

REGLAMENTO INTERNO

Jardín Infantil Monit

I. ANTECEDENTES

El presente Reglamento Interno (en adelante “RI”) tiene por finalidad ser un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una conveniencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

El presente RI está esencialmente vinculado con el Proyecto Educativo Institucional (“PEI”) de Jardín Infantil Monit.

EL presente RI regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantiza un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento respeta los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no contraviene la normativa educacional vigente.

El presente RI se revisará y actualizará de forma permanente, al menos una vez al año. Las modificaciones se publicarán en la página web www.monit.cl y en el diario mural exterior del establecimiento educacional.

El presente RI se entregará a cada apoderado al momento de la matrícula del alumno o de su renovación, y también estará disponible en la página web www.monit.cl

II. NORMATIVA

El presente RI está inspirado y reconoce las siguientes normas legales, las que Jardín Infantil Monit se compromete a respetar y promover:

- a. Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando 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.
- b. Convención Internacional de los Derechos del Niño: 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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. Cabe destacar que

recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas.

- f. Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario.
- g. Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades Profesionales.
- h. Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que prueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos.
- i. 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.
- j. Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación.
- k. DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- l. Decreto Supremo N°315, Educación.
- m. Decreto Supremo N°128, Educación.
- n. Decreto Supremo N° 548, Educación.
- o. Decreto Supremo N° 977, Salud.

III. PRINCIPIOS Y DERECHOS

El presente RI reconoce los siguientes principios:

- a. **Dignidad del Ser Humano.** Jardín Infantil Monit se obliga a respetar y promover el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, en especial de los párvulos.
- b. **Niños y Niñas sujetos de derecho.** Jardín Infantil Monit reconoce que los niños y niñas son sujetos de derecho, en los términos establecidos en la Convención de Derechos del Niño. Los intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares de cada niño y niña serán respetados y considerados en la gestión de Jardín Infantil Monit, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.
- c. **Interés Superior del Niño.** Jardín Infantil Monit reconoce que este principio ordenará sus decisiones en todo ámbito y siempre tendrá presente el interés superior del niño.
- d. **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas.** Jardín Infantil Monit reconoce que los alumnos ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades, y que 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.
- e. **No Discriminación Arbitraria.** Jardín Infantil Monit no hará distinciones fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación y otra.
- f. **Equidad de Género.** Jardín Infantil Monit resguarda a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual.
- g. **Participación.** Jardín Infantil Monit escuchará a todos los miembros de la comunidad que propongan modificaciones al presente RI.

- h. Interculturalidad.** Jardín Infantil Monit reconoce y respeta a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

IV. REGULACIÓN DE LAS RELACIONES ENTRE EL ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNICACIÓN EDUCATIVA.

a. Objetivos

Garantizar el respeto a los derechos y deberes de quienes integran la comunidad educativa, respondiendo a la necesidad de elaborar principios orientadores y sana convivencia, como aspectos esenciales, en nuestro proceso de formación, brindando al niño un ambiente estimulante para el proceso de formación, facilitando el desarrollo físico, emocional e intelectual de nuestros párvulos, dentro de un entorno acogedor, limpio y ordenado, brindando calidad a las relaciones e interacciones entre las personas que conforman Jardín Infantil Monit.

Al momento de matricular a su hijo/a se entregará la ficha de ingreso personal y cada familia designará quien será el apoderado del niño/a responsable de los aspectos educativos y administrativos que ligan a la familia con el jardín infantil.

b. Horarios de inicio y término de la Jornada.

JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
08:00 – 14:00	14:00 – 19:00

En caso de atraso del retiro del alumno/a se esperará 10 minutos después de la hora de término de la jornada, seguidamente se comunicará con los padres o apoderados.

Con el fin de resguardar la seguridad de los niños/as, se establece que estas solo podrán ser entregados/as a las personas previamente autorizadas en la ficha personal del niño/a, siendo estas mayores de edad y presenten su carnet de identidad para corroborar la información.

El deber de los padres entregar cualquier cambio en la información (teléfonos, domicilio, trabajos u otros), al jardín infantil, no ubicarlos en caso de emergencia.

Las actividades en el jardín infantil serán desde Marzo a Enero.

El Jardín Infantil informará en la cartelera las actividades extra programáticas a realizar durante el año y la duración de las jornadas.

Las vacaciones adicionales que deseen tener los padres son de su responsabilidad y no deberá ser restada al valor de la mensualidad.

La presentación de certificado médico por enfermedad del niño/a, no dejará exentos de pago de mensualidad.

c. Procedimientos en caso de atraso o retiro anticipado.

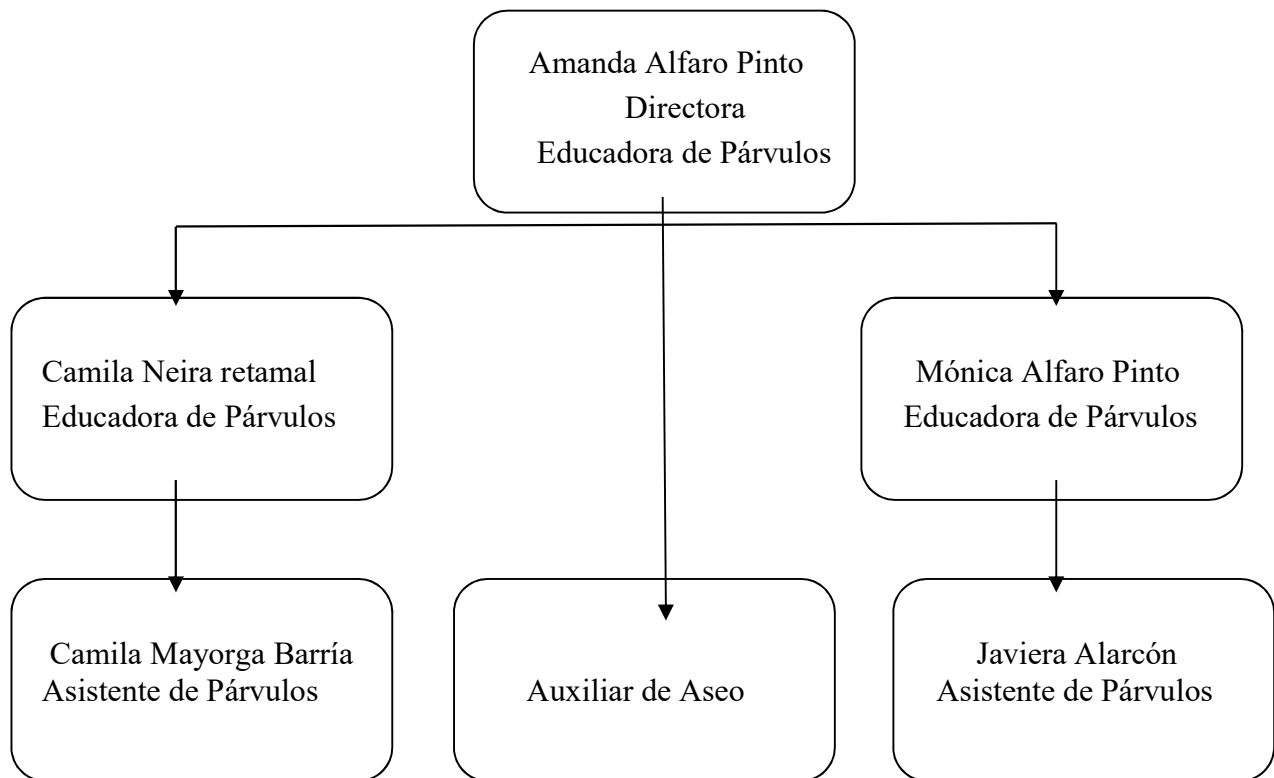
En caso de atraso, Jardín Infantil Monit recibirá al alumno, no obstante ser necesaria una justificación por parte del apoderado. En este sentido, es responsabilidad del apoderado que el niño/a asista regularmente al jardín infantil respetando a los horarios de ingreso y salida del establecimiento. Así se potencian los efectos del currículum educativo y se aprende la importancia de la responsabilidad y puntualidad, facilitando así la organización de la comunidad educativa.

En caso de retirar a su hijo/a del jardín infantil de manera anticipada el apoderado debe avisar al momento de ingresar a su jornada a la educadora de párvulos.

Tanto en caso de atraso como de retiro anticipado, el apoderado deberá firmar una papeleta expresando el motivo, indicando día y hora más su firma.

d. Organigrama.

El presente Organigrama se exhibirá en el Diario Mural de Jardín Infantil Monit. De igual modo, constará, a través de la publicación del presente RI, en la página web www.monit.cl



e. Mecanismos de comunicación efectivos con la comunidad educativa.

Jardín Infantil Monit se comunicará con los apoderados y con la comunidad educativa en general, a través de los siguientes medios.

- Entrevistas. Las que ocurrirán cada vez que un miembro de la comunidad educativa las solicite. Pueden ser solicitadas a los apoderados o a la dirección de Jardín Infantil Monit. No obstante lo anterior, una vez por semestre se solicitará entrevista personal con cada apoderado para informar avances de los alumnos. Podrán ser citadas telefónicamente o vía correo electrónico.
- Reuniones de apoderados. Las que ocurrirán una vez al año, durante el mes de Noviembre.
- Diario Mural en el patio y en la entrada del Jardín Infantil
- Correo electrónico. La información más relevante se enviará a los correos electrónicos informados por los apoderados y el resto de la comunidad educativa. Para todos los efectos, el correo electrónico de Jardín Infantil Monit es jardin.infantil.monit@gmail.com
- Página web: www.monit.cl

Tanto las reuniones, entrevistas, y actividades deben ser consideradas con carácter obligatorias, ya que es muy importante la presencia de los apoderados.

Al ser citados a reuniones o entrevistas personales, los Apoderados deberán acusar recibo de la recepción de dicha citación. En caso de no poder asistir deben excusarse por escrito en un plazo de 24 horas de anticipación.

Para el normal desarrollo de reuniones y entrevistas personales el Apoderado no debe concurrir con niños como acompañantes.

La atención a los Apoderados por la Educadora y/o Dirección, se hará en los días y horas previamente convenidas.

En Reuniones de Apoderados no se tratarán temas personales.

Resguardando la confidencialidad y privacidad de nuestros alumnos/as se limitan las fotografías sin la autorización de sus padres o apoderados, difundir por redes sociales u otras vías, materias propias del Jardín Infantil y actividades desarrolladas al interior del establecimiento.

Al matricularse, cada apoderado llenará una ficha con los nombres de padre y madre del alumno, como de cualquier otro contacto. Se solicitará teléfonos celulares, teléfonos del trabajo y correos electrónicos de cada uno de ellos.

f. Requerimiento de Materiales

Al momento de matricular al alumno se hará entrega de la lista de útiles y aseo personal, que el apoderado deberá traer dentro de las 2 semanas siguientes al inicio de clases. **No se exigen marcas de materiales determinados.**

Sólo se reciben listas completas. Esta debe venir dentro de una caja o bolsa y marcada con el nombre del niño/a.

g. Uso de Uniforme, ropa de cambio y pañales.

Jardín Infantil Monit no exige uniforme a los niños/as; pueden acudir con vestimenta que esté acorde con las actividades que se desarrollan durante las jornadas de actividades que no entorpezcan su movilidad, ni posibilidades de exploración, calzados cómodos. En lo posible sin broches, cinturones, cordones, jardineras, que les permitan lograr autonomía en su manejo personal (sobre todo en el control de hábitos higiénicos).

No obstante lo anterior, sobre su vestimenta los niños/as usarán delantal del jardín infantil, cuadrille azul marcado con nombre (se sugiere revisar periódicamente basta, botones, etc.) con objeto de mantener limpia su ropa.

Jardín Infantil Monit solicitará a los apoderados tener siempre una muda de cambio de ropa a disposición de los alumnos. Deberán verificarse permanentemente que la muda de cambio de ropa se encuentre acorde a la estación del año.

Los pañales, de ser necesarios, deberán ser proporcionados por cada apoderado. Estos deben venir dentro de una caja o bolsa y marcada con el nombre del niño/a.

La mochila deberá estar marcada y sus cierres en buen estado, con un tamaño adecuado para guardar sus pertenencias (carpetas, polerones, etc.)

El establecimiento no responderá por prendas que no estén con su marca correspondiente, por ejemplo: parkas, polerones, gorros, etc. Será deber del apoderado marcar con nombre y apellido las prendas de vestir de uso diario. Será deber del apoderado enviar a su hijo/a sano, limpio (uñas cortas, peinado, etc).

V. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE

a. MEDIDAS DE HIGIENE DE BAÑOS POR PARTE DE LOS PÁRVULOS

Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo la familia la principal responsable de satisfacer esta necesidad.

El personal de Jardín Infantil Monit, llevará a cabo las acciones necesarias para responder a estas necesidades de los niños y niñas, fortaleciendo hábitos de higiene y cuidado personal.

Los párvulos presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarlos aprendizajes con respecto al cuidado personal. Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicas deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnica.
- Organización el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
- El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiénico.
- La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínteres, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria

b. MEDIDAS DE HIGIENE EN EL ÁMBITO DE LA ALIMENTACIÓN

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños/as, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.

La técnico o educadora o el personal auxiliar debe realizar:

- La limpieza de las mesas donde se dispondrá la colación, aplicando una solución detergente.
- Antes de iniciar la colación, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los párvulos, antes de iniciar la colación a educadora o técnico responsable debe invitar a los niños/as a lavarse la cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo necesitaran.
- No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños debido a que se corre riesgo de contagios.
- Durante la colación se debe observar que los niños/as mastiquen bien los alimentos, usen cuchara o tenedor manteniendo las medidas de higiene (no intercambiar el servicio, usar toalla desechable)
- Mantener un estado de alerta ante cualquier riesgo de asfixia con alimentos.
- No se debe apurar a los niños/as en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no desean, para evitar conductas de rechazo o vomito
- Se debe informar al apoderado las situaciones de niñas con inapetencia frecuente.
- La colación que requiera ser calentado en microondas, será puesto en pocillo de cerámica para luego servir en pocillo plástico con su plato base.
- A medida que los niños/as finalizan su alimentación, los platos serán llevados por el técnico.
- Al término de esta actividad se organiza a los niños/apara comenzar el servicio higiénico.
- Finalmente, la sala se limpia, ventila y ordena para la actividad siguiente

c. MEDIDAS DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos deben estar limpias y desinfectadas con líquidos especializados, mantenido el piso seco.

Debe contar con la cantidad suficiente de:

- Jabón líquido
- Toalla de papel
- Papel higiénico
- Pasta dental
- Los cepillos de dientes en sus cepilleros tapados

➤ **Procedimiento de aseo y desinfección de pisos.**

- Al término de cada turno, cada vez que el piso este sucio o con restos de alimentos
- Por arrastre con escobillón despejar la suciedad gruesa
- Aplicar solución sobre superficie con trapero
- Enjuagar el piso con agua limpia, dejar secar al aire.

➤ **Procedimiento de aseo y desinfección de paredes y puertas**

- Una vez a la semana, días viernes al término de cada turno
- Despejar el área a tratar
- Aplicar solución sobre todas las superficies a limpiar
- Distribuir la solución de limpieza con un paño de limpieza
- Enjuagará con agua limpia en cantidad moderada

➤ **Aseo colchoneta (Yoga)**

- Una vez a la semana
- Aplicar solución detergente
- Enjuagar con paño humedecido con agua
- Aplicar cloro
- Enjuagar con paño humedecido

➤ **Juguetes y otros elementos de la sala**

- Lavado con solución detergente y repetidos enjuagues
- Secar

➤ **Aseo baños**

- Para el aseo del W.C se debe usar guantes de goma y escobillas limpias, sanitadas
- El lavamanos como la taza del baño
- Se asean con detergentes se enjuagan

➤ **Mobiliario y vidrios**

- Una vez a la semana
- Retirar el polvo
- Aplicar solución sobre la superficie a limpiar, retirando grasa
- Dejar secar al aire

➤ **Procedimiento de aseo y desinfección de mesas**

- Al término de cada turno
- Al término de cada actividad
- Despejar las mesas
- Retirar toda suciedad que se encuentre sobre la mesa
- Aplicar solución detergente
- Enjuagar con agua limpia utilizando paño de limpieza
- Secar

➤ **Aseo piso de servicios higiénicos.**

Los pisos se asean con detergente. Todos los traperos que se ocupan para limpiar pisos deben ser enjuagados solo en lavamanos que está destinado para ello y serán colgados en sus respectivos percheros.

➤ **Eliminación de basura**

- Retirar los recipientes dos veces al día o cuando sea necesario desde el interior del jardín.
- El retiro final será martes y jueves, desde los depósitos tapados que se encuentran en bodega en el exterior del jardín, los recipientes tendrán bolsas de basura en su interior y serán lavados tan frecuentemente como el caso lo amerita.

d. PROTOCOLO O MEDIDAS PARA LA OCURRENCIA DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO.

EN CASO DE ENFERMEDAD. Si el menor presenta algún síntoma de enfermedad, como: 38° o más de temperatura, vómitos, diarrea o reacción alérgica durante la jornada de actividades, la educadora se comunica telefónicamente con el apoderado para que se dar aviso a retirar al menor del establecimiento para ser controlado por especialistas y determinar su situación médica. El menor no podrá volver a ingresar al establecimiento sin autorización médica coherente con la fecha de retiro por la posible enfermedad.

EN CASO DE CONTAGIO. Los niños que presenten enfermedades contagiosas, no podrán asistir al jardín infantil hasta encontrarse fuera del período de contagio, presentando certificado médico que indique el alta y la autorización para reintegrarse al jardín infantil, según corresponda. Los párvulos que presenten pediculosis deberán ser retirados por su apoderado y podrán reintegrarse al jardín infantil luego de completar el tratamiento adecuado (limpieza, lavado y uso de peine) que asegure el no contagio a sus compañeros. No se administrarán remedios, vitaminas o estimulantes de apetito, sin receta médica. Es obligación del padre o apoderado anotar el nombre de niño/a, horario y dosis en frasco.

VI. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS.

a. Riesgos potenciales y situaciones de emergencia.

Con objeto de garantizar la seguridad de los alumnos, Jardín Infantil Monit ha detectado los siguientes riesgos potenciales, situaciones de emergencia y las medidas de control por parte de educadoras de párvulos, técnicos y auxiliares para evitar que ellos ocurran:

<u>RIESGOS POTENCIALES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA PARA NIÑOS</u>	<u>MEDIDAS DE CONTROL POR PARTE DE EDUCADORAS DE PÁRVULOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES.</u>
CAÍDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener los pisos secos de líquidos a otras vertidas que puedan caer. • Mantener pasillos y vías de circulación libre de material didáctico, mobiliario e equipamiento con los que se puede caer. • Evitar abalanzarse en las sillas • Circular en forma tranquila y con atención en los pasillos

	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar correr • Encender las luces cuando sea necesario • No usar las sillas, mesas u otros medios como escalas.
GOLPEARSE POR, CON O CONTRA OBJETOS, MATERIALES O ESTRUCTURAS FIJAS Y EN MOVIMIENTO.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén el lugar de trabajo limpio y ordenado • Revisa que iluminación se adecuada. • Almacena materiales correctamente en estanterías • Ubica objetos pesados abajo, y liviano arriba en las repisas y estantes • Abre las puertas y ventanas con precaución • Fija en la pared repisas, estantes.
CONTACTO CON ELECTRICIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Evita sobrecargar la energía eléctrica • Uso de triple y alargadores, si debes usarlo, hay que ver si está debidamente certificado • Evita usar extensiones eléctricas y si debes hacerlo deben estar certificado • Usa equipos eléctricos en buen estado, lámparas, computadores, radios, avisar en forma oportuna a la jefatura si tienen desperfecto en su funcionamiento • Usa equipos que tengan incorporados tierra de protección • Nunca ocupes aparatos eléctricos con manos húmedas o mojadas.
SOBRE ESFUERZO DE EXTREMIDADES SUPERIORES	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar a los alumnos que deben agacharse con la espalda derecha, utilizando las piernas para levantar.
DAÑOS CON HERRAMIENTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Usa con precaución las pistolas de silicona, busca un lugar tranquilo y con espacio para trabajar, una vez que las hayas desocupado y espera que se enfríe y guárdala • Utiliza solo tijeras con punta redondeada o punta roma
CONTAGIO CON AGENTE BIOLÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Infórmate sobre los procedimientos vigentes en el establecimiento frente a casos de enfermedades contagiosas o de pediculosis o sarna. • Trabajar con el pelo tomado y unas cortas • Lava frecuentemente tus manos
	<ul style="list-style-type: none"> • No sobre exijas la voz del alumno. • Solicite que alterne la respiración nasal y bucal

DAÑO EN LA VOZ	<ul style="list-style-type: none"> • Indícale que respire por la nariz y no por la boca para evitar que se reseque la laringe
----------------	--


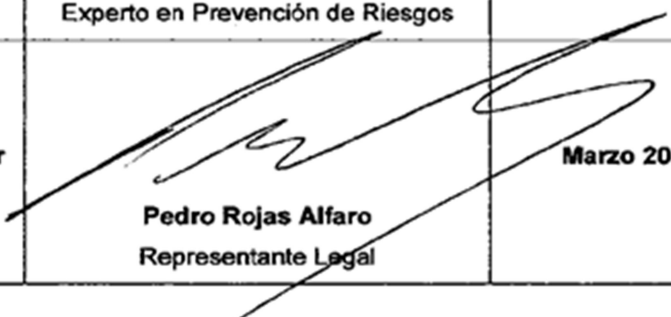
b. Protocolo en caso de situaciones de emergencia de alumnos.

El jardín es un ámbito donde los niños y niñas pasan varias horas aprendiendo, pero también jugando y divirtiéndose en los momentos libres, como el recreo o algún otro tiempo que la educadora les otorga para jugar. Esos momentos son los que comúnmente dan lugar a algunos accidentes; como, por ejemplo: las caídas, choques, colisiones entre párvulos producto de los juegos y carreras.

Para evitar estos accidentes todo el personal debe prestar especial atención a los lugares que con frecuencia son transitados por el alumno/a.

- Las lesiones leves son atendidas en el jardín o centro asistencial más cercano (clínica Dávila)
- Evaluar la lesión y posteriormente si el caso lo amerita, solicitar ayuda y comunicarlo al apoderado.
- Si el accidentado es grave se llama rápidamente a una ambulancia (132), el ponderado o familiar debe necesariamente presentarse en el centro asistencial, obviando venir al jardín puesto que el accidentado ya ha sido llevado al centro asistencial por ambulancia o vehículo particular
- Para esta y otro tipo de emergencias, Jardín Infantil Monit ha desarrollado un Plan Integral de Seguridad, según los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia del Mineduc, del que se da cuenta en el capítulo siguiente.

VII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.

Elaborado por	 OSCAR ARAYA CORTÉS 12.018/157-K Ing. en Prevención de Riesgos Oscar Andrés Araya Cortés Experto en Prevención de Riesgos	Marzo 2018
Aprobado por	 Pedro Rojas Alfaro Representante Legal	Marzo 2018

a. INTRODUCCIÓN

Atendiendo a los constantes riesgos de origen natural y humano a la que estamos permanentemente expuestos, y teniendo en consideración que lo más importante es la integridad física de los alumnos del Jardín Infantil Monit y de sus educadoras de párvulo y asistentes, se ha preparado este Plan de Emergencia con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia.

El plan específico de seguridad de la unidad educativa no puede ser estático, debe ser dinámico, puesto que las realidades internas y externas son cambiantes. El solo ingreso de niños nuevos y, por lo tanto, de nuevos padres y apoderados otorga ya un dinamismo al que debe dar respuesta el plan, por ello la importancia de su evaluación y ejercitación permanente para detectar oportunidades de mejora e implementarlas oportunamente al plan de emergencia.

Este Plan de Emergencia tiene el propósito de establecer, orientar y coordinar acciones y medios necesarios para enfrentar situaciones tales como sismos e incendios. Este plan recoge las directrices y orientaciones entregadas por el Ministerio del Interior a través de la ONEMI y de la ACHS.

b. OBJETIVOS

Objetivo General. Proteger la integridad física de los alumnos y funcionarias que se encuentren al interior del Jardín Infantil Monit, y también de personas ajenas a la misma (padres, apoderados, visitas, asesores, proveedores, etc.), en caso de producirse una situación de emergencia.

Evacuar parcial o totalmente, en forma rápida y segura, a todos los ocupantes del Jardín Infantil Monit, en caso que el encargado de seguridad así lo establezca, por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad.

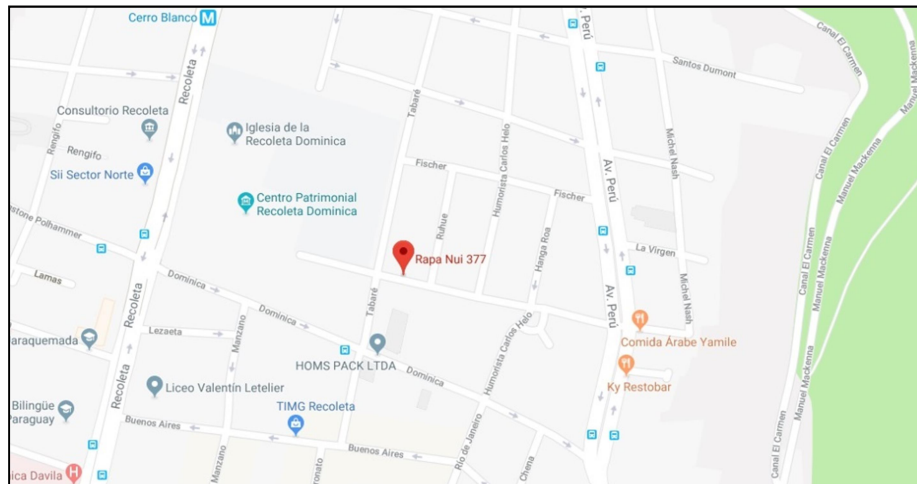
Objetivos Específicos Establecer procedimiento en caso de:

- Sismo.
- Incendio.

c. ENTORNO

Jardín Infantil Monit se ubica en calle Rapa Nui N° 377 comuna de Recoleta en la ciudad de Santiago, teniendo como entorno lugares significativos para propiciar el aprendizaje en los niños y niñas. Contamos con redes de colaboración de servicios públicos que ofrece el sector donde se ubica el establecimiento, como asistencia médica, bomberos, carabineros y PDI.

Plano de ubicación de Jardín Infantil Monit



d. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Plan de Emergencia: documento que recoge la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos, con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas o económicas que pudieran derivarse de la situación de emergencia.

Plan de Evacuación: es la organización, los recursos y los procedimientos, tendientes a que las personas amenazadas por un peligro (incendio, sismo, inundación, amenaza de bomba, etc.) protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

Amago de Emergencia: situación de emergencia controlable con los recursos materiales y humanos existentes en la Institución.

Emergencia: situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños. Pudiendo suponer la evacuación parcial o total del personal presente en las instalaciones.

Alarma: es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Equipo de Apoyo Externo (EAE): servicios de ayuda externa (bomberos, asistencia pública), especialmente entrenados para la resolución de la emergencia concreta. Actúan cuando el Equipo de Primera Intervención de la empresa no logra controlar y eliminar la causa de la emergencia.

Evacuación: procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

Evacuación Parcial: está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

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).

Zona de seguridad: es aquel lugar físico de la instalación que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.

Equipo de Extinción: es el conjunto de personas especialmente preparadas para la extinción o control de un amago de incendio incipiente hasta la llegada de los Bomberos.

e. REFERENCIA

El Plan de Emergencia y Evacuación, ha sido desarrollado teniendo en consideración lo exigido en:

Ley 19.537 Art. 36 a todos los edificios, condominios.

Ley 16.744.

Decreto Supremo 594 art.42, a todas las empresas.

DDU 225, Dirección de obras.

Decreto 14 del Ministerio de Educación.

Decreto 94 del Ministerio de Educación.

Circular 34 de señor Ministro del Interior a señores alcaldes del país.

Decreto Supremo 41 de Ministro del Trabajo y Previsión Social.

f. RESPONSABILIDADES

Será obligación de la administración la implementación, ejecución, capacitación del personal, la realización de simulacros y la evaluación semestral del presente Plan de Emergencias. Será obligación de las directoras de la “Jornada Mañana” y “Jornada Tarde”, de las educadoras de párvulos y auxiliares, conocer el presente Plan de Emergencias y las funciones que deben desempeñar según este señalado.

g. PLAN DE ACCIÓN ANTE LA EMERGENCIA.

Matriz de Riesgos

PELIGRO, ACCIÓN O CONDICIÓN	EVENTO	MATRIZ RIESGO			TOLERABILIDAD
		P	C	PxC	
Incendio	Caída mismo nivel.	2	2	4	T
	Quemaduras por contacto con superficies a T° elevada.	2	4	8	M
	Quemaduras por radiación con superficies a T° elevada.	2	4	8	M
	Inhalación de vapores calientes o humo.	2	8	16	M
	Colapso estructura.	1	8	8	M
	Muerte.	4	8	32	I
Sismos	Caída mismo nivel.	2	2	4	T
	Golpe contra elementos fijos o móviles.	4	2	8	M
	Golpes por caída de elementos fijos o móviles producto del sismo.	2	4	8	M
	Aplastamiento por caída de estructura (colapso)	2	8	16	M
	Cortocircuito eléctrico.	2	4	8	M
	Muerte.	4	8	32	I
Tormenta	Inundación por agua lluvia	1	4	4	T
	Voladura de techos por viento.	1	4	4	T
	Proyección de elementos producto del viento.	1	2	2	T
	Caída de árboles, postes o tendido eléctrico.	1	2	2	T
	Contacto directo con relámpagos.	1	4	4	T

PROBABILIDAD, CONSECUENCIA Y TOLERABILIDAD

Probabilidad

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	VALOR
Probabilidad (P)	<ul style="list-style-type: none"> En la mayor parte de las ocasiones, ocurrirá un accidente. Ha ocurrido muchas veces, o es posible que ocurra frecuentemente durante un año. 	ALTA 8
	<ul style="list-style-type: none"> El incidente podría ocurrir a veces. Ha ocurrido en algunas ocasiones. 	MEDIA 4
	<ul style="list-style-type: none"> Ha ocurrido en una ocasión. 	BAJA 2
	<ul style="list-style-type: none"> Altamente improbable que ocurra. Nunca ha ocurrido. 	INSIGNIFICANTE 1

Consecuencia

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	VALOR
Consecuencia (C)	<ul style="list-style-type: none"> Muerte de una o más personas. Incapacidad permanente. Daño material irreparable y extenso. Pérdidas de producción que afectan a los resultados comprometidos. Detención de las operaciones que afectan la imagen de la organización. 	ALTA 8
	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones con incapacidad temporal de una o más personas. Daño material reparable y parcial. Pérdidas de producción que requieren planes especiales para recuperarla. 	MEDIA 4
	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones no incapacitantes. Daño material que no afecta al proceso productivo. Pérdidas mínimas de producción. Recuperables en períodos cortos de tiempo. 	BAJA 2
	<ul style="list-style-type: none"> Cuasi-accidentes y cuasi-pérdidas 	INSIGNIFICANTE 1

Tolerabilidad

MR = P x C	CLASIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Los que tengan puntajes de 32 a 64. 	INTOLERABLE (I)
<ul style="list-style-type: none"> Los que tengan puntajes de 8 – 16. 	MODERADO (M)
<ul style="list-style-type: none"> Los que tengan puntajes de 1 – 4. 	TOLERABLE (T)

Serán incluidos en este Plan de Emergencias:

- a) Incendio
- b) Sismos
- c) Simulacros

Identificación de los recursos existentes.

i) Emplazamiento: el centro Educacional denominado “Jardín Infantil Monit” se encuentra ubicado en la zona residencial de la comuna de Recoleta, en calle Rapa Nui N° 377. Su perímetro está delimitado por al norte por una casa particular, al sur por calle Rapa Nui, al este por calle Ruhue, y al este por una casa particular.

ii) Descripción de la Instalación: El acceso principal es por la calle Rapa Nui y no posee acceso vehicular. Los muros internos son de hormigón. El piso es de hormigón con recubrimiento vinílico lavable. La construcción se encuentra en buen estado de habitabilidad debido a la buena mantención que se le realiza.

iii) Ubicación relativa a servicios públicos.

-Bomberos: Segunda compañía del Cuerpo de Bomberos de Santiago, avenida Santa María 599, comuna de Recoleta, fono 22737 5558, distancia 1,3 kilómetros. Octava compañía del Cuerpo de Bomberos de Santiago, avenida Bellavista 594, comuna de Recoleta, fono 27374843, distancia 1,3 kilómetros.

-Establecimientos Hospitalarios: Clínica Dávila, avenida Recoleta 464, comuna de Recoleta, fono 22730 8222, distancia 0,6 kilómetros. Hospital Clínico de Niños Dr. Roberto del Río, avenida Profesor Zañartu 1085, comuna de Independencia, fono 22737 1011, distancia 2,4 kilómetros.

Centro de Salud Familiar Recoleta, avenida Recoleta 740, comuna de Recoleta, fono 22945 7040, distancia 0,5 kilómetros

-Carabineros: 6ª Comisaría Recoleta, calle Gavilán 1980, comuna de Recoleta, fono 22922 3940, distancia 2,3 kilómetros.

Subcomisaría Recoleta Sur, calle Dávila Baeza 880, comuna de Recoleta, fono 22922 3975, distancia 1,4 kilómetros.

-Policía de Investigaciones de Chile, Brigada de Investigación Criminal Independencia, calle General Borgoño 1204, piso 5, comuna de Independencia, fono 22565 7741, distancia 2,0 kilómetros.

iv) Instalaciones de Servicios.

-Agua Potable, El abastecimiento de agua es de la red pública (Aguas Andinas), mediante tubería de media pulgada, con su respectiva llave de corte y medidor de consumo.

-Grifos Externos: Existen 4 grifos en las cercanías del jardín, el más cercano está en la esquina de Rapa Nui y Ruhue (cruzando la calle), el segundo grifo en calle Rapa Nui con Hanga Roa (a 155 metros), el tercer grifo está ubicado en calle Fischer con Tabaré (a 195 metros) y el cuarto grifo está en calle Fischer con Humorista Carlos Helo (a 221 metros).

- Energía Eléctrica: El suministro desde la red pública es de 220 volts, a través de empalme aéreo hasta el medidor que se encuentra en la parte exterior de la edificación, hacia calle Ruhue. La distribución de los conductores eléctricos por el interior de la edificación es por canalización embutida. Proveedor Enel.

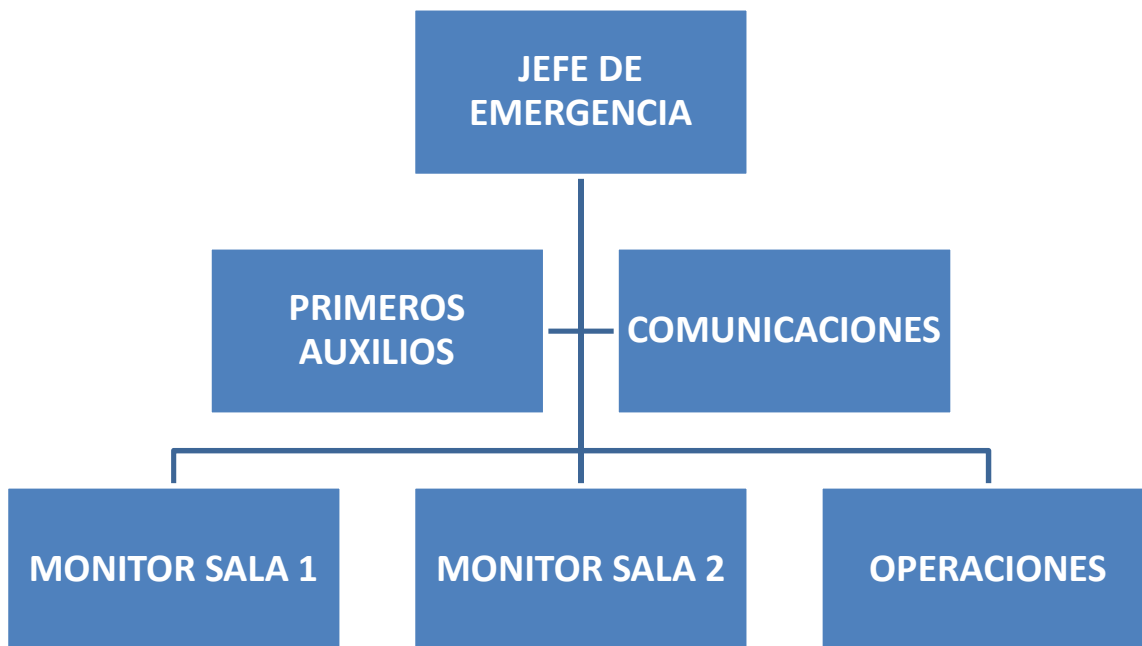
v) Vía de evacuación. Se entiende por evacuación a la acción de desalojar el establecimiento cuando se ha declarado una emergencia y la orden de evacuación. Es el recorrido horizontal que se debe recorrer a través de los pasillos del establecimiento, para dirigirse desde cualquier punto del interior hasta la Zona de Seguridad.

vi) Equipos de extinción y detección. El establecimiento cuenta con 3 extintores PQS de seis kilos cada uno. Uno ubicado en el pasillo de distribución principal, a un costado de la puerta de acceso, el segundo en la Sala 1 y el tercero en la Sala 2. Un detector de humo situado en el pasillo principal fuera de la cocina.

vii) Sistema de alarma sonora. Existe un botón que activa una alarma sonora ubicada en el pasillo de distribución del establecimiento, por el lado interior de la puerta de acceso y que es audible desde todos los puntos eso. Se encuentran a 150 centímetros de altura, con respecto al suelo

viii) Zona de Seguridad. Existen dos zonas de seguridad, una interna y una externa. La Zona de Seguridad externa se encuentra en el sector sur oriente del recinto, en el antejardín hacia la calle Rapa Nui y al occidente de la entrada principal. La Zona de Seguridad interna se ubica en el sector norte del recinto, al occidente de la Sala de Clases 1 y al norte de la cocina.

Organigrama de la emergencia.



JORNADA	MAÑANA	TARDE
JEFE DE EMERGENCIA	Educadora de Párvulos	Educadora de Párvulos
PRIMEROS AUXILIOS	Monitor Sala 1	Monitor Sala 1
COMUNICACIONES	Asistente de Párvulos	Asistente de Párvulos
OPERACIONES	Auxiliar Aseo	Auxiliar Aseo

Funciones de actuación.

Jefe de Emergencia: es quien posee el mando y control de los aspectos generales de la emergencia. Determinará si es posible el control de la emergencia con los medios propios. Establecerá si es necesaria la paralización de labores, la evacuación parcial o total del recinto, indicará si es necesario solicitar ayuda externa (ambulancia, bomberos, carabineros, PDI, etc.). Ordenará que se comunique telefónicamente sobre la emergencia a los apoderados de los menores y si deben retirarlos. También dará por terminada la emergencia y realizará la evaluación de esta, con las recomendaciones para su mejora. Será la encargada de establecer la comunicación directa con los organismos externos que lleguen al establecimiento (ambulancia, bomberos, carabineros, etc.) y de entregar información a medios de comunicación, si fuere necesario. Deberá proporcionar al Encargado de Comunicaciones a lo menos teléfono móvil (idealmente dos de diferentes compañías de comunicaciones) para realizar llamadas a organismos de ayuda externa y apoderados de los niños.

Primeros Auxilios: estará a cargo de una educadora de párvulos. Una vez decretada una emergencia, deberá buscar el botiquín de primeros auxilios y actuar inmediatamente, sin orden previa, en caso de un accidente de un menor.

Comunicaciones: Estará a cargo de una educadora de párvulos. Será la encargada de establecer comunicaciones telefónicas e informar sobre la emergencia y solicitar la ayuda necesaria a los organismos que solicite el Jefe de Emergencias. También establecerá comunicación con los padres o apoderados de los menores. Podrá subrogar a la Jefa de Emergencias en establecer la comunicación directa con los organismos externos que lleguen al establecimiento (ambulancia, bomberos, carabineros, etc.) y de entregar información a medios de comunicación, si fuere necesario. Será de su responsabilidad mantener en su poder el o los teléfonos móviles que le entregue la Jefa de Emergencias para establecer comunicaciones con organismos externos, que su batería este cargada y que esté en condiciones de generar y recibir llamadas. Deberá mantener siempre, sea en la memoria de los teléfonos o un listado en un soporte apropiado, la lista actualizada de organismos de ayuda externos y de los apoderados de los alumnos.

Monitor Sala 1: Estará a cargo de una educadora de párvulos. Deberá permanecer en todo momento con el curso que tiene asignado, debe reunir a sus alumnos en un lugar seguro de la sala o lugar donde se encuentren. No debe permitir que ninguno de sus alumnos se separe del grupo. Debe y esperar la orden del Jefe de Seguridad para evacuar o continuar las actividades normales. No debe evacuar bajo iniciativa propia, excepto que este frente a un inminente peligro.

Monitor Sala 2: Estará a cargo de una educadora de párvulos. Deberá permanecer en todo momento con el curso que tiene asignado, debe reunir a sus alumnos en un lugar seguro de la sala o lugar donde se encuentren. No debe permitir que ninguno de sus alumnos se separe del grupo. Debe y esperar la orden del Jefe de Seguridad para evacuar o continuar las actividades normales. No debe evacuar bajo iniciativa propia, excepto que este frente a un inminente peligro.

Operaciones: estará a cargo del auxiliar. Deberá mantener el orden y aseo de las vías de evacuación, procurando que estas se encuentren expeditas. Deberá abrir la puerta de doble hoja del establecimiento para una rápida evacuación. Ayudará, de ser necesario, a la labor de evacuación del establecimiento. Según la naturaleza de la emergencia, debe cortar el suministro de energía eléctrica, de agua, etc.

Funcionarios: Todos los funcionarios deberán conocer completamente el Plan de Emergencias. No solo deben conocer sus funciones, sino que la labor de cada una de las personas que son parte del establecimiento, en caso de tener que subrogar funciones. Cualquier funcionario puede dar la alerta de una emergencia, debe presionar el botón correspondiente y comunicar brevemente de qué se trata al Jefe de Emergencias.

Procedimiento de actuación.

Procedimiento general de actuación.

Una vez que uno de los funcionarios del establecimiento detecte una de las emergencias contempladas en este Plan de Emergencia (incendio y sismos) u otro tipo de emergencia, procederá a apretar el interruptor que activa la alarma sonora. Comunicará breve y claramente el tipo de emergencia al Jefe de Emergencias y este decidirá el procedimiento a seguir, según el presente plan.

Procedimientos específicos de actuación (ficha de actuación).

Incendio.

Antes:

- i) Los extintores de PQS se encuentran operativos (funcionando, señalizados y despejados).
- ii) El personal del establecimiento se encuentra debidamente instruido y certificado en el uso de equipos contra incendios.
- iii) Las vías de evacuación se mantienen despejadas y claramente señalizadas.
- iv) El personal conoce las zonas de seguridad.

Durante:

- i) Una vez que el Jefe de Seguridad haya dado la orden de evacuación parcial o total, proceder según sus instrucciones. Se debe evacuar por la vía principal del recinto hacia la zona de seguridad externa. Solo se evacuará a la Zona de Seguridad Interna cuando el Jefe de Emergencias lo indique expresamente.
- ii) Los Monitores de la Sala 1 y 2 nunca deben abandonar a sus alumnos, deben mantenerlos siempre juntos y al momento de evacuar no deben permitir que ninguno de ellos se quede atrás. Deben contarlos permanentemente. La evacuación debe hacerse en fila y por el lado derecho de la ruta señalada, dejando el lado izquierdo para las eventuales acciones de control de la emergencia.
- iii) Personal distinto a los Monitores de Sala 1 y 2 procederán a la extinción del fuego con los equipos extintores, solamente si el fuego es controlable y no corre peligro la integridad física.
- iv) En forma paralela, el encargado de comunicaciones procederá a efectuar el llamado a la Central de Alarmas y Telecomunicaciones del Cuerpo de Bomberos de Santiago, al teléfono 132. Se debe identificar (nombre), indicar el tipo de emergencia (incendio), naturaleza del local (jardín infantil), calle principal y esquina (Rapa Nui y Ruhue), comuna (Recoleta) y teléfono desde el que está llamando. Finalmente debe esperar el llamado de confirmación desde la central de bomberos. Posteriormente debe llamar a carabineros siguiendo el mismo procedimiento anterior y al sistema de ambulancia, si fuera necesario.
- v) El encargado de operaciones debe cortar la energía eléctrica desde el tablero general.
- vi) Los Monitores de la Sala 1 y 2 deben reportar al Jefe de Emergencias que todos los niños fueron evacuados y si sufrieron algún tipo de accidente en la evacuación.
- vii) El Jefe de Seguridad debe ser el último en evacuar el recinto, verificando que hayan salido todos los menores y el personal del establecimiento.
- viii) En el momento de la evacuación, si la atmósfera es demasiado densa, por el humo y los gases, debe los monitores de las Sala 1 y 2 deben indicar a los menores que deben cubrir su

nariz y boca con su delantal y considerar que más cerca del piso encontrará una atmósfera más tolerable (avance agachado).

Después:

i) Siga las instrucciones que imparta bomberos o carabineros. No vuelva a ingresar al establecimiento mientras no lo autorice la autoridad a cargo de bomberos.

Sismo.

Antes:

- i) Reparar deterioros de la infraestructura.
- ii) Asegurar, fijar objetos pesados que puedan caer desde altura.
- iii) Retirar objetos que puedan caer de altura.
- iv) Quitar elementos fijos o móviles que puedan obstruir pasillos.
- v) Anclar a los muros bibliotecas, repisas y muebles que puedan tumbarse.
- vi) Determinar el lugar más seguro y adecuado para protegernos, en cada habitación.
- vii) Determinar zona de seguridad externa al recinto
- viii) Disponer de linternas o lámparas a batería.

Durante:

- i) Al comenzar un sismo, debe mantener la calma. Los Monitores de la Sala 1 y 2, sin previa orden, deben solicitar a los niños que se ubiquen bajo las mesas, si se encuentran en sus salas. Se debe desconectar o apagar artefactos eléctricos encendidos.
- ii) Manténgase alejado de ventanales o puertas de vidrio
- iii) No debe dirigirse a la zona de seguridad, a menos que el Jefe de Emergencias señale lo contrario.
- iv) Si se encuentra en el antejardín del establecimiento, preste atención a las murallas altas, postes de alumbrado eléctrico y árboles altos. En caso de ser necesario, muévase a paso firme para evitar caída de elementos sobre las personas.
- v) Solo en caso de caída de estructuras debe trasladarse sin previa orden del Jefe de Emergencias a un sector continuo.

Después

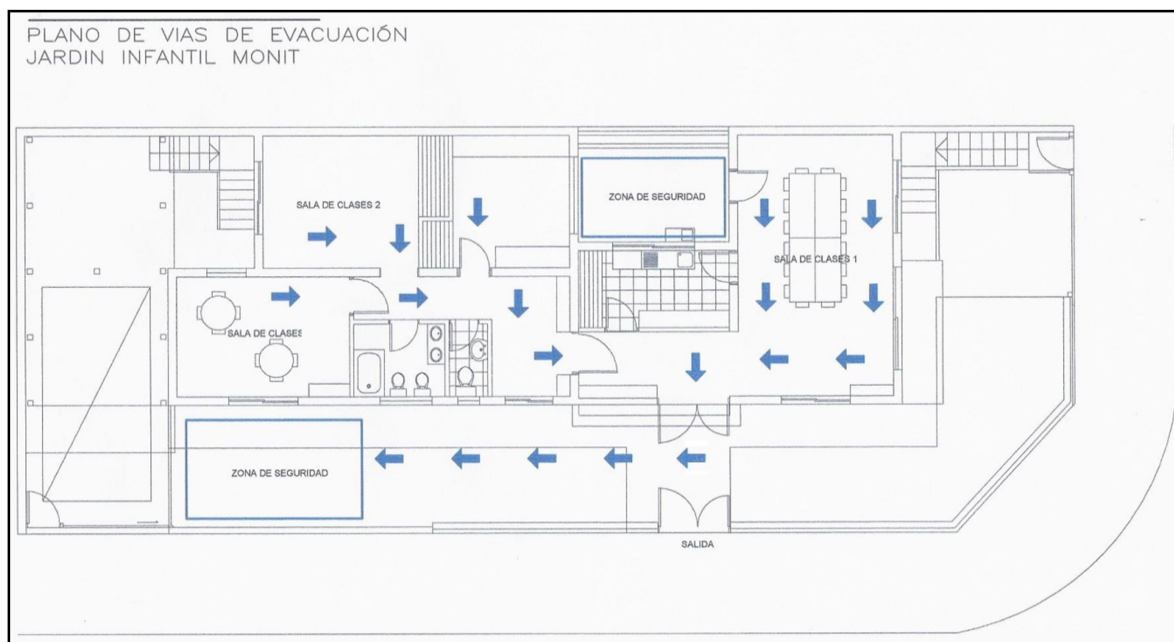
- i) Los Monitores de la Sala 1 y 2 deben evacuar a los menores una vez que el Jefe de Emergencias de la orden a la Zona de Seguridad Externa. Solo se evacuará a la Zona de Seguridad Interna cuando el Jefe de Emergencias lo indique expresamente.
- ii) Se debe evacuar por la puerta del establecimiento.
- iii) Los Monitores de la Sala 1 y 2 nunca deben abandonar a sus alumnos, deben mantenerlos siempre juntos y al momento de evacuar no deben permitir que ninguno de ellos se quede atrás. Deben contarlos permanentemente. La evacuación debe hacerse en fila y por el lado derecho de la ruta señalada, dejando el lado izquierdo para las eventuales acciones de control de la emergencia.
- iv) No deben regresar hasta que el Jefe de Emergencias lo autorice.
- v) El encargado de operaciones en conjunto con el Jefe de Emergencias debe verificar focos de incendios, fallas eléctricas, grietas en las murallas, caída de elementos, etc.
- vi) Realice solo llamados telefónicos indispensables

Otras emergencias.

En caso de existir una emergencia distinta a las enumeradas anteriormente, esta se comunicará al Jefe de Emergencias, quien decidirá si amerita o no evacuación, tipo de evacuación (parcial o total) e indicará claramente si la evacuación se realiza a la Zona de Seguridad Interna o Externa del recinto.

Una vez terminada esta emergencia, se evaluará por el Jefe de Emergencia y el Representante Legal, con la asesoría del Prevencionista de Riesgos, la incorporación de esta emergencia en el Plan de Emergencia.

h. Plano de evacuación



i. Lista de teléfonos de emergencia

Ambulancia SAMU

Clínica Dávila:

Hospital Clínico de Niños Dr. Roberto del Río

Centro de Salud Familiar Recoleta

Bomberos

Carabineros

Plan Cuadrante

PDI

Brigada de Investigación Criminal

Municipalidad de Recoleta (emergencias)

Junji

ACHS

Rescate ACHS

131

22730 8222

22737 1011

22945 7040

132

133

+5695917 8362

134

22565 7741

800 470 470

22654 5000

600 600 22 47

1404

j. Protocolo de entrega de alumnos en emergencias.

Después de toda situación de emergencia descrita en el presente Plan de Emergencia u otra que no está contemplada, se avisará telefónicamente o por otro medio de comunicación en tiempo real a los padres y apoderados registrados en el Jardín Infantil Monit sobre la emergencia ocurrida y comunicará si es necesario de que los alumnos sean retirados del Jardín.

En caso que los padres y apoderados registrados como tales en el Jardín Infantil Monit no puedan retirar a su hijo(a) o pupilo, deberán autorizar por escrito en el registro respectivo, a la persona que ellos estimen conveniente para este efecto.

Los padres y apoderados registrados en el Jardín Infantil Monit solo podrán retirar a su hijo(a) o pupilo. En ningún caso podrán retirar a otro alumno del Jardín, a menos que estén debidamente autorizados por otro padre o apoderado.

En el caso de ser necesario el retiro de los alumnos desde el Jardín, los padres, apoderados o personas autorizadas deberán escribir su nombre, cédula de identidad, alumno que retiran fecha y la hora en el registro respectivo.

Se guardará este registro por un plazo de tres años

VIII. POLITICAS DE PROMOCION DE LOS DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

Para promocionar los derechos de los niños debemos potenciar las capacidades de las personas y lograr cambios de actitud, sensibilizando y haciendo un llamado a la emotividad de las personas.

Para promover los derechos del niño planificamos acciones destinadas a sensibilizar a la comunidad educativa para que participen activa, ante en el proceso que les permite adoptar nuevas prácticas.

Es el despliegue de acciones organizadas y planificadas, orientadas a cambiar las formas de pensar y actuar de las personas entorno a los derechos del niño/a fin de lograr su cumplimiento.

a. LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

Jardín Infantil Monit promueve los derechos del niño. Específicamente declara que:

- i. Involucrará a las familias para su conocimiento de ellos.
- ii. Permiten que las personas asuman un comportamiento de respeto y cumplimiento de los derechos de las niñas y niños.
- iii. Refuerza y desarrolla habilidades sociales y personales de los propios niños y niñas, para que puedan ejercer la defensa de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes
- iv. Contribuye en la prevención de situaciones que vulneren los derechos de niñas y niños.
- v. Permite cambios positivos, en relación a la situación social de los niños y niñas.
- vi. Apoya y motiva la participación comunitaria y el desarrollo de líderes que fomenten el respeto por los derechos del niño y lo inserten en su vida.
- vii. Es muy importante que cuando se quiere que las personas hagan algo o adopten una nueva practica o idea, se les diga claramente cuál es el beneficio que le dará a ellos o a su familia este cambio.

b. INSTANCIAS Y ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y DEL BUEN TRATO

Para llevar a cabo la promoción de los derechos del niño/a y del buen trato, utilizaremos medidas interpersonales que permitirán comunicar mensajes como;

- Charlas
- Talleres o reuniones de trabajo participativo
- Títeres es una manera de entablar relación con el grupo de manera entretenida
- Cuentos
- Representaciones cortas en las cuales se pueden presentar un caso o problema, así como la acción que le puede dar la solución.

Como material de apoyo utilizaremos los siguientes elementos gráficos o audiovisuales:

- Volantes

- Trípticos
- Folletos
- Afiches
- Historietas
- Juegos Educativos.
- Música
- Cintas de Videos.

No obstante lo anterior Jardín Infantil Monit promoverá los derechos del niño y el buen trato a través del desarrollo del taller “CONOCIENDO Y VIVENCIANDO MIS DERECHOS” orientado a sus alumnos y apoderados.

Hay momentos de motivación que se pueden aprovechar para proponer a los niños(as) trabajar sobre el derecho del mes, con lo que se puede encontrar en ellas un momento de distracción y entretenimiento, aportando 10 derechos en concreto sobre cuyos diferentes aspectos los niños trabajarán al largo de los 10 meses.

Por último, solo existirá un verdadero aprendizaje de los derechos del niño, así como un compromiso para incorporarlos en el estilo de vida de cada uno, siempre y cuando la Educadora haga vivencias la experiencia contextualice el proceso de aprendizaje y mediante metodología activa, brinde a los niños y niñas la oportunidad de ser protagonistas de su propio aprendizaje.

Adicionalmente se fomentará el buen trato tanto a nivel del personal como de apoderados:

Respecto al personal se le indicará:

- Se tolerante y paciente. Recuerda que equivocarse es fundamental para aprender.
- Expresa tu afecto a los niños todos los días.
- Escúchalos siempre con atención, cree en lo que dicen.
- Acéptalos como son, no olvides que son menores de edad.
- Reconoce sus cualidades, así fortalecerás su autoestima y confianza
- Ayúdales a resolver conflictos mediante el dialogo y facilítales que lleguen a acuerdos de sana convivencia.
- Dedícales tiempo para la diversión, juega siempre con ellos.
- Enséñales con el buen ejemplo.
- Estimula el aprendizaje valorando sus logros.
- Conoce, enseña y respeta los derechos de los niños.
- Dialogo permanente y fortalece en ellos los valores.

Se reúne el personal del jardín infantil Monit, para entregar información de estrategias del buen trato.

- Se da a conocer informativa
- Breves reuniones después de la jornada

- Se comunican, se plantean y se resuelven conflictos
- Evaluación; firma de compromiso en llevar a cabo las estrategias del buen trato.

Respecto a los apoderados se les expone lo siguiente:

- Si constata que su hijo está siendo intimidado, aunque sienta rabia, pena y otras emociones, debe mantener la calma, evite sobre reaccionar y entrar en disputa culpabilizando a los intimidadores.
- Estimule a su hijo a compartir sus problemas. no significa ser acúsese.
- Escúchelo atentamente y asegúrele que lo ayudara a enfrentar este problema.
- Dígale que ha hecho lo correcto.
- Ponga atención sobre quienes fueron los involucrados, que tan seguido ocurre, donde ocurre y de qué forma es intimidado.
- Refuerce positivamente a su hijo.
- Potencie las habilidades
- Ayude a su hijo a establecer nuevas amistades, estimule actuar con sus compañeros de curso.
- Si el comportamiento de su hijo contribuye a que sea intimidado. Trate de ayudarlo a encontrar otras formas de relacionarse con los demás, sin que se sienta responsable de lo que sucede.
- Aliéntelo a participar en actividades físicas, pero no le enseñe a pegar.

IX. NORMAS DE CONVIVENCIA

a. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE INFRACCIONES A LA SANA CONVIVENCIA DE TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO Y SANCIONES.

- Abandonar el trabajo
- Recibir visitas en horario de trabajo
- Faltar y llegar atrasado injustificadamente al trabajo, reuniones técnicas, reuniones de nivel o generales.
- Fumar en el establecimiento
- Castigar física, verbal y/ psicológicamente a los párvulos
- Recibir o hacer llamadas telefónicas por celulares, durante horas de actividades
- Permanecer injustificadamente en otra dependencia en hora que corresponda a su horario de trabajo
- Realizar tareas ajenas a la labor que le corresponda
- Retirar material del jardín sin autorización de la dirección
- Difundir planes de trabajo del jardín, planificaciones del nivel, material creado especialmente para nuestro trabajo
- Retirar expedientes de los menores fuera del establecimiento

- Retirar menores del jardín, sin autorización de la dirección.
- Administrar remedios a los párvulos y asumiendo este la responsabilidad formando el registro de control de salud.
- Permitir el acceso al recinto de personas extrañas a la institución
- Recibir dinero de los padres y apoderados sin autorización previa de la dirección
- Publicar fotos de los niños y niñas de nuestro jardín por Facebook, WhatsApp
- Uso de teléfono celular personal en horas de trabajo.

Sanciones:

El jardín infantil a todo acto de indisciplina, se aplicará algún tipo de sanción, la reiteración de la falta cometida.

Estas serán:

- Amonestación verbal, que consiste en un llamado de atención privado que se hace personalmente al afectado de su superior jerárquico.
- Amonestación escrita que consiste en una reprimenda escrita, dejando constancia en la hoja de vida del personal respectivo. Frente a reiteradas amonestaciones por incumplimiento de deberes, la afectada deberá recibir orientación por parte de la dirección del establecimiento para mejorar estas debilidades (a través de charlas, cursos, capacitaciones, monitoreo de prácticas, cambio de funciones cuando corresponda (asistentes) , cuidando que esta no signifique menoscabo para la afectada
- Término de la relación laboral.

b. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE INFRACCIONES A LA SANA CONVIVENCIA DE NIÑOS Y APODERADOS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y SANCIONES.

Faltas Leves: se considerara faltas leves actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad educativa como por ejemplo atrasos, olvidar algún material, quitar juguetes o materiales a otros, presentarse en forma no deseada o indecorosa, inasistencia a clases por tres días consecutivos sin justificación escrita en el caso de los niños y niñas.

Medidas pedagógicas respecto a niños y niñas: seguimiento de conducta.

Sanción: Amonestación verbal de esta.

Faltas Graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, por ejemplo reincidencia en las faltas leves, acciones deshonestas que afecten la convivencia: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar, atrasos reiterados, uso de vocabulario indecoroso.

Medidas pedagógicas respecto a niños y niñas: Tres faltas leves hacen una grave, amonestación escrita de esta, reparación de daños, seguimiento de conducta problema por parte de la educadora, aplicación de sanciones formativas (servicio pedagógico).

Sanción apoderados: Tres faltas leves hacen una grave, entrevista y amonestación escrita de esta, denuncia.

Faltas Gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa falta a la ética profesional, reincidencia en las faltas graves, agresiones sostenidas en el tiempo en el caso de los niños y niñas, robos, acoso escolar, acoso docente, delitos, bullying, agresión física entre adultos.

Medidas pedagógicas respecto a niños y niñas: entrevista con padres y apoderados, sugerencia de evaluación por especialista, seguimiento de conducta problema por parte de la educadora todo esto reflejado en el libro de clases.

Sanción apoderados: perder la condición de apoderado, denuncia en los casos presumiblemente constitutivos de delito.

Aplicación de sanciones y debido proceso: La sanción se aplicará por parte de la directora quien actuará según prudencia y equidad, escuchando a todas las partes involucradas y respetando el debido proceso. En la sanción deberá aplicar los criterios de proporcionalidad y gradualidad.

Derecho de apelación: El afectado podrá realizar apelación por escrito al representante legal de Jardín Infantil Monit, en el plazo de 10 días de interpuesta la sanción.

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL; ACOSO; MALTRATO, ABANDONO Y NEGLIGENCIA.

a. Protocolo en caso de abuso sexual.

El presente documento tiene por objetivo orientar en términos procedimentales a quienes formamos el equipo del Jardín Infantil Monit, frente a diversas situaciones que atenten contra la integridad de los pre-escolares que asisten al establecimiento. Nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de proyección a la infancia de nuestro país.

La prevención del abuso de los niños y niñas deben ser imperativos. Por eso, cuando se producen situaciones de vulneración, actuar con conocimientos y procedimientos claros es responsabilidad de adulto. En ese sentido, estamos llamados a construir relaciones de confianza y a generar ambientes acogedores, a través de actitudes cariñosas basadas en el buen trato y el cuidado. Necesitamos que nuestros niños/as se sientan queridos, proteger y apoyados, ellos tienen derecho a crecer en un entorno seguro y protegido.

Una de las misiones del Jardín Infantil Monit es generar una formación sana, en que el cuidado y que la seguridad de nuestros niños y niñas sea una preocupación de toda la comunidad educativa.

Este protocolo deberá ser revisado frecuentemente para que sea actualizado de acuerdo a los avances legislativos del país o los cambios que se originen al ponerlo en práctica.

Objetivos:

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera del jardín.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacio al interior del jardín que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuando, como y a quien debe comunicarse la situación observada.

¿Qué es el abuso sexual?

El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en el que es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser contactos cometidos con niños/as del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

Para tener presente:

- No denunciar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.
- La conducta pasiva de las funcionarias/os frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso implica informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

Que no hacer:

- Un enfrentamiento con el posible agresor
- Poner en duda lo narrado, intentando descartar o confirmar
- Presionar al niño/a para que aclare alguna situación

Protocolo de Acción:

Situación general:

El niño/a presenta signos que hacen pensar en abuso sexual.

- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

Acoger al párvulo que presente algún indicador de abuso dando un primer apoyo.

- Manténgase a la altura física del niño/a, invítelo a tomar asiento
- Haga todo lo posible por ser empática y mantenga una actitud tranquila
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a preguntas innecesarias respecto a detalles
- Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa
- No cuestione el relato del niño. No enjuicie
- No induzca al relato del niño/a con preguntas que le sugieran quien es el abusador/a
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio
- Registre en forma textual el relato del niño

Es importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño / a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

- Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que tenemos sospechas de haber sido abusado por lo que no se debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si una funcionaria ya ha escuchado el testimonio del niño/a será ella la única que maneje esta información, siendo esta la responsable de comunicarla a la directora del jardín, quienes seguirán líneas de acción a seguir (denuncias, redacción de informe, traslado de hospital)
- Reunir antecedentes con el equipo de trabajo, conductas emocionales, psicológicas y conductuales
- Debe quedar por escrito

Al existir certeza la Educadora correspondiente de la jornada deberá:

- Llevar a la unidad hospitalaria más cercana del Jardín Infantil Monit
 - ❖ HOSPITAL UNIVERSIDAD DE CHILE
 - ❖ CLÍNICA DÁVILA
- Informar al apoderado/a. Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el Jardín. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño.
- Efectuar la denuncia correspondiente. Las instituciones que reciben las denuncias de estos hechos son: Carabineros, PDI, Ministerio Público.

Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene solo si esa información no pone en riesgo la vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, se debe informar y denunciar a la autoridad correspondiente.

Situaciones especiales:

Adicionalmente al Protocolo descrito precedentemente, puede haber situaciones especiales cuando el sospechoso es trabajador de Jardín Infantil Monit, apoderado o un extraño. En ese caso, además del protocolo general se cumplirá lo establecido para cada una de estas situaciones especiales:

Sí el sospechoso es trabajador de Jardín Infantil Monit:

Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos la funcionaria deberá informar inmediatamente a la directora del jardín, no más allá de 24 HRS de conocido el hecho.

La directora deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

La directora del Jardín deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los niños/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/. Esta medida tiende no solo a proteger a los alumnos sino también a la denunciada, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sí el sospechoso es un extraño:

La directora debe llamar al padre o madre y explicar las medidas tomadas.

Sí el sospechoso es un familiar del menor:

Evite el sobre preguntar a la víctima y coopere entregado antecedentes de adultos cercanos y confiables con los cuales pueda estar el niño/a.

b. Protocolo frente a maltrato infantil, maltrato físico o psicológico; abandono y negligencia.

¿Qué es el maltrato infantil, abandono y negligencia?

Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder cause detrimento en la integridad física, psicología y social de los niños/as que amenace e desarrollo físico, psicosocial normal. La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra familiar, incluyendo la institucional.

Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física o psicológica (**Maltrato físico o psicológico**). Se entenderá por omisión la falta de proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño/a necesita, de acuerdo a su salud y características individuales, de parte de las personas o instituciones que encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado. (**Abandono y Negligencia**)

Detección:

ii. La detección se hace posible gracias a la acción de los adultos que en el entorno de los niños y niñas son capaces de establecer relación entre las marcas físicas y o ciertos comportamientos que expresen el sufrimiento del niño o la niña, asociando que estos pueden deberse a situaciones de maltrato. Desarrollar en los adultos la capacidad de escuchar y apoyar en los niños y niñas es fundamental en toda organización que trabaja con ellos esfuerzo que también implica que quienes se desempeñen en jardines infantiles y sala

cunas sean capaces de reconocer signos y síntomas que constituyen los indicadores directos e indirectos del maltrato infantil, negligencia o abandono.

iii. En nuestra institución las Educadoras y el personal técnico están capacitados para detectar oportunamente casos de niños y niñas en riesgo o bien víctimas del maltrato infantil, negligencia o abandono

iv. Por tal razón todo el personal debe estar atento a conductas de los niños y niñas cualquier cambio brusco y sin explicación en el comportamiento así como la relación con los niños y niñas y con el personal deben ser fuente de información significativa sobre posibles situaciones de riesgo.

Procedimiento:

Es frecuente tener dudas e interrogante ante la presencia de una situación de maltrato infantil, sin embargo ante cualquier sospecha es mejor actuar y nunca dejar pasar.

i. No notificar en caso de maltrato infantil nos hace cómplice de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato, puede significar la mantención de esta situación la cual puede tener consecuencias negativas para el alumno.

ii. Frente a una sospecha de maltrato infantil, negligencia o abandono se informará de esta situación a la familia del niño o niña. Dependiendo del nivel del maltrato serán los pasos a seguir. Si el maltrato es leve ya sea psicológico o físico se orientará a la familia en la búsqueda de ayuda profesional derivándolos a la unidad de protección y buen trato infantil correspondiente a nuestra comuna (Recoleta) solicitando informe de atención correspondiente a los padres.

iii. Frente a una sospecha de maltrato, abandono o negligencia grave se informará a la familia y se procederá a denunciar ante Carabineros de Chile, con la finalidad de que se inicie una investigación contra el posible agresor protegiendo la integridad del niño o niña.

iv. Si hay un niño o niña con signos visibles o que permita sospechar que ha sido maltratado deberá ser llevado al centro de salud más cercano comunicando a los apoderados del niño la gestión a realizar.