Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/ 0228

MAT: APRUEBA MANUALES PREVENTIVOS PARA UNIDADES EDUCATIVAS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES Y COMPLEMENTA REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD APROBADO POR RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/1143, DE FECHA 2012.

SANTIAGO, 14 ABR 2015

VISTOS:

1°) La Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **2°)** el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que "Aprueba Reglamento de la Ley N° 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **3°)** la Ley N° 16.744, de fecha 23 de febrero de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que "Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales."; **4°)** la Ley N° 19.345, de fecha 26 de octubre de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que "Dispone Aplicación de la Ley N° 16.744, Sobre Seguro Social Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a Trabajadores del Sector Público que Señala."; **5°)** el Decreto Supremo N° 156, de 2014, del Ministerio de Educación; **6°)** la Resolución Exenta N° 015/1143, de fecha 25 de abril de 2012, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que "Aprueba Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y Sus Anexos, Versión 2012, y Deja Sin Efecto Resolución Exenta N° 015/0564, de la Vicepresidenta Ejecutiva, que Aprobó Reglamento Interno de Higiene y Seguridad 2009, y Sus Modificaciones; **7°)** la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que "Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón", y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1°) Que, mediante la Ley N° 19.345, de fecha 26 de febrero de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se *"Dispone Aplicación de la Ley N° 16.744, Sobre Seguro Social Contra Riesgos de Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a Trabajadores del Sector Público que Señala."*

2°) Que, de acuerdo al Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744, de fecha 23 de enero de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que *"Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales"*, se establece la obligatoriedad de mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y a los funcionarios a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos imponen.

3°) Que, con el propósito de reforzar acciones preventivas y definir las líneas de acción pertinentes, a partir de la realidad de cada establecimiento educacional, se ha elaborado una colección de manuales que entregan las directrices sobre la Implementación de Planes de Emergencia, Requisitos Básicos de Construcción y Equipamiento de los Establecimientos, Primeros Auxilios y una Guía Preventiva para los Comités Paritarios de los Jardines Infantiles, que viene a complementar el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

4°) Que, es necesario aprobar los documentos que complementan el referido Reglamento, dictando para ello el acto administrativo correspondiente.

RESUELVO

1º) APRUÉBANSE los Manuales Preventivos de Emergencia y Evacuación; de Infraestructura; de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad; de Primero Auxilios; de Protocolos de Seguridad y Cuidado Infantil; de Primeros Auxilios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, los cuales son del siguiente tenor:

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

UNIDADES EDUCATIVAS
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

MANUAL DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

JUNJI
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

El primer paso, el más importante.

ACHS

Nº1 en prevención

CONTENIDOS

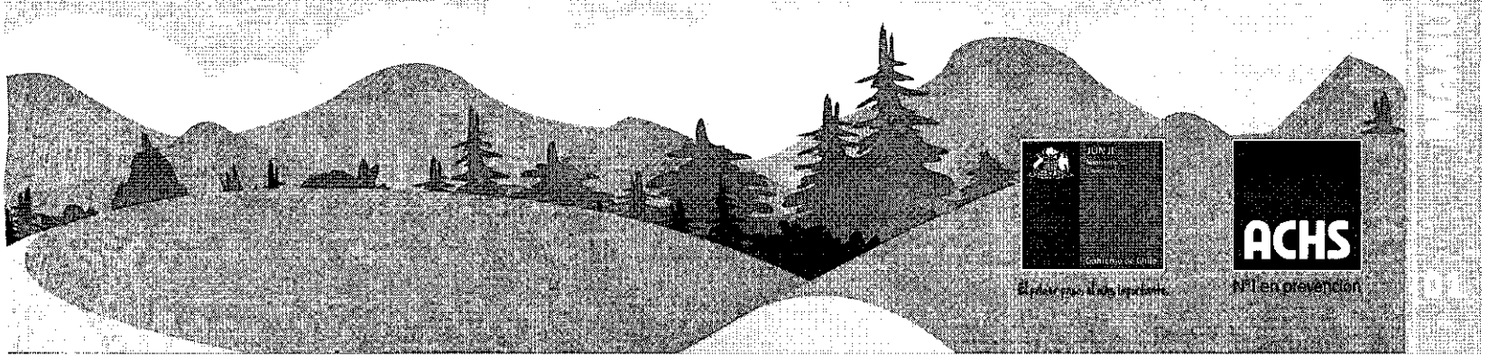
Introducción **01**
Objetivos específicos **02**
Alcance **02**
Manejo de emergencias **03**
Sismos y terremotos ..... **04 - 05**
Tsunami **06**
Erupción volcánica **07**
Incendio ..... **08 - 09**
Corte de luz **10**
Corte de agua **11**
Inundaciones **12**
Fuga o corte de gas **13**
Secuestro y/o asalto **14**
Artefacto explosivo **15**
Balacera **16**
Bombas lacrimógenas **17**
Tornados **18**
Sistemas frontales (lluvias y vientos) **19**
Incendios forestales **20**
Avalanchas **21**
Evacuación **22**
Responsabilidades equipo de emergencia **23**
Coordinador general de emergencia **23**
Líderes de evacuación **23**
Encargado de comunicaciones **24**
Encargados de servicios generales **24**
Encargados de intervención **24**
Encargados de evacuación por nivel educativo **25**
Registros para la organización de los planes de emergencia y evacuación **26**
Registro 01: conformación del equipo de emergencia **27**
Registro 02: croquis zonas de seguridad unidad educativa **31**
Registro 03: pauta de evaluación para simulacro de evacuación **32**



Introducción

El presente manual ha sido desarrollado por la Unidad de Prevención y Seguridad de la Primera Infancia de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), en conjunto con la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) con el propósito de orientar a los distintos jardines infantiles y salas cuna en la confección e implementación de planes de emergencia y evacuación adecuados a las características de cada comunidad educativa, considerando su entorno e infraestructura.

Este manual debe ser utilizado como guía de trabajo y aporte a los planes que cada unidad cativa debe generar en concordancia con los mecanismos de acción implementados por la ONEMI y/o autoridades de cada localidad.



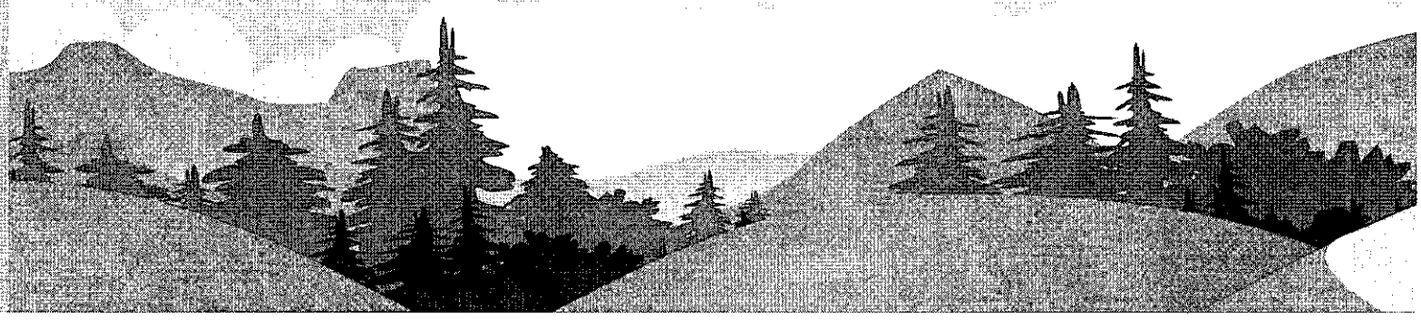
Objetivos específicos

Se establece el presente Manual de Emergencia con los siguientes objetivos específicos:

1. Ser una herramienta guía para el desarrollo de planes emergencia y evacuación específicos de cada comunidad educativa.
2. Entregar medidas para planificar, organizar y coordinar las actuaciones de los funcionarios y funcionarias, para que reaccionen de forma segura, ordenada y rápida en caso de emergencia.
3. Programar actividades de prevención destinadas a evitar situaciones de emergencia.
4. Programar actividades formativas para los responsables del Plan de Emergencia y simulacros periódicos dirigidos a los ocupantes de la unidad educativa.

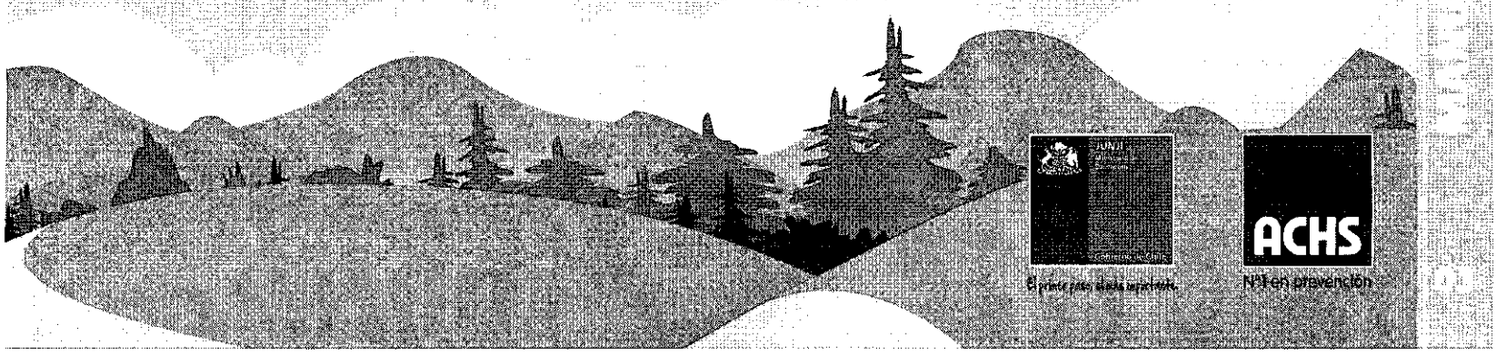
Alcance

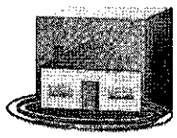
El presente manual guía debe ser utilizado como base para la generación de los planes de emergencia y evacuación de todas las unidades educativas de la JUNJI red.



Para controlar una emergencia de forma adecuada es fundamental mantener a la unidad educativa preparada, por esto debemos:

- Definir las posibles emergencias que se puedan presentar en las unidades educativas, sean de origen natural o humano.
- Aprender, organizar y coordinar los pasos a seguir durante una emergencia.
- Elaborar un plan de emergencias, conforme a los lineamientos de la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI).
- Considerar que los planes de emergencia integran los planes comunitarios, es por eso que las familias y apoderados pueden ser parte del proceso de formulación y/o actividades futuras derivadas del mismo (simulacros).
- Comunicar los planes a las familias y a las autoridades locales competentes sobre la materia.
- Revisar y actualizar todos los planes de contingencia una vez al año o cada vez que se efectúen cambios en la unidad educativa (aumento de personal - ampliación de infraestructura - aumento de niveles, entre otros).
- Generar indicaciones y medidas de atención específicas en los casos de emergencia para los niños o niñas que poseen necesidades distintas en su desplazamiento.
- Incorporar en las unidades educativas que poseen extensión horaria indicaciones específicas para los funcionarios/as a cargo de estas jornadas educativas.
- Revisar periódicamente los dispositivos de emergencia instalados en la unidad educativa (luces de emergencias, alarma de evacuación, extintores de incendio, botiquín de primeros auxilios, entre otros.); en el caso de no encontrase operativos o disponibles se debe dar aviso a la Dirección Regional correspondiente.
- Mantener visibles y accesibles los números de emergencias de Ambulancias, Bomberos y Plan Cuadrante de Carabineros.
- Mantener un registro actualizado de los funcionarios de la unidad educativa, considerando a lo menos nombre de un familiar (contacto), número de teléfono y dirección particular.
- Realizar todas las acciones necesarias post-emergencia para retomar las actividades en forma normal.

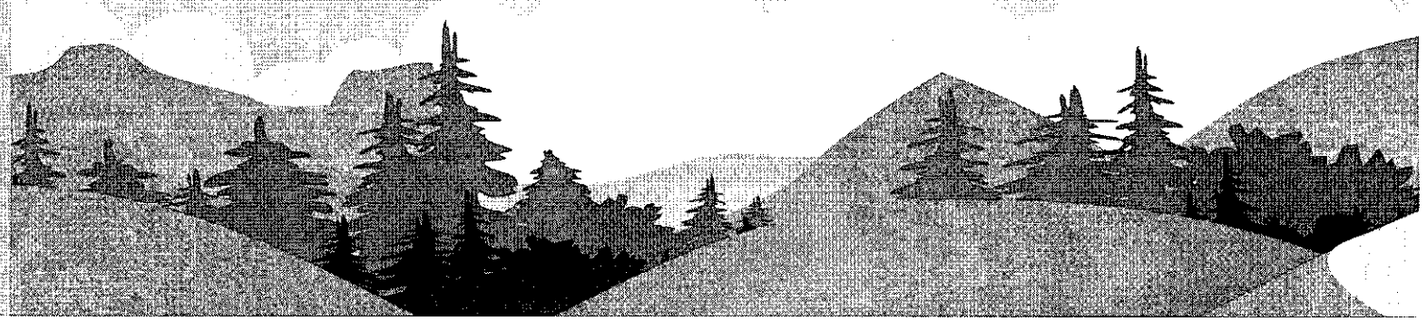




SISMOS Y TERREMOTOS

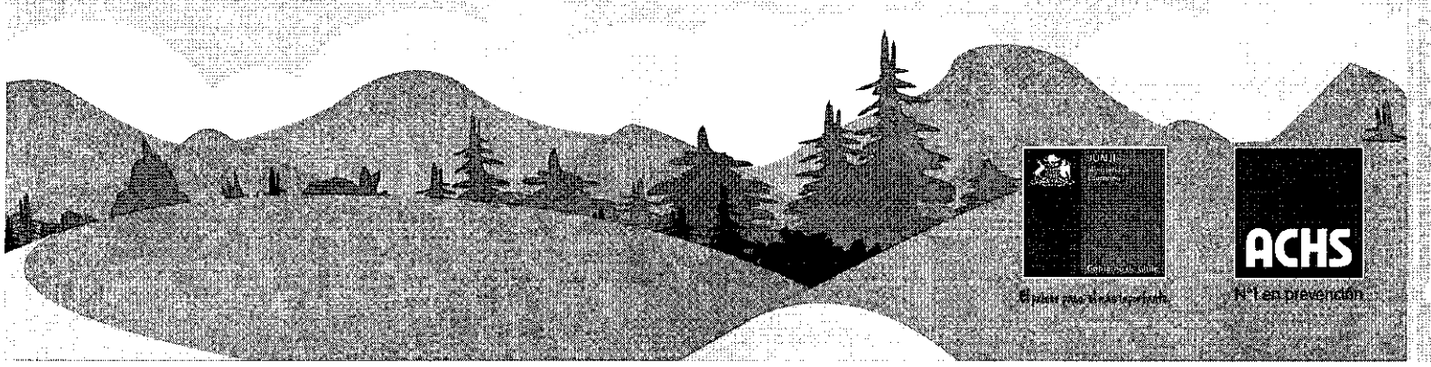
MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Determinar la zona de seguridad interna (salas de actividades) alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas. El espacio seleccionado debe estar señalizado como ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.
- Determinar las vías de evacuación hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio); estas vías deben estar debidamente señalizadas.
- Las vías de evacuación deben estar despejadas y libres de cualquier obstáculo, verificando periódicamente esta condición.
- Los planos de evacuación deben estar publicados en lugares visibles, identificando las vías de evacuación y zonas de seguridad de la unidad educativa.
- Determinar la zona seguridad externa (fuera de la unidad educativa). Esta zona debe estar alejada de vías de tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre las personas.
- Determinar la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia la zona de seguridad externa (fuera de la unidad educativa).
- Implementar un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia a todo el jardín infantil.
- Designar funcionarios encargados del corte de los suministros de riesgo (gas y electricidad).
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar y actualizar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los niños de todos los niveles educativos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Revisar que las repisas instaladas en altura estén firmemente sujetas a la pared.
- No almacenar elementos pesados sobre los estantes o muebles en altura.
- Los sistemas de iluminación deben contar con protección, verificar que las lámparas y en general todos estos sistemas estén firmemente atornillados al cielo.
- Realizar periódicamente simulacros programados y no programados. Registrar y evaluar cada simulacro para analizar las oportunidades de mejora.



- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunir a los niños y niñas en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio).
- Contener a los niños y niñas.
- Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo protegiendo a los niños.
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.
- No tratar de salvar objetos y materiales.
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa.
- No salir a la calle, salvo que se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.
- Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de los niños y niñas.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.

- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.
- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado.
- La Directora debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades.
- La Directora deberá organizar al personal para que una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados. Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables del jardín infantil.





TSUNAMI

Recomendación general: es importante considerar que si se encuentra en zona costera y el movimiento del sismo dificultó el mantenerse de pie, debe dar inicio a la evacuación hacia las zonas de seguridad en altura, establecidas por la autoridad competente.

[illegible]

- Determinar la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia la zona de seguridad externa.
- La zona de seguridad externa debe estar establecida por la autoridad competente. En caso de no existir esta indicación, se debe considerar como zona de seguridad un área ubicada a lo menos 30 metros sobre el nivel del mar.
- La zona de seguridad externa debe ser publicada en la unidad educativa en un lugar visible (mediante plano o croquis) y difundida entre el personal, padres, madres, apoderados y comunidad escolar.
- Implementar mochilas o bolsos con alimentos no perecibles, agua, mudas y frazadas, para la contención de los niños en la zona de seguridad externa.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Participar en todos los simulacros organizados por la ONEMI o la autoridad regional competente.

[illegible]

- Al escuchar la alarma dada por la entidad de emergencia, se debe comenzar la evacuación en forma inmediata hacia la zona de seguridad externa de acuerdo a la ruta establecida.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños y niñas.
- Contar la cantidad de niños.

[illegible]

- Permanecer en la zona de seguridad externa hasta que la autoridad competente determine que la emergencia ha terminado.
- Los padres y apoderados retiran a los niños en la zona de seguridad establecida por la autoridad competente.
- Una vez que se levante la alerta de tsunami, regresar a la unidad educativa junto a los párvulos que no han sido retirados por sus apoderados.





ERUPCIÓN VOLCÁNICA

ANTES

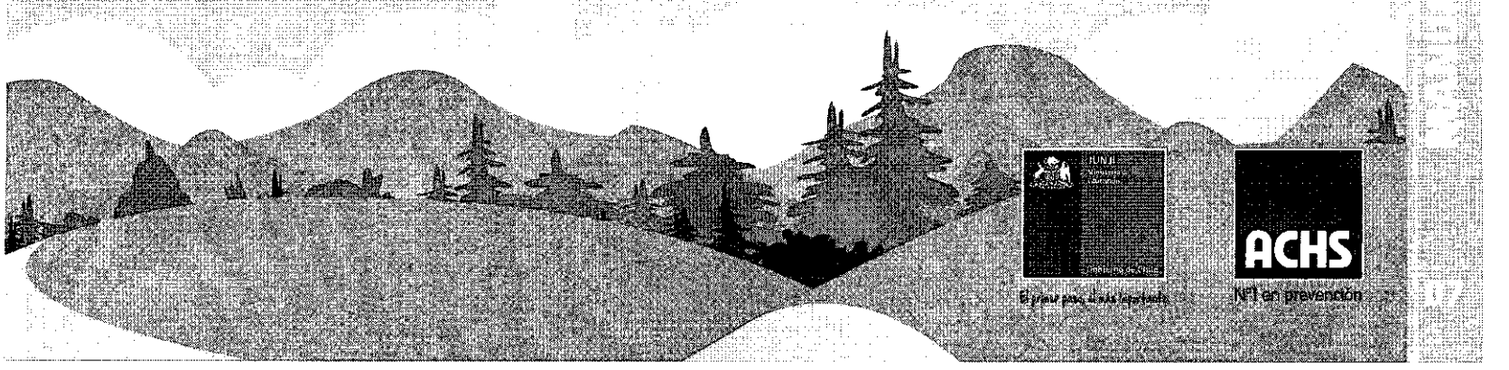
- Conocer el mapa de los peligros volcánicos indicados por la autoridad que puedan afectar la unidad educativa.
- Conocer el plan de emergencia frente a erupciones volcánicas de la región.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Estar alerta a las instrucciones oficiales que den las autoridades, siguiendo todas las indicaciones entregadas.
- Mantener almacenada agua embotellada y alimentos no perecibles para disponer de ellos en una eventual evacuación. Implementar mochilas o bolsos con mudas y frazadas.
- Mantener un botiquín de primeros auxilios, una radio a pilas, linterna en buen estado y pilas o baterías de reserva.

DURANTE

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Contener a los niños y niñas.
- Cumplir con los planes de emergencia acordados por la comunidad.
- Mantener la radio encendida para recibir la información que transmitan las autoridades correspondientes.
- Cortar el suministro de agua, electricidad y gas de la unidad educativa, cerrar puertas y ventanas.
- Mantenerse alejados de valles o ríos por donde puedan bajar flujos de cenizas, rocas, lava, lodo y/o emanaciones de gases.
- Procurar no estar cerca del terreno que haya sufrido derrumbes.
- Si la ceniza volcánica comienza a caer, poner en práctica la siguiente recomendación: respirar a través de una tela humedecida en agua o implementar mascarillas desechables. Esto evitará el paso del polvo volcánico.
- Refugiarse de la lluvia de cenizas y del material volcánico bajo techos reforzados.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños y niñas.
- Contar la cantidad de niños.

DESPUÉS

- Permanecer en la zona de seguridad externa hasta que la autoridad competente determine que la emergencia ha terminado.
- Una vez que se levante la alerta, regresar a la unidad educativa. Antes de ingresar verificar el estado estructural.
- Los padres y apoderados retiran a los niños en la zona de seguridad establecida por la autoridad competente.
- Si hay sospecha de que los alimentos están contaminados, se deben eliminar para evitar intoxicaciones.
- Mantener la radio en sintonía para recibir información sobre la situación de la emergencia.

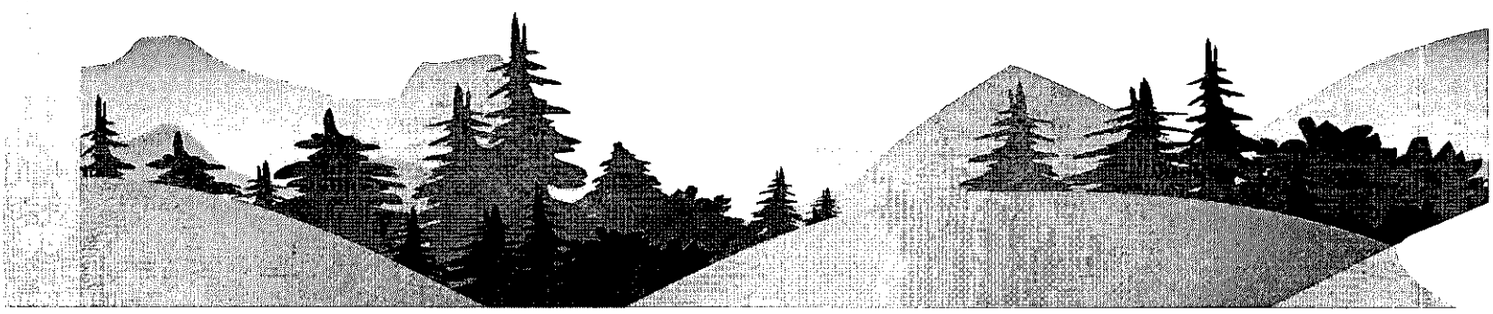


ACHS

N°1 en prevención

INCENDIO

- Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones.
- No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente).
- En caso de ser necesario, hacer uso de alargadores eléctricos (zapatilla) con sistema de protección para los cortes o aumento de voltaje eléctrico, debidamente certificados.
- Los elementos de aseo como: aerosoles, ceras, insecticidas y otros productos inflamables deben ser almacenados en gabinetes separados y destinados para tal efecto.
- Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario obsoleto, entre otros, que aumenten la carga combustible de la instalación.
- Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas.
- Los extintores deben estar señalizados y colgados a la altura máxima de 1.30 m. medidos desde el piso.
- Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstas se encuentren al día. Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas.
- Recordar y dar a conocer en reuniones internas el procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden presentar en las instalaciones.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Realizar las mantenciones periódicas a las estufas y sistemas de calefacción. En las estufas de combustión lenta (a leña), haga que limpien el ducto, al menos, una vez al año y que se verifique su estado de conservación.
- Al mantener en funcionamiento las estufas y sistemas de calefacción se debe evitar tener cercano materiales combustibles que puedan generar un incendio (cortinas, percheros, papeleros, entre otros.). Proteja siempre la estufa con una barrera o protector.

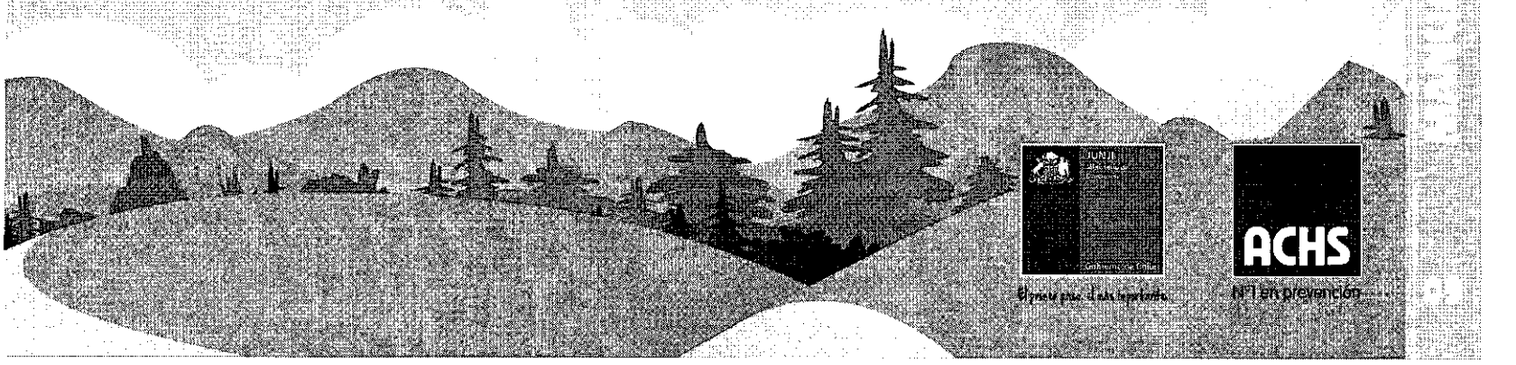


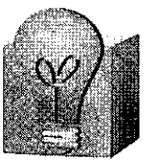
Etapa durante la emergencia

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.
- Preparar a los niños para la evacuación total externa, previo aviso de la Directora de la unidad educativa.
- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio.
- Llamar a bomberos.
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, sólo si el principio de incendio es pequeño y controlable.
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Contar la cantidad de niños.

Etapa después de la emergencia

- Avisar a la Oficina Regional sobre la emergencia ocurrida, cantidad de niños, personal involucrado y estado de todas las personas.
- Una vez controlada la emergencia, la Directora debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicar lo sucedido, informar el estado de ellos y luego gestionar su pronto retiro.
- Solo se permite el reingreso de los funcionarios y de los niños y niñas a la unidad educativa previa autorización de bomberos.
- Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.





CORTE DE LUZ

Antes del corte

- Informar a la oficina regional todo desperfecto que se detecte en el sistema eléctrico, como cables sueltos o pelados, ruidos en los enchufes u olor a quemado proveniente del sistema.
- Revisar periódicamente la operatividad de las luces de emergencias.

Cuando ocurre el corte

- La Directora debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
- Cambiar la minuta de alimentos de los niños y niñas para evitar posibles intoxicaciones por descomposición de los alimentos, evitando además que la nueva preparación de alimentos necesite artefactos eléctricos como, licuadora, batidora, entre otros.





CORTE DE AGUA

Medidas preventivas

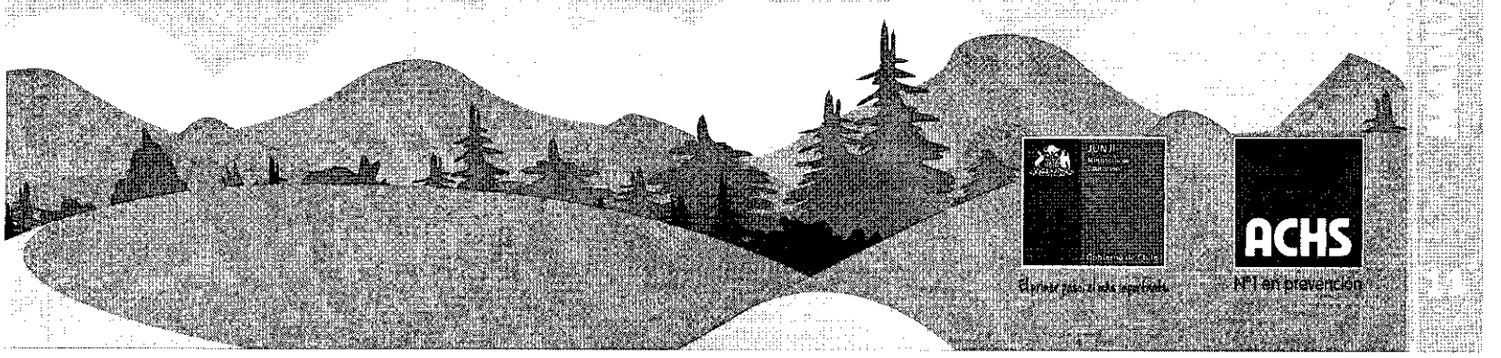
- Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a la oficina regional para que gestione la reparación.
- Se debe procurar mantener como mínimo 20 litros de agua embotellada y sellada para este tipo de emergencia, las cuales se deben verificar periódicamente chequeando la fecha de vencimiento.
- Se debe procurar mantener un stock de toallas húmedas en la unidad educativa.

Medidas en caso de emergencia

- Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, la Directora debe informar a la Dirección Regional para solicitar lineamientos a seguir.
- Si el corte no ha sido informado, la Directora deberá comunicarse con la Dirección Regional para solicitar lineamientos a seguir.
- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente y de la Dirección Regional para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.

Medidas posteriores

- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.
- Informar a los padres.





INUNDACIONES

[illegible]

- Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa y reportar las anomalías (filtraciones) a la Dirección Regional.
- Realizar mantención a las canaletas de agua lluvias y desagües evitando la acumulación de hojas y basura.
- Solicitar reparaciones en caso de existir goteras en la techumbre.

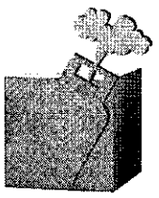
[illegible]

- En caso de inundaciones por fuga de cañerías, cortar el suministro de agua y luz de la unidad educativa.
- Revisar si la filtración corresponde a agua potable o agua contaminada.
- Aislar el sector y no pisar los lugares inundados para evitar caídas o contacto con energía eléctrica.
- Solicitar la reparación de la filtración o gotera a la Dirección Regional.

[illegible]

- Informar a la Dirección Regional para solicitar indicaciones (posible suspensión de actividades).
- En los casos en que el agua de la inundación corresponda a aguas contaminadas, el sector deberá ser higienizado.





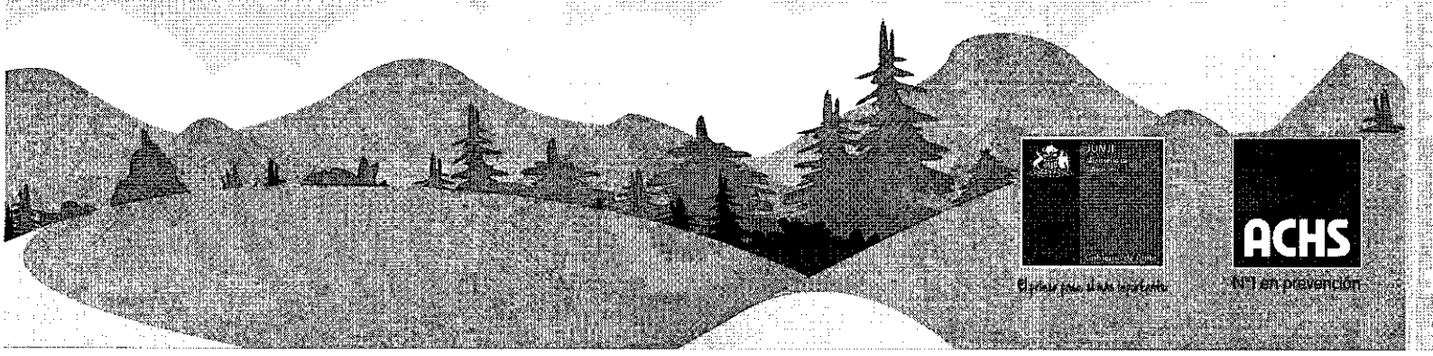
FUGA O CORTE DE GAS

[illegible]

- Informar la Dirección Regional fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas.
- Todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la SEC.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas, debe cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral.
- Nunca revisar probables fugas de gas usando un encendedor o fósforo. Usar solución de agua y jabón.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.

[illegible]

- Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.
- Llamar a bomberos.
- Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas.
- La Directora debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los niños y el personal hacia la zona de seguridad del patio.
- La Directora debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro.
- Dar aviso a la Dirección Regional de la emergencia.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Durante toda la emergencia debe velar por el resguardo físico de los niños.
- No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego.
- Reingresar al jardín infantil solo con previa autorización de bomberos.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.
- Informar a los padres.





SECUESTRO Y/O ASALTO

ANTES DE LA EMERGENCIA

- La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del jardín.
- Los niños y niñas nunca deben permanecer solos en patios exteriores y antejardines.
- Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los niños, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a Carabineros si es necesario.
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los niños.
- Mantener registro de retiro de los niños (horario y persona que realizó el retiro).
- La comunidad educativa debe organizar turnos de control de ingreso (acceso principal).

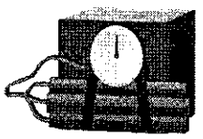
DURANTE LA EMERGENCIA

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Llamar a Carabineros solo si el secuestrador y/o delincuente no se percata de esta acción.
- Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente.
- Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
- La Directora de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a la Dirección Regional, llamando al número 02-6545010 (SIAC).





ARTEFACTO EXPLOSIVO

MEDIDAS PREVENTIVAS

- La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector.
- El personal de la unidad educativa debe apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.

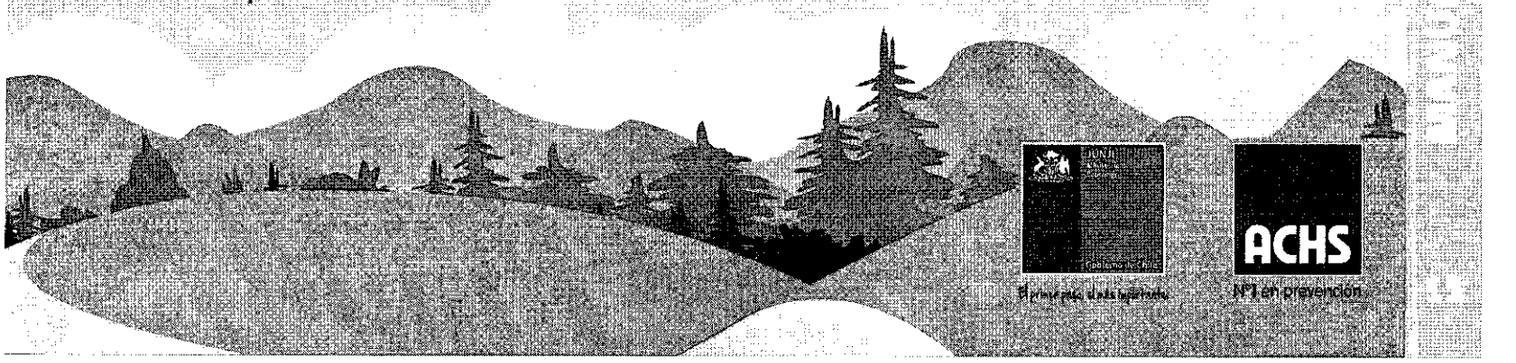
FRENTE A UNA AMENAZA O PRESENCIA

Al recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso se debe:

1. Dar la alarma de emergencias (silbato, campana, timbre, entre otros) iniciando la evacuación inmediata hacia la zona de seguridad externa de la unidad educativa.
2. Llamar inmediatamente a Carabineros.
3. La Directora de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a la Dirección Regional.
4. Mantener la calma, no correr, ni gritar.
5. Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
6. Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños y niñas.
7. Contar la cantidad de niños.
8. Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.

REINGRESO

- Solo se permite el reingreso del personal y los niños de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE).
- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, si es posible, la Directora debe llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los niños y niñas.
- Informar a la Dirección Nacional la situación ocurrida al número 02-6545010 (SIAC).



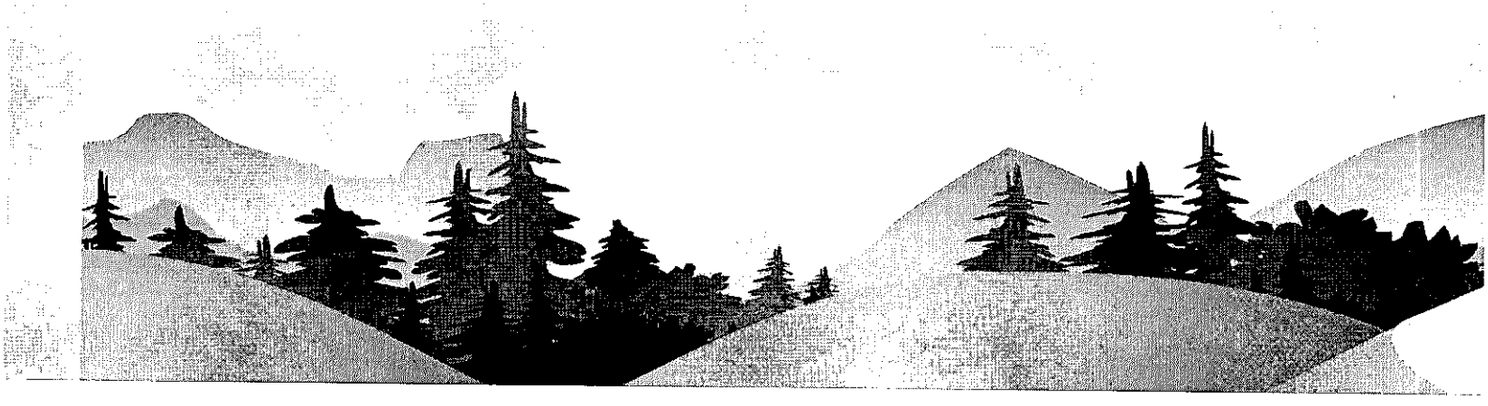
BALACERA

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
- Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle.

- Los niños deben tirarse al suelo ("boca abajo").
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej: cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y los tranquilizará.
- Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- Contar la cantidad de niños.

- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros o de alguna autoridad como por ejemplo: Paz Ciudadana.
- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, la Directora debe llamar a los padres de los niños y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los niños.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.





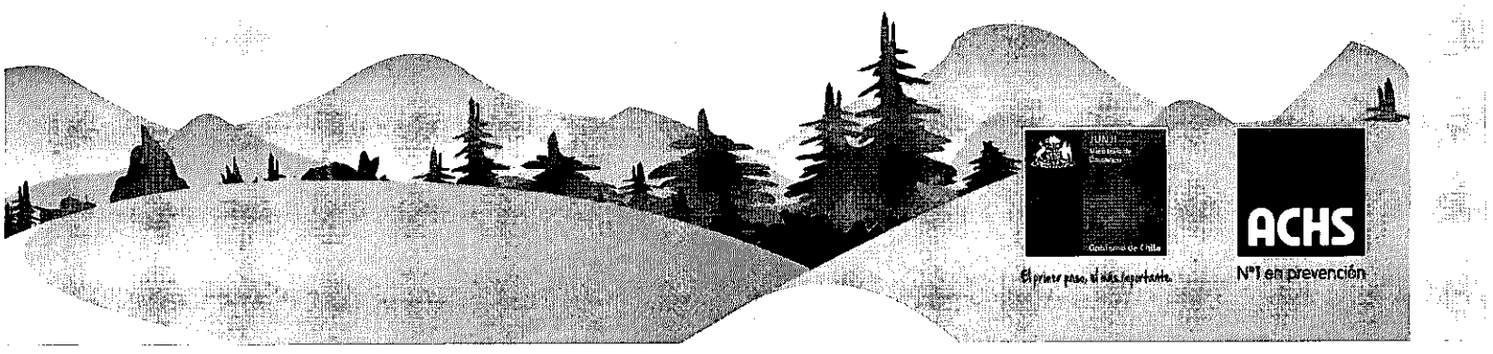
BOMBAS LACRIMÓGENAS

Si se detecta la presencia de manifestaciones o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Definir una zona de seguridad que se encuentre al interior de una sala de actividades y alejada del lugar donde se verifican las manifestaciones.

- Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas.
- Alejar a los niños de las salas de actividades que tienen ventanas al exterior
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas, en este tipo de emergencia ellos no deben agitarse.
- Cerrar puertas, ventanas y cortinas de la sala de actividades.
- Si el gas ingresa a la unidad educativa poner pañuelos o telas humedecidas para cubrir las vías respiratorias.
- Evitar frotar los ojos.
- Evitar lavar la cara.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.

- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, si es posible la Directora debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos.





TORNADOS

Medidas preventivas

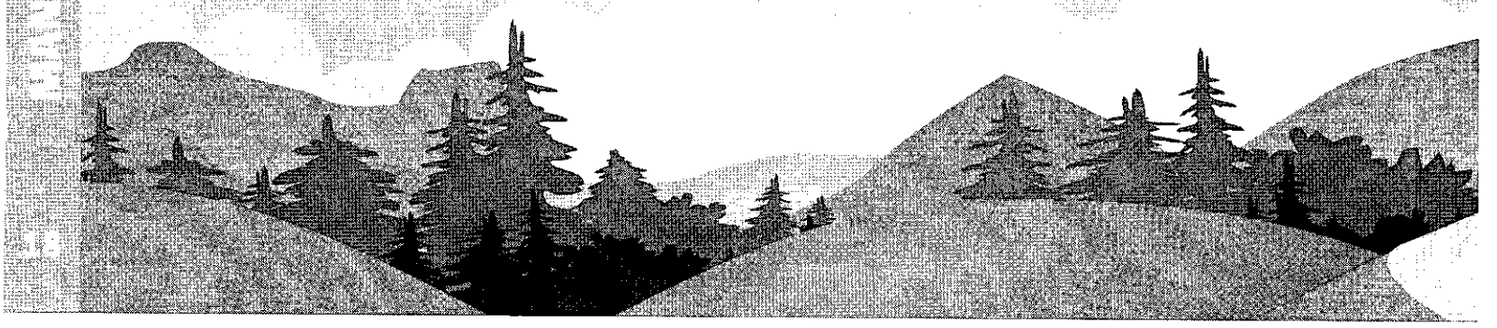
- Elegir un área segura del jardín para refugiarse del tornado.
- Contar con una radio a pilas y una linterna.
- Confeccionar credenciales para los niños con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los niños como carteras cruzadas para evitar asfixias.

Acciones durante el tornado

- Quedarse dentro de su zona de seguridad.
- Alejarse de las ventanas, puertas y prestar atención a las condiciones del clima.
- Escuchar una radio o cualquier otro medio de comunicación para recibir información actualizada.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.

Después del tornado

- Escuchar una radio o cualquier otro medio de comunicación para recibir información actualizada después del tornado.
- Estar alerta de los cristales rotos y las líneas eléctricas caídas.
- Si hay personas heridas, no moverlas a menos que se encuentren en peligro inmediato, dado que se puede agravar la lesión.
- Solicite asistencia médica.





SISTEMAS FRONTALES (LLUVIAS Y VIENTOS)

Medidas preventivas

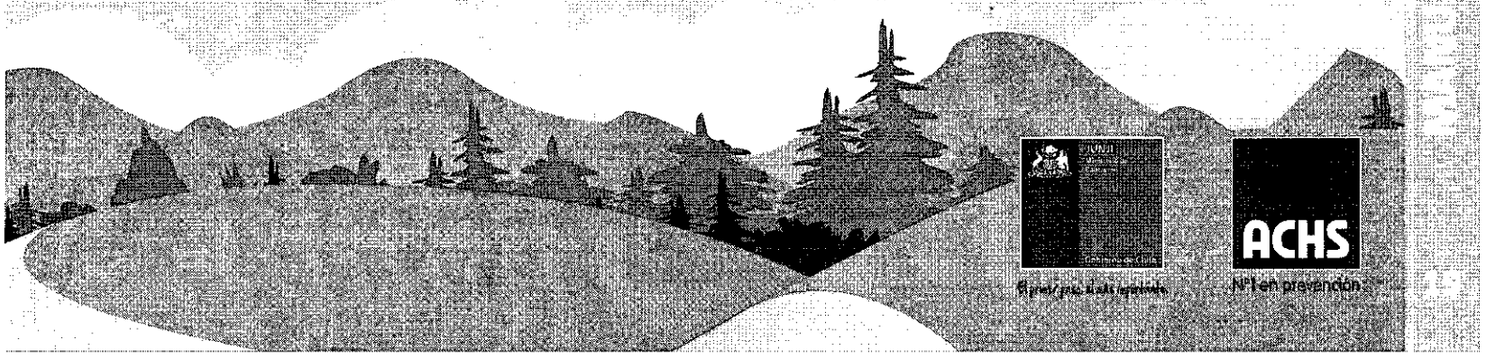
- Revisar y limpiar periódicamente las canaletas.
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, pedir orientación a la oficina regional.
- Mantener el jardín libre de arboles que por acción del viento puedan caer sobre las instalaciones.
- Asegurarse de contar con una radio a pilas y una linterna.

Durante la emergencia

- Revisar si hay filtración en techumbres de salas de actividades, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario.
- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas.
- En caso que el circuito eléctrico se encuentre afectado, cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.

Después de la emergencia

- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.



ACHS
Nº 1 en prevención

INCENDIOS FORESTALES

Medidas preventivas

- Mantener limpios los tejados de materiales combustibles (hojas, ramas, entre otros).
- Deshierbar los sectores aledaños a la unidad educativa.
- Verificar periódicamente que los extintores se encuentren con sus mantenciones al día.

Medidas en caso de incendio forestal

- Si se detecta un incendio forestal cercano a la unidad educativa, dar aviso a Bomberos y la Dirección Regional.
- Si el jardín infantil está cerca del incendio, evacuar tan pronto lo indiquen las autoridades competentes.
- Ante la presencia de humo, respirar con un pañuelo mojado en la boca para evitar los efectos negativos.
- Al evacuar, tratar de alejarse por las zonas laterales del incendio y más desprovistas de vegetación.
- No dirigirse hacia barrancos o quebradas.
- Si se está atrapado por el fuego, intentar situarse en arroyos o en zonas ya quemadas.
- No hacer uso de los vehículos si está rodeado de fuego.

Después de la emergencia

- Una vez controlada la emergencia, informar a la Dirección Regional y de ser posible comunicarse con los padres de los niños y niñas, para gestionar el pronto retiro.





AVALANCHAS Y ALUD

[illegible]

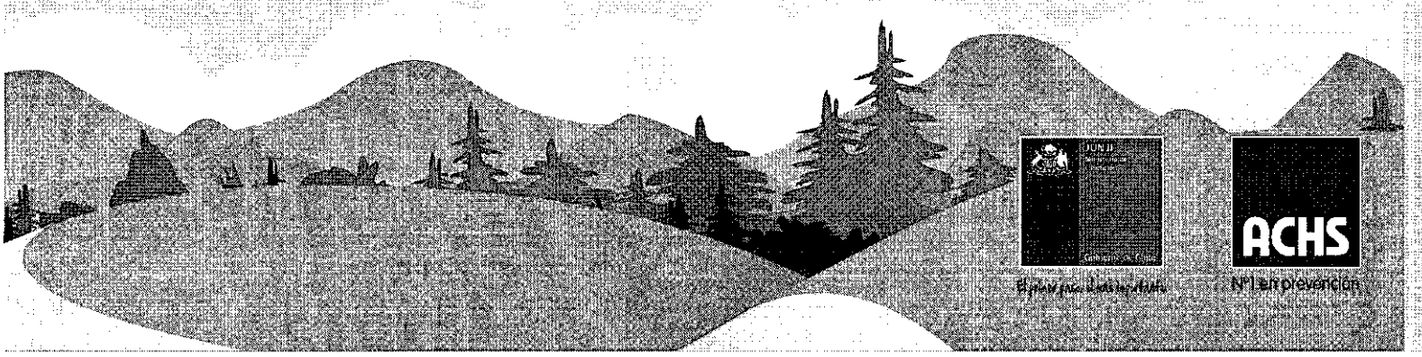
- Conocer el mapa de las zonas con peligro de derrumbes que pueden afectar al jardín infantil.
- Conocer el plan de emergencia de la ciudad.
- Conocer el entorno (cerro con posibilidad de derrumbe, lugares rocosos o nieve).
- Planear con antelación y estar informado del recorrido en caso de un derrumbe.
- Conocer el pronóstico meteorológico y el riesgo de aludes.
- Estar alerta a las instrucciones oficiales que den las autoridades.
- Mantener almacenada agua y alimentos no perecibles, para disponer de ellos en el momento de una eventual emergencia.
- Mantener un botiquín de primeros auxilios, una radio a pilas, linterna en buen estado y pilas o baterías de reserva.

[illegible]

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Contener a los niños.
- Cumplir con los planes de emergencia acordados por la comunidad.
- Alejarse de las ventanas y colocarse en el lugar seguro de la sala.
- La única protección considerable son los refugios y techos reforzados.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.

[illegible]

- Una vez controlada la emergencia, informar a la Dirección Regional y de ser posible comunicarse con los padres de los niños y niñas, para gestionar el pronto retiro.



ACHS

N°1 en prevención

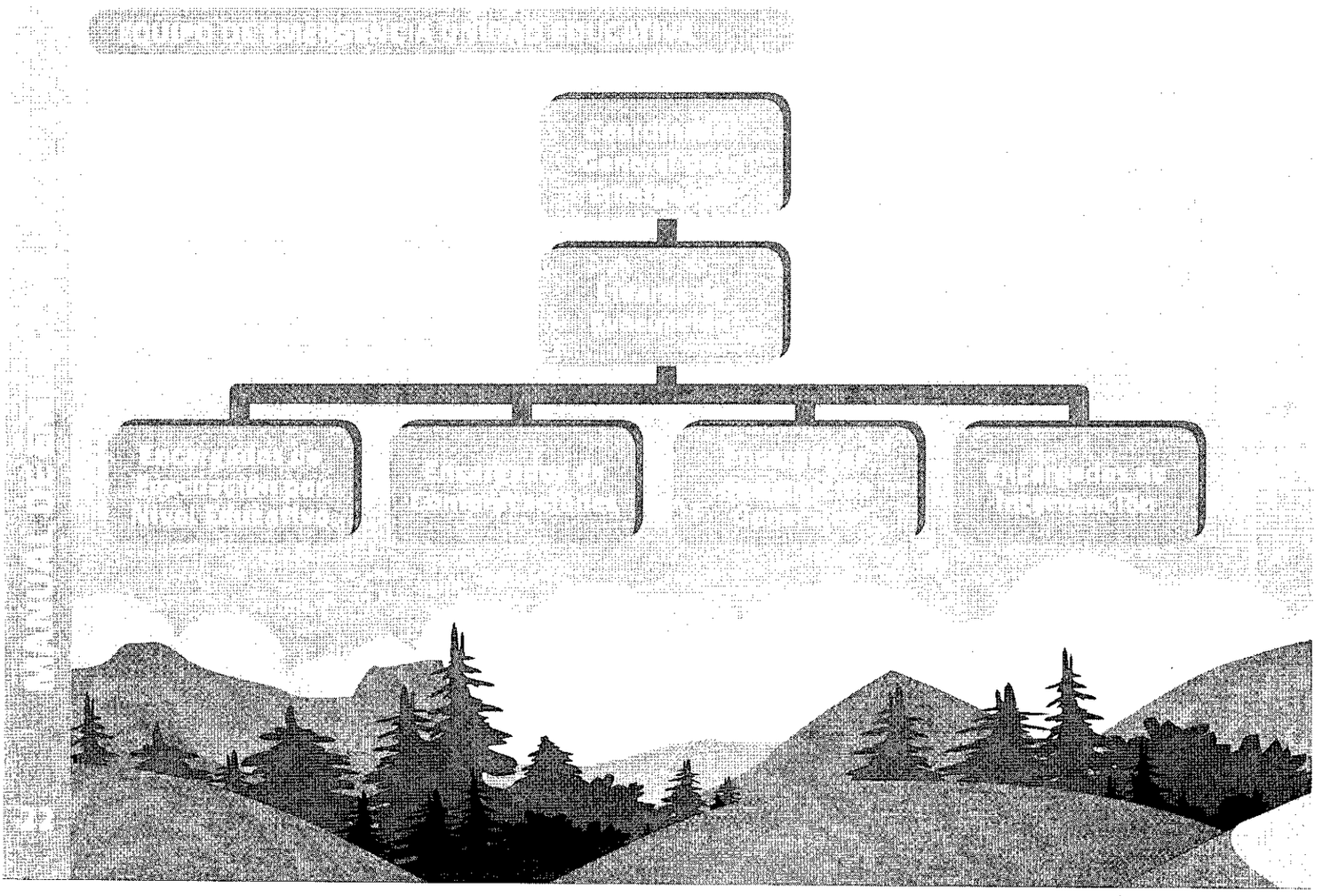
EVACUACIÓN

El procedimiento de evacuación puede ser necesario para emergencias naturales tales como sismo, terremoto, tsunami, erupción volcánica, inundación e incendio forestal. Generalmente la evacuación en estos casos dependerá de las autoridades comunales competentes, quienes darán las indicaciones necesarias a aplicar.

Además, es posible que la unidad educativa deba activar los planes de evacuación frente a emergencias internas o de origen humano, como por ejemplo: incendio, artefacto explosivo, fuga de gas, entre otras.

Frente a ambos tipos de emergencia, es de vital importancia mantener los planes de evacuación actualizados.

Cada vez que se necesite enfrentar una emergencia con una posible evacuación, el equipo educativo debe estar preparado para reaccionar adecuadamente. Para lo anterior, la comunidad educativa debe definir el organigrama de emergencia con sus respectivas responsabilidades.

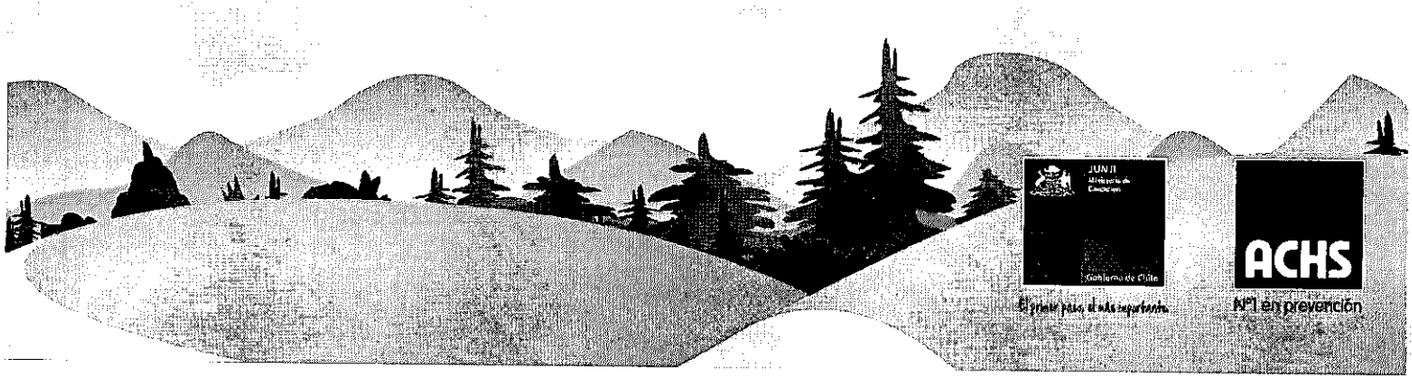


RESPONSABILIDADES EQUIPO DE EMERGENCIA

A continuación se enumeran las mínimas responsabilidades y/o actividades que cada integrante del equipo de emergencia debe realizar:

1. Responsable de designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia.
2. Instruye la evacuación a la zona de seguridad externa cuando corresponda.
3. Comunica a la Dirección Regional la emergencia y seguimiento de la misma.
4. Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar.
5. Responsable de la elaboración y actualización periódica del plan de emergencia y evacuación de la unidad educativa.
6. Responsable de generar las redes de apoyo con las autoridades competentes de la comunidad.
7. Debe asignar funciones de apoyo para los niveles sala cuna mayor y menor, a todos los funcionarios que no poseen responsabilidades de resguardo de los niños/as en la zona de seguridad. Es decir, que los cargos de manipuladora de alimento, auxiliares de aseo y administrativos deben acudir al apoyo de los mencionados niveles.
8. Responsable de solicitar al equipo de emergencia el número total de niños involucrados en la contingencia.

1. Responsable de dar la alarma para el inicio del procedimiento de evacuación
2. Verifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los niños/as y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente.
3. Responsable de mantener la unidad del grupo en las distintas zonas de seguridad.



RESPONSABILIDADES EQUIPO DE EMERGENCIA

[illegible]

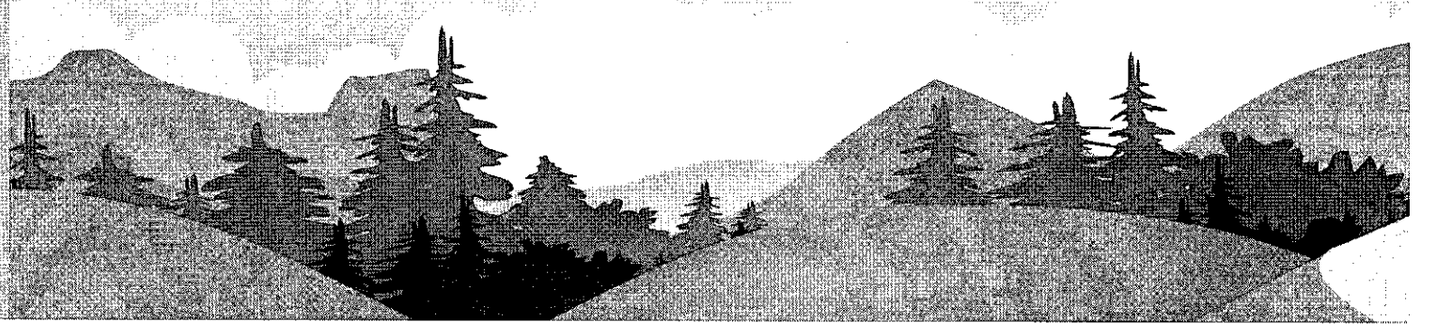
1. Mantiene publicado en un lugar visible los números de contactos correspondientes a las redes de apoyo local (Bomberos, Ambulancia, Carabineros, entre otros).
2. Mantiene actualizado el registro de los datos de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de niños/as.
3. Responsable de contactar al apoyo de emergencia correspondiente, en caso de que la contingencia lo requiera.
4. Responsable de la confección y actualización de las credenciales de niños, en conjunto con las educadoras de cada nivel.

[illegible]

1. Encargado de cortar el suministro eléctrico (tablero general).
2. Encargado de suspender suministro de gas.

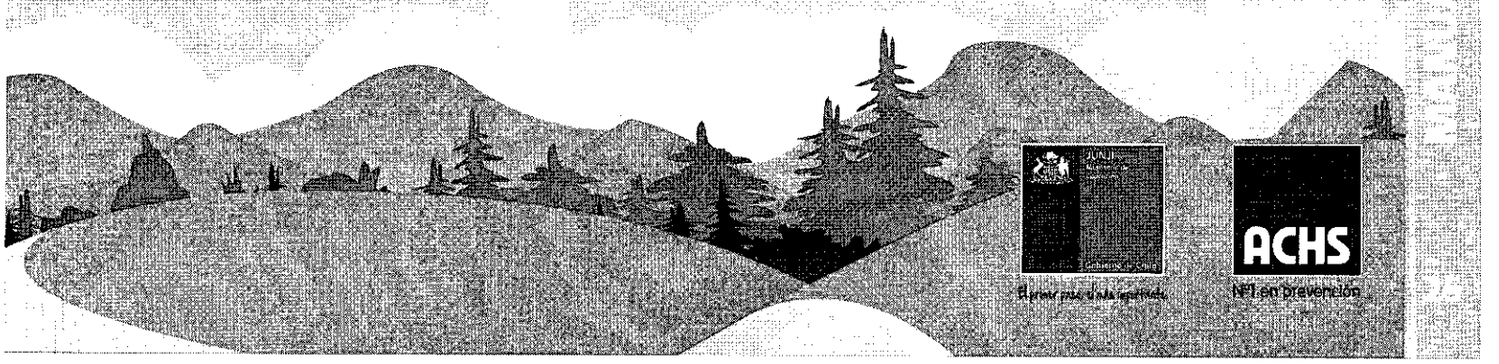
[illegible]

1. Responsables del uso de los equipos que posee la unidad educativa para el combate de amagos de incendio.
2. Encargados de entregar la atención de primeros auxilios a los niños/as y funcionarios/as que puedan sufrir algún tipo de lesión en la emergencia.



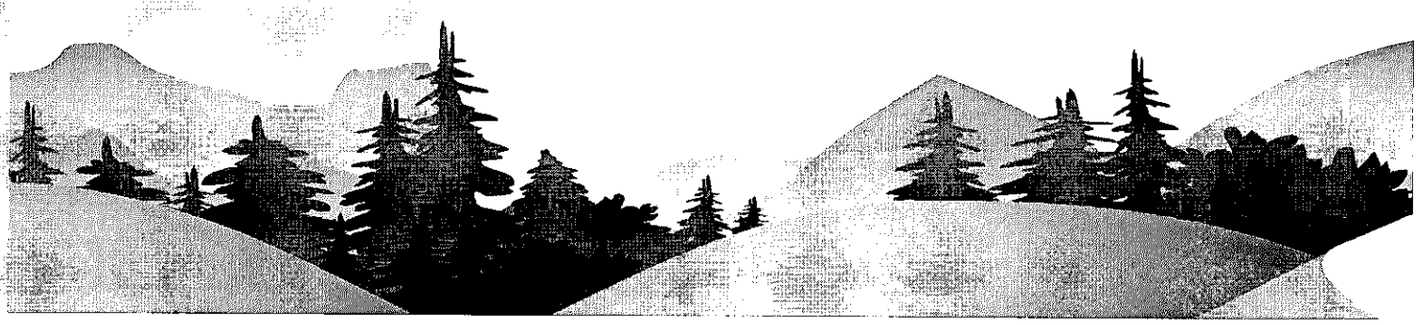
RESPONSABILIDADES EQUIPO DE EMERGENCIA

1. Abrir las puertas de la salas e implementar sujeción para mantenerlas abiertas.
2. Reunir a los niños en la zona de seguridad interna (interior de la sala).
3. Preparar a los niños para dar inicio a la evacuación. Si el tiempo lo permite poner a los niños/as las identificaciones de emergencia. De no ser posible, trasladar las identificaciones a la zona de seguridad externa.



REGISTROS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

Junto con la elaboración y designación de las responsabilidades de los funcionarios de la unidad educativa, se deben mantener los formatos que evidencien la organización del equipo de emergencia.



REGISTRO 01:
CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE EMERGENCIA





ANTECEDENTES GENERALES

Nombre Jardín:	**Código Unidad:**
Nombre Directora:	**Dirección:**
Teléfonos:	**Comuna:**
N° de Funcionarios:	**N° de Matrícula:**
N° de Niveles:	**Fecha Elaboración:**

JERARQUIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES

COORDINADOR GENERAL DEL PLAN

Titular:

Suplente:

Tareas y/o Actividades en la Evacuación:

ENCARGADO DE COMUNICACIONES

Titular 01:

Suplente:

Tareas y/o Actividades en la Evacuación:

REGISTRO 01:
CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE EMERGENCIA





LÍDERES DE EVACUACIÓN**

Titular:

Suplente:

Titular:

Suplente:

Titular:

Suplente:

Tareas y/o Actividades en la Evacuación:

** La cantidad de Líderes de Evacuación dependerá de la cantidad de niveles y funcionarios que posee la unidad educativa.

REGISTRO 01:
CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE EMERGENCIA





Nº1 en prevención

ENCARGADOS DE SERVICIOS GENERALES

Titular:

Suplente:

Tareas y/o Actividades en la Evacuación:

ENCARGADOS DE INTERVENCIÓN***

Titular:

Suplente:

Tareas y/o Actividades en la Evacuación:

*** La cantidad de Encargados de Intervención dependerá de la cantidad de niveles y funcionarios que posee la unidad educativa.

REGISTRO 01:
CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE EMERGENCIA





ENCARGADOS DE EVACUACIÓN POR NIVEL EDUCATIVO

Nombre del Nivel:

N° de Niños/as:

Zona de Seguridad Interna:

Tareas y/o Actividades en la Evacuación:

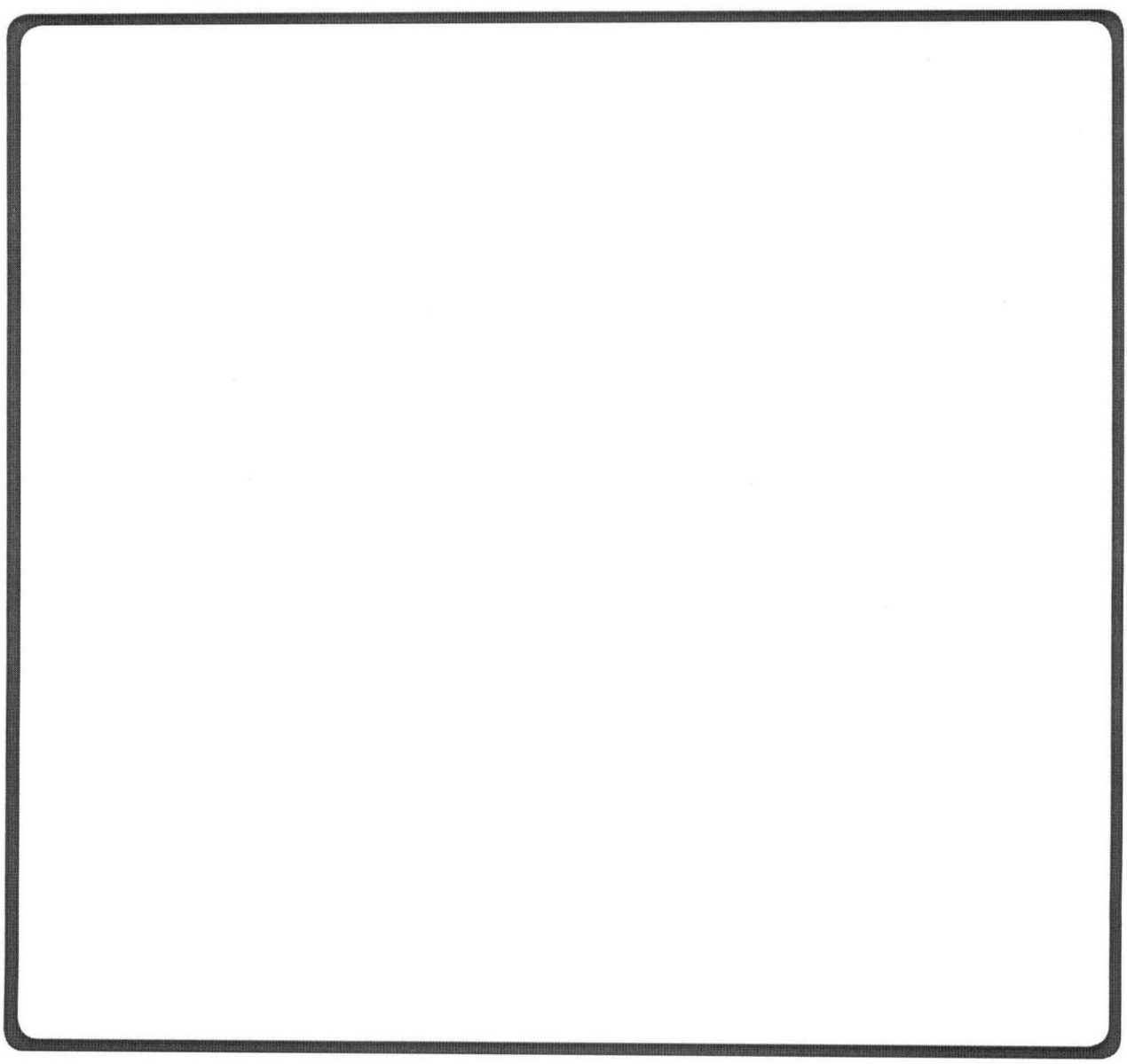
Educadora:

Técnica en Párvulos:

Croquis Vía de Evacuación Zona de Seguridad Patio:

REGISTRO 02:

CROQUIS ZONAS DE SEGURIDAD UNIDAD EDUCATIVA



REGISTRO 03:
PAUTA DE EVALUACIÓN PARA SIMULACRO DE EVACUACIÓN





ANTECEDENTES GENERALES

Nombre Jardín:	**Código Unidad:**
Nombre Directora:	**Dirección:**
Nombre Evaluador/a:	**Comuna:**
Hora de Inicio Simulacro:	**N° de Matrícula:**
Niveles Evacuados: (Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, etc.)	

N° Total de Participantes	Niños/as	Funcionarios/as	Administrativos/as	Servicios

CONDICIONES DE SEGURIDAD	SÍ	NO	N/A
Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
Se encuentran debidamente señalizadas las vías de evacuación, estando en conocimiento de todos los funcionarios.			
Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas y libres de cualquier obstáculo.			
El establecimiento cuenta con zonas de seguridad interna (aulas) y externa (patio) predeterminadas y debidamente señalizadas.			
Se visualizan extintores en cada área del establecimiento, señalizados y con las fechas de mantención al día.			

IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	SÍ	NO	N/A
El establecimiento cuenta con los registros de responsabilidades ante emergencia y evacuación en forma escrita.			
Existe un plano (croquis) general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas.			
Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.			
El sistema de alarma es audible por todos en la Unidad Educativa.			
La unidad educativa cuenta con credenciales para los niños y niñas con la información básica requerida.			
La unidad educativa cuenta con radio a pilas, linterna y repuestos para los mismos.			

REGISTRO 03:
PAUTA DE EVALUACIÓN PARA SIMULACRO DE EVACUACIÓN

COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	SÍ	NO	N/A
El funcionario/a guió la evacuación de los párvulos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna (patio).			
Existió un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes (sala cunas).			
La evacuación se desarrolló de manera tranquila, ordenada y segura, conforme a los procedimientos de acción del manual JUNJI.			
Se realizó una revisión de las salas, baños y oficinas verificando que no hayan quedado funcionarios/as o niños/as al interior.			
Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
En la zona de seguridad interna se pasó la lista de asistencia y se verificó la presencia de la totalidad de la comunidad educativa.			
La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad internas, hasta la orden de regresar a las actividades.			
Durante el desarrollo del ejercicio, los funcionarios cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia y Evacuación.			

ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA	SÍ	NO	N/A
Se identificaron las necesidades especiales de los integrantes de la comunidad educativa para otorgar ayuda adecuada.			
Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían, de acuerdo a sus necesidades.			
Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación, permiten la accesibilidad de personas con discapacidad.			

TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN	OBSERVACIONES DEL EVALUADOR
Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro, hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad ayuda adecuada.	Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros.

REGISTRO 03:
PAUTA DE EVALUACIÓN PARA SIMULACRO DE EVACUACIÓN





REGISTRO DE PARTICIPANTES EN EL SIMULACRO

NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA

FIRMAS

Nombre Evaluador:
Rut:

_____
Firma

Nombre Evaluador:
Rut:

_____
Firma

Dejar una copia firmada de esta pauta de evaluación en poder del establecimiento y enviar una copia a la Dirección Regional correspondiente.

JUNJI
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

El primer paso, el más importante.

ACHS

Nº1 en prevención



UNIDADES EDUCATIVAS
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

MANUAL DE INFRAESTRUCTURA

JUNJI
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

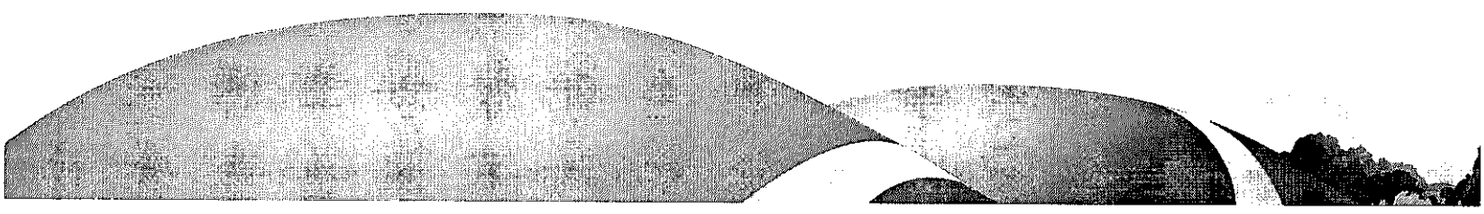
El primer paso, el más importante.

ACHS

Nº1 en prevención

TABLA DE CONTENIDO

Introducción 1
Condiciones generales del ámbito de infraestructuras 1
El entorno 1
El terreno 2
El local: estructura 2
Cierros del local 2
Emplazamiento o ubicación de niveles educativos en el local 3
Protecciones 3
Escaleras 4
Sistema de evacuación 4
El patio exterior de un local 6
Los recintos 6
Calefacción y ventilación 7
Lista de chequeo infraestructura 8
Evaluación de Sistema de Emergencia en el Establecimiento 9
Evaluación de Sistema Contra Incendio 10
Evaluación de Salas de Actividades y Patios Cubiertos 10
Evaluación de las Salas de Hábitos Higiénicos y de las Salas de Mudas 12
Evaluación de Escaleras 13
Evaluación de Cocinas y Bodega de Alimentos 14
Evaluación de Comedor del Personal 15
Evaluación de Baños del Personal 16
Evaluación del Patio Exterior de Juegos 17
Evaluación del Acceso del Jardín 18
Evaluación de las Instalaciones 19



INTRODUCCIÓN

Los establecimientos que entregan atención educativa a niños y niñas menores de 6 años de edad deben contar con los requisitos básicos de construcción y equipamiento, que deben ser conocidos por la comunidad educativa, velando que se mantengan las condiciones de seguridad, orden e higiene.

CONDICIONES GENERALES DEL ÁMBITO DE INFRAESTRUCTURA

La infraestructura del establecimiento es el lugar donde se desarrolla el proceso educativo, por tanto su diseño debe responder a aspectos normativos en función de la seguridad de los niños. Por esta razón, toma importancia respetar y mantener las condiciones físicas proyectadas para este tipo de establecimientos educacionales. Este factor se abordará desde lo general a lo particular, indicando aspectos de seguridad a considerar desde el entorno hasta las características de los recintos.



EL ENTORNO (NORMA MINSAL Y MINEDUC)

Los establecimientos educativos deben estar alejados de focos de insalubridad, tales como: basurales, descarga de aguas servidas e industriales, entre otros, de acuerdo a distancia establecida.

A su vez, el terreno del establecimiento educacional debe estar alejado de las zonas de posibles derrumbes, avalanchas e inundaciones.

Así también, el entorno inmediato debe estar libre de situaciones de riesgo para los niños/as y adultos, tales como: canales y/o pozos abiertos o con tapas en mal estado, vías de alta velocidad, vías férreas, torres de alta tensión.



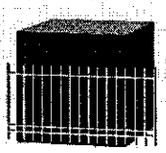
EL TERRENO (NORMA MINEDUC)

El terreno donde se emplace el establecimiento educativo debe estar libre de riesgos, tales como: pendientes muy fuertes, cortes abruptos que puedan provocar caídas peligrosas de los menores, antenas de telefonía y cualquier otro medio que afecte directamente sobre las unidades educativas.



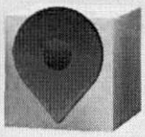
EL LOCAL: ESTRUCTURA (NORMA MINEDUC)

El personal debe tener conocimiento de la estructura del local, con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo. Es importante señalar que los materiales como el adobe y la albañilería simple (sin enfierradura) no están autorizados para acoger programas de centros educativos por su baja resistencia al fenómeno sísmico.



CIERROS DEL LOCAL (ELEMENTOS CONSTRUIDOS PARA DELIMITAR EL ESTABLECIMIENTO) (NORMA MINEDUC)

Pueden ser transparentes (rejas) u opacos (muros) dependiendo de la actividad colindante. Deben ser de diseño no trepable para evitar que los niños puedan escalar, caer o salir del establecimiento. Además, de impedir que personas extrañas o animales tengan ingreso al local. También se debe tener en cuenta que estén en buen estado estructural, para evitar la caída de éstos sobre los niños o adultos en caso de sismos.



EMPLAZAMIENTO O UBICACIÓN DE NIVELES EDUCATIVOS EN EL LOCAL

Nivel sala cuna:
Hasta segundo piso. No se permite emplazamientos de este nivel en pisos zócalos y/o subterráneos.
En el caso de salas cuna emplazadas en pisos superiores, se debe enfatizar los aspectos de seguridad, dado que al encontrarse en altura, existen mayores probabilidades de accidentes por caídas y por otro lado, se incrementa el tiempo de evacuación en casos de emergencia.

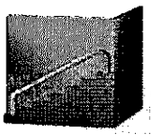
Niveles medios y transición:
Exclusivamente en primer piso. No se permite emplazamientos de estos niveles en segundos pisos, pisos zócalos y/o subterráneos.



PROTECCIONES

En todas las ventanas, vacíos de escaleras, balcones y terrazas de pisos superiores al terreno natural, se deben considerar protecciones de diseño no trepable y de altura mínima de 1.40 mt. del N.P.T. (Nivel de Piso Terminado), para evitar caídas de los lactantes.

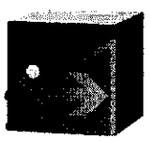
JUNJI
Gobierno de Chile
El primer paso, el más importante.
ACHS
Nº1 en prevención



ESCALERAS

Deben contar con características mínimas que garanticen la salida de los usuarios en caso de emergencia:

- Ancho mínimo de escalera de 0.90 mt. hasta 30 lactantes. Sobre esta capacidad debe ser 1.20 mt. de ancho, el que se aumentará en 0.60 mt. por cada 120 alumnos de incremento, sobre 360 alumnos atendidos.
- En inicio y término de escalera, se deben considerar puertas/rejas de protección que operen en el sentido de la evacuación. Ésta debe ser de diseño no trepable y de altura mínima de 1.40 mt. del N.P.T. Lo anterior, con el objeto de evitar caídas de los lactantes por dicha escalera.
- El distanciamiento entre el último peldaño y el vano de puerta al recinto más cercano, no debe ser inferior a 2 mt. Del mismo modo, la distancia de las escaleras, desde su última grada hasta la puerta del recinto más alejado, no podrá ser superior a 40 mt.
- El área de la desembocadura de la escalera en el primer piso, deberá ser una vez y medio el ancho de ésta.
- Los tramos de la escalera principal entre dos pisos, exceptuada únicamente la sala cuna de hasta 30 niños, deberán ser rectos y separados por a lo menos un descanso, cuando estos tramos consulten más de 16 gradas. La gradas tendrán una altura máxima de 0.18 mt. y una huella, en proyección horizontal no inferior a 0.25 mt.
- Los peldaños deben considerar material antideslizante.



SISTEMA DE EVACUACIÓN

Para resguardar la salida de los lactantes, la sala cuna debe contar, además de su escalera principal, con un sistema de evacuación alternativo que garantice dicho escape al exterior del edificio. JUNJI hace uso de dos posibles sistemas:

1. Escalera: debe considerar un ancho libre mínimo de 1.10 mt. (hasta 50 personas conforme a carga de ocupación) con barandas laterales de protección no escalables y puertas rejas en su inicio y término de diseño no trepable de: 1.40 mt. del N.P.T. Los peldaños deben considerar material antideslizante. Consultar tabla de Artículo 4.2.10 de O.G.U.C. en cuanto a ancho y cantidad de escaleras a instalar.

2. Tobogán: Se recomienda que cuente con pendiente no superior a 35°, ancho mínimo 0.60 mt. y barandas laterales de 0.40 mt. de alto como mínimo. A su vez, contar con un área horizontal en su llegada, para producir el freno en la caída y, que la diferencia de altura entre esta área horizontal y el nivel de terreno no sea superior a 0.30 mt. En área de llegada en nivel de terreno natural, considerar en lo posible pavimentar una superficie con material amortiguador.

EVACUACIÓN Y EMERGENCIA EN EL LOCAL (NORMA OGUC Y MINSAL)

El local debe contar con vías de evacuaciones expeditas y amplias para resguardar la salida de los usuarios en caso de emergencia.

Se debe determinar y demarcar áreas de seguridad, de acuerdo a las siguientes indicaciones:

Salas de actividades: deben estar alejadas de áreas vidriadas que pueden quebrarse, muebles y objetos que puedan caer, también de fuentes de calefacción que pueden inflamarse y obstruir salidas.

Patio: deben estar alejadas del cableado eléctrico, techos en mal estado y árboles de gran tamaño y volumen.

A su vez, para asegurar una evacuación expedita, todas las puertas ubicadas en áreas de uso y tránsito de párvulos deben abrir hacia afuera, facilitando la evacuación en caso de emergencia y, aquellas determinadas como vías de escape (de acceso principal, recintos docentes, etc.) no deben ser operadas solo con llaves, deben contar con cerraduras de palanca, ya que en caso de cierre accidental producido por corrientes de aire y/o vientos, podrían ocasionar encierro de los niños/as.

NIÑOS/AS Y/O ADULTOS CON DISCAPACIDAD EN EL LOCAL (NORMA OGUC)

Se deben incorporar rampas antideslizantes en accesos, circulaciones y en todas las diferencias de nivel de piso, las que deben tener un ancho libre mínimo de 0.90 mt. sin obstáculos para facilitar el desplazamiento y una pendiente máxima de 12° cuando su desarrollo sea de hasta 2 mt.





EL PATIO EXTERIOR DE UN LOCAL

Deben estar libres de situaciones riesgosas para los niños, tales como: pendientes fuertes, cortes abruptos, piscinas, acequias, canales, pozos abiertos, entre otros. Asimismo, estar libres de estacionamientos de vehículos motorizados.

A su vez, los juegos de patio deben ser adecuados en diseño, tamaño y materialidad, quedando prohibida la instalación de juegos giratorios, de soga, columpios, balancines, escaladores y trampolines. Al respecto, tener en cuenta que la altura máxima entre el nivel de terreno y la base de una plataforma de un juego (modular, tobogán) no debe ser superior a 0.80 mt. para uso de niños/as de nivel sala cuna y de 1.50 mt. para uso de párvulos, ello considerando que todo el perímetro debe contar con barandas o barreras de protección y que durante su uso, debe estar acompañado por un adulto.

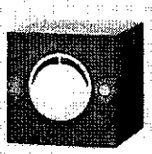


LOS RECINTOS

- Los pisos deben ser fáciles de limpiar y de superficies antideslizantes para evitar posibles caídas. Los revestimientos de pisos de los recintos docentes deben estar libres de alfombras, debido a que dificultan eliminar posibles focos de infección. A su vez, los revestimientos de sus muros deben estar libres de papel mural para evitar que sean ingeridos por los menores y no acumulen suciedad, arácnidos e insectos.
- Los enchufes deben estar a una altura mínima de 1.30 mt. para resguardar que los menores no tengan acceso a éstos.
- Del mismo modo, se debe cautelar que los artefactos eléctricos y su cableado, como radios y computadores, deben estar fuera del alcance de los niños/as para evitar posibles electrocuciones.
- Las áreas vidriadas inferiores y superiores deben contar con material resistente a impactos o con láminas de seguridad, con el objeto de que en caso de rotura de material, no afecten a los niños/as y adultos.
- Los recintos docentes no deben presentar servidumbre de paso. Se entiende por tal, el tránsito de un recinto para acceder a otro, debido a que esta situación puede ser riesgosa, como por ejemplo durante el traslado de comidas y líquidos calientes a través de salas de actividades, entre otras.
- Con el objeto de evitar encierros de los menores, los recintos de salas de muda y las salas de hábitos higiénicos, deben considerar en sus puertas cerraduras sin seguros (libre paso).
- En las salas de hábitos higiénicos y en salas de muda, los artefactos y el equipamiento deben estar acorde al tamaño de los párvulos.

- Además el emplazamiento de dichos artefactos debe responder a una lógica de funcionamiento, resguardando evitar situaciones de riesgo de tropiezos y caídas cuando el espacio de uso de un artefacto obstruye el espacio de uso de otro (ejemplos; en las salas de muda, el inodoro no debe ser emplazado muy próximo a mesón mudador).

- En los recintos de preparación de alimentos, los pisos, muros y cielos deben contar con superficies lisas y lavables. A su vez, en estos recintos los equipos de iluminación deben contar con pantallas protectoras para que en caso de rotura del material, éstos no contaminen los alimentos.



CALEFACCIÓN Y VENTILACIÓN

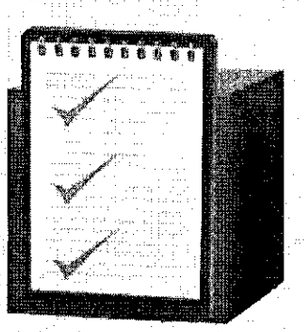
Las calefacciones deben contar con sistemas de protección (no se debe calentar) para evitar posibles quemaduras. Cabe señalar que en caso de usar estufas que requieran la quema de algún tipo de combustible, como: gas licuado, parafina, petróleo, carbón o similares, su funcionamiento debe ser limitado en los tiempos de uso en recintos cerrados (ver instrucciones del fabricante).

Este tipo de calefacción requiere de gran cantidad de oxígeno del ambiente por lo que su uso prolongado puede provocar asfixia en ambientes cerrados. Además, independiente del tipo de calefacción usado, siempre debe existir una ventilación controlada en el recinto. Todo medio de calefacción debe considerar un programa de mantención periódico por personal calificado, para resguardar su buen funcionamiento y evitar posibles incendios.

En el caso de uso de calderas, éstas deben cumplir con la normativa vigente para el uso y operación de calderas y generadores de vapor. Así como el personal calificado para operarlas (carnet del SEC).

Finalmente, en los Jardines Infantiles se permite el uso de ventiladores sólo si es instalado por un especialista que certifique la correcta instalación del artefacto, ello por el riesgo de desprendimiento, volcamiento o golpes por caídas de elementos. Cabe destacar que en ningún caso, se permiten ventiladores de pie.

En caso de evaluar alternativa de instalación de mecanismos de aire acondicionado, tener en cuenta misma observación referida a certificación de producto y de instalación. También la evaluación del consumo y soporte de sistema eléctrico existente en el local.



LISTAS DE CHEQUEO INFRAESTRUCTURA





* Indicar nivel de atención evaluado (nivel sala cuna, nivel medio). ** Indicar en caso de no contar con dicho recinto.

EVALUACIÓN DE SISTEMA DE EMERGENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

MATERIA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cuenta con planos de evacuación, publicados en lugares visibles de salas y en recintos comunes del jardín infantil, donde se identifican las vías de evacuación y zonas de seguridad.			
Se cuenta con un sistema de alarma (silbato, campana, otros).			
Cuenta con señalética clara, que oriente a las personas hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad.			
Cuenta con zonas de seguridad internas (salas y patio) y zonas de seguridad externas (fuera de la unidad educativa), prefijas y señalizadas.			
Las vías de evacuación existentes son expeditas y no representan riesgos para los usuarios (sin acopio de mobiliario, pavimento en buen estado, otros).			
En pasillos y vías de evacuación existen equipos de iluminación de emergencia.			
Los pasillos de circulación y conexión de recintos se encuentran techados.			
Si los pasillos que sirven como vías de evacuación cuentan con puertas, éstas son de abatir (en ningún caso de corredera, vaivén o plegables) y operan en el sentido de la evacuación.			
En vías de escape no existen maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes, por peligro que puedan caer.			
Se observan los números de teléfonos de los grupos operativos externos (ambulancia, carabineros, bomberos), a la vista de cualquier persona.			
Se cuenta con un botiquín de Primeros Auxilios para atender accidentados.			
La Sala Cuna ubicada en piso superior cuenta con sistema de evacuación para casos de emergencia (segunda escalera o tobogán) y éste se encuentra en condiciones de ser operativo.			
En el caso de contar con un tobogán como vía de evacuación alternativa, éste cuenta con un área horizontal de llegada y se encuentra separado del nivel de terreno natural a una altura máxima de 0.30 mt.			





EVALUACIÓN DE SISTEMA CONTRA INCENDIO

MATERIA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cuentan con extintores con las mantenciones al día, instalados de manera que su base no supere 1.30 mt. máxima. A su vez, se encuentran debidamente señalizados.			
El equipo se encuentra capacitado en el uso del extintor (certificado).			
El establecimiento cuenta con red húmeda operativa.			

EVALUACIÓN DE SALAS DE ACTIVIDADES Y PATIOS CUBIERTOS

INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	NIVEL O RECINTO*	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cuentan con terminaciones de pisos, muros, cielos, puertas y ventanas de acuerdo a las actividades que se desarrollen en ellas, que permite mantenerlas en condiciones higiénicas adecuadas.				
El pavimento se encuentra en buen estado, es antideslizante y de fácil limpieza (prohibido el uso de alfombra).				
Los muros son lisos, lavables y de colores claros (prohibido el uso de papel mural).				
Los muros se encuentran libres de elementos colgantes sueltos que puedan caer sobre el personal y menores.				
Las puertas, ventanas y muros, se encuentran libres de elementos cortantes y/o punzantes como latas, clavos, alambres o bordes sobresalientes.				
Las puertas son abatibles (en ningún caso de corredera, vaivén o plegables).				
Las puertas operan en sentido de la evacuación, sin obstruir la circulación y cuentan con ganchos de sujeción u otro sistema que las mantengan abiertas.				
Los vidrios y ventanas ubicadas a una altura superior a 2.40 mt. o inferior a 0.60 mt. cuentan con material resistente a impactos (tipo film antiexplosivo, policarbonato u otro).				
Las estufas están en buen estado y cuentan con un programa de mantención.				
Las estufas u otros sistemas de calefacción instaladas en áreas de uso y tránsito de párvulos, cuentan con sistema de protección en buen estado.				



El primer paso, el más importante



N°1 en prevención

INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	NIVEL O RECINTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Las fuentes de calefacción cuentan con ductos de evacuación de gases al exterior (de ser a gas).				
Los enchufes e interruptores eléctricos están en buen estado y fuera del alcance de párvulos (instalados 1.30mt.).				
Inexistencia de artefactos o cableados eléctricos al alcance de los menores.				
En salas de actividades de pisos superiores al primero, se cuenta con protecciones no trepables de altura mínima 1.40 mt. en ventanas, vacíos de escalas, balcones y terrazas.				
El equipamiento (percheros, ficheros, espejos, barras de apoyo) se encuentra libre de riesgos (clavos o ganchos con filo).				
El mobiliario cuenta con cantos redondeados, es inastillable y está libre de aplicación de pintura tóxica en su superficie.				
Los materiales educativos y de juegos didácticos están en buen estado.				





Nº1 en prevención

EVALUACIÓN DE LAS SALAS DE HÁBITOS HIGIÉNICOS Y DE LAS SALAS DE MUDAS

INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	NIVEL O RECINTO*	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cuenta con terminaciones de pisos, muros, cielos, puertas y ventanas de acuerdo a las actividades que se desarrollen en ellas, que permite mantenerlas en condiciones higiénicas adecuadas.				
Los muros son lisos, lavables y de colores claros.				
El pavimento se encuentra en buen estado, es antideslizante y de fácil limpieza.				
Las puertas cuentan con cerradura de libre paso (sin seguro) y abren en el sentido de la evacuación.				
Las puertas son abatibles (en ningún caso de corredera, vaivén o plegables).				
Las ventanas operables cuentan con malla mosquitera.				
Cuenta con la dotación de infraestructura sanitaria mínima exigida de acuerdo a la cantidad de usuarios del establecimiento.				
Los artefactos se encuentran en buen estado de funcionamiento y libre de trizaduras (WC con tapa, cadena funcionando).				
Cuenta con equipos de iluminación herméticos.				
El recinto está libre de instalación de enchufes.				
El mesón del mudador cuenta con tabiques laterales de protección.				
Las colchonetas están en buen estado y adecuadas a la dimensión del mudador.				





Nº1 en prevención

EVALUACIÓN DE ESCALERAS

INFRAESTRUCTURA	CUMPLE	NO APLICA**	OBSERVACIONES
Cuenta con puertas/rejas de protección de diseño no trepable y de altura mínima 1,40 mt. en su inicio y término. A su vez, éstas operan en el sentido de la evacuación y se encuentren en buenas condiciones.			
Cuenta con seguro en puerta-reja ubicada a altura de manipulación de adultos.			
Cuenta con barandas de protección de diseño no trepable de altura mínima 1.40 mt.			
Cuenta con pasamanos a 0.90 mt.			
Cuenta con peldaños de material antideslizante y buen estado.			





Nº1 en prevención

EVALUACIÓN DE COCINAS Y BODEGA DE ALIMENTOS

INFRAESTRUCTURA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cuenta con terminaciones de pisos, muros, cielos, puertas y ventanas de acuerdo a las actividades que se desarrollen en ellas, que permite mantenerlas en condiciones higiénicas adecuadas.			
Se encuentra separada físicamente de recintos de alojamientos, servicios higiênicos, vestuario y acopio de desechos.			
La cocina de leche cuenta con acceso independiente y libre de servidumbre de paso.			
Los muros son lisos, lavables y de colores claros.			
Los pavimentos son antideslizantes, fáciles de limpiar y de preferencia de color claro.			
Cuenta con ventilación, sea ésta natural o forzada.			
La cocina cuenta con campana con extracción mecánica y filtro de grasa con salida al exterior.			
En el caso de contar con ventanas operables y puerta de salida al exterior, cuenta con malla mosquitera en buenas condiciones (fija, sin orificios).			
Los interruptores y enchufes eléctricos se encuentran en buen estado. Cuenta con equipos de iluminación herméticos.			
Cuentan con espacios de almacenamiento de alimentos (bodega, despensa, closet o gabinetes).			
Las bodegas de alimentos cuentan con acceso independiente al de cocinas.			

EVALUACIÓN DE COMEDOR DEL PERSONAL

INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cuenta con terminaciones de pisos, muros, cielos, puertas y ventanas de acuerdo a las actividades que se desarrollen en ellas, que permitan mantenerlas en condiciones higiénicas adecuadas.			
Los pavimentos son antideslizantes, fáciles de limpiar.			
Las ventanas operables cuentan con malla mosquitera.			
Cuenta con lavaplatos y/o lavamanos.			
Los interruptores y enchufes eléctricos se encuentran en buen estado.			
Los enchufes e interruptores se encuentran operativos y en buenas condiciones.			
Las mesas y sillas son de material lavable.			
Cuenta con lockers para uso del personal.			





EVALUACIÓN DE BAÑOS DE PERSONAL

INFRAESTRUCTURA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cuenta con terminaciones de pisos, muros, cielos, puertas y ventanas de acuerdo a las actividades que se desarrollen en ellas, que permitan mantenerlas en condiciones higiénicas adecuadas.			
Los muros son lisos, lavables y de colores claros.			
El pavimento se encuentra en buen estado, es antideslizante y de fácil limpieza.			
Las puertas son abatibles (en ningún caso de corredera, vaivén o plegables).			
Las ventanas operables cuentan con malla mosquitera.			
Cuenta con la dotación de infraestructura sanitaria mínima exigida, de acuerdo a la cantidad de usuarios del establecimiento.			
Los artefactos se encuentran en buen estado de funcionamiento y libre de trizaduras (WC con tapa, cadena funcionando).			
Los enchufes e interruptores se encuentran operativos y en buenas condiciones.			
El baño de personal cuenta con espacio vestidor, lockers y banqueta de uso personal.			





N°1 en prevención

EVALUACIÓN DEL PATIO EXTERIOR DE JUEGOS

INFRAESTRUCTURA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Los cierres divisorios del patio son de diseño no trepables y se encuentran en buen estado.			
Los patios cuentan con diferencias de nivel, salvadas con rampas o chaflanes.			
De existir patios de extensión divididos por nivel de atención a través de rejas, éstas son de diseño no trepable, cuentan con puertas/rejas que permitan una comunicación entre patios y que conduzcan a un área de seguridad.			
De contar con puertas divisorias de patios, éstas son abatibles, en ningún caso corredera, vaivén o plegable.			
Los pavimentos del patio exterior son absorbentes de impactos, con textura ligera, antideslizante en seco y mojado, a modo de prever resbalones.			
Los árboles y/o arbustos se encuentran podados, sin ramas o plantas colgantes que impidan que párvulos puedan trepar o que puedan caer sobre ellos.			
Los arbustos y árboles con que cuenta el patio no atraen avispas y otros insectos peligrosos para los niños.			
Los juegos de patio están en buen estado y libres de elementos o terminaciones riesgosas (oxidados, astillados, rotos).			
La estructura y soporte de los juegos de patio se encuentran en condiciones que permite su operatividad.			
Los juegos de patio utilizados corresponden a resbalines, sensoriales o modulares (en ningún caso: columpios, balancines, juegos de cuerda o neumáticos).			
El cierro entre el patio exterior y la calle impide el contacto de los párvulos con animales (malla protectora).			
De existir animales al interior del establecimiento, se cuenta con un plan de limpieza, control de plagas, inspección veterinaria, permiso del SAG, que impide el traspaso de enfermedades de los animales a los menores.			
El área en que se ubican los animales, se encuentra separada a través de protecciones no trepables, que impidan el ingreso libre de párvulos a dicho sector.			
Las llaves de suministro de agua que se encuentran en el patio, se ubican fuera del alcance de los niños y las mangueras colgadas en un soporte.			
Si el establecimiento cuenta con estacionamientos, éstos se encuentran separados del patio exterior, mediante protecciones no trepables de altura 1.40 mt.			

EVALUACIÓN DEL ACCESO DEL JARDÍN

INFRAESTRUCTURA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Los cierros perimetrales del edificio son de diseño no trepable.			
El timbre se encuentra operativo.			
Las puertas y portones de acceso se encuentran en buen estado, que aseguren el correcto cierre.			

EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES

INFRAESTRUCTURA	NIVEL O RECINTO*	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Los estanques de gas están distanciados de puertas y ventanas de acuerdo señala SEC.				
Los cilindros de gas cuentan con cierre perimetral que impida el acceso de párvulos.				
La llave de paso de gas se encuentra debidamente señalizada.				
Los calefones se ubican al exterior de salas de mudas, salas de hábitos higiénicos y baños de personal.				
El sistema de alumbrado y enchufes del local no presentan dificultad en su accionar y durante toda la jornada.				
La canalización de cables eléctricos se encuentra sellada, sin elementos a la vista (cables rotos o colgando).				
Los tableros eléctricos se encuentran debidamente señalizados y alejados del acceso de párvulos.				
El establecimiento cuenta con patio de servicio que permite contar con un área destinada a acopio de basuras separada del contacto de los párvulos y con una pileta para lavado de traperos.				



El primer paso de una vida sana



N°1 en prevención

JUNJI
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

El primer paso, el más importante.

ACHS

Nº1 en prevención



UNIDADES EDUCATIVAS
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

MANUAL DE COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

JUNJI
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

El primer paso, el más importante.

ACHS
N°1 en prevención

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 1 01-06-2014 17:48:32

TABLA DE CONTENIDO

Introducción 1
Funcionamiento del Comité Paritario 2
Funciones de los Miembros del Comité Paritario 3
Normativas de Funcionamiento 4
Frecuencia de Reuniones 4
Quórum para Validar Reunión 4
Acuerdos del Comité Paritario 4
Actas de Reunión 4
Constitución del Comité Paritario 5
Elección de los Integrantes del Comité Paritario 5
Representantes de la Institución 5
Representantes de los Funcionarios 5
Miembros Suplentes 6
Elección de los Representantes de los Funcionarios 7
Reunión de Constitución del Comité Paritario 7
Programa de Trabajo 2014 8
Comisiones de Trabajo 9
Comisión de Investigación de Accidentes 9
Comisión de Inspección de Seguridad 10
Comisión de Difusión y Capacitación 10
Asesoría Técnica 10
Gantt Programa de Trabajo Comité Paritario 11
Registro Programa de Trabajo Comité Paritario 15
Registros Comisión de Investigación de Accidentes 23
Registros Comisión de Inspección de Seguridad 33
Registros Comisión de Difusión y Capacitación 35
Orientaciones Legales para Comité Paritario 38
Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales 38
Objetivos Ley 16.744 39
Personas Protegidas 39
Contingencias Cubiertas 40
Diferencia entre Accidente de Trabajo y Accidente Común 40
Financiamiento de la Ley 40
Prestaciones Económicas 41

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 2 01-06-2014 17:48:32

INTRODUCCIÓN

El Artículo Nº66 de la Ley 16.744 establece la obligación de organizar en toda Institución, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

El Comité, formado por representantes de la Institución y de los funcionarios, tiene por finalidad que, de común acuerdo y en forma armónica, se realicen acciones conducentes a prevenir y controlar los riesgos laborales generados por la ejecución de procesos u operaciones, disminuyendo así el número de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que puedan ocurrir.

La eficiencia del Comité Paritario, en cuanto al cumplimiento de sus funciones, tiene una acción inmediata de motivación en los funcionarios por cooperar y participar en los programas de prevención de riesgos. Por otra parte, el logro de sus objetivos respecto al control de los accidentes y enfermedades profesionales tiene incidencia directa en la calidad de vida de los funcionarios y en la entrega del servicio otorgado por la Institución.

En este sentido, la Junta Nacional de Jardines Infantiles y la Asociación Chilena de Seguridad considera que el rol del Comité Paritario de Higiene y Seguridad "CPHS" es fundamental dentro de la estructura preventiva y de seguridad de la organización, dado su sentido participativo.

Para el cumplimiento de este trabajo y compromiso, se ha elaborado el presente manual, el cual entrega información del funcionamiento del Comité Paritario y al mismo tiempo es un instrumento de consulta para la constitución y renovación de los mismos, buscando desarrollar lugares de trabajo más sanos y seguros.






ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 3 01-06-2014 17:48:33



FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO

El Comité Paritario es un organismo técnico de seguridad participativa dentro de la organización, cuyo objetivo es efectuar acciones permanentes de prevención de riesgos, teniendo como principales funciones:

- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la organización como de los funcionarios, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan al interior de la unidad educativa.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del funcionario.
- Asesorar e instruir a los funcionarios para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende la Institución en común acuerdo con la ACHS.
- Promover la realización de cursos de capacitación profesional de los funcionarios en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad.
- Informar oportuna y convenientemente a todos los funcionarios de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los correctos métodos de trabajo.

Esta última función se debe efectuar por parte del Comité Paritario en el momento en que se incorporan a la unidad educativa nuevos funcionarios o reemplazos.

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 4 01-06-2014 17:48:33

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ PARITARIO

Las funciones que les corresponderá cumplir a los integrantes del Comité Paritario, según su responsabilidad, son:

Presidente

a. Fijar con anticipación el día y hora en que se realizarán las reuniones, las que deben ser acordadas con la Dirección de la unidad educativa a objeto de no interferir en el normal funcionamiento de ésta.

b. Definir un temario de reunión por el cual guiarse, que puede contener los siguientes puntos: lectura del acta anterior; revisión del cumplimiento de acuerdos adoptados; informe de accidentes ocurridos en el mes; entre otros.

c. Revisar y firmar actas aprobadas por los integrantes del Comité Paritario.

d. Encargarse de las relaciones con diferentes niveles administrativos de la Institución, así como con la ACHS.

Secretario

a. Citar a reunión a los miembros del Comité Paritario y personas invitadas.

b. Tomar y elaborar acta de los temas tratados en la reunión.

c. Distribuir las actas de reuniones a los integrantes del Comité Paritario.

d. Enviar copia del acta de cada reunión a la Unidad Regional de Seguridad y Prevencion de la Primera Infancia o al Encargado de Prevención y Seguridad respectivo.

Integrantes

a. Asistir a las reuniones del Comité Paritario.

b. Colaborar con el Presidente en el logro de los objetivos o acciones programadas.

c. Capacitar y motivar a los funcionarios en el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

d. Investigar, analizar e informar sobre los accidentes del trabajo ocurridos en la unidad educativa, efectuando las recomendaciones necesarias para evitar repeticiones de ellos.

e. Efectuar inspecciones y observaciones de seguridad, realizando las recomendaciones necesarias para prevenir y controlar los riesgos de accidentes.

JUNJI Ministerio de Educación Gobierno de Chile
El primer paso, el más importante.
ACHS N°1 en prevención

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 5 01-06-2014 17:48:33

NORMATIVAS DE FUNCIONAMIENTO

Frecuencia de Reuniones

El Comité Paritario deberá reunirse en forma ordinaria una vez al mes. También se podrá reunir en forma extraordinaria en caso de solicitud conjunta de un representante de la Institución y uno de los Funcionarios o cuando ocurra un accidente fatal o si, a juicio del Presidente, el accidente pudiera originar una disminución de capacidad de ganancia permanente mayor de 40%.

Quórum para Validar Reunión

La reunión de Comité Paritario podrá efectuarse con la asistencia de un (01) representante de la Institución y un (01) de los Funcionarios.

Si a la reunión no concurren todos los representantes, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Acuerdos del Comité Paritario_

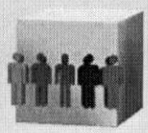
Todos los acuerdos del Comité Paritario se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate se solicitará la intervención del Organismo Administrador (Asociación Chilena de Seguridad), que decidirá en forma definitiva.

Actas de Reunión

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión mediante la correspondiente acta. Una vez aprobada por el Comité Paritario, deberá enviarse una copia a la Unidad Regional de Seguridad y Prevencion de la Primera Infancia o al Encargado de Prevención y Seguridad respectivo.

Es importante considerar que las actas emitidas por el CPHS son exigibles por la autoridad fiscalizadora, por lo tanto, cada unidad educativa deberá velar por mantener al día dicho registro.

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 6 01-06-2014 17:48:34



CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO

ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO

El Comité estará formado por 03 representantes de la institución (Unidad Educativa) y 03 representantes de los funcionarios. Por cada miembro titular se designará y elegirá otro en carácter de suplente.

Representantes de la Institución

Los representantes de la Institución serán designados preferentemente entre personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la unidad educativa donde se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

En el caso de la renovación del Comité Paritario, la designación se deberá realizar con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones, el comité que deba renovarse.

Para todos los efectos, la presentación de la carta con los representantes designados por la Institución, será la fecha de inicio del proceso, la cual se tomará como base para las posteriores actividades que se deban efectuar.

Representantes de los Funcionarios

La elección de los representantes de los funcionarios deberá ser convocada con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que se deba realizar. En el caso de la renovación, la convocatoria debe ser realizada por el Presidente del Comité Paritario que termina su período, con 5 días de anticipación a la fecha de expiración.

La elección de los representantes de los funcionarios se efectuará mediante votación secreta y directa, se anotarán seis nombres de funcionarios. Las personas elegidas con las tres primeras mayorías serán miembros titulares y las tres mayorías siguientes serán suplentes. Si se produce empate entre dos o más funcionarios, se decidirá mediante sorteo.

JUNJI
Gobierno de Chile
El primer paso, el más importante
ACHS
N°1 en prevención

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 7 01-06-2014 17:48:34

Los requisitos que deben cumplir los funcionarios para ser electos como integrantes del Comité Paritario son:

a. Tener más de 18 años de edad.

b. Saber leer y escribir.

c. Trabajar en la unidad educativa y tener una antigüedad mínima de un año.

d. Acreditar haber asistido a un curso de prevención de riesgos dictado por el Ministerio de Salud o por un Organismo Administrador de la Ley 16.744 (ACHS) o estar trabajando o haber trabajado en un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de la Institución, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos.

Es importante indicar que esta capacitación se puede realizar en forma retroactiva a los funcionarios que estén integrando el CPHS y no posean este curso.

Miembros Suplentes

Los Miembros Suplentes del Comité Paritario sólo podrán asistir a las sesiones cuando les corresponda remplazar a los titulares.

Los suplentes en representación de la Institución serán llamados a integrar el Comité Paritario de acuerdo al orden con que se les designó y los funcionarios de acuerdo a la votación con que fueron electos.

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 8 01-06-2014 17:48:34

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS FUNCIONARIOS

Pueden tomar parte en la elección todos los funcionarios de la respectiva unidad educativa y si alguno desempeñara parte de su jornada en un jardín infantil y parte en otra, podrá participar en las elecciones que se efectuasen en cada una de ellas.

La elección y la mesa de sufragios deben ser presididas, nombrándose un presidente. También se puede nombrar un secretario y un vocal. Para el caso de un Comité que se renueve, la elección debe ser presidida por el Presidente del Comité que termina su período.

De la elección se levantará un acta en triplicado (Inspección del Trabajo; Asociación Chilena de Seguridad; Archivo Institución) en la cual debe dejarse constancia de:

- Numero total de representantes a elegir.
- Nombres en orden decreciente de quienes obtuvieron votos.
- Numero total de votantes.
- Nómina de los elegidos.

El acta debe ser firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que deseen hacerlo. Podrán hacerlo quienes hubiesen actuado como secretario, vocal y las personas invitadas, tales como Experto en Prevención de la Asociación Chilena de Seguridad.

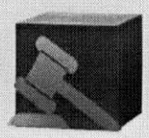
REUNIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO

Una vez designados los representantes de la Institución y elegidos los representantes de los funcionarios, se debe constituir el Comité Paritario, nombrándose de común acuerdo entre los representantes de ambas partes o por simple mayoría un Presidente y un Secretario.

Los demás representantes quedarán en calidad de titulares o suplentes de acuerdo a su designación o resultados de la elección.

JUNJI Ministerio de Educación Gobierno de Chile
El primer paso, el más importante.
ACHS N°1 en prevención

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 9 01-06-2014 17:48:34



PROGRAMA DE TRABAJO 2014

El presente programa de trabajo ha sido desarrollado por la Unidad de Prevencion y Seguridad de la Primera Infancia en conjunto con la ACHS, con el propósito de orientar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las mínimas actividades que deben desarrollar para cumplir con la normativa legal existente.

Además de la prevención de accidente de funcionarios(as), este programa contempla actividades para fomentar la cultura preventiva relacionada con niños/as y sus familias.

Objetivos

- Detectar y controlar condiciones de riesgo en la unidad educativa, para evitar la ocurrencia de accidentes de funcionarios/as y niños/as.
- Investigar y analizar los accidentes de funcionarios/as y niños/as para establecer medidas correctivas o preventivas que eviten la repetición de los mismos.
- Fomentar la participación en actividades de capacitación que permitan generar hábitos preventivos, así como también adquirir nuevas herramientas que apoyen la ejecución de las actividades diarias.
- Establecer canales de comunicación entre el Comité Paritario y la comunidad educativa para difundir la importancia de la seguridad y prevención de riesgos en la primera infancia.

Metas Anuales del Programa de Trabajo

a. Cumplir con el 100% de las reuniones mensuales obligatorias del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

b. Promover la inscripción de funcionarios/as en las capacitaciones establecidos en la malla de capacitación JUNJI, para lograr un porcentaje de participación mayor al 60% en la totalidad de los cursos impartidos.

c. Implementar como mínimo una medida de mejora semestral (demostrable) derivada de la investigación de accidentes reiterativos o de acontecimientos graves que hayan afectado a los funcionarios/as.

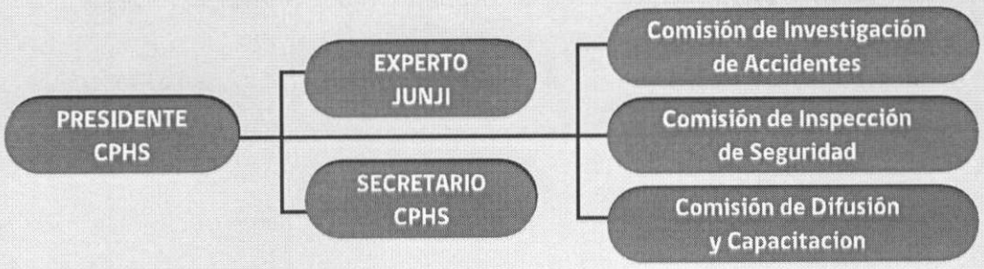
d. Implementar como mínimo una medida de mejora semestral (demostrable) derivada de la investigación de accidentes reiterativos o de acontecimientos graves que hayan afectado a los niños/as.

ACH 5333S-3-1 Manual Comites 26x26.indd 10 01-06-2014 17:48:34

COMISIONES DE TRABAJO

Con el objetivo de dar cumplimiento al programa de trabajo y considerando además que los integrantes del Comité Paritario cumplen funciones específicas dentro de la Institución, se hace necesario que las acciones a desarrollar en el plan de trabajo sean asignadas equitativamente.

Para tal efecto, se trabajará sobre la base de comisiones que tendrán funciones específicas a cumplir:



Comisión de Investigación de Accidentes

La investigación de accidente es el proceso por el cual se aplica en forma sistemática una metodología para determinar las causas de estos eventos no deseados, generando medidas preventivas y/o correctivas que eviten su repetición.

En este proceso no se buscan culpables, sino descubrir las causas reales que han producido el accidente para evitar su repetición, estableciendo con la mayor precisión posible cuáles fueron los actos y las condiciones inseguras que permitieron que el acontecimiento ocurriera.

Así también, esta comisión debe efectuar las investigación de los accidentes que afecten a los niños/as de la unidad educativa, teniendo el mismo objetivo "evitar la repetición del evento", manteniendo estadísticas actualizadas de estos hechos.

Los resultados de las investigaciones, tanto de accidentes acaecidos a funcionarios y/o niños, deben ser analizados en las reuniones mensuales del CPHS, para efectuar seguimiento y verificar que se implementen las medidas preventivas necesarias.

JUNJI
Gobierno de Chile
El primer paso, el más importante.
ACHS
N°1 en prevención

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 11 01-06-2014 17:48:34

Comisión de Inspección de Seguridad

Las inspecciones a los lugares de trabajo son aquellas acciones que se programan con el propósito de buscar y encontrar las condiciones inseguras que existen en esos lugares, para posteriormente eliminarlas, corregirlas o controlarlas.

Su acción, netamente preventiva, permite detectar en forma oportuna situaciones que pueden desencadenar un accidente de trabajo o generar a futuro una enfermedad profesional.

En este sentido, para apoyar la gestión del CPHS, se pueden apoyar con la información incorporada en el manual de infraestructura, utilizando las listas de chequeos elaboradas para este fin.

Comisión de Difusión y Capacitación

Será la encargada de promover aquellas actividades orientadas a entregar a los funcionarios, mediante cursos o charlas, los conocimientos que les permitan crear conductas seguras en el ámbito de sus tareas diarias.

A través de su trabajo, se proyectará la acción del Comité Paritario hacia el interior de la unidad educativa. Para lograr este objetivo se debe:

- Implementar un diario mural donde se publicará información sobre acuerdos adoptados por el Comité Paritario, campañas mensuales internas, boletines preventivos, entre otros.
- Distribución de material de difusión que sea de interés para el control de los riesgos, tales como manuales, guías u otros.

ASESORÍA TÉCNICA

Sin desconocer la capacidad e interés que demuestren los integrantes del Comité Paritario, es importante que esté asesorado técnicamente por expertos en prevención, que son profesionales que dominan ampliamente la materia.

Para lo anterior, la Junta Nacional de Jardines Infantiles - mediante la Unidad de Prevención y Seguridad de la Primera Infancia - gestionará las visitas técnicas necesarias para guiar el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 12 01-06-2014 17:48:36



GANTT PROGRAMA DE TRABAJO COMITÉ PARITARIO

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 13 01-06-2014 17:48:37



El primer paso, el más importante



N°1 en prevención

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MES									
			MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES GENÉRICAS												
1.1	Reunión ordinaria mensual de Comité Paritario (Decreto Supremo N°54).	Presidente CPHS										
1.2	Creación y seguimiento de las comisiones de trabajo del Comité Paritario.	Presidente CPHS										
1.3	Generación de metas, objetivos y plan de trabajo del CPHS.	Presidente CPHS										
1.4	Generación, envió y publicación de acta de reunión mensual.	Secretario CPHS										
1.5	Evaluación y avance del programa de trabajo del CPHS.	Comité Paritario (todos los integrantes)										
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES												
2.1	Investigación de todos los accidentes de funcionarios y párvulos acaecidos en la unidad.	Com. Investigación de Accidentes										
2.2	Mantener actualizadas las estadísticas de accidentalidad y siniestralidad.	Com. Investigación de Accidentes										
2,3	Seguimiento de medidas preventivas aplicables de los informes de investigación.	Com. Investigación de Accidentes										
2.4	Mantener archivados y actualizados los registros de investigación de accidentes.	Com. Investigación de Accidentes										
COMISIÓN DE INSPECCIÓN Y OBSERVACIÓN DE SEGURIDAD												
3.1	Inventario e inspección de extintores de incendios.	Com. Inspección de Seguridad										
3.2	Inspección de las instalaciones verificando orden y aseo.	Com. Inspección de Seguridad										
3.3	Verificación de instalaciones utilizando guías de infraestructura.	Com. Inspección de Seguridad										
3.4	Inventario e inspección de señalización de seguridad en las instalaciones.	Com. Inspección de Seguridad										
3.5	Inspección de salidas de emergencia y zonas de seguridad.	Com. Inspección de Seguridad										
3.6	Inspección de funcionamiento (simulacros) del plan de emergencia y evacuación.	Com. Inspección de Seguridad										





N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MES									
			MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
COMISIÓN DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN												
4.1	Difundir acta de reunión mensual del Comité Paritario	Com. Difusión y Capacitación										
4.2	Difundir material e información y temas de seguridad.	Com. Difusión y Capacitación										
4.2.1	Medidas básicas de prevención de accidentes											
4.2.2	Campaña primeros auxilios											
4.2.3	Prevención de contagios de enfermedades infantiles											
4.2.4	Ergonomía y autocuidado en el trabajo											
4.2.5	Emergencia y evacuación de unidades educativas											
4.2.6	Uso y manejo de extintores											
4.2.7	Prevención en celebraciones de Fiestas Patrias											
4.2.8	Brigadas de contingencias en unidades educativas											
4.2.9	Manejo del stress (autocuidado psicosocial)											
4.2.10	Semana de la seguridad											
4.3	Programación y coordinación de capacitaciones específicas.	Com. Difusión y Capacitación										

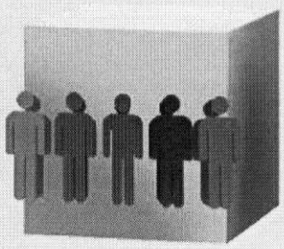


El primer paso, el más importante



N°1 en prevención

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MES									
			MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN												
4.3.1	Taller uso y manejo de extintores											
4.3.2	Primeros auxilios adulto e infantil											
4.3.3	Taller de emergencia y evacuación											
4.3.4	Protocolos prevención de riesgos básicos											
PROGRAMA GENÉRICO DE CAPACITACIÓN												
4.3.5	Taller de prevención de riesgos para CPHS											
4.3.6	Ergonomía y autocuidado en el trabajo											
4.3.7	Taller de orden y aseo											
4.3.8	Taller de investigación de accidentes											
4.3.9	Prevención de daño a la voz											
4.3.10	Técnicas de manejo manual de párvulos											
AUDITORÍA PLAN DE TRABAJO CPHS												
5.1	Verificación de funcionamiento del CPHS conforme al plan de trabajo.	Experto Asesor										
5.2	Generación de Informe de auditoría del plan de trabajo del CPHS.	Experto Asesor										



REGISTROS PROGRAMA DE TRABAJO COMITÉ PARITARIO

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 17 01-06-2014 17:48:41

ACTA DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS FUNCIONARIOS ANTE EL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Apertura de la votación:

En (Ciudad) ..... a ...../...../201....., siendo las ..... horas, se procede a dar inicio a la elección de representantes de los funcionarios para renovar o elegir 03 Representantes Titulares y 03 Representantes Suplentes ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la unidad educativa....., código N°....., ubicada en....., en conformidad a lo establecido en el D.S. N°54, de 1969, Reglamento para la constitución y funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Se deja constancia que con fecha ..... de ..... de 201....., mediante circular N° ..... y avisos colocados en ..... se dieron a conocer los nombres de los representantes de la Institución ante el Comité Paritario y se convocó para el día de hoy a elección de los representantes de los trabajadores.

Cierre de mesas de votación:

Siendo las ..... horas del ..... de ..... de 20 ..... , el Presidente que suscribe procede a cerrar la recepción de votos, dejando constancia que:

• Se presentaron a votar N°..... trabajadores, los cuales emitieron su voto respectivo.

• Se entregaron ..... nuevos votos a trabajadores que involuntariamente lo anularon y requirieron uno nuevo. Estos votos anulados no fueron ingresados a la urna receptora.

Recuento de votos y nómina de elegidos

A las ..... horas del ..... de ..... de 20 ....., se procede a efectuar el recuento de votos, ante la presencia de quienes suscriben. Los resultados son los siguientes:

Total de votantes	:	_____
Total de votos correctamente emitidos	:	_____
Total de votos nulos	:	_____
Total de votos en blanco	:	_____

El listado de los funcionarios que obtuvieron votos en orden decreciente son:

MAYORÍA	NOMBRE Y APELLIDO	Nº DE VOTOS
1era.		
2da.		
3era.		
4ta.		
5ta.		
6ta.		

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 7º del Decreto Supremo Nº54 fueron elegidos miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en representación de los funcionarios:

Miembros Titulares

1 ..... RUT: .....

2 ..... RUT: .....

3 ..... RUT: .....

Nombres Suplentes

1 ..... RUT: .....

2 ..... RUT: .....

3 ..... RUT: .....





El primer paso, el más importante

N°1 en prevención

Constancia

Siendo las ..... horas, se procede a cerrar el proceso de elección y los abajo firmantes dan fe que el proceso se efectuó de acuerdo a lo establecido en la Ley 16.744, el Decreto N°54 y el Decreto Supremo N°33 de 1988.

Señor : .....

Rut : ....

Cargo : PRESIDENTE DE MESA FIRMA

Señor : .....

Rut : ....

Cargo : SECRETARIO DE MESA FIRMA

Señor : .....

Rut : ....

Cargo : VOCAL FIRMA

Señor : .....

Rut : ....

Cargo : REPRESENTANTE DE LA ACHS FIRMA

Señor : .....

Rut : ....

Cargo : MINISTRO DE FE - INSPECCIÓN DEL TRABAJO FIRMA

ACTA CONSTITUCIÓN COMITÉ PARITARIO HIGIENE Y SEGURIDAD
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES - JUNJI

En ..... a ...../...../201....., el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en ejercicio, Sr(a) ..... ha convocado a esta reunión para constituir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad ....., en conformidad a lo establecido en el D.S. N°54, de 1969, Reglamento para la constitución y funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Designación de los representantes de la institución

Con fecha ..... de ..... de 20..... la institución ha designado a sus representantes en el comité paritario, mediante Resolución N°....., recayendo tal responsabilidad en las personas que a continuación se individualiza:

TITULARES	RUT	SUPLENTES	RUT
1°		4°	
2°		5°	
3°		6°	

Elección de los representantes de los funcionarios

Con fecha ...../...../201...., en votación secreta, fueron elegidos como representantes de los funcionarios ante el Comité, los siguientes funcionarios:

TITULARES	RUT	SUPLENTES	RUT
1°		4°	
2°		5°	
3°		6°	





Designación de Presidente y Secretario

Los miembros titulares del nuevo Comité presentes con fecha ...../...../201.... han acordado por votación los siguientes cargos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- Presidente Sr(a) ..... Rut: .....
- Secretario (a) ..... Rut: .....

El nuevo Comité Paritario iniciará sus funciones el día ...../...../201.... por un periodo de 2 años . El nuevo comité realizará su primera reunión el día ...../...../201...., a las .....hrs.

..... Nombre y Firma PRESIDENTE CPHS SALIENTE	..... Nombre y Firma SECRETARIO CPHS SALIENTE
..... Nombre y Firma PRESIDENTE NUEVO CPHS	..... Nombre y Firma SECRETARIO NUEVO CPHS
..... Nombre y Firma TITULAR NUEVO CPHS	..... Nombre y Firma TITULAR NUEVO CPHS
..... Nombre y Firma TITULAR NUEVO CPHS	..... Nombre y Firma TITULAR NUEVO CPHS

Observación: Esta acta debe ser firmada por el Presidente y Secretario del Comité que termina sus funciones, quien dirija la reunión, firmándose además por el Presidente, Secretario(a) y por los miembros Titulares presentes del nuevo Comité.

ACTA DE REUNIÓN MENSUAL - COMITÉ PARITARIO HIGIENE Y SEGURIDAD
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES - JUNJI

Nº de Acta : Nº ..... / Año 201.....
Unidad Educativa : .....
Dirección : .....
Fecha : ...../...../.....
Hora Inicio : ..... Hrs.
Hora Término : ..... Hrs.

ASISTENTES A REUNIÓN MENSUAL	
Representantes Trabajadores	**Representantes Empresa**

INVITADOS A LA REUNIÓN	

PUNTOS TRATADOS			
	Lectura del acta anterior, verificando cumplimiento de los compromisos adquiridos.		Informe de comisión de inspección de condiciones de peligro.
	Verificar asistencia de integrantes a reunión y justificación de inasistencia.		Informe de comisión de Investigación de accidentes.
	Revisión de acta anterior firmada por representante legal de la empresa.		Informe de comisión de capacitación y difusión unidad educativa.
	Asistencia de accidentados correspondientes al mes anterior de la reunión.		Revisión avance programa de trabajo anual del Comité Paritario.





Nº1 en prevención

Temas tratados y acuerdos tomados:

Actividades y acuerdos tomados	Responsables	Plazo

Temas y acuerdos pendientes:

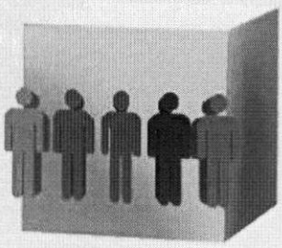
Actividades y acuerdos pendientes	Responsables	Plazo

Observaciones varias:

Observaciones varias

Validación del acta

Nombre	Nº de RUT	Firma



REGISTROS COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 25
01-06-2014 17:48:45





N°1 en prevención

REGISTRO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES FUNCIONARIO(A)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES - JUNJI

Antecedentes del accidente			
Lugar del accidente:	Fecha del accidente:	Hora del accidente:	Nombre Unidad Educativa:
Nombre del accidentado:	RUT:	Edad:	Antigüedad:
Puesto de trabajo:		Tarea que realizaba:	
Parte de cuerpo lesionada:		Tipo de accidente:	

Descripción del accidente





Análisis de las causas del accidente

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES (Medidas a tomar para evitar la repetición del accidente)		
Descripción	**Responsable**	**Fecha de plazo**
Investigación realizado por: (nombre y cargo)	Fecha investigación:	Firma:

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES (Compromisos)		
Descripción de la implementación	**Ejecutado**	**Pendiente**
Seguimiento realizado por: (nombre y cargo)	Fecha investigación:	Firma:





Anexo Investigación - Declaración de Lesionado / Testigo

Nombre del Lesionado / Testigo:.....
RUT:..... Cargo: .....

Declaración:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma: ..... Fecha: .....

REGISTRO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES NIÑOS(AS)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES - JUNJI

Nº Código de Jardín: ..... Nombre Jardín: .....

Identificación del Párvulo			
Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombres:	
Nivel:	Rut:	Edad:	Sexo:
Grupo párvulo:	Actividad que realizaba:		
Fecha del accidente:	Día de la semana:	Hora del accidente:	

Descripción del accidente
Describir detalladamente los acontecimientos que derivaron en el accidente:

Antecedentes del accidente (marque la alternativa que corresponda)			
1.- LUGAR DEL ACCIDENTE		5. LUGAR DEL ACCIDENTE	
1.1. Patio de la unidad educativa		5.1.- Cabeza	
1.2. Sala de actividades		5.2.- Cara	
1.3. Baño del establecimiento		5.3.- Tronco	
1.4. Oficinas u otras dependencias del establecimiento		5.4.- Extremidad superior derecha	
1.5. Trayecto		5.5.- Extremidad superior izquierda	
1.6. Hogar		5.6.- Extremidad inferior derecha	
1.7. Otro lugar fuera del establecimiento		5.7.- Extremidad inferior izquierda	





Antecedentes del accidente (marque la alternativa que corresponda)			
2. CAUSAS DEL ACCIDENTE		6. EVOLUCIÓN	
2.1. Caïda al mismo nivel		6.1. Recuperación completa	
2.2. Caïda de distinto nivel		6.2. Secuela	
2.3. Golpe		6.3. Fallecimiento	
2.4. Instrumento cortante		6.4. Pendiente	
2.5. Quemadura por líquido		7. LUGAR DE ATENCIÓN	
2.6. Quemadura por sólidos		7.1. Establecimiento	
2.7. Quemadura por electricidad		7.2. Consultorio	
2.8. Introducción de cuerpos extraños		7.3. Posta	
2.9. Ingestión de tóxicos		7.4. Hogar	
2.10. Ingestión de elementos extraños		7.5. Hospital	
2.11. Mordedura de animal		8. DESTINO	
2.12. Mordedura humana		8.1. Establecimiento	
2.13. Maltrato físico		8.2. Hogar	
2.14. Accidente de tránsito		8.3. Hospital	
2.15. Otras		9. CALIDAD RESPONSABLE	
3. LESIÓN		9.1. Directora o Encargada	
3.1. Herida		9.2. Educadora responsable del grupo	
3.2. Contusión		9.3. Técnico responsable del grupo	
3.3. Quemadura		9.4. Otra Educadora de párvulos	
3.4. Asfixia		9.5. Otra Técnico de párvulos	
3.5. Envenenamiento		9.6. Familiar del párvulo	
3.6. Luxación		9.7. Alumna en práctica	
3.7. Fractura		9.8. Auxiliar de servicio	
3.8. TEC		9.9. Madre voluntaria	
3.9. Otros		9.10. Otra persona	
4. Origen del Accidente		10. GRAVEDAD DEL ACCIDENTE	
4.1. Acción insegura		10.1. Grave	
4.2. Condición insegura		10.2. No grave	

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 30 01-06-2014 17:48:47





N°1 en prevención

Medidas correctivas aplicables (medidas a tomar para evitar la repetición del accidente)		
Descripción	Responsable	Fecha de plazo

Seguimiento de medidas correctivas aplicables (compromisos)		
Descripción de la implementación	Ejecutado	Pendiente

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre Directora / Encargada

.....

Firma Directora / Encargada

.....

Nombre Persona que informa

.....

Firma Persona que informa

Fecha del Informe: ..... de ..... de .....





REGISTRO ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES UNIDAD EDUCATIVA
AÑO .....

Fecha	Nombre funcionario	Rut	Tipo de evento [1]	Días perdidos

1 Tipo de evento: Accidente de trayecto / Accidente de trabajo / Enfermedad profesional





Fecha	Nombre niño(a)	Rut	Tipo de lesión [2]	Días tratamiento

2 Tipo de lesión: Clasificación conforme al listado Nº03 del Registro de Investigación de Accidentes de Niños y Niñas.

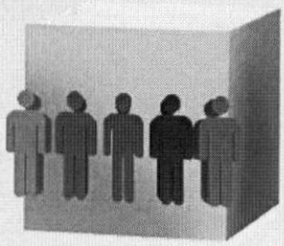


El poder para el más importante



Nº1 en prevención

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 34 01-06-2014 17:48:49



REGISTROS COMISIÓN DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 35 01-06-2014 17:48:50





Nº1 en prevención

REGISTRO DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES - JUNJI

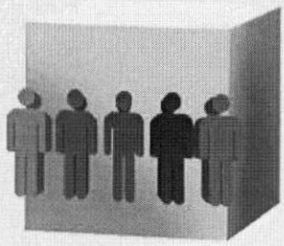
Nº de Inspección : Nº ..... / Año 201.....
Unidad Educativa : .....
Dirección : .....
Fecha Inspección : ...../...../.....
Efectuada por : .....
Hora Inicio : ..... Hrs. Hora Término: ..... Hrs.

Detalle de las deficiencias encontradas	
Observación	Área / Sector

Acciones tomadas y recomendaciones		
Descripción de la implementación	Responsable	Fecha implementación

Para las inspecciones de seguridad se deben utilizar las listas de chequeos incorporadas en el manual de infraestructura.

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 36 01-06-2014 17:48:51



REGISTROS COMISIÓN DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 37 01-06-2014 17:48:53





El primer paso, el más importante

Nº1 en prevención

REGISTRO DE ASISTENCIA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES - JUNJI

Nombre del Curso: .....
Fecha de Ejecución de la Capacitación: .....
Lugar y Horario: .....
Organismo Capacitador: .....

Nombre completo relator(es)	Nº de RUT	Región	Firma

Nombre completo participantes	Nº de RUT	Región	Firma





N°1 en prevención

Nombre completo participantes	Nº de RUT	Región	Firma



ANEXO - ORIENTACIONES LEGALES PARA COMITÉ PARITARIO

LEY DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

En nuestro país, las primeras disposiciones sobre Accidentes del Trabajo, se dictan en el año 1916, a través de la Ley Orgánica Nº3.170. Posteriormente la Ley Nº4.055 introduce algunas modificaciones, y entre ellas contempla las Enfermedades Profesionales, cuyos servicios son prestados por Hospitales públicos a través de un seguro, cancelado por el empleador.

En el año 1958, al alero de las grandes organizaciones de los empleadores, se crean las Mutuales, que incorporan a las prestaciones médicas, un fuerte y planificado programa en Prevención de Riesgos, logrando con ello mejorar ostensiblemente la calidad de vida del funcionario chileno. Este trabajo sistemático y con muy buenos resultados, dio origen a la Ley sobre Accidentes del Trabajo, 10 años después.

Las disposiciones legales anteriores a la creación de las Mutuales, tenían carácter eminentemente compensatorio, es decir, ocurrido el accidente de trabajo o la enfermedad profesional, se preocupaban de proporcionar atención médica, pago de subsidios y compensaciones ante incapacidad o muerte.

Los estudios sobre la materia continúan a través de comisiones legislativas, para finalmente llegar a la promulgación de la Ley 16.744 el 01 de Febrero de 1968, que establece el Seguro Social Obligatorio contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, con vigencia desde el 01 de Mayo del mismo año.

Esta Ley, además de los aspectos compensatorios, le da marco legal al criterio preventivo, introducido por las Mutuales, exigiendo y promoviendo acciones tendiente a evitar que ocurran accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y obligando a participar a todos los sectores involucrados en la materia: institución, funcionarios y organismos administradores de la Ley 16.744.

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 40 01-06-2014 17:48:53

Objetivos Ley 16.744

- **Prevenir** los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales.
- Otorgar **Prestaciones Médicas** para curar o sanar al funcionario y restituirle su capacidad de trabajo. Estas prestaciones consideran: atención médica, intervenciones quirúrgicas y dentales, hospitalización y medicamentos, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física y reducación profesional. También contempla gastos de traslado cuando corresponda (Informe médico).
- **Rehabilitar** profesionalmente al funcionario accidentado o enfermo profesional.
- Otorgar **Prestaciones Económicas** durante el período de incapacidad como compensación de las consecuencias a causa del accidente o enfermedad profesional, incluyendo el caso de invalidez o muerte.

Personas Protegidas

- Todos los funcionarios por cuenta ajena, cualquiera sean las labores que ejecuten, sean ellas manuales o intelectuales u otra que sea de la naturaleza de la Institución, servicio o persona para quien trabaje; incluso los servicios domésticos y aprendices.
- Los funcionarios públicos de la Administración Civil del Estado, Municipalidades y de instituciones administrativamente descentralizadas del Estado.
- Los estudiantes que deben ejecutar trabajo que signifique una fuente de ingresos para el respectivo plantel.
- Los funcionarios independientes y los funcionarios familiares. Ej.: Campesinos asignatarios de tierras (DFL N° 488); Suplementeros (DFL N°244), etc., por facultad del Presidente de la República.
- También están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional (Decreto 313).

JUNJI
Gobierno de Chile
El primer paso, el más importante.
ACHS
N°1 en prevención

ACH 53335-3-1 Manual Comites 26x26.indd 41 01-06-2014 17:48:53

UNIDADES EDUCATIVAS

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

MANUAL DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y CUIDADO INFANTIL

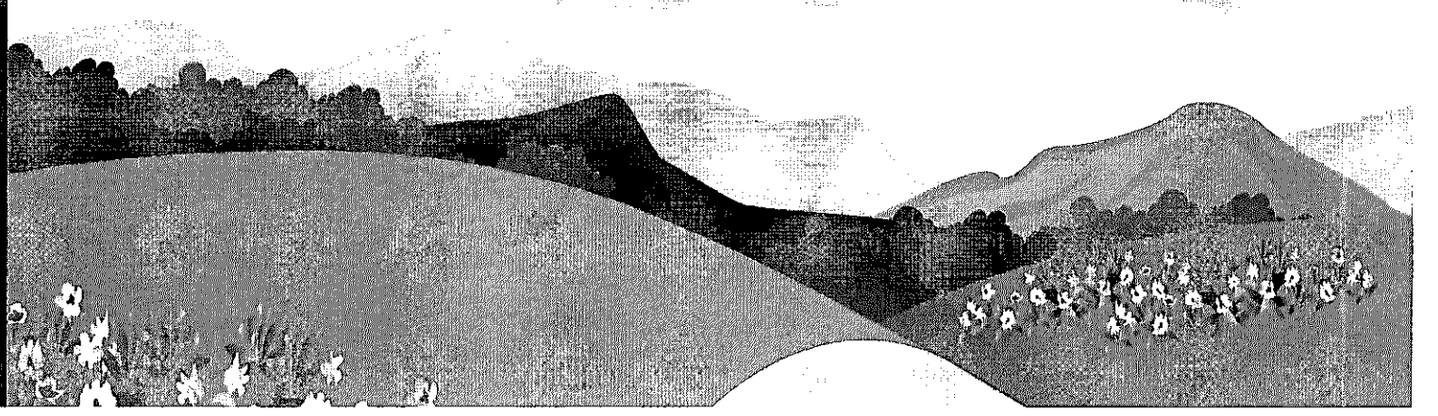
JUNJI
Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

El primer paso, el más importante

TABLA DE CONTENIDOS

Presentación 1
Protocolo N°1: Imagen Institucional 2
Protocolo N°2: Medidas de Seguridad previas al inicio de actividades con los párvulos 3
Protocolo N°3: Recepción de los niños y niñas 6
Protocolo N°4: Medidas Preventivas durante la permanencia del niño y niña en el Jardín Infantil 8
Protocolo N°5: Medidas Preventivas durante la alimentación de los niños y niñas 14
Protocolo N°6: Medidas Preventivas en la Sala de Hábitos de Higiene 17
Protocolo N°7: Medidas Preventivas durante el momento de sueño o descanso de los niños y niñas 23
Protocolo N°8: Actividades Pedagógicas fuera del Jardín Infantil 25
Protocolo N°9: Medidas Preventivas según tipo de accidentes 29
Protocolo N°10: Cómo actuar frente a un accidente 35
Protocolo N°11: Enfermedades que requieren de cuidados personalizados 38
Protocolo N°12: Medidas Preventivas durante acciones de mantención del establecimiento 41
Protocolo N°13: Acciones del personal frente al retiro del niño o niña 43



PRESENTACIÓN

Con el objetivo de lograr una mayor seguridad en los niños y niñas y sentar las bases de una cultura preventiva desde la más temprana edad, la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), ha realizado una revisión de las prácticas regulares que se desarrollan en los jardines infantiles, definiendo situaciones que requieren ser formalizadas, es decir, quedar sancionadas en un documento para garantizar que se realicen del mismo modo en cualquier parte del país.

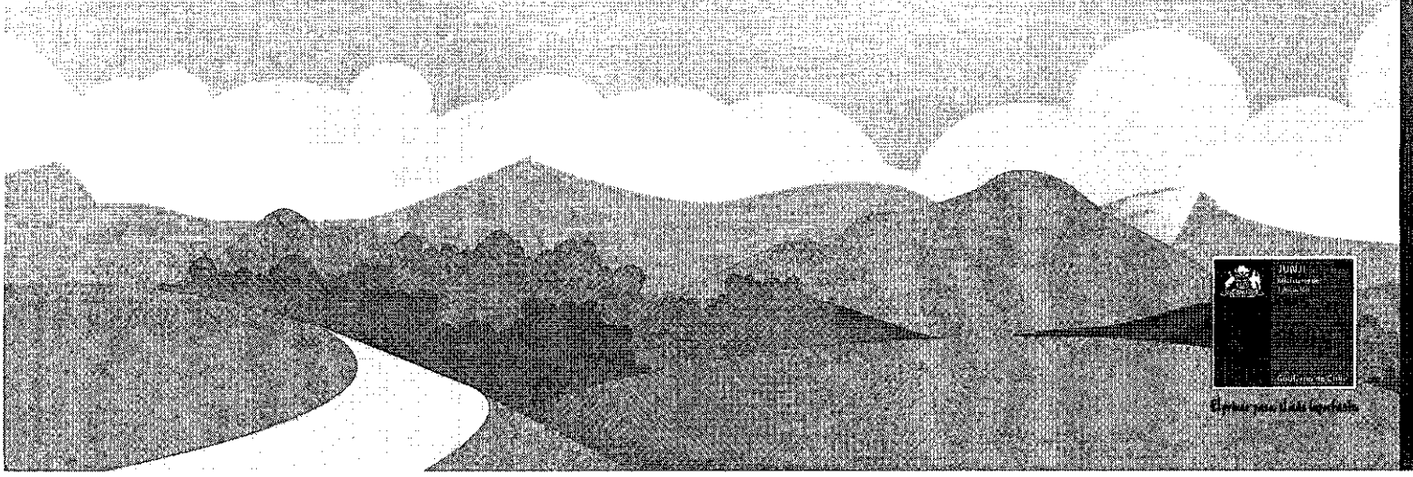
Un Protocolo de Seguridad es un documento escrito que define una serie de pasos y procedimientos que deben seguirse ante una situación determinada, al tiempo que señala los responsables de cada acción; todo a fin de cautelar al máximo la integridad física de las personas.

Para que estos protocolos cumplan con el objetivo por el que fueron creados, es necesario que los funcionarios del Jardín Infantil se comprometan a cumplir y difundir en las distintas actividades al interior del establecimiento, o en actividades relacionadas con prevención y cómo actuar frente a accidentes más frecuentes en la infancia.

En este apartado se presentan 13 Protocolos de Seguridad: algunos de ellos se refieren a situaciones cotidianas del jardín infantil y otros a situaciones esporádicas. Éstos han sido elaborados por profesionales de distintas áreas para dar una visión integral de la comprensión de las prácticas preventivas en un Jardín Infantil.

Siguiendo la lógica del presente manual, estos Protocolos de Seguridad están ordenados en una línea de tiempo, en el sentido de identificar primero las medidas de seguridad previas al inicio de actividades con los párvulos, siguiendo con el ingreso de los niños y niñas, para luego continuar con actividades pedagógicas programadas hasta llegar a la hora de retiro de los párvulos y cierre de la jornada.

Esperamos que este documento sea un material de apoyo de permanente consulta por el personal docente de un establecimiento educativo, que pueda transmitir la formación de una conducta preventiva en los niños y niñas, sus familias y personas interesadas en apoyar a la infancia.





PROTOCOLO N°1: IMAGEN INSTITUCIONAL

El personal que trabaja en los jardines infantiles y programas de atención de la JUNJI (educadoras de párvulos, técnicas en educación, personal auxiliar) es responsable de operar y ejecutar la misión institucional, relacionada con el desarrollo educativo integral de la primera infancia, valorando y apoyando a las familias como primer agente educativo a través de sus distintos programas de atención.

Cada funcionario es la cara visible de la institución en el cumplimiento de sus objetivos, y debe proyectar en sus acciones una imagen de responsabilidad, compromiso, buen trato, y acogida entre los niños y niñas, sus familias, el personal y agentes de la comunidad.

De acuerdo a ello, la Directora y encargada de la Unidad Educativa debe cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos y disposiciones generales del Reglamento de Higiene y Seguridad de la JUNJI y del Estatuto Administrativo, para su desempeño en los jardines infantiles y programas de atención institucional.

En relación a la presentación, todos los funcionarios deben:

Presentarse y mantener su uniforme, apariencia personal e higiene en óptimas condiciones. Las uñas deben estar cortas y limpias, sin barniz; el cabello corto o recogido con una traba; sin anillos, sin aros colgantes, ni gargantillas.

- El zapato debe ser de taco plano o bajo, de punta redonda, cómodo.
- Usar el uniforme institucional solamente al interior del establecimiento y en actividades de representación de la JUNJI.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto y buen trato con los niños y niñas, familias y personal.

Nombrar a las funcionarias, apoderados y a niños y niñas por su nombre, y exigir que se les llame también por su nombre. No se debe usar calificativos, apodos, ni expresión de parentesco que no sean reales, con el propósito de que todos los integrantes de la comunidad educativa puedan conocerse e identificarse. El personal del Jardín Infantil no debe fumar en ninguno de los recintos del establecimiento.

PROTOCOLO N°2: MEDIDAS DE SEGURIDAD PREVIAS AL INICIO DE ACTIVIDADES CON LOS PÁRVULOS

Como medida general, antes del ingreso de los párvulos al Jardín Infantil, se debe verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad para dar una atención educativa de calidad, bienestar y protección.

Para ello, la directora o encargada del establecimiento debe organizar el acceso a éste, designando a dos funcionarias para hacerse cargo de su apertura, del control, el cuidado de la puerta de acceso durante la jornada. Asimismo, debe existir una persona responsable de la recepción de cada niño o niña en su sala.

APERTURA DE LA UNIDAD EDUCATIVA

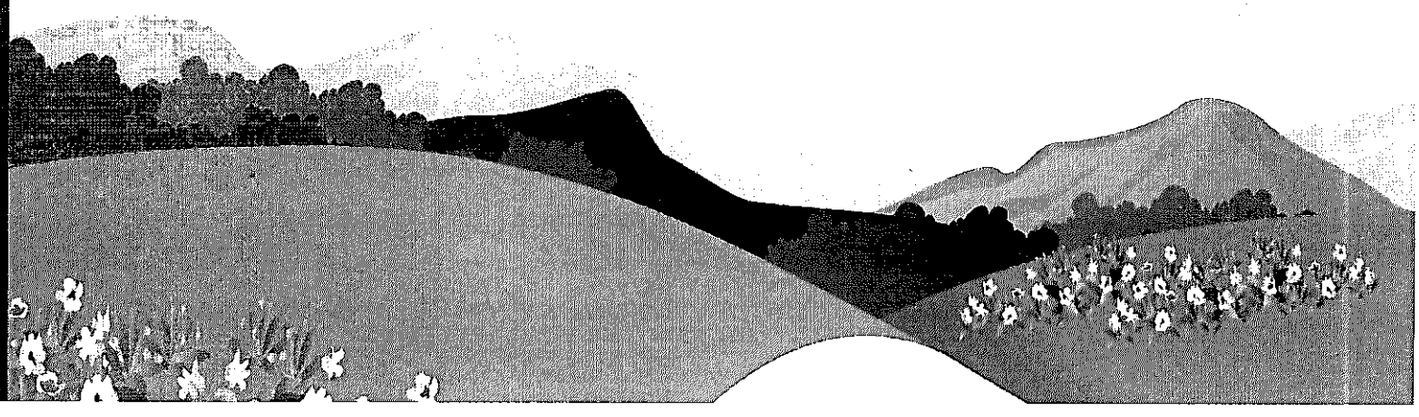
La persona responsable de abrir las dependencias del establecimiento debe revisar el estado general del local y en caso de alguna situación anómala tener presente que:

- De existir una fuga de gas o amago de incendio, dar aviso de inmediato a Bomberos llamando al 132.
- De presenciar la acción de algún delito evidente (flagrante) u objeto sospechoso, u otras situaciones anómalas, comunicarse de inmediato con Carabineros al 133.
- Dar aviso a la directora del establecimiento o al superior jerárquico, una vez realizadas las llamadas a los organismos de emergencia.
- Los números de apoyo externo deben ubicarse en un lugar accesible y visible.
- Las llaves del establecimiento deben estar en un lugar conocido por todo el personal del Jardín Infantil, con el propósito de tenerlas a mano en caso de una evacuación.



REVISIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

- Si el establecimiento cuenta con red de gas, verificar en cada una de las dependencias que no exista olor a gas, ni que algún artefacto que requiere de este combustible se encuentre encendido. De presentar inconvenientes durante esta revisión hay que cortar el suministro y no se deben encender ni apagar luces.
- Constatar que los servicios básicos estén operativos y no presenten problemas de funcionamiento tales como: corte de agua, corte de luz, cámara de alcantarillado rebalsada, etc.
- Observar que no exista indicio de robos, rotura de puertas, ventanas o de cubierta (techumbre) que den sospecha de ingreso de extraños al establecimiento durante la noche. De ser así, dar aviso a la Directora o al personal superior jerárquico.
- Inspeccionar que recintos y patios se encuentren libres de objetos extraños.
- Ventilar salas de actividades, salas de mudas, salas de hábitos higiénicos y patios cubiertos.
- De acuerdo a la temperatura ambiente y especialmente en regiones frías y lluviosas, encender las fuentes de calefacción de las salas de actividades, verificando que se encuentren debidamente protegidas y lejos de cortinas, de materiales inflamables y vías de evacuación.
- Si durante la madrugada o fin de semana hubiese ocurrido algún evento de la naturaleza, tales como sismos, temporales, inundaciones, aludes, entre otros, se deben extremar todas las medidas anteriores, previo al inicio de la jornada del establecimiento educativo.
- Una vez inspeccionado el establecimiento, informar situación y novedades a la Directora o al personal superior jerárquico, para la toma de decisiones respecto al inicio de la jornada.



RESGUARDOS EN EL ACCESO AL JARDÍN INFANTIL

La persona a cargo del acceso al Jardín Infantil, además de establecer una relación de cortesía con las familias y sus hijos e hijas, debe estar atenta a las siguientes situaciones:

- Impedir el ingreso de personas ajenas al establecimiento sin autorización.
- Impedir el ingreso de animales y/o mascotas.
- Mantener un registro de visitas autorizadas, indicando su nombre, RUT, cargo, institución y actividad a realizar en el establecimiento.
- Mantener cerradas las puertas de ingreso durante toda la jornada.
- Difundir las medidas de seguridad con la comunidad educativa.





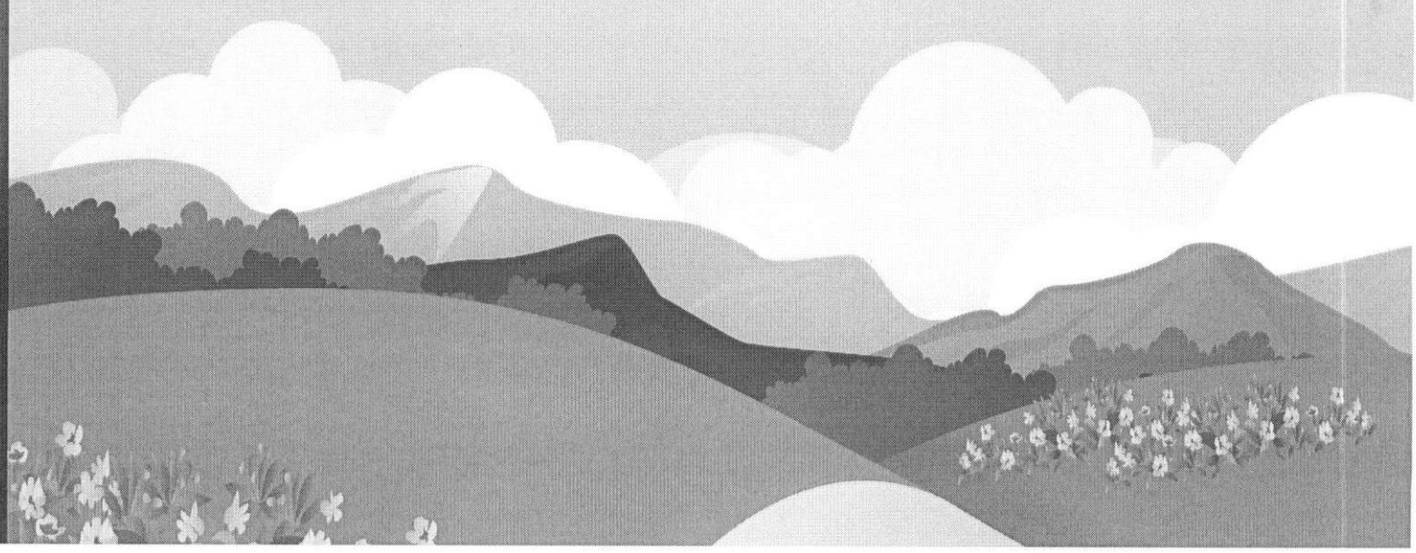
PROTOCOLO Nº3: RECEPCIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

El inicio de la jornada es el momento donde se genera el primer contacto entre el niño o niña, el adulto que lo lleva hasta el establecimiento y la educadora o técnica a cargo. Esta etapa estimula la acogida del niño, la confianza de los padres y disminuye la ansiedad de la separación de la familia.

La sala de actividades es el espacio donde se desarrollan las experiencias de aprendizaje, por lo tanto, debe reunir condiciones atractivas, funcionales y seguras que favorezcan el proceso pedagógico de los niños y niñas. En la sala de actividades se desarrollan múltiples acciones: dormir, comer, cantar, bailar, conversar, etc., por ello, el énfasis es que se desarrollen en un ambiente seguro, libre de riesgos.

PREVIO AL INGRESO DE NIÑOS Y NIÑAS A LA SALA DE ACTIVIDADES, EL PERSONAL A CARGO DEBE:

- Acomodar el mobiliario de manera que al caminar, los niños no se tropiecen con ellos.
- Sacar la llave a la puerta que sirve como vía de escape, fijándola con una aldaba al muro o marco, con el fin de impedir que los párvulos la abran libremente durante la jornada, y al mismo tiempo quede operativa en caso de emergencia.
- Verificar que la radio y su cable de conexión a la energía eléctrica se encuentre fuera del alcance de los niños.
- Revisar que las fuentes de calefacción se encuentren debidamente protegidas.



AL RECIBIR AL NIÑO O NIÑA, EL PERSONAL RESPONSABLE DEBE:

- Establecer un diálogo con el apoderado para compartir aspectos pedagógicos de interés relacionados con su hijo o hija, consultar por su estado de salud, o si tiene algún problema que deba ser considerado durante la jornada. Recordarles que no deben traer alimentos, pues la alimentación entregada en el Jardín Infantil, satisface los requerimientos nutricionales.
- En el caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una enfermedad, solicitar al apoderado el certificado médico que indique que puede reincorporarse al establecimiento; si tiene indicaciones de medicamentos sólo podrá ser suministrado si cuenta con receta médica que señale tipo de medicamento, dosis, horario y número de días que lo debe ingerir.
- Observar condiciones generales del niño o niña, prestando atención si presenta moretones, heridas, algún signo o síntoma de enfermedad, o si viene afligido o llorando.
- Recibir al niño despierto y caminando (si lo hace), con el fin de asegurar que está en condiciones físicas para la jornada.
- Constatar que la mochila contenga vestuario de recambio, y que no lleve a la unidad educativa objetos que puedan causarle daño, tales como monedas, bolitas, pilas, elásticos, alfileres de gancho y chupetes sujetos con cadenas o cordeles.
- Observar que el vestuario de los niños y niñas sea cómodo, adecuado al clima y que no presente riesgos, tales como cordones o amarras alrededor del cuello.
- Disponer junto con el niño, la mochila o bolso en los percheros o muebles destinados para ello, e invitarlo a ponerse la cotona o delantal.





PROTOCOLO N°4: MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA PERMANENCIA DEL NIÑO Y NIÑA EN EL JARDÍN INFANTIL

Los recintos docentes, son los espacios donde los niños y niñas permanecen gran parte de la jornada. En este sentido, la sala de actividades y el patio, en su configuración y funcionalidad deben reunir condiciones atractivas, funcionales y seguras que favorezcan el proceso pedagógico.

EN LA SALA DE ACTIVIDADES, EL PERSONAL RESPONSABLE DEBE:

- Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en un jardín infantil, tales como realizar trabajos, pintar, dibujar, dormir, comer, cantar, bailar, conversar, etc., en un ambiente seguro.
- Mantener la sala ordenada, ventilada y temperada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas, con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso, tales como juguetes y muebles, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de niños y adultos. Por el mismo motivo, no deben existir alfombras en los recintos docentes.
- La educadora y técnico de cada nivel, deben llevar un registro de asistencia desde el ingreso de los párvulos, que se actualizará durante el día, ya sea por ingresos o retiros justificados, en horarios distintos al estipulado.
- La educadora y técnico de cada nivel, deben permanecer en todo momento junto a los niños y niñas, manteniendo control visual de sus acciones y cautelando que existan suficientes adultos para el desarrollo de la actividad y atención de los párvulos.
- La educadora y técnico de cada nivel debe mantener los equipos celulares apagados, para centrar la atención en los niños y niñas.

- La educadora y técnico, deben mantener las puertas de la sala de actividades cerradas con un sistema de sujeción seguro, aprobado por la Unidad de Infraestructura, con el objeto de impedir que los niños se escapen o ingresen personas extrañas sin autorización o animales.
- La educadora y técnico de nivel sala cuna, ubicada en pisos superiores al terreno natural, deben mantener debidamente cerradas con aldabas las puertas de protección del inicio y término de escalas, para evitar la caída de los lactantes.
- La educadora y técnico de nivel sala cuna, ubicada en pisos superiores al terreno natural, al subir o bajar las escaleras deben trasladar a un solo niño y en forma tranquila, para evitar pérdida de equilibrio y caídas.
- La educadora y técnico, deben estar alertas al abrir y cerrar las puertas, para evitar lesiones en las manos o dedos de los niños.
- La educadora y técnico, deben cuidar que los niños estén ubicados en forma segura en su mobiliario, silla, silla nido, colchoneta o cuna.
- El volumen de la radio debe ser moderado para dar atención a los niños y niñas, teniendo presente que la música debe estar en función de las necesidades y actividades de los párvulos.
- La educadora y técnico no deben llevar ni manipular en la sala de actividades ningún objeto o elemento que sea un riesgo para los párvulos (pegamentos en base a siliconas, instrumentos cortantes, encendedores y otros).
- Evitar que los niños corran dentro de la sala, a excepción de que sea una actividad planificada, para prevenir que choquen o caigan.
- Cuidar las interacciones entre párvulos, promoviendo relaciones amigables, evitar contactos bruscos, y poner atención a que los niños y niñas no se muerdan entre ellos, especialmente en nivel sala cuna y medio menor.
- Revisar e informar novedades en el cuaderno de comunicaciones, para mantener contacto permanente con los apoderados.

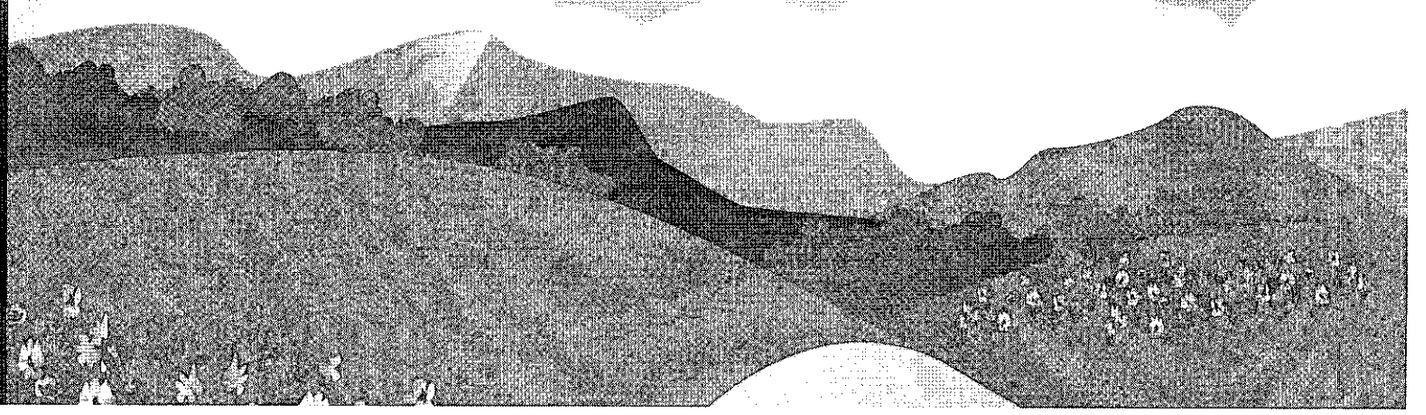


- En la sala de actividades no debe existir ningún elemento pesado sobre muebles o colgado, que pueda caer sobre los niños, tales como: máquinas dispensadoras de agua, televisores, portarretratos, maceteros, etc.
- En la sala de actividades no deben existir ventiladores móviles de pedestal, colgantes o de sobremesa, por riesgo de accidentes.
- En la sala de actividades no deben existir alargadores para conectar artefactos, para prevenir accidentes por electrocución o ahorcamiento.
- En la sala de actividades no debe existir hervidor eléctrico ni termos para agua caliente; tampoco se debe consumir líquidos calientes.
- En la sala de actividades no deben existir elementos de limpieza.

EN EL PATIO, EL PERSONAL RESPONSABLE DEBE:

La actividad esencial de los niños y niñas, es la recreación porque permite el desarrollo de sus potencialidades y el aprendizaje de conceptos pedagógicos, estimulando la psicomotricidad y liberando energías que contribuyen en el desarrollo de una vida sana.

- Organizar la salida de los niños y niñas al patio, considerando una cantidad de adultos suficiente para el grupo de párvulos, turno de patio por nivel de atención, duración de la actividad, elementos a usar según planificación de desarrollo de actividad física o juegos libres, atendiendo siempre a las características individuales de cada párvulo, sin perder de vista la observación del grupo que se tiene a cargo.



- Antes de salir al patio, verificar que no existan botellas, basuras, colillas de cigarros, ramas, baldes con agua, mangueras de regadío, vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres, herramientas, escombros, fecas de animales, en ningún espacio donde permanezca el niño.
- Controlar que los recipientes de basura estén tapados y alejados de los niños y niñas, para prevenir que puedan ingerir parte de ésta, generando posibles intoxicaciones.
- Mantener a los niños alejados del área en que se ubican los calefones, estufas y de los recintos de cocinas, a modo de impedir quemaduras. A su vez, no deben ingresar a bodegas que guardan materiales y útiles de aseo, para prevenir que puedan ser ingeridos o manipulados.
- Revisar que los juegos de patio y materiales que utilizan los niños y niñas, estén en buen estado y que sean usados en presencia de adultos.
- Excluir de los patios, la adquisición y uso de juegos como balancines, columpios, juegos de cuerda, giratorios y neumáticos por su alta probabilidad de accidente. En el caso de proyectos de juegos que presente el Centro de Padres, Madres y Apoderados, se debe contar con la asesoría y autorización de profesionales de la Unidad de Infraestructura para su implementación, así como para innovaciones, arreglos o mejoras en este recinto u otros.
- Los juegos de patio deben ser sencillos de reparar y mantener (asegurándose de contar con piezas de recambio estandarizadas), teniendo presente que los elementos metálicos no se oxiden, o que los plásticos no se rompan.
- Los adultos deben tener un fácil acceso a los juegos de patio, de manera que puedan auxiliar a un niño en caso de emergencia.
- Utilizar los espacios con sombra para las actividades al aire libre y proteger la piel de los niños y niñas con gorros para el sol, especialmente en zonas geográficas donde existe alta radiación solar, y en las horas de mayor concentración de rayos Ultra Violeta (radiación UV).
- Todos los pavimentos del patio, pasillos y juegos deben permanecer secos, con el fin de prevenir resbalones.



- Verificar constantemente que los pasillos y áreas de circulación del Jardín Infantil estén libres de tierra o arena.
- Si el establecimiento cuenta con plantas y árboles, deben estar libres de espinas, y solicitar asesoría para asegurar que no sean tóxicas; si cuenta con árboles frutales, prevenir que los niños y niñas consuman los frutos verdes, o sin lavar, si están maduros.
- De existir cierres entre los patios, éstos no deben obstruir las vías de evacuación que conduzcan a una zona de seguridad establecida.
- Se deben tomar en cuenta las medidas de prevención de riesgos y accidentes en los equipos de juegos de patio para evitar que a los niños y niñas se les pueda quedar atrapada la cabeza, cuello, pelo, ropas o cualquier parte del cuerpo.
- Tener cuidado de no tapar los espacios adyacentes y los de caída de los juegos para evitar lesiones.
- El patