



REGLAMENTO INTERNO

2023 - 2024

Documento Base abril 2017

Última revisión: marzo 2023



INDICE REGLAMENTO INTERNO	
TITULO I: UNIDAD EDUCATIVA JARDIN MANDARINA	5
1. ¿Quiénes somos?	5
2. Misión	6
3. Visión	7
4. Objetivos	8
TITULO II: NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO EN GENERAL	9
TITULO III: NORMAS QUE REGULAN EL PROCEO DE ADMISION	15
TITULO IV: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
de los niños y niñas	18
de los padres y apoderados	19
de los docentes y asistentes de la educación	22
TITULO V: NORMAS DE BUEN TRATO Y BUENA CONVIVENCIA	24
TITULO VI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	29
I. Frente a detección de situación de vulneración de los derechos de los párvulos.	29
II. Frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales	35
III. De accidente del párvulo	39
IV. De salidas pedagógicas	43
V. De enfermedades infecciosas	45
VI. Frente a agresión entre párvulos	49
VII. Frente a violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa	52



TITULO VII: AMBITO HIGIENE Y SALUD	55
1. Higiene	55
2. Salud	57
3. Alimentación	58
TITULO VIII: AMBITO SEGURIDAD	60
I. Introducción	60
II. Objetivo general	60
III. Objetivo específico	60
IV. Infraestructura y seguridad	61
V. Planes de seguridad y emergencia	63
VI. Recursos disponibles	64
VII. Definiciones	65
VIII. Modo operativo	67
IX. Organización	69
X. Misiones ejecutivas	69
X.1. ACCIÓN FRENTE A UN INCENDIO	73
X.2. EMERGENCIA POR SISMO	75
X.3. ERUPCIÓN VOLCÁNICA	77
X.4. ACCIDENTE DEL PARVULO	79
X.5. ACCIDENTE LABORAL	80
X.6. CONFLICTO O ATENTADO TERRORISTA	82
ANEXOS	85
Planilla de evaluación simulacros	85
Ficha denuncia	87
Referencias bibliográficas	88



Presentación

El presente documento llamado “reglamento interno” es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo. La finalidad de su conformación, es orientar a todos los participantes de la comunidad educativa en diferentes aspectos normativos que permitan mantener la buena convivencia, el orden, la armonía y la seguridad.

El documento base fue elaborado en el mes de abril de 2017 y es revisado por diferentes estamentos de la comunidad cada 2 años, aprobando su nueva versión por la totalidad de la comisión.

El Reglamento interno es socializado cada año a la comunidad, realizando su revisión al iniciar el año escolar con el equipo pedagógico, y entregado una copia a todos los apoderados al momento de matricular, quienes deben firmar en dirección su recepción y conformidad con su contenido.



TITULO I: UNIDAD EDUCATIVA JARDIN INFANTIL MANDARINA

1. ¿Quiénes somos?

Jardín infantil Mandarinina nace en el año 2015 como una iniciativa por compensar las necesidades educativas parvularias visualizadas en la ciudad de Pucón, y como una alternativa de un proyecto educativo integral, centrado en la calidad y el compromiso con nuestros pequeños de la comuna.

El proyecto fue elaborado y creado por dos socias y amigas, Javiera Wenzel Mitrano y Valentina Ffrench-Davis Quesney, quienes como madres y ciudadanas quisieron aportar en una nueva mirada educativa.

Javiera, educadora de párvulos de la Universidad Andrés Bello ha ido abriendo miradas a través de la especialización en Programas de Neurolingüística, con amplia y variada experiencia en trabajo directo con niños de los diferentes niveles de educación parvularia en Santiago y Villarrica, ya sea dentro de la sala de clases o en espacios terapéuticos.

Valentina, psicóloga clínica infantil de la Universidad Diego Portales, con más de 17 años de experiencia en trabajos con infancia en diversas realidades de la comuna. Estudió psicopedagogía en la Universidad del Pacífico, y posteriormente realizó un post título en gestión curricular para la educación parvularia en la misma Universidad. En la actualidad apoya el proyecto y se dedica a la atención clínica de niños y niñas utilizando herramientas de Theraplay y terapia de juego.



2. Misión

“Educar a los niños y niñas en un ambiente cálido y seguro en el cual se sientan protegidos, queridos, acogidos, confiados y motivados a descubrir sus potencialidades en un aprendizaje activo y constructivo, y de esta forma lograr un desarrollo integral”.



3. Visión

“Aspiramos a ser un centro educativo que forme niños y niñas felices. Esperamos entregar a nuestros niños/as y sus familias las herramientas para enfrentar los nuevos desafíos de cada día con alegría y confianza. Esperamos ser un centro que entregue seguridad afectiva a nuestros niños/as y a sus familias y que les permita un desarrollo integral de cada sí”.



4. Objetivos

- Se pretende guiar al niño/a en su desarrollo como persona independiente, responsable y con confianza en sus capacidades emocionales, sociales, cognitivas, físicas y creativas.
- Queremos que nuestros niños/as “aprendan a aprender”, es decir que sean capaces de buscar soluciones a sus problemas, de comprender la causalidad de las cosas, entender los procesos más que los resultados, que se sientan interesados e involucrados en el medio que los rodea.
- Queremos que nuestros niños/as logren aprendizajes realmente significativos, que puedan ser transferidos a cualquier situación sintiéndose capaces de hacerlo al contar con la seguridad emocional necesaria.
- Esperamos que los niños/as logren una autonomía progresiva y adecuada a su edad, de manera que conozcan sus capacidades y limitaciones, y puedan sentirse seguros.
- Esperamos que sea el juego la base metodológica a través de la cual los niños sean capaces de descubrir, explorar, comunicar e intercambiar, contribuyendo al desarrollo de aspectos tales como la creatividad, sensibilidad, autonomía y la comunicación.
- Esperamos crear un ambiente cálido, acogedor y estimulante para los niños, sin poner barreras a sus intereses y sin establecer fronteras a sus capacidades. Esperamos que se sientan cómodos y felices de ser parte de este proceso educativo.



TITULO II: NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO EN GENERAL

- a. Sostenedor: Las sostenedoras del Jardín Mandarinina son Valentina Ffrench-Davis y Javiera Wenzel, quienes en su rol son las responsables por el funcionamiento del establecimiento educacional.
- b. Representante legal: Ambas sostenedoras figuran como representante legal.
- c. Dirección: Javiera Wenzel, educadora de párvulos ejerce como Directora del establecimiento educacional.
- d. Estructura sala: Los niveles se encuentran a cargo de una Educadora de Párvulos y al menos un Técnico en Párvulos, quienes atenderán consultas específicas sobre cada niño o niñas y/o acontecimiento diario ocurrido.
- e. Constitución de los niveles: Los niveles estarán constituidos por un máximo de 20 párvulos en cada sala.

El año 2023 - 2024 los cursos se estructuran de la siguiente manera:

	Jornada	Nivel	Capacidad máxima 2023	Educadora/ técnico
Sala 1 Chucao	Mañana	Medio menor	20	1/2
Sala 1 Chucao	Tarde	Heterogéneo nivel medio	20	1/2
Sala 2 Zorro Culpeo	Mañana	Medio Mayor	20	1/2
Sala 2 Zorro Culpeo	Tarde	Transición 1 y 2	20	1/2

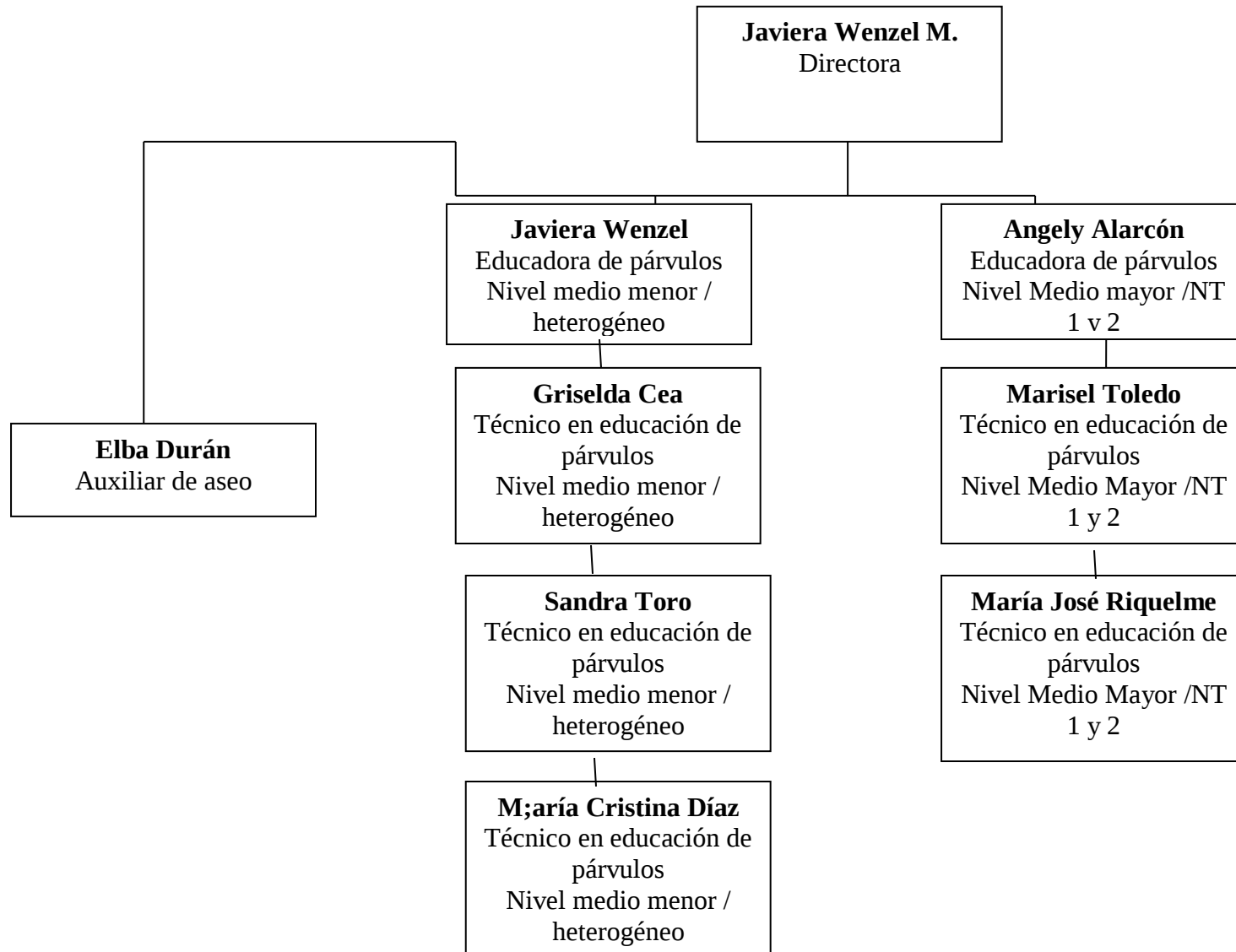
Jornada mañana: de 09 a 12:45 hrs.

Jornada tarde: de 14 a 17:45 hrs.

C.

Sostenedora: **Valentina Ffrench-Davis Q.**

ORGANIGRAMA 2020:



- d. Canales de comunicación: El canal de comunicación formal establecido es el correo electrónico mandarinapucon@gmail.com. Los apoderados al momento de matricular, son los responsables de entregar adecuadamente los correos electrónicos del padre y la madre y/o apoderado, al cual se enviarán toda la información oficial, citación a reuniones y entrevistas personales y actualizar en caso de ser necesario.

Se creará un grupo de Whatsapp con cada curso a fin de mantener a las familias unidas y comunicadas. Se solicita durante la primera reunión de apoderados del año, utilizar este medio con prudencia y respeto, especialmente en lo que se refiere a los días y horarios (lun a vier entre 9 y 18 hrs.).

- e. Uniforme: En Mandarina las familias podrán escoger comprar una perchera que se venderá en el establecimiento. Los niños y niñas tendrán la posibilidad de escoger el color de delantal (perchera) que desean utilizar durante el año. Cada año se dispondrá de 4 colores diferentes, esto como parte del proceso formativo y en concordancia con nuestro proyecto que toma en cuenta los gustos y preferencias de cada niño y niña y entrega la posibilidad de elección respetando sus propias decisiones. El uso del delantal no es obligatorio.

- f. Calendario Escolar: El funcionamiento de los grupos se ajustará al Calendario Escolar anual entregado cada año por el Mineduc, realizando una evaluación de progreso semestral.

El año académico se inicia en el mes de marzo y finaliza en el mes de diciembre. Se encuentra establecido dos semanas de vacaciones de invierno y una en el mes de septiembre.



- g. Asistencia e inasistencia: Si bien la asistencia no es obligatoria, se trasmite a los padres la importancia de la participación de sus hijos de manera diaria en la rutina y en la totalidad del proceso. Cada Educadora llevará un registro de asistencia/ausencias y causales. Se solicita a los apoderados excusar las inasistencias a fin de comprender los motivos e identificar si es que es necesario informar motivos de salud al resto de las familias de la sala.

- h. Salidas pedagógicas: En múltiples situaciones, a la planificación de una temática, la acompaña una salida a terreno pedagógica. Esta se llevará a cabo dentro de las actividades normales, las que serán oportunamente comunicadas, debiendo el apoderado firmar la autorización respectiva su salida por concepto de movilización, alimentación, etc. En caso que el niño/a no cuente con la autorización respectiva, permanecerá en el Jardín Infantil Mandarinina desarrollando actividades afines. Para las salidas pedagógicas, se invita a las familias a trasladar, participar y acompañar la actividad.

- i. Retiro durante la Jornada de clases: Será obligación de los padres o apoderados entregar y retirar a sus hijos en la puerta de Mandarinina al personal encargado. Al momento de la salida, solo podrán ser retirados por sus padres o por alguna persona debidamente autorizada en la ficha de matrícula. En caso de emergencia y de manera excepcional, el o la apoderada podrá informar vía telefónica a las directoras el nombre y parentesco de quien retira.

- j. Cuidado Personal: La presentación personal del niño/a es responsabilidad de su apoderado, padre o madre, pues es el reflejo de la preocupación de la casa. Por tanto, será obligación del apoderado mantener una atención constante para su cumplimiento. La presentación personal deberá proyectar siempre una imagen de sobriedad, la que se traduce en aseo corporal y cuidado del vestuario (talla adecuada, ropa limpia, cuerpo y pelo limpio, uñas cortas, entre otros.)



k. Citaciones a Reuniones:

La asistencia a las reuniones tendrá carácter de obligatorio y será controlada a través de un registro de firmas. Cuando los padres no puedan asistir, deberán comunicarlo en forma anticipada. Las reuniones de apoderados deben ser sin asistencia de niños.

l. Citación a Entrevistas personales: Las entrevistas o reuniones por parte del equipo docente y las familias pueden ser solicitadas el cualquier momento del año por ambas partes y debido a diferentes motivos circunstancias emergentes.

En el jardín no existe un calendario fijo de entrevistas, ya que por proyecto se mantiene una comunicación continua y cotidiana con las familias, sin embargo, por parte del equipo docente y directivo exista total disponibilidad para realizar las entrevistas que los padres y/o apoderados requieran.

Se realizarán dentro de la jornada laboral y se completará una ficha de entrevista a fin de dejar plasmado lo conversado.

m. Procedimiento para presentar solicitudes y reclamos: Los apoderados, docentes y personal en general, podrán expresar sus opiniones, sugerencias y/o reclamos en una forma respetuosa y fundamentada, teniendo en cuenta los valores de Mandarinina y los deberes y derechos de cada uno de sus miembros. Para ello podrán solicitar una entrevista con algunas de las dos directoras, quienes atenderán a la brevedad con el fin de solucionar la situación expresada. Dicha entrevista quedará registrada con la fecha y firma de las personas asistentes y los acuerdos tomados.

n. Gestión pedagógica: En Jardín Mandarinina, cada actividad que se lleva a cabo ha sido planificada de manera diaria. La educadora a cargo del curso en conjunto con la



directora académica, se reúnen antes de dar inicio al año escolar y se elabora un cronograma con los temas que se abordarán y se discuten la manera de darles conexión entre ellos. Se elabora entonces una línea de tiempo y se determina aproximadamente cuantas sesiones se destinarán a cada temática.

Posteriormente, a lo largo del año, la educadora a cargo de la sala, genera una planificación diaria, bajo un tema que se trata al menos de manera semanal (por lo general es un tema al mes), el que es aprehendido a través de diversas experiencias, utilizando en lo posible, la totalidad de los estilos de aprendizaje. Las experiencias de aprendizaje, sus objetivos, ámbito y núcleo de aprendizaje se apoyan en las bases curriculares para la educación parvularia del Ministerio de Educación y son ejecutadas a través de la línea curricular propia de Mandarinina.

Posterior a la actividad realizada, y de manera semanal, se reúne la educadora a cargo de la sala con la directora académica, quienes evalúan las actividades realizadas y se analiza si los objetivos han sido cumplidos y si las actividades han sido adecuadas para el curso y son del interés de los niños de determinado grupo.

De manera semanal, se elabora el material de apoyo que requieren las actividades. Para ello, una técnico destina 3 horas semanales a dicha producción, la que es guiada por la directora académica y la planificación ya elaborada.

Debido a que la mayoría de las horas de contrato del personal se destinan a la labor docente en sala, es que una vez cada semestre, se tienen dos días de capacitación y reuniones de equipo, en donde se analiza lo realizado y se planifica lo que se va a llevar a cabo.

Por último, es fundamental destacar que en Mandarinina la comunicación tiene un eje central, por lo que el equipo está en constante comunicación; consultando, discutiendo y analizando la labor que se realiza al interior de la institución.



TITULO III: NORMAS QUE REGULAN EL PROCESO DE ADMISION Y ADAPTACION

El proceso de admisión en Jardín Infantil Mandarina se inicia en año anterior a la matrícula, y finaliza una vez que el niño o la niña ha sido adaptado a su nuevo entorno.

Jardín Mandarina no realiza proceso de selección de los niños y niñas que ingresan.

Mandarina posee 2 niveles medios en la jornada de la mañana. En la jornada de la tarde, Mandarina cuenta con 1 grupo de nivel medio heterogéneo y un grupo heterogéneo de transición 1 y 2.

Mandarina integra en sus cursos a niños y niñas con necesidades educativas especiales.

A continuación, se detalla paso a paso el procedimiento que norma nuestro proceso de admisión y adaptación.

- Se envía correo electrónico a los apoderados actuales acerca del proceso de admisión del próximo año, dando la primera prioridad a las familias que componen Mandarina.
- Se informa a la comunidad de Pucón a través de la página web las fechas de inicio de matrículas para el año siguiente.
- Los apoderados interesados, una vez que deciden inscribir a sus niños o niñas en Mandarina, firman un contrato de pago en donde se les indican las fechas del servicio, los acuerdos de la cancelación de la mensualidad, valor y formas de pago, y causales y procedimientos para el término del mismo.
- Se entrega adjunta al contrato, una circular en donde se informan las tres vías por donde el apoderado puede acceder al Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno y los protocolos de acción (copia impresa en dirección, vía mail, página web Mandarina www.mandarinapucon.cl).



- Los apoderados interesados, completan la ficha de matrícula y dejan cancelada la cuota de matrícula a fin de reservar el cupo en un curso según la jornada seleccionada (200.000 cuota matrícula año en curso). En ese momento, se les hace entrega de una carpeta con los siguientes documentos:
 - Copia de contrato
 - Lista de materiales
 - Ficha matrícula
- La ficha de matrícula incluye datos del niño tales como nombre, Run, edad, antecedentes relevantes de salud, número hermanos, etc. También se informa acerca de antecedentes de los padres; nombre, edad, ocupación, teléfono, mail, entre otros.
- Durante el verano previo al ingreso, se envía un correo electrónico a todas las familias (ambos padres para todos los fines) donde se informa la fecha exacta de ingreso, los horarios y se explica brevemente el proceso de adaptación que se realiza los primeros días. Se detalla el listado de pertenencias que deben traer (antes del ingreso de los niños se realiza la entrega de materiales escolares a fin de no interferir en la adaptación), como ropa de cambio, colación saludable y bloqueador solar y se cita a una primera reunión de apoderados antes del ingreso a clases de los niños.
- Se sugiere a los padres concurrir al jardín días previos al ingreso, y llevar los materiales en compañía del niño o niña, a fin de que este conozca a las educadoras y reconozca el espacio físico donde se quedará días después.
- El proceso de admisión se lleva a cabo por orden de llegada, inscripción y pago de la cuota de matrícula para la reserva del cupo, no contando con ningún tipo de selección de los niños y niñas que postulan. Jardín Infantil Mandarina espera poder dar apoyo y trabajar en conjunto con todas las familias que se interesen en formar parte de la comunidad educativa, sin restricciones ni requisitos.



- Al momento de ingresar, se lleva a cabo el plan de acogida, el cual esta detallado a continuación:

- Ingreso niños nuevos: el ingreso se realiza siempre un día miércoles a fin de que los días de adaptación sean solo tres y posteriormente venga el fin de semana.

El primer día los niños nuevos acuden al jardín la mitad de la jornada en compañía de un adulto significativo. Esto, le permitirá conocer y explorar el espacio, ver a sus compañeros y equipo docente acompañado de una figura que le genera seguridad.

El equipo tendrá actividades previamente preparadas y espacios educativos acogedores y significativos.

Recibimiento: se prepara el hall de acceso y la sala de clases con decoración alegre y acogedora, a fin de que el niño o niña se sienta motivado a ingresar.

- Los días siguientes, los niños nuevos podrán ser acompañados por sus padres el tiempo que sea necesario en cada caso.

Los días posteriores al ingreso se evalúan caso a caso, haciendo la retirada generalmente un poco antes de la hora de salida.

Se busca permanentemente el bienestar de los niños, comprendiendo que este proceso se llevará a cabo de manera diferente en cada caso.

- Es fundamental mantener una adecuada comunicación con los padres y acompañar este proceso con empatía y actitud de acogida.



TITULO IV: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Derechos de los niños y niñas de Mandarinina:

- Aprender en un ambiente amable, de respeto y afectuoso
- Ser respetado en su propio proceso de desarrollo (tiempos diferentes)
- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Exista el espacio para expresar sus emociones libremente
- Igualdad de oportunidades.
- Una actividad académica que se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Que se respete su libertad ideológica y religiosa.
- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
- Recibir oportunidades para la formación y el desarrollo integral.
- Recibir atención y educación pertinente y oportuna.
- Recibir protección a la integridad física, psicológica y moral.

Mandarina es un espacio de aprendizaje integral, en donde los niños comienzan a conocer, identificar y aprender las reglas de comportamiento, por lo que nuestro equipo no elabora deberes en ellos, sino mas bien en el equipo profesional que acompaña día a día sus procesos de crecimiento y contacto con el mundo.



DE LOS APODERADOS

Derechos de los apoderados de Mandarina:

- Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los niños y niñas, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención de la educadora o directora procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
- Que los niños y niñas reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
- Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del proceso de aprendizaje y logros alcanzados por los niños y niñas.
- Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de Jardín Mandarina.
- Ser atendidos(as) por directivos, docentes y asistentes de la educación, previa solicitud, respetando el conducto regular establecido:

Deberes de los apoderados de Mandarina:

- Mantener con las educadoras y demás miembros del Jardín Infantil Mandarina una relación de buen trato y respeto mutuo. Promoviendo una buena convivencia con todos los miembros de la comunidad.
- Informar, al momento de la matrícula, en el apartado de antecedentes de salud enfermedades no eventuales o crónicas que sufra el niño, y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por



certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia. Además, cualquier necesidad educativa especial (NEE) diagnosticada al niño o niña.

- Cancelar de manera oportuna (los primeros cinco días de mes) la cuota de mensualidad acordada al momento de la matrícula y estampada en el contrato.
- Respetar los horarios de funcionamiento del Jardín. Si por alguna razón especial, estos horarios no pueden ser cumplido o deben ser modificados, comunicar telefónicamente o por mail el cambio de horario y las razones correspondientes.
- Justificar las inasistencias del niño en forma telefónica o personalmente al momento de producirse, especificando cantidad de días, fechas y motivo de la inasistencia.
- Entregar y retirar al párvulo en la sala del nivel: Informar a la Educadora de Párvulo responsable, por escrito, cuando una persona ajena a ellos ha sido facultada para retirar al menor del establecimiento. El jardín Infantil no entregará a los niños sin esta autorización. Se entiende que cualquiera de los padres individualizados en el certificado de nacimiento podrá retirar al menor, salvo que expresamente quien firme el contrato o el apoderado designado, deje por escrito la prohibición de entregarlo a uno u otro, siendo de su exclusiva responsabilidad.
- Trasladar, bajo su única responsabilidad, al párvulo desde el Jardín Infantil hacia su hogar y desde su hogar hacia el Jardín Infantil, cualquiera sea el medio de transporte que utilice.
- Asegurarse que el niño/a traiga los materiales solicitados al inicio del año y reponerlos cada vez que el Jardín Infantil lo solicite, por escrito, a través de la libreta de comunicaciones.
- Asegurarse que el párvulo no lleve juguetes, dispositivos electrónicos, elementos de valor o dinero al Jardín, pues reconoce que la administración del establecimiento no puede responsabilizarse por la pérdida o deterioro de estos.



- Asistir a las reuniones de padres y a las entrevistas personales citadas por la Educadora responsable del párvulo. Enviar al niño al Jardín buenas condiciones de salud.
- Enviar diariamente colación a sus hijos.
- Enviar al párvulo con ropa y delantal del Jardín. Identificar claramente la ropa del hijo (buzo, delantal, sweater, etc.) como también la ropa de abrigo (parka, gorros, guantes, etc.)
- Pagar la matrícula, y documentar, mediante cheque o transferencia bancaria, las mensualidades correspondientes al año.
- Recibir, leer y mantenerse informado de las actualizaciones del Reglamento interno.
- Cumplir oportunamente con las solicitudes del Jardín en relación al apoyo externo especializado que requiera el niño o la niña para un mejor aprendizaje y/o conducta.



DE LAS DOCENTES Y TECNICOS

Derechos

- Ser respetada y valorada por todos los miembros del Jardín Mandarinina
- Utilizar los recursos de los que dispone el Jardín.
- Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño profesional y en el ámbito de la convivencia escolar al interior del Jardín Mandarinina.
- Presentar iniciativas para el progreso del Jardín.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- Ser respetada y no ser discriminada por razón de nacionalidad, raza, género, condición de física o socioeconómica, convicciones ideológicas, morales o religiosas.

Deberes

- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover la adquisición de conocimiento, acciones educativas, investigación y formación permanente.
- Evaluar crecimiento y desarrollo integral de los niños/as. Determinar objetivos y planificar experiencias adecuadas.
- Favorecer un ambiente propicio para el aprendizaje y la consecución de los objetivos planteados.
- Elaborar una planificación diaria, pensada específicamente en las características del grupo curso con el que se trabajará. Planificar actividades bajo la convicción de que la acción realizada y la experiencia vivida por el niño/a, será significativa y conllevará un aprendizaje integral.



- Elaborar material acorde a las actividades planificadas.
- Entregar los contenidos a los niños/as, a través de un lenguaje adecuado a la edad y fomentando constantemente el desarrollo de éste.
- Mantener constantemente un clima afectivo tanto con los niños como con sus padres, con el fin de que se sientan seguros y confiados.
- Utilizar un lenguaje propositivo y positivo, por sobre un lenguaje limitante y castigador.
- Mantener el espacio de aprendizaje limpio y ordenado.



TITULO V: NORMAS DE BUEN TRATO Y BUENA CONVIVENCIA

La convivencia escolar permite el desarrollo integral de los niños y niñas en su proceso de integración a la vida social, en la participación responsable en la vida ciudadana y en el desarrollo de su propio proyecto de vida.

Abordar la convivencia en el Jardín Infantil como parte de la formación, posibilita el desarrollo de competencias personales y sociales, para aprender a ser y a convivir juntos que se transfieren y generalizan a otros contextos de educación y de desarrollo humano.

La coexistencia de los seres humanos ya está dada socialmente, pero la convivencia hay que construirla y comprende entre otros muchos factores un proceso de enseñanza-aprendizaje.

Tal como lo señala la Misión del proyecto, en Mandarina esperamos “Educar a los niños/as en un ambiente cálido y seguro en el cual se sientan protegidos, queridos, acogidos, confiados y motivados a descubrir sus potencialidades en un aprendizaje activo y constructivo, y de esta forma, lograr un desarrollo integral”.

De lo anterior, es posible inferir la importancia que se le da a generar un ambiente bien tratante, en todo sentido; desde la elección de la actividad, la metodología a utilizar, la elección del personal, el vocabulario, la manera de resolver los conflictos, el material disponible y otras muchas aristas implicadas diariamente en el ambiente. Cada instancia se encuentra pensada y planificada previamente con el objetivo de que los niños y niñas puedan habitar un espacio “cariñoso”, “acogedor”, bien tratante, que posibilite su desarrollo al máximo posible y lo colme de experiencias positivas y significativas.

Como objetivo de una buena convivencia, se pretende generar un clima y relaciones positivas entre los adultos, niños, niñas y las familias que integran la comunidad Mandarina.



En el proyecto, los niños y niñas en edades de 2 a 6 años, no tienen obligaciones como tal; su actitud y comportamiento dependen de la formación que es inculcada por los adultos que los rodean: padres, madres, cuidadores y docentes. Sin embargo y en su medida y características individuales los niños y niñas deben mantener una actitud de respeto, tolerancia y cordialidad hacia los demás miembros de la comunidad educativa, con el fin de lograr una sana convivencia.

Los niños aprenden por observación, por imitación y por acción. Es sumamente importante que todos y cada uno de los miembros de la comunidad de Mandarina asuman un rol protagónico en la educación y formación de los niños y niñas, y que sus conductas se condigan con el objetivo de generar un espacio de respeto y tolerancia, ya que es fundamental recordar que nuestra acción será imitada y, por lo tanto, será un directo método de enseñanza.

Este planteamiento, se trasmite desde dirección de manera permanente a los niños y niñas, padres y apoderados, y a todo el personal a través del saludo cariñoso en la mañana, a través de las comunicaciones o conversaciones en la puerta, a través de la disponibilidad del equipo completo a colaborar y a apoyar situaciones emergentes, a través de la sonrisa y el sentido del humor y a través de las reuniones de apoderados y reuniones de equipo en donde se recuerda y se evalúa el sentido de tales acciones.

En Mandarina esperamos que cada integrante viva una experiencia positiva, se sienta querido y parte de la comunidad. Esperamos integrar y acoger a todos y cada uno de sus participantes ya que tenemos la seguridad de que esa sensación formará personas más felices, respetuosas socialmente y con su medio, y seres más seguros e íntegros.

El foco del proyecto, se centra en el bienestar, felicidad y seguridad de quienes pertenecen a esta pequeña comunidad. Para ello existen algunas normas que se han establecido al interior de Mandarina, tales como:



- 1- Las interacciones dentro de la comunidad, se basan en relaciones positivas, en el cultivo y establecimiento de un óptimo clima que propicie el aprendizaje.
- 2- Un clima de aprendizaje adecuado debe ser organizado, limpio, tranquilo y predecible.
- 3- Cada niño tiene su ritmo de acción y desarrollo, y ese debe ser respetado y acompañado (Respeto por la individualidad).
- 4- La rutina (y su planificación) debe ser flexible, a fin de ser capaz de adecuarse a los procesos, intereses y necesidades de los niños y niñas.
- 5- La actividad pedagógica interesante y pertinente, será la base de una buena convivencia
- 6- Se implementará con los niños un set de acuerdos que regulen la convivencia desde lo positivo.
- 7- El vocabulario que se utilizará la totalidad del tiempo y en todas las áreas y espacios de Mandarin, será positivo y destacará conductas y no características de las personas.
- 8- Se potenciará un clima en el que la reflexión, las emociones positivas y la autoregulación sean el objetivo central.
- 9- El eje central de las actividades será siempre los niños y niñas y su bienestar.

En la eventualidad de conflicto entre los niños:

- a. Se potenciará la autonomía y autoregulación, favoreciendo que sean los mimos niños y niñas quienes resuelvan el problema o diferencia. Esto implica establecer un rincón de la paz, en el que los niños y niñas puedan conectarse con su emoción emergente y en compañía de la educadora, retornar a la calma.



Una vez que el niño ha regresado a su centro emocional, se intenta dialogar acerca de lo sucedido.

Se invitará a los niños a identificar las emociones provocadas por la situación (propias y del otro), verbalizarlas y en conjunto idear una respuesta respetuosa a fin de volver nuevamente al equilibrio.

- b. La intervención directa del adulto solo ocurrirá cuando estas dos alternativas no hayan logrado superar el incidente. Esta intervención deberá contemplar el respeto hacia todos los involucrados, y la promoción de la autorregulación y autonomía, sin embargo, al adulto acompañará en todo momento el proceso del niño.
- c. La familia se mantendrá adecuada y oportunamente informada de este proceso. En una primera instancia se comunicará por escrito, sin embargo, si la situación se repitiese, se llamará a entrevista a el/la apoderado a fin de buscar en conjunto soluciones y al mismo tiempo, indagar en mayor información a fin de comprender la aparición de la conducta.
- d. Se protegerá la seguridad y desarrollo físico, psicológico y moral de cada niño, siendo esta la base del presente protocolo.

En Jardín Mandarinina, a partir de abril de 2019 se crea un “COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA” en donde el equipo Mandarinina elige en conjunto a un “Encargado de convivencia”. Este encargado, será la persona responsable de revisar las planificaciones y ver que en sus actividades se encuentre insertas temáticas que promueven la buena convivencia. Tal como se señaló anteriormente, en Mandarinina durante la totalidad de la rutina, en el lenguaje que se utilizan, en las relaciones que se establecer, se promueve constantemente la buena convivencia.



Este encargado, llenará en cada revisión, una ficha en la cual establecerá los mecanismos que se han utilizado para trabajar la convivencia sana, y el efecto que ha tenido sobre los niños y sus actitudes y conductas.

Del mismo modo, el encargado, será quien elabore material o alguna actividad que se entregará a los padres al menos una vez al año relacionado con la temática.

Encargado de convivencia 2023: Valentina Ffrench-Davis.



TITULO VI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

I. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PARVULOS

a) Conceptos clave:

1. DERECHOS NNA

Jardín Infantil Mandarina, ha elaborado el presente documento con el fin de proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los niños y niñas del establecimiento.

En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños (toda persona menor de 18 años) ratificada por Chile en el año 1990, la infancia se rige por cuatro principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia, "desarrollo y protección" y además "participación en las decisiones que los afecten". Esto significa que los niños cuentan con derechos como: tener un nombre y una nacionalidad, vivir con uno o ambos padres que les brinden protección y alimentación, expresar opiniones libremente, que se proteja su vida privada, protección contra drogas ilegales, entre otros.

Además, la legislación chilena garantiza otros derechos específicos:

- **Protección contra la violencia intrafamiliar:** Los hijos no pueden ser maltratados física ni psicológicamente por sus padres. En caso que ello ocurra, la ley permite que cualquier persona denuncie el maltrato ante los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado. El Tribunal debe adoptar medidas de resguardo a favor del menor.



- **Educación:** Todos los niños tienen derecho a la educación. El Estado debe garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal desde la etapa de segundo nivel de transición (kinder), hasta el cuarto año de enseñanza media, inclusive. Se prohíbe toda limitación arbitraria de este derecho.
- **Trabajo:** Está prohibido que los menores de 15 años trabajen, salvo que sea con autorización judicial y en ámbitos como cine, TV, circos y espectáculos. Los jóvenes entre 15 y 18 años pueden desarrollar sólo trabajos ligeros que no perjudiquen su salud, desarrollo ni educación escolar, autorizados por el padre o madre.
- **Filiación:** Todos los niños tienen derecho a la identidad, a conocer su origen biológico y a pertenecer a una familia, sea con padres biológicos o adoptivos. Los padres, sean biológicos o adoptivos, tienen los mismos deberes en relación al hijo. Deben cuidarlos, criarlos y educarlos. Ellos son también sus herederos. Los hijos nacidos dentro y fuera del matrimonio tienen los mismos derechos ante la ley.
- **Alimentación:** Los hijos tienen derecho de alimentos hasta los 21 años, siendo sus padres los principales obligados. Este derecho puede extenderse más allá, en la medida que el hijo estudie una profesión u oficio (caso en el cual el derecho cesa a los 28 años), que exista una incapacidad física o mental o que concurra otra causa calificada, a partir de la cual el juez estime que ellos son necesarios para subsistir.
- **Adopción:** Los menores de 18 años pueden ser adoptados legalmente. Entre otros casos, la ley lo permite si los padres entregan a su hijo a una institución pública o privada de protección de menores, no le proporcionen cuidado por dos meses (30 días, si es menor de un año) o se encuentran incapacitados para ejercer el cuidado. El procedimiento puede iniciarse a solicitud del Servicio Nacional de Menores, o de la persona que tuviera el menor a su cargo.
- **Salud:** Varias de las prestaciones que la salud chilena garantiza a través del plan GES van dirigidas a niños, como cardiopatías congénitas operables, tratamiento de escoliosis, cáncer, epilepsia e infecciones respiratorias agudas para menores de un año. Todos los niños del país tienen derecho a atención médica gratuita en la salud pública en caso de sufrir un accidente durante sus actividades escolares.



- **Delitos sexuales:** La ley contempla sanciones más severas para quien comete delitos sexuales en contra de menores de edad. Este será detallado en el apartado 2.
2. DETECCIÓN O ALERTA TEMPRANA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS: “aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de éstos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”.
 3. VULNERACIÓN DE DERECHOS A LA INFANCIA: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros que transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas, pudiendo provocar maltrato y/o negligencia.
 4. NEGLIGENCIA PARENTAL: Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.
 5. MALTRATO INFANTIL: Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden



distintos tipos de maltrato: a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear. b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

b) Procedimiento

1. En el momento en que el miembro del equipo Mandarinina (docente, técnico, auxiliar, estudiante en práctica o directora) identifica alguna situación de vulneración de los derechos de los NNA, debe informar de inmediato a dirección.
 - a. Reporta por escrito el hecho de vulneración a la Dirección del establecimiento, a través de una ficha previamente estructurada que se encuentra en la oficina (se adjunta formato de denuncia).
 - b. El o la docente a cargo del aula debe informar por escrito de manera detallada la vulneración percibida o apreciada. Del mismo modo, esta debe contener en caso de surgir, el relato del niño o niña de manera detallada y descriptiva, a fin de no exponer nuevamente al niño a realizar el relato. La entrevista al niño o niña se realizará solo una vez por quien tenga el primer contacto. Luego sólo se entrevistará a los adultos.
2. Si el niño o niña se presenta en el Jardín con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc., el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del niño o niña debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria, revisar si en el correo o en algún documento que haya traído se registra el origen de las lesiones.
 - a. En caso que las se haya identificado que las lesiones sean realizadas por algún adulto externo al Establecimiento Educacional, la directora debe



llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida e indagar en su origen. Se le solicitará que se dirija al Jardín para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo. La directora debe acompañar al niño o niña, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente (Servicio de Urgencia del Hospital San Francisco de Pucón o SAPU Centro de salud familiar).

- b. Si el niño o niña agredida no consigue relatar verbalmente lo sucedido, se omite la entrevista previa y se pasa inmediatamente al contacto telefónico con el apoderado y a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano.
 - c. En caso que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda. Se adjuntará la ficha de denuncias del Jardín.
3. El período que la directora del Jardín Infantil Mandarina tomará para llevar a cabo la recopilación de antecedentes es de 24 horas, a fin colaborar con la investigación y decidir una medida de denuncia. Para este procedimiento:
- a. La directora del establecimiento tomará contacto telefónico con el apoderado, familiar o adulto que asuma la protección del niño a fin de informar el hecho o suceso. Se deberá dejar constancia de la hora y fecha del contacto telefónico.
 - b. Se citará dentro de las próximas 24 horas al apoderado a una entrevista que se realizará en privado en el establecimiento educacional, en donde se entregará la información y los procedimientos siguientes. Esta entrevista quedará registrada y firmada por ambas partes y formarán parte del expediente de denuncia.
 - c. De ser necesaria protección, Dirección informará (considerando la debida reserva de la información) a los otros actores del establecimiento y se entregarán estrategias directivas a seguir.



4. Si la autora del maltrato o vulneración fuera alguna profesional o funcionaria del mismo Jardín, esta será separada inmediatamente de sus funciones mientras se realiza la investigación.
 - a. La separación de sus funciones del eventual responsable se realizará de la función directa con los niños y niñas, pudiendo ser trasladada a otras labores. Esta medida protege no solo a los niños y niñas, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
 - b. En este caso, el protocolo continúa de igual forma como si el agresor es un agente externo al Jardín.
5. De encontrarse el niño o la niña en riesgo evidente, la directora del Jardín deberá poner de inmediato el hecho en conocimiento e alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia y debe ser acompañada de la ficha de denuncia completada en el Jardín Infantil.
6. La función protectora del Jardín no solo implica dar a conocer la situación de vulneración, sino que también entregar el apoyo, comprensión y contención necesarios al niño/a, su familia y conseguir su integración al grupo.



II. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

a) Conceptos clave:

- 1) **ABUSO SEXUAL:** Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento. ARTÍCULOS: 366, 366 bis y 366 quater. Art. 366 bis: Acción sexual distinta al acceso carnal con persona menor de 14 años. Art. 366: Acción sexual distinta al acceso carnal con persona mayor de catorce años, concurriendo algunas circunstancias de la violación o del estupro. Art. 366 quater: Acción sexual distinta; ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculo; determinar o realizar acciones de significación sexual.
- 2) **VIOLACION:** En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje. ARTÍCULOS: 361, 362, 365 Art. 361. La violación será castigada con la pena de presidio mayor en su grado mínimo a medio. Comete violación el que accede carnalmente, por la vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años. Art. 362. El que accediere carnalmente, por la vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados, aunque no concurra



circunstancia alguna de las enumeradas en el art. Anterior. Art. 365 bis: Figura agravada que contempla introducción de objetos o utilización de animales.

3) EXPLOTACION SEXUAL COMERCIAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (ESCNNA):

Legalmente no es correcto hablar de ‘prostitución infantil’, ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de ‘explotación sexual infantil’, ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto” (SENAME, 1996). Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un NNA en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de “seguridad” al NNA, entre otros para el niño, niña o adolescente o terceros. (UNICEF 2010).

b) Procedimiento:

1. La persona o funcionario (a) Jardín que identifique signos visibles que permitan sospechar de que ha sido agredido sexualmente, o recibe el relato de una situación de abuso sexual y/o violación, ya sea informada por el niño o niña o una persona adulta, debe informar de inmediato a la Directora del Jardín, y se procede a realizar la denuncia dentro del plazo estipulado en el Código Procesal Penal de Chile (24 hrs. desde haber tomado conocimiento de la situación).
 - a. Se reporta por escrito el hecho de abuso sexual a la Dirección del establecimiento, a través de una ficha previamente estructurada que se encuentra en la oficina (se adjunta formato de denuncia).
 - b. El o la funcionaria que pesquisa la situación de abuso sexual, informa por escrito de manera lo más detallada posible la vulneración percibida o apreciada. Del mismo modo, esta debe contener en caso de surgir, el relato del niño o niña de manera descriptiva, a fin de no exponer nuevamente al niño a realizar el relato. La entrevista al niño o niña se realizará solo una vez



por quien tenga el primer contacto. Luego sólo se entrevistará a los adultos.

2. La Directora del establecimiento debe llevar al niño o niña al centro de salud correspondiente ((Servicio de Urgencia del Hospital San Francisco de Pucón o SAPU Centro de salud familiar) a fin de realizar la constatación de lesiones y revelación de la situación de abuso si existiese.
3. De manera paralela, la Directora tomará de inmediato contacto telefónico con el o la apoderado responsable del niño o niña a fin de informar la situación de abuso sexual identificada en el Jardín ya sea por observación de signos, o por el mismo relato de la víctima e informarle la gestión a realizar.
 - a. La entrevista que se realiza con el apoderado quedará firmada por dirección y por el apoderado, adjuntándose la ficha de denuncia.
 - b. A través de la entrevista, se busca comunicar lo sucedido a la víctima, protegerla e instar al apoderado a que realice el mismo la denuncia. De no ser así (en las próximas 24 horas como se señala en el punto 1), la denuncia debe ser realizada por la primera fuente, es decir, quien recibió el relato.
 - c. En caso de sospechar encubrimiento o negación por parte del apoderado o la familia del niño o niña, se sugiere; no informar inmediatamente a ésta y realizar directamente la denuncia donde corresponde, luego se debe notificar a la familia personalmente.
4. Si la autora del abuso sexual fuera alguna profesional o funcionaria del mismo Jardín, esta será separada inmediatamente de sus funciones mientras se realiza la investigación.
 - a. La separación de sus funciones del eventual responsable se realizará de la función directa con los niños y niñas, pudiendo ser trasladada a otras



labores. Esta medida protege no solo a los niños y niñas, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

- b. En este caso, el protocolo continúa de igual forma como si el agresor es un agente externo al Jardín.
-
- 5. La persona y/o funcionario que recibió el relato debe realizar la denuncia en Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia.
 - 6. Independiente si el agresor es un familiar, un conocido o un extraño a la familia, en función de los antecedentes, la directora del Jardín debe identificar a algún adulto protector del entorno cercano del niño o niña, a quien pueda revelar la información y quien pueda hacerse cargo de la protección del niño o niña.
 - a. 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 o niña.



III. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE DE ACCIDENTE DEL PÁRVULO:

En caso de síntoma de enfermedad, la dirección del establecimiento comunicará través del teléfono y al número de contacto del apoderado que se encuentra en el registro del niño/a la situación, solicitando hacer el retiro del niño e indicando los síntomas evidenciados y constatados por el personal del jardín. En caso de fiebre, si el niño presenta una temperatura sobre los 37,2° (axilar), se solicitará al apoderado hacer el retiro en el corto plazo del niño del jardín para su atención y cuidado.

En caso de que ocurriera un accidente al interior del jardín, ya sea un golpe en la cabeza, corte, golpe fuerte con un objeto y posterior sangrado o evidente hematoma, la dirección del jardín informará en un plazo máximo de 10 minutos ocurrido el accidente a los padres de la situación acontecida, transmitiendo a estos las medidas tomadas con respecto al posible traslado a la unidad de urgencias del Hospital San Francisco de Pucón.

Si la situación amerita el traslado a Urgencias, será la directora o la educadora de párvulos la persona responsable de llevar a cabo el traslado. De manera paralela al traslado, una funcionaria que se encuentre en el jardín llamará al apoderado al número de contacto registrado para informar el traslado de su hijo/a al centro de urgencias de Pucón, solicitando su presencia en el lugar. La ficha del seguro de salud, es entregada en el hospital san Francisco.

Si el golpe o el corte puede ser atendido en el jardín y no presenta urgencia de ser trasladado de manera inmediata al Hospital, la dirección de pone en contacto telefónico con el apoderado en un plazo máximo de 10 minutos informándolo de la situación y solicitando su presencia en el jardín para hacer retiro del niño o la niña y realizar evaluación médica pertinente.



Se entenderá que cualquier golpe en la cabeza, aunque no presente sangramiento ni hematoma, implicará que el niño sea retirado por alguien de la familia o encargado y llevado a su casa, para evaluación y reposo.

Es importante en cualquiera de los casos anteriores, llevar consigo la ficha de Ingreso del niño en donde aparecen datos relevantes de salud.

Cualquier accidente menor, siempre será avisado a las familias a través de la libreta de comunicaciones el día del incidente.

Si el niño o niña sufre algún accidente mientras esté a cargo de su familia, es responsabilidad del apoderado informar a la directora y/o al equipo docente al dejar el niño o niña al inicio de la jornada siguiente, especificando si se trasladó a un centro asistencial y adjuntando el documento médico correspondiente.

En cualquier actividad que se desarrolle, pueden existir distintas situaciones riesgosas, las que representan la posibilidad de ocurrencia de accidentes o siniestros y que pueden dañar a las personas. Cuando se permanece en un ambiente donde se realizan actividades por un período prolongado de tiempo, se tiende al acostumbramiento del entorno, por tanto, no se evidencian las condiciones inseguras que puedan existir, ya que se pierde la capacidad crítica de observación. Por este motivo, a continuación se presentan las principales condiciones de riesgos potenciales identificados y las medidas preventivas asociadas a las áreas de trabajo de cada dependencia, de acuerdo a las estadísticas disponibles y al juicio profesional de la comisión que ha elaborado el presente cuerpo normativo.

No obstante lo anterior, es responsabilidad del personal de Mandarina detectar las condiciones y acciones inseguras de su entorno inmediato y desarrollar las acciones de prevención de riesgos de accidentes pertinentes y en forma oportuna. Asimismo, la



participación de la familia constituye un eje importante en la prevención de accidentes en el jardín y en la casa, motivo por el cual debe estar informada de las acciones y condiciones inseguras que pueden provocar accidentes, y de esta forma prevenir y reforzar los aprendizajes de autocuidado con sus hijos.

Cabe señalar que la totalidad del personal de Mandarina, realiza al menos alguna vez cada dos años, un curso de primeros auxilios. Dentro de las capacitaciones al personal, se incluye de manera anual esta temática, por lo que cualquier integrante del equipo se encuentra preparada para reaccionar y dar una oportuna respuesta frente a un accidente.

En Mandarina existen algunas reglas básicas a fin de evitar los accidentes:

- No dejar a los párvulos solos.
- Mantener visión general al grupo.
- Observar a los niños y niñas desde su ingreso hasta su salida.
- No permitir el ingreso de juguetes o elementos que puedan provocar accidentes.
- Cumplir con las normas de seguridad básica, las que permitirán una jornada tranquila (zapatos amarrados y seguros, muebles seguros, colocar elementos en altura, muebles en buen estado, cautelar el uso de productos tóxicos, zonas despejadas, supervigilar los diferentes espacios ocupados por los párvulos, no dejar tambores con agua, cuidar la entrada de animales, cuidado con elementos pequeños).
- Mantener botiquín observando fechas de vencimiento en medicamentos.
- Mantener ficha de antecedentes de los niños al día con sus teléfonos.
- Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- Evite que los niños corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.



- Esté atento a que los párvulos no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos o golpear a otro niño.
- Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los párvulos se resbalen.
- Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- Controle que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos, por el riesgo de electrocutarse.
- Por el mismo motivo, no se permite el uso de alargadores o robacorriente ni conexiones eléctricas no autorizadas. No mantenga hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, pues los niños pueden quemarse.
- No deje al alcance de los niños objetos cortantes, como tijeras, cuchillos cartoneros (tip-top) u otros elementos cortantes.
- Verifique que no existan vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros en los espacios donde permanezca el niño o la niña.
- No utilice clavos en percheros y ficheros por el riesgo de heridas en los párvulos.
- No deje restos de globo al alcance de los niños pues al intentar hacer globos más pequeños los puede aspirar y, de esta forma, atragantarse y asfixiarse con los restos.
- Cuide que los párvulos no usen cintas y cordeles largos para asegurar el chupete, gorros u otros elementos, porque se pueden enrollar en su cuello y ahogarlo.
- Intoxicaciones: Controle que los párvulos no lleven al jardín infantil medicamentos, juguetes que pudieran ser tóxicos, pilas u otros elementos causantes eventuales de una intoxicación.
- Cuide que los recipientes de basura estén tapados y mantenga alejados a los párvulos del área de basuras, por el riesgo de que puedan llevarse a la boca alimentos contaminados y presentar una intoxicación.
- No utilice elementos tóxicos para preparar material didáctico.



- Cautele una adecuada ventilación de todos los recintos del jardín infantil, asegurando ambientes libres de humo de tabaco y aireando los espacios físicos cuando exista una estufa encendida, porque puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS

Jardín Infantil Mandarina realiza la totalidad de sus salidas pedagógicas en compañía de los apoderados o adultos responsables por cada niño o niña que participe de esta.

De acuerdo a lo anterior es que al momento de planificar e informar a los padres y apoderados de la actividad que se realizará al exterior del recinto del jardín Infantil ubicado en la calle Cahuiñelhue, se solicita su compañía o la de otro adulto responsable del niño/a. En caso de que alguno de los niños no pueda ser acompañado, y su apoderado lo informe con anterioridad, el jardín dispone de una persona para su cuidado total durante la salida (técnico o educadora.)

Para cada salida, el apoderado deberá enviar firmada la autorización que será previamente enviada desde dirección.

Para el traslado de las salidas pedagógicas, se utilizarán los vehículos particulares de los mismos apoderados que acompañan la actividad, haciéndose cada uno responsable de la seguridad del traslado del niño/a (silla, butaca, etc.)

En cada salida, inclusive considerando el simulacro en caso de riesgo volcánico, en donde se dirige al grupo a la zona de seguridad denominada “La Península”, el personal del jardín entrega y coloca a cada niño una credencial en donde aparece el nombre de cada niño, nombres y teléfonos del padre y madre y datos del jardín; nombre, teléfono y mail. Del mismo modo, en cada salida, el personal del jardín lleva un “carro” que contiene botiquín de primeros auxilios, pañales, toallas húmedas, alcohol gel, agua, vasos y galletas. También se lleva el listado de los niños presente en la salida y el documento en donde



aparece la totalidad de los contactos de los apoderados. La encargada de inspeccionar que las credenciales estén adecuadamente puestas y el carro y listados sean llevados, es la directora del establecimiento.

En el caso de que ocurriera algún tipo de accidente a algún niño o niña durante la salida pedagógica, será el propio apoderado quien se hará cargo de trasladar al niño al centro asistencial que considere mas adecuado.

Si el niño o la niña que se accidente se encontrase al cuidado del personal del jardín, será la directora quien se encargará de trasladar al niño o niña a Urgencias del Hospital San Francisco de Pucón o al centro asistencial mas cercano en caso de encontrarse fuera de la comuna y realizar las gestiones necesarias para hacer valer el seguro de salud. Del mismo modo, el personal del jardín, informará del accidente y del posterior traslado al apoderado del niño a través del teléfono que se encuentra en la lista de contactos.

Se hace relevante señalar, por último, que el lugar que se escogerá para las salidas pedagógicas, será previamente visitado por dirección con el objetivo de revisar que cumple con las condiciones de seguridad para la ejecución de la actividad.



V. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES INFECCIOSAS

A) APARATO RESPIRATORIO INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRA)

Las enfermedades infecciosas agudas (IRA), son enfermedades que se producen por la acción de virus o de bacterias que infectan las vías respiratorias. Se presentan con mayor frecuencia en los niños o niñas menores de 6 años. En el niño o niña, tanto las producidas por virus como las debidas a bacterias, pueden predisponer a complicaciones, a veces, graves; por ello es importante la prevención de las enfermedades respiratorias agudas, así como la prevención de sus complicaciones y la atención médica oportuna de aquéllas clasificadas como moderadas o graves.

La vía de transmisión es directamente por contacto oral o por diseminación de gotitas; indirectamente, por las manos, pañuelos, utensilios de comer u otros objetos recién contaminados por secreciones respiratorias de una persona infectada. El periodo de incubación varía de unos cuantos días a una semana o más; la transmisión es posible mientras dure la enfermedad activa.

En la época de invierno se produce una concentración de casos de Infecciones Respiratorias agudas que atacan principalmente a lactantes y ancianos. En general las enfermedades de este tipo son más graves mientras más pequeño sea el niño. Un aspecto fundamental para evitar el curso grave y a veces fatal de estas enfermedades es su prevención (la mayoría son evitables) y, ante el evento ya desarrollado, su detección y tratamiento oportuno.

Esto significa que, tanto las madres/padre/apoderados como el personal del jardín, pueden contribuir a evitar los riesgos descritos.

Para reconocerlas es importante estar atento a los siguientes síntomas: **fiebre (37,2 axilar), nariz tapada, tos, dolor de garganta o dolor de oído al tragar**, (malestar o llanto frecuente en lactantes), **secreción nasal cristalina**. Si no hay complicaciones, los síntomas y signos generalmente desaparecen en el lapso de 2 a 5 días. Si bien el diagnóstico diferencial entre las múltiples enfermedades respiratorias agudas corresponde al médico,



cualquier adulto debería estar en condiciones de reconocer si el cuadro que presenta un niño corresponde al grupo de infecciones respiratorias agudas, de tipo leve, moderado o grave.

- **ACCIONES A SEGUIR EN JARDIN INFANTIL MANDARINA:**

El equipo Mandarina, tiene una labor importante en cuanto:

1) Evitar transmisión de la enfermedad al interior del jardín: esto implica que los menores con diagnóstico realizado de cuadros respiratorios severos, no deben asistir para evitar transmisión (Ej.: infecciones por adenovirus, influenza). Por otra parte, el personal puede contribuir a disminuir la transmisión de estas enfermedades en base al cumplimiento de ciertas medidas.

2) Educar a las/los madres/padres/apoderados acerca de factores de riesgo ya descritos.

3) Contribuir a la detección precoz y derivación oportuna en caso necesario, según los signos físicos antes descritos. En este caso es importante aprovechar el momento de la muda en los más pequeños a efecto de buscar los signos de gravedad antes descritos y proceder en base a esas recomendaciones.

4) Evitar factores que favorecen la transmisión de la enfermedad en los recintos del jardín infantil. Para esto es conveniente evitar la existencia de factores de riesgo: Eliminar secreciones en forma segura: pañuelos o elementos usados para limpiar secreción nasal, desgarro, etc., deben ser eliminados en el tarro de la basura y deben ser de uso individual; lavado de manos después de cada atención con contacto con secreciones respiratorias (desgarro, secreción nasal, vómitos con secreciones bronquiales). Se recomienda el uso de jabón común y secado de manos con material desechable. Realizar lavado de juguetes que tengan contacto con saliva y secreciones nasales, puesto que se transforman en un medio de contagio. Evitar uso de medios de calefacción que provoquen contaminación. Evitar ambientes con excesiva calefacción (Ej.: tratar de mantener temperaturas cercanas a los 20º). De esta forma se evita exponer a los



menores a cambios bruscos de temperatura en la salida al patio o en el trayecto a su hogar. Realizar ventilación total de las salas después de la jornada de trabajo.

B) PEDICULOSIS

Es la infección de la cabeza, las partes vellosas del cuerpo o la ropa, especialmente a lo largo de las costuras interiores de la misma, por piojos adultos, larvas o liendres (huevos) que causan prurito intenso y excoriación del cuero cabelludo o marcas de rasguños del cuerpo. La pediculosis más frecuente en el niño o niña es la del cuero cabelludo. La vía de transmisión es por contacto directo con una persona infestada; indirectamente por el contacto con sus objetos personales, especialmente su peine, ropa y gorros. El periodo de incubación es de una semana, lapso que toma al piojo salir del huevo en condiciones favorables, y alcanza la madurez sexual en dos semanas. La posibilidad de transmisión persiste mientras haya piojos vivos en la persona infestada o en su ropa, y hasta que se hayan destruido los huevos en el cabello y en la ropa. Debido al rascado repetido, en la piel erosionada puede presentarse una infección microbiana secundaria con sus posibles complicaciones. Además, el piojo del cuerpo puede transmitir el tifus epidémico.

Es posible encontrarlo ya que los piojos pican y pican en todo la cabeza al chupar la sangre, especialmente debajo de la nuca, por lo que el niño o la niña se rasca intensamente. Los piojos y las liendres se ven a simple vista en el pelo del niño, el pelo se ve como florecido, pero al recorrerlo con los dedos, la liendre (huevo) se toca como si ese pelo tuviese un nudo en ese lugar, ya que los huevos están pegados firmemente al pelo. El piojo mide aproximadamente 2 a 4 milímetros, tiene tres pares de patas, su cuerpo es aplanado, de color blanco y camina sobre la superficie del cuero cabelludo. Los huevos o liendres son más chicos, de color blanco o gris brillante y se encuentran principalmente pegados al pelo. Para estar seguros del diagnóstico, hay que buscar sus huevos (liendres) debajo de la nuca y detrás de las orejas.

Frente a un caso, equipo Mandarina deberá:



- a. Si personal del jardín Infantil Mandarina detecta caso de piojos en algún niño o niña de la sala, esta deberá informar de inmediato al apoderado/padre/madre a través de la libreta de comunicaciones. De igual forma, y a través del mismo comunicado, solicitará tratamiento correspondiente y sugerirá una visita al centro de salud más cercano. Por último, deberá informar que el niño o la niña podrán reintegrarse al jardín únicamente una vez que el tratamiento haya sido realizado y pueda demostrarse que no existen muestras de piojos o liendres.
- b. El establecimiento de salud más cercano orientará el tratamiento familiar, para evitar la reinfestación.
- c. Debería suspenderse la concurrencia al jardín infantil de todo niño o adulto que presente infestación con piojos o liendres. Podrá reingresar solo una vez que demuestre que se realizó el tratamiento (que no tenga piojos ni liendres).



VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE PARVULOS

Agresión aislada

En la infancia, algunas conductas que implican agresión son consideradas normales para la edad, ya que no existe una intención en causar daño, ya sea físico o psicológico a quien lo recibe. Pueden aparecer como una respuesta a la frustración, al rechazo de los demás, cuando se sienten agobiados o temen que alguien les haga daño.

Del mismo modo, pueden responder mordiendo si esta conducta no se explica como parte del proceso de dentición.

Si dentro de la jornada, un niño o niña presenta alguna respuesta agresiva aislada, se llevará a cabo la siguiente seguidilla de acciones, ya que se entenderá que su comportamiento responde a una situación puntual del momento, y por lo tanto deber resolverse de igual forma.

- a. Es importante que el niño que realizó la acción pueda reflexionar acerca de lo indebido de su respuesta. De igual forma, se le preguntará el por qué de su reacción y que fue lo que lo causó.
- b. Al mismo tiempo, se verificará el estado del otro niño o niña. Se revisará al niño de manera cariñosa y calmada. Si fuese necesario, aplicar agua o hielo y seguir el protocolo de accidentes.
- c. Al niño o niña que realizó la acción (golpe o mordedura), se le sugerirá que en un futuro se acerque a la educadora a donde quien más tenga vínculo cuando no se sienta bien, cuando este enojado o frustrado por algo y no sepa cómo controlarlo, y que ella ayudará a calmarlo y no será necesario usar la agresión.
- d. Cuando los dos se hayan calmado, escoge un momento tranquilo para preguntar: “¿Cómo puedes hacer que otra persona sepa que estás enojado sin lastimarla?, ¿Cómo puedes pedirle ayuda a un adulto cuando no te gusta cómo te tratan otros niños?, ¿cómo se habrá sentido XX cuando recibió tu golpe (o mordida)?”.



- e. Se informa lo sucedido a los apoderados a través de comunicación directa o vía correo electrónico a ambos niños.

Conducta repetida

Como parte del proyecto institucional, el equipo Mandarina se preocupa de conocer bien a sus niños y niñas, identificar sus comportamientos naturales e incluso anticipar respuestas. De esta forma, para el equipo resulta bastante fácil identificar cuando una respuesta no es un hecho aislado y existe un cambio comportamental más significativo.

En estos casos, se llevan a cabo la siguiente seguidilla de acciones:

- a. Cuando la educadora o alguien del equipo observa alguna conducta poco adaptativa en algún niño o niña, o es testigo de algún cambio en su conducta, ya sea en su alimentación, contacto social, proceso de aprendizaje, control de esfínter, irritabilidad, entre otros, deberá informar de inmediato a dirección y este a su vez de manera verbal a los padres y/o apoderados del niño.
- b. Si la situación persiste, se llama al apoderado a entrevista con alguna de las directoras. Esta acción tiene como medida instalar una comunicación directa con el padre/madre/apoderado, quien ampliará la información pudiendo esclarecer el cambio comportamental con información del hogar, de la situación familiar u otra relevante que ayude en la comprensión del caso. Durante la entrevista, se buscarán en conjunto medidas alternativas a fin de solucionar la conflictiva que genera el cambio de conducta (si la causal fuera al interior del jardín), y de otra forma, buscar alternativas de colaborar en la minimización de la sintomatología.
- c. Se realiza por escrito ciertos acuerdos y medidas que tomará tanto el jardín como los padres o apoderados con el objetivo de revertir la situación y así evitar que afecte otras áreas tales como autoestima o desarrollo social.
- d. De ser necesario, se derivará a profesional externo como psicólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, etc.



- e. Se realizará un seguimiento de la medida y se reevaluará al cabo de un tiempo (variable según cada caso).
- f. En caso de ser necesario, se determinará a una educadora o técnico quien quedará a cargo del niño o la niña que comete la acción a fin de evitar que este lastime a otro niño o niña dentro del recinto del jardín.

A modo de evitar las respuestas inoportunas en los niños y niñas, el quipo Mandarina establecerá algunos comportamientos preventivos tales como:

- Establecer límites: cada actividad que se realiza, incluyendo el juego libre, deberá comenzar con las reglas bien establecidas, los límites bien demarcados y las acciones permitidas (turnos, cantidad e niños en áreas, manejo de los materiales, etc.)
- Las educadoras felicitarán constantemente los comportamientos de los niños y niñas y señalarán de manera clara la importancia de tenerlo y los beneficios de ella (“que amoroso como compartió”, “XX juega muy bien con YY, se ve que lo pasan bien juntos”. Es importante no caer en sobre elogiar sin sentido. Se resaltan aspectos positivos de una conducta, nunca de una cualidad.
- Las educadoras se encuentran siempre atentas al juego de los niños y niñas y a lo que sucede en este. Deberá intervenir antes que el juego se encuentre fuera de control, así evitando muchas situaciones que pudiesen finalizar en una agresión.
- Se mantiene siempre un ambiente tranquilo, organizado, respetuoso y predecible.
- Las educadoras deben ofrecer alternativas a los niños y niñas, deben mostrar lo que pueden hacer en lugar de golpear o morder.



VII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En cualquier espacio de convivencia, donde participan diferentes actores, es posible que existan diferencias de opinión, de acción o puntos de vista. Muchas veces, en la búsqueda de acuerdos, se generan algunos conflictos, los que pueden a su vez desencadenar situaciones violentas al interior del Jardín y quebrantarse las relaciones humanas en su interior. Estas situaciones pueden producirse entre el mundo adulto de Mandarina, pudiendo a su vez aparecer de las siguientes maneras:

1. Agresión desde el apoderado a una funcionaria (verbal o física):

- Si el apoderado agrede verbalmente a una funcionaria al interior del establecimiento, la trabajadora podrá poner fin a la entrevista o situación en la que se encuentre y solicitar al apoderado que abandone el Jardín.
- Se solicitará a la trabajadora que plantee la situación ocurrida por escrito a dirección, quien luego de recabar los antecedentes del caso, deberá citar al apoderado a entrevista.
- En la entrevista se solicitará al apoderado las explicaciones pertinentes y se firmará con este un compromiso de entregar personalmente las excusas a la funcionaria violentada. De no ser aceptada esta posibilidad por el apoderado, se comunicará la situación producida a la Superintendencia de Educación, adjuntando el relato de la funcionaria y la copia de la entrevista con el apoderado.
- Por el período de tiempo que dure la investigación, se solicitará cambiar el apoderado y que este no se vuelva a presentar en el establecimiento.
- En el caso de que la agresión sea física, la dirección de Mandarina, en conjunto con la funcionaria agredida, deberán denunciar de inmediato la situación, ya sea a Carabineros de Chile, Ministerio Público o tribunales de justicia. Esta acción deberá



llevarse a cabo dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.

- De ser posible, se recomienda poder evidenciar la agresión, ya sea a través de constatación de lesiones en el centro asistencia del salud mas cercano o a través de fotografías.
- Al igual que en el caso de la agresión verbal, se informará adjuntando las pruebas y los procedimientos realizados a la Superintendencia acerca de la situación ocurrida.

2. Agresión entre apoderados:

- En caso de que ocurriera alguna situación de agresión, ya sea física o verbal entre dos o más apoderados al interior del recinto del jardín, o durante alguna salida pedagógica, se solicitará a los actores involucrados hacer abandono inmediato del recinto. De ser necesario, se solicitará el apoyo de carabineros, a fin de resguardar la integridad de los niños y familias de Mandarina.
- Una vez ocurrida la situación, se les citará por separado a cada uno de los participantes del incidente a una entrevista en dirección, solicitando a cada uno la explicación pertinente y se le exigirá la firma de un compromiso de buen trato y comportamiento adecuado.
- En caso de que un apoderado repitiese el incidente, se solicitará el cambio de apoderado y que esta figura se mantenga alejada del jardín.
- Se informará a la Superintendencia de la situación ocurrida adjuntando las fichas de entrevista.

3. Agresión por parte de una funcionaria a un apoderado.

- Se extenderá carta de amonestación a la funcionaria, con copia a la Inspección del Trabajo.
- Se iniciará un sumario interno realizado por la dirección



- Se solicitará al apoderado violentado, entregar constancia escrita de lo sucedido en la ficha de entrevista que se encuentra en dirección.
- Se solicitará al docente entregar disculpas verbales en entrevista con el apoderado ofendido, y en caso de negarse a realizar dicha acción, será de inmediato removida de su cargo.
- En el caso de que la agresión sea física, se considerará y evaluará la inmediata expulsión de la funcionaria involucrado, informándose de la situación sucedida a la superintendencia y a la inspección del trabajo.

4. Agresión entre funcionarias:

- En la eventualidad de conflicto dentro del equipo de educadoras, este se resolverá sin afectar ni la actividad ni los tiempos dedicados a los niños. Se espera que solo si dicho conflicto no logra ser resuelto por las personas involucradas con generosidad, inteligencia y mirada profesional, se pida la intervención mediadora de la dirección. Ningún conflicto entre adultos deberá interferir o afectar la labor profesional pedagógica que reciban los niños y las familias.
- En caso de ser necesario, y debido a la cantidad de personal con el que cuenta Mandarina, se modificará la estructura de las docentes por cada sala, separando a las funcionarias involucradas en el conflicto hasta que se logre un acuerdo y vuelva a compartir el espacio de trabajo de manera armónica.
- Se le dará la oportunidad a cada funcionaria involucrada, de realizar sus descargos por escritos a dirección.
- Si la situación no lograra ser resuelta en un plazo de una semana y la agresión persiste, se iniciará un sumario, y se informará a la Superintendencia de Educación y a la Inspección del trabajo de la situación y acontecida.



TITULO VII: AMBITO HIGIENE Y SALUD

1) HIGIENE

1- En cuanto a control de esfínter y sistema de mudas: Jardín Mandarinina, en una acción por la valoración de la individualidad y por lo tanto, de los tiempos y procesos de cada niño y niña, es que se reciben niños y niñas que no tengan iniciado el control de esfínter.

- a) Cada familia, deberá enviar pañales y toallitas húmedas para su hijo o hija. Se les sugiere enviar una bolsa grande de pañales de la talla adecuada, preocupándose el equipo Mandarinina de verificar y avisar en el caso de que se vayan acabando. Cada niño o niña que se muda en el jardín, deberá llevar además dos paquetes de toallitas húmedas al mes y entregarlas a la educadora a cargo.
- b) Se sugiere, además, a todas las familias (no solo las de los niños que no controlan esfínter), enviar ropa del niño o la niña de recambio completa y de la talla adecuada, la que debe ser repuesta en caso de ser usada. Se entrega a los apoderados, la posibilidad de dejar la muda de manera permanente en el jardín a fin de evitar el exceso de peso en la mochila y por lo tanto la dificultad para que el mismo niño o niña la manipule (como parte del proceso de adquisición de autonomía).
- c) La muda y el cambio de ropa de los niños y niñas se hace en presencia de personal calificado y preparado. Las estudiantes en práctica no se encuentran autorizadas para cambiar a los niños o niñas a menos que sea



en presencia de algún miembro del equipo Mandarina que se encuentra enseñándole la técnica.

2- Artículos de aseo: Los artículos de aseo se mantendrán siempre en zona aislada de los niños, y su uso queda restringido a los adultos responsables del aseo, y en horas donde los niños y niñas no estén cerca.

3- Ventilación y desinfección: La sala de clases se ventilará al final de cada bloque de actividades, cuando los niños se encuentren en la colación o en el patio en hora de juego libre abriendo las ventanas y ventilando la totalidad de los espacios que habitan los niños. De manera constante, se aplica un desinfectante en spray, especialmente en las manillas de las puertas y objetos de alta manipulación.

Las educadoras, realizan lavado de manos constante y la aplicación de jabón gel a lo largo de la rutina.

4- Desratización, Sanitización y desinsectación: De manera mensual, acude al Jardín Infantil una empresa externa que se encarga de realizar de manera profesional estos tres servicios. La desratización y sanitización se realizan de manera mensual, mientras que la desinsectación se lleva a cabo cada 6 meses. Los funcionarios de la empresa marcan un calendario anual que ha sido dispuesto en los dos baños y en los cuales dejan marcadas las fechas de asistencia y aplicación de los servicios. De igual manera, en la oficina queda el certificado de aplicación de los servicios.



2) SALUD

1. Medicamentos:

- a) Como política general no se administran medicamentos, vitaminas o estimulantes del apetito en el jardín.
- b) En caso de que el niño o la niña se encuentran recibiendo un tratamiento farmacológico, es obligación del padre/madre/apoderado llevar la receta médica en conjunto con el frasco escrito con el horario y dosis. Se realizará una copia a la receta médica dejando una copia en la carpeta individual del niño o niña.
- c) Toda receta médica extendida, deberá indicar el nombre del paciente, Rut, fecha y firma del profesional que la emite.
- d) En caso de que el padre/madre/apoderado no contara con receta médica, deberá acudir personalmente al jardín a administrar el medicamento.

2. Enfermedades

- a. El Jardín no autorizará el ingreso y/o permanencia de niños o niñas con enfermedades infectocontagiosas como conjuntivitis, herpes, estados febriles, bronquitis obstructiva, vómitos, diarrea, etc.
- b. En caso de presentar un cuadro de pediculosis, se informará al padre/ madre/ apoderado para que realice tratamiento en su domicilio, reintegrándose una vez extraídas las liendres y finalizado éste.
- c. Si durante el curso de la jornada se observan síntomas de enfermedad en el niño o niña, la educadora o la dirección se comunicará telefónicamente con el apoderado, a fin que este lo retire a la brevedad y entregue tratamiento correspondiente.



- d. Si debido a enfermedad el niño o la niña debe permanecer en casa, el apoderado deberá informar al Jardín la situación y el tiempo aproximado de la ausencia.
- e. El reingreso de niño o niña al Jardín tendrá lugar cuando el padre/ madre o apoderado acredite la condición de niño sano.

3. Vacunas: El Jardín Infantil Mandarina, se encuentra coordinado con el Centro de Salud Municipal, y se organizan diferentes campañas en conjunto. Entre ellas, se realiza la campaña preventiva de la Influenza y Sarampión, en donde acuden desde el CESFAM a vacunar a todos los niños y niñas del Jardín y a todo el personal que lo solicite.

De igual forma, se han coordinado diversas jornadas de capacitación que realizan los profesionales del Cesfam, especialmente al personal del Jardín (primeros auxilios, etapa de desarrollo en la primera y segunda infancia, importancia de las vacunas, entre otras).

3) ALIMENTACIÓN

En cuanto a alimentación:

- b. Las familias serán responsables de enviar colaciones que estén en buen estado y que cumplan con las condiciones de ser saludables.
- c. No se dará almuerzo en el jardín.
- d. Se mantendrá agua disponible para los niños en cada sala y se entregará la colación correspondiente para mantener un adecuado nivel de alimentación en los niños y niñas.
- e. No se manipularán líquidos calientes en las salas



- f. En la sala y sala multiuso, se expone un listado con los nombres de los niños o niñas que tienen algún tipo de alergia alimentaria, a fin de recordar de manera visual principalmente para la ejecución del taller de cocina y para los viernes que se realiza colación compartida con las mismas colaciones que traen los niños y niñas.
- g. Para el ingreso de los niños al momento de la colación, se lleva a los niños al baño para que se laven sus manos. En esta acción se promueve la higiene y la autonomía.



TITULO VIII: AMBITO SEGURIDAD

I. PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA ANTE INCENDIO, SISMO, ERUPCION VOLCANICA, ACCIDENTE Y CONTINGENCIA SOCIAL. JARDÍN INFANTIL MANDARINA PUCÓN

I. INTRODUCCIÓN

El equipo Mandarina, busca proteger y mantener seguros a sus niños y niñas en todo el momento de su estadía en el Jardín Infantil Mandarina. Es por esto, que se ha elaborado el presente documento que busca organizar y dirigir la acción de manera teórico – práctica frente a alguna emergencia.

II. OBJETIVO GENERAL:

Implementar un plan de seguridad, que permita a los agentes involucrados reaccionar en forma organizada y efectiva frente a situaciones riesgo y/o emergencias, con la finalidad de proteger la vida de las personas en especial de párvulos.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Generar en el personal una actitud de autoprotección y de compromiso permanente con la seguridad de los niños y niñas.
- Proporcionar a los niños y niñas un efectivo ambiente de seguridad integral mientras realizan sus actividades.
- Diseñar las estrategias necesarias para dar respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.



- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera rápida y organizada, evitando situaciones que puedan afectar a los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

IV. INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD

Jardín Infantil Mandarina se encuentra inserto en la ciudad de Pucón, específicamente en la calle Cahuiñelhue 25. Dentro del plano urbano, se encuentra a 1,5 km de la plaza de armas, en la ubicación denominada Camino al Volcán.

El espacio educativo fue construido en 2020 con el destino de jardín infantil, siguiendo los requerimientos del Ministerio de Educación y la Ordenanza general de Urbanismo y Construcciones.

La infraestructura consta de una edificación de 205 mts 2 aprox, en un piso de construcción, dentro de un terreno de 1.050 mt en el sector urbano de la ciudad de Pucón.

El 22 de octubre de 2020, a través de la Resolución exenta N°1367 del Ministerio de Educación, se otorga la **Autorización de Funcionamiento** al Jardín Mandarina. Esta autorización se otorga en base a la normativa vigente y considera aspectos jurídicos, de infraestructura y técnico pedagógico.



A continuación, se detalla el uso de sus dependencias y el tamaño de cada una:

	Uso	Grupo/jornada	Capacidad proyecto	Mts 2
Salón 1	Salón clases	Medio menor/mañana Heterogéneo/tarde	20 20	33,9
Salón 2	Salón clases	Medio mayor/mañana NT 1 y 2/tarde	20 20	34.8
Patio techado	Entrega/retiro Juego libre	Medio mayor/mañana Medio menor/mañana NT1 y 2/tarde Heterogéneo/tarde	40	37
Sala Multiuso	Sala Taller Almuerzo personal	Medio menor/mañana Medio mayor/mañana Heterogéneo/tarde NT 1 y 2/tarde	20	23
Salón 3	Oficina Dirección	Directoras/educadoras	4	18
Baño 1	Baño salón 1	Medio menor/mañana Heterogéneo/tarde	20	7.59
Baño 2	Baño salón 2	Medio mayor/mañana NT 1 y 2/tarde	20	6.1
Baño 3	Baño personal y apoderados	Directoras/educadoras Apoderados	1	4.32
Patio abierto		Medio mayor/mañana Medio menor/mañana NT1 y 2/tarde Heterogéneo/tarde	N	1.000 útiles



En cuanto a las salidas de emergencia, la casa cuenta con dos salidas, una por la puerta anterior y otra por la posterior. Del mismo modo, en el patio, se encuentran señaladas las zonas de evacuación para caso de incendios y sismos de intensidad. Jardín Mandarinina realiza dos simulacros de evacuación de emergencia al año como mínimo.

La casa se calefacta con un sistema de calefacción central, con una termoestufa a Pellet ubicada en el patio central y radiadores en todas las dependencias del jardín.

Se han implementado dos extintores ubicados en la entrada y en el patio central. Además, se cuenta con un tercer extintor Clase K ubicado en la sala multiusos.

- a) Botiquín revisado mensualmente.
- b) Protocolo de asistencia (evaluación de la situación o accidente por parte de la educadora y la dirección). Se entenderá que cualquier golpe en la cabeza, implicará que el niño o niña sea retirado por alguien de la familia o encargado y llevado a su casa, para evaluación y reposo. Se registra esto en la ficha de accidentes.
- c) En todos los casos se reporta la situación por escrito a las familias.
- d) Educadoras capacitadas manejo adecuado de extintores, primeros auxilios y rcp 5.

V. PLANES DE EVACUACIÓN Y EMERGENCIA:

- e) Mutual de Seguridad y la Comandancia de Bomberos se encarga de revisión del plan de seguridad de Mandarinina contando con su aprobación y certificación.
- f) De igual forma, el plan de seguridad y evacuación ha sido visado por : Jenisis Cayupi, Experto en prevención de Riesgos.
- g) La señalización de zonas de seguridad y publicación de las mismas en salas y espacios comunes fueron realizados por personal calificado de la Mutual de Seguridad y por la misma prevención de riesgos.



- h) En el Jardín Mandarinina se realizan de manera semestral los Ensayos de emergencia PISE. De igual forma, se realizan simulacros de evacuación frente a emergencia volcánica.
- i) En Mandarinina existen dos extintores ubicados según Mutual de Seguridad y al día y uno recomendado por la Comandancia de Bomberos de Pucón.
- j) Se realiza mantención semestral al sistema de calefacción por personal calificado, dejando registro en el jardín de la visita y mantención.

VI. RECURSOS DISPONIBLES

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS:

Equipamiento	Si	No	Cantidad	Ubicación
Extintores ABC 6kg	✓		2	Patio Techado y acceso
Iluminación de Emergencia	✓		1	Patio techado
Botiquín con insumos	✓		4	Oficina / baño, salas
Camilla	✓		1	Oficina
Frazada	✓		1	Oficina
Campana y/o silbato	✓		3	Oficina / taller / patio central



VII. DEFINICIONES.

Para los efectos de este Plan, se considerará la siguiente terminología:

- **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 las personas que se encuentren en su interior.
- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **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.
- **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.



- **Jefe de emergencia:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Erupción Volcánica:** Son explosiones o emanaciones de lava, ceniza y gases tóxicos desde el interior de la tierra a través de los volcanes.
- **Volcán Villarrica:** Ruca Pillan en Mapudungun (casa de espíritu), posee una forma cónica casi perfecta, es uno de los volcanes más activos de Sudamérica, tiene una altitud de 2.847 metros sobre el nivel del mar y 2.450 metros contando desde la base. Su cráter es de 200 metro de diámetro, presenta un lago de lava de 1.250°C con fumarolas permanentes y está cubierto por un extenso glaciar.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del principio de incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** 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.



- **Incendio:** fuego descontrolado
- **Accidente de trabajo:** Un accidente del trabajo es toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Por lo tanto, los elementos del accidente son una lesión; la relación causal u ocasional entre el trabajo y la lesión, y la incapacidad o muerte del accidentado.
- **Amago de incendio:** Fuego en pequeña proporción (controlable).
- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de sala.
- **Contingencia Social:** Los conflictos de contingencia son todas aquellas situaciones en las que personas, grupos o comunidades entran en desacuerdo porque sus posiciones, intereses, sus valores, sus deseos, aspiraciones, objetivos son incompatibles o se perciben como incompatibles y generan una confrontación.

VIII. MODO OPERATIVO

Se designará un Jefe de la Emergencia del establecimiento, quien tendrá como función principal dirigir las acciones, antes, durante y después de la emergencia.

Todas las personas que trabajen y/o se encuentren en el jardín infantil Mandarinina, al momento de la emergencia, quedaran bajo sus órdenes, sin excepción.



Producida una emergencia en cualquier dependencia del área, se deberá informar de manera inmediata al Jefe de la Emergencia, comunicando lo siguiente:

- Tipo de siniestro o emergencia.
- Lugar de la emergencia.
- Requerimientos de ayuda adicional.

A lo menos una vez al año el Jefe de la Emergencia con sus grupos de apoyo, deberán efectuar un simulacro de evacuación.

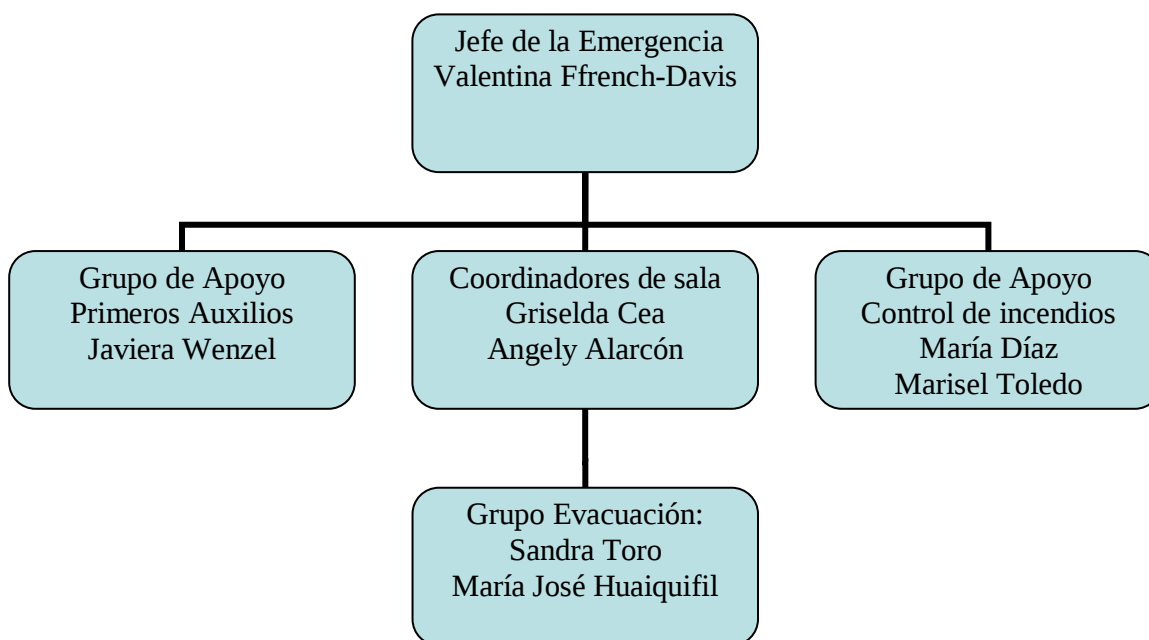
Deberá existir la información de los recursos con que se cuenta en caso de emergencia, tales como:

- Planos de ubicación donde se indiquen: los equipos de extinción, vías de evacuación, Zona de seguridad, etc.
- Copia actualizada del Plan de Emergencia.



IX. ORGANIZACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a este Plan en forma organizada, se ha considerado el siguiente organigrama.



X. MISIONES EJECUTIVAS Y RESPONSABILIDADES

1. JEFE DE LA EMERGENCIA

1.1. ANTES DE LA EMERGENCIA

- Mantener actualizado el Plan de Emergencia
- Difundir y capacitar a todo el personal del establecimiento el Plan de Emergencia y evacuación.



- Coordinar capacitación (Mutual de Seguridad, Bomberos, carabineros, etc.) a los funcionarios en materias relacionadas con el Plan.
- Generar las condiciones para que los funcionarios se motiven en la participación y cumplimiento en las responsabilidades que se les asignen dentro de este Plan.
- Establecer el orden de prioridad de las operaciones a realizar en caso de Incendio, sismo u otro tipo de evento no deseado que requiera la evacuación de las instalaciones y asignar responsabilidades, para lo cual, todo el personal debe estar capacitado al respecto.
- Deberá considerar quienes y en qué forma se realizarán las siguientes acciones:
 - a) Dar la alarma.
 - b) Si es un principio de incendio, quien o quienes deberán atacar el fuego, mediante el uso de extintores, red húmeda, etc.
 - c) Cómo informar al Jefe de la Emergencia, a los grupos de apoyo y coordinadores de Sala.
 - d) Quiénes prestaran rápida atención a personas lesionadas y/o equipos dañados.

1.2. DURANTE LA EMERGENCIA

- Dirigirá y coordinará todas las acciones durante la emergencia.
- Informado de la emergencia, concurrirá al lugar afectado para evaluar la situación.
- Se reunirá con los integrantes de la organización, solicitando su colaboración e instruyéndolos sobre las acciones que deben seguir, entre otras:
 - En caso de Incendio, trasladar los extintores manuales y/o portátiles al lugar afectado para atacar el fuego e impedir su propagación.



- Proteger los valores, equipos e información importante.
 - Evacuar a los niños y personal si la situación de emergencia así lo requiere.
 - Cortar el suministro de energía eléctrica, gas u otro tipo de combustible cuando fuere necesario.
- Si los medios existentes fueran insuficientes para combatir el fuego o realizar la evacuación del jardín infantil Mandarinina, procederá a solicitar la concurrencia del Cuerpo de Bomberos.
- A la llegada de Bomberos, deberá indicar las instalaciones involucradas y/o los bienes comprometidos, y dar las facilidades necesarias para el trabajo de los equipos de emergencia externos.

1.3. DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Controlada la emergencia y dependiendo de la magnitud de esta, solicitará inspeccionar la estructura del jardín infantil afectada.
- Gestionará la reposición de los elementos utilizados y/o deteriorados durante la emergencia.
- Se reunirá con los integrantes de la organización para analizar la situación e implementar futuras acciones preventivas.

2. COORDINADORES DE SALAS

- Conocer y cumplir con este plan de Emergencia.
- Participar en las Actividades de Capacitación y Simulacro, para el cumplimiento de este plan de Emergencias.
- Cuidar la integridad de los niños y niñas a su cargo.



- Evacuar a los niños y niñas hacia la Zona de Seguridad Principal o Secundaria, dependiendo de la Emergencia.

3. GRUPO DE APOYO

3.1. PRIMEROS AUXILIOS

- Mantener los implementos de primeros auxilios (botiquín, camilla, Frazadas, linterna.) en óptimas condiciones de uso.
- Alertados de la emergencia, deberán concurrir a un lugar seguro, cercano a la zona siniestrada.
- Prestar atención inmediata a los funcionarios y/o personas que resulten lesionados.
- Coordinar el traslado de lesionados con los distintos servicios involucrados en la emergencia.
- Emitir reporte al Jefe de la Emergencia de las personas atendidas y su derivación.

3.2. GRUPO DE EVACUACION

- Definir y señalizar vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Verificar permanentemente el estado de estas (despejadas, demarcadas, libre de obstáculos, que la apertura de puertas sea en sentido de la evacuación, etc.).
- Dejar registro de levantamiento de inspección de vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Preparar las vías de escape para una eventual evacuación.
- Al momento de decidir la evacuación, deberá guiar al personal a las zonas de seguridad, instruyéndolo en la forma correcta de hacerlo.



- Revisar todas las dependencias para asegurarse que no hubiese quedado atrapada alguna persona.
- Impedir que el personal que haya salido de las dependencias reingrese a estas, hasta que lo autorice el Jefe de la Emergencia.
- Una vez evacuadas todas las personas, los coordinadores de sala, serán los encargados de contabilizar a niños y personal.
- Calmar al personal para evitar el pánico.

3.3. CONTROL DE INCENDIOS.

- Revisar periódicamente:
 - Disponibilidad de extintores en función de la superficie construida.
 - Cantidad de equipos disponibles
 - Mensualmente, inspeccionar los equipos de extinción manuales, portátiles, señalética, equipos y dispositivos de seguridad, a objeto de tener una razonable certeza que estén en condiciones de operación.

X.1. ACCION FRENTE A UN INCENDIO

- Si a pesar de las medidas preventivas, se produjera un incendio en el establecimiento, se dará la alarma, a fin de poner sobre aviso a los ocupantes y se procederá de inmediato en la siguiente forma:
 - El Jefe de la Emergencia y Los Coordinadores de área asumirán sus funciones.
 - Se realizará el corte inmediato del suministro eléctrico por la persona asignada del grupo de apoyo en control de incendio.



- El Grupo de Apoyo Control de incendio, se pondrá a disposición del Jefe de la Emergencia y procederán a atacar el fuego con los extintores u otros medios disponibles.
 - Todos los funcionarios deberán tener conocimiento de las vías de evacuación, y zonas de seguridad del jardín infantil Mandarinina.
 - El grupo de apoyo de Evacuación, aislará el lugar siniestrado y procederá a la evacuación de los funcionarios, niños y/o personas externas que se encuentren en el lugar amagado.
 - Si tuviese que salir del lugar amagado pasando por entre el humo, deberá hacerse agachado, en lo posible con un paño húmedo en la nariz, el que le ayudará a respirar con más facilidad.
 - Evacue ordenadamente, evitando el pánico, caminando a velocidad normal, no corriendo.
 - A medida que se hace abandono del lugar, se debe ir cerrando puertas y ventanas, a fin de reducir el tiraje y la propagación del fuego.
 - No tener actitudes temerarias que puedan poner en riesgo la propia integridad física o de otras personas.
 - La evacuación se realizará a través de las vías de evacuación previamente señalizadas y conocidas por el personal, ordenadamente, en fila, hasta llegar al lugar previamente definido como zona de seguridad.
 - Una vez que las personas salgan de las dependencias, no se permitirá que vuelvan, hasta que la situación de emergencia haya terminado y se autorice su ingreso.
-
- Si el fuego se inicia cerca del lugar donde se encuentran equipos de alto costo, se procederá a protegerlos en forma inmediata, siempre y cuando no se arriesgue la integridad física de alguna persona.
 - El personal se desplazará hacia los puntos que se les asigne, debiendo permanecer en dicho lugar hasta que el Jefe de la Emergencia disponga lo contrario.



- Cuando sea necesario evacuar todas las instalaciones, los integrantes del Grupo de Apoyo de Evacuación, antes de retirarse del lugar, deberán inspeccionar todas las dependencias sin excepción, para evitar que alguna persona quede en el interior.

X.2. EMERGENCIA POR SISMOS

Este tipo de emergencia es una de las situaciones más difíciles que debe afrontar el personal, por lo cual, se requiere que todos actúen con calma y sentido de responsabilidad.

Las acciones a seguir serán las siguientes:

DURANTE EL SISMO

- El Jefe de la Emergencia, Coordinadores de piso y Grupos de Apoyo deberán asumir sus funciones inmediatamente.
- Mantener la calma, evitando generar pánico y no permitir correr ni gritar.
- Durante el sismo se evitará salir de las instalaciones, ya que vidrios, estucos u otros materiales podrían caer y lesionar a los niños y personal que se encuentre en el jardín infantil.
- En lo posible, trate de abrir las puertas para evitar bloqueo de las vías de evacuación.
- Si el sismo fuera de gran intensidad, las personas deberán ubicarse preferentemente en las zonas de seguridad y/o costado de un mueble firme, dintel o estructura mientras dure el temblor.
- Aléjese de ventanales, balcones, escaleras, estantería, cornisas, etc.



- Trate de no desplazarse durante el sismo, protéjase, muévase si es estrictamente necesario.

DESPUES DEL SISMO:

- Comprobar el estado en que se encuentran las instalaciones de agua, alumbrado, equipos telefónicos.
- Cortar el suministro de Gas y no restablezca el servicio antes de verificar posibles fugas.
- El grupo de Rescate, revisará las instalaciones, verificando personas atrapadas, y/o lesionadas, y procederán a su evacuación.
- El Grupo de Apoyo de primeros auxilios, se encargará de auxiliar a las personas que se encuentren lesionadas, tanto durante como después de la emergencia.
- Si algún lugar estuviese seriamente dañado, el grupo de rescate deberá mantener alejada a las personas, ya que, nuevos temblores (replicas) podrían derrumbarlo.
- Recomendar al personal de no hacer abuso de teléfonos móviles, prefiera enviar mensajes de texto.
- Al evacuar, la vanguardia del grupo deberá abrir camino cautelosamente, inspeccionando las edificaciones y despejando peligros en el desplazamiento hacia las zonas de seguridad.
- Luego se informará al Jefe de la Emergencia, que el grupo de su responsabilidad ha concluido la evacuación.

Nota: Siempre determine el lugar más seguro y adecuado para protegerse, mantenga una linterna a pilas.



X.3. ERUPCIÓN VOLCÁNICA:

ALERTA: 5 toques sirena de bomberos

ZONA DE SEGURIDAD: Sector “La Península”, ingreso por calle Clemente Holzapfel esq Caupolicán.

Tipos de alerta Onemi

Alerta verde: Volcán con actividad normal. Debe mantenerse informado.

Alerta amarilla: Volcán con actividad inusual. Acceso restringido, probable erupción en semanas o meses. Mantenerse informado y preparado.

Alerta roja: Volcán con mucha actividad. Erupción inminente o en curso. Mantenerse informado, alerta y dispuesto a posible erupción.

Alerta Sernageomin:

Alerta verde: volcán en su nivel de actividad base

Alerta Amarilla: incremento de su nivel de actividad

Alerta Naranja: probable desarrollo de una erupción en corto plazo

Alerta Roja: erupción volcánica en proceso o inminente

- En caso de que sea decretada **alerta Naranja** por el organismo técnico responsable (Sernageomin), jardín infantil Mandarina **suspenderá las clases** informando a sus padres a través del whatapp creado para estos fines.
- En el caso de que la alerta naranja no alcanzase a ser decretada, y se diera de manera impredecible una **alerta roja** del volcán Villarrica, la cual será informada a



través de una sirena del cuartel de bomberos que sonará cinco veces consecutivas, se procederá a evacuar a los niños y niñas del recinto del jardín Mandarinina.

- La evacuación se realizará de manera coordinada entre el personal del Jardín e inmediatamente informada a los padres de los niños vía mensaje de Whatsapp al grupo creado con dicho fin.
- En primera instancia, la educadora y técnico a cargo, reunirán a los niños y niñas en la sala del nivel y se les alistarán colgando de su cuello una credencial en la cual aparecerá su identificación:
 - Nombre del niño
 - Nombre y dirección del jardín Mandarinina
 - Teléfono de contacto Jardín Mandarinina
 - Nombre y teléfono de ambos padres o apoderados.
- La coordinadora de piso, tomará el listado de asistencia y lo llevará consigo en el proceso de evacuación. Debe llevar además el bolso de emergencias que se encuentra en la zona de emergencia ubicada en la sala multiuso.
- Posteriormente, se ordenará a los niños formando una fila en el ingreso del recinto del Jardín (entre el portón y la puerta de la casa) y se procederá a unir a cada niño a una cuerda (sostenida de la mano).
- Cada niño o niña irá unido a la cuerda a través de un elástico previamente instalado, a fin de que el niño pueda movilizarse y trasladarse con soltura y a la vez de manera segura.
- Se dispondrá una persona adulta al inicio de la fila, una al centro y una cerrando el grupo. En caso que un niño no quiera o no pueda caminar, este será trasladado en los brazos del adulto que se encuentra al centro de la fila.
- El proceso de evacuación en caso de emergencia volcánica, será hacia el sector de “La Península”, zona declarada como segura.



- El tránsito hacia este sector, deberá realizarse a pie a través de las calles; Camino al Volcán, Callejón Jeremías Badilla, Costanera Roberto Geiss, Gerónimo de Alderete y Caupolicán hasta llegar a intersección con Clemente Holzapfel donde se ingresa al sector “La Península” denominado El Cristo.
- En este lugar se deberán seguir las instrucciones de las autoridades (carabineros, cruz roja, ejercito, entre otros.) quienes se encuentren a cargo, y se deberá mantener unidos a todos los niños del Jardín.
- Una vez en este lugar, y ya avisados los padres y apoderados, se procederá a realizar el despacho de los niños con sus familias.
- No se hará entrega de los niños o niñas durante el trayecto hacia la Península. Si algún apoderado apareciese en el trayecto, deberá acompañar al grupo llevándose a su hijo o hija una vez que la totalidad del grupo de encuentre en la Zona de seguridad dispuesta por las autoridades.

X.4. ACCIDENTE DEL PARVULO

Frente a un accidente:

- El adulto a cargo procederá a aplicar acciones de: Observar la herida o zona accidentada.
- Verificar la respiración del párvulo.
- Observar si hay aparición de náuseas, vómitos, convulsiones.
- Observar extremidades.
- Contactarse con el apoderado con la finalidad de que sea el apoderado quien retire al niño/a del jardín y lo traslade a un centro asistencial si fuese necesario o si este lo considerara pertinente.



- Si la urgencia del accidente lo requiriera y no fuese posible esperar, la directora en compañía de otra persona del equipo, trasladarán en auto particular al niño/a de inmediato al hospital. Durante el trayecto se contactarán con el apoderado. Si no hubiese un auto disponible, se deberá trasladar en transporte público o se llamará a urgencias a fin de esperar la ambulancia del Hospital San Francisco de Pucón.
- Es importante en cualquiera de los casos anteriores, llevar consigo la ficha de Ingreso del niño en donde aparecen datos relevantes de salud.
- Cualquier accidente menor, siempre será avisado a las familias de manera oportuna.
- Se entenderá que cualquier golpe en la cabeza, implicará que el niño sea retirado por alguien de la familia o encargado y llevado a su casa, para evaluación y reposo.
- La educadora a cargo y la dirección o coordinación, decidirán en conjunto si procede traslado inmediato al centro asistencial y se dará aviso de inmediato a la familia.

X.5. ACCIDENTE LABORAL (TRABAJADORA)

- Accidente de trabajo: Un accidente del trabajo es toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Por lo tanto, los elementos del accidente son una lesión; la relación causal u ocasional entre el trabajo y la lesión, y la incapacidad o muerte del accidentado.
- Accidente de trayecto: Son los accidentes que ocurren en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo. Cuando el accidente se



produce en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, se considera que el siniestro está relacionado con el trabajo al que se dirigía el trabajador.

- Accidente leve: Son aquellos accidentes en que no está en riesgo la vida del trabajador. Cuando el accidente se produce en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, se considera que el siniestro está relacionado con el trabajo al que se dirigía el trabajador.
- Accidente grave: Son aquellos en que está en riesgo la vida del trabajador.
- Accidente fatal: Corresponde al accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
- Enfermedad profesional: Una enfermedad profesional es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte. Se infiere que debe existir una relación causal entre el quehacer laboral y la patología que provoca invalidez o causa la muerte, aun cuando no sea de las enumeradas en el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Procedimiento ante un accidente laboral:

1. Avisar inmediatamente a la dirección del Jardín Mandarin.
2. Las representantes legales de Mandarin, deben prestarle los primeros auxilios y derivar oportunamente a la trabajadora el servicio de urgencia de la Mutual de Seguridad ubicada en Villarrica en calle Pedro Montt 701.
3. El empleador/a debe dar aviso antes de 24 horas de ocurrido el accidente a la Mutual de Seguridad a través del formulario de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo, DIAT y guardar copia de la DIAT recepcionada y entregar una copia al trabajador.



4. Si el empleador no presenta la DIAT dentro de las 24 horas de conocido el accidente, ésta debe ser presentada por el trabajador, sus familiares, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) de la empresa, el médico que lo atendió o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. En este caso o si las circunstancias en que ocurrió el accidente impiden que tome conocimiento del mismo, el trabajador debe concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
5. Si el accidente es grave (riesgo vital y/o secuela funcional grave) puede ser trasladado/a para su primera atención a un centro de salud que no sea de la Mutual de Seguridad.

X.6. CONFLICTOS O ATENTADOS TERRORISTAS

Los conflictos son todas aquellas situaciones en las que personas, grupos o comunidades entran en desacuerdo porque sus posiciones, intereses, sus valores, sus deseos, aspiraciones, objetivos son incompatibles o se perciben como incompatibles y generan una confrontación.

Ante esta situación:

- ✓ El personal debe estar instruido en caso de ocurrencia de dicha situación.
- ✓ Se evacuará a todos los integrantes del jardín a un lugar seguro, lugar en donde se deberá esperar hasta que la situación cese.
- ✓ Nunca volver por algún objeto o prenda de ropa al lugar afectado.
- ✓ Por ningún motivo los trabajadores deberán hacerse partícipe de este tipo de situaciones.



- ✓ Solicitar ayuda a Carabineros para salir de la zona de conflicto. Esta ayuda podrá ser solicitada a través del teléfono o a través del botón de pánico instalado en el hall central.
- ✓ Decidirnos a buscar alternativas de solución y no hacerlo más grande.
- ✓ Proponernos que la resolución del conflicto sea un proceso creativo en el que se pueden cambiar las maneras de pensar y actuar.

SERVICIOS TELEFONICOS DE EMERGENCIA

SERVICIO	TELEFONO
AMBULANCIA SAMU	45 2 290400
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
HOSPITAL SAN FRANCISCO PUCON	45 2 290400
MUTUAL DE SEGURIDAD	45 2 411262
OTROS	

MATERIAS ADMINISTRATIVAS Y LOGISTICAS

La responsabilidad de la aplicación de este Plan, corresponde a la Dirección y Sostenedora del Jardín Infantil Mandarina.

Coordinador general : Valentina Ffrench-Davis

Coordinador de área (sala): Sala 1 Griselda Cea

Sala 2 Angely Alarcón

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO.

El Plan de emergencia contra incendios, sismos, Erupción volcánica, accidente, contingencia social y procedimiento de evacuación, será actualizado por Jardín Infantil Mandarina con una frecuencia anual para asegurar su adecuación. El establecimiento deberá revisar sus propios instructivos después de una emergencia real, con el fin de hacer los ajustes necesarios para asegurar una mejor preparación frente a eventuales emergencias futuras.



REGISTROS.

Los registros se generaran según las capacitaciones, simulacros e inspecciones realizadas.

TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIAS MANDARINA Y SUS RESPONSABILIDADES.		
NOMBRE	RUT	FIRMA
Observaciones:		
Nombre Directora:		
Firma		
Fecha		



ANEXOS PROTOCOLOS

PLANILLA EVALUACIÓN SIMULACRO DE EVACUACIÓN

1. Nombre del observador:
2. Lugar de ubicación observador :
3. Hora de inicio de observación :
4. Hora alarma:
5. ¿Se escucho la alarma?
_____SI _____ NO
6. ¿Existe comunicación por altavoces?
_____SI _____ NO
7. ¿Mensaje se entiende claramente?
_____SI _____ NO
8. Hora primer evacuado:
9. Hora ultimo evacuado:
10. Se distingue coordinador general:
11. Se distingue coordinador de piso:
12. Funcionarios salen en forma:
_____ordenada _____conversando
_____ desordenada_____en grupo
_____en silencio _____en fila
13. Coordinadores de piso lideran adecuadamente:
14. Se chequea que no quede nadie en los pisos:
15. Se pasa lista en zona de seguridad:
16. Se regresa en forma ordenada:
17. Cuantas personas quedan en el piso sin ser evacuadas:
18. Hora de termino de la evacuación:



19. Tiempo total de la evacuación:

OBSERVACIONES:

CONCLUSIONES

Fecha :

Curso :

Firma Observador



FICHA DENUNCIA

Nombre denunciante : _____

Cargo/relación jardín : _____

Fecha : _____

Quien recibe la denuncia : _____

Motivo denuncia : _____

Descripción:

Firma denunciante

Firma quien recibe denuncia



Referencias bibliográficas

- www.mutual.cl
- www.acchs.cl
- www.sernageomin.cl
- www.supereduc.cl
- www.mineduc.cl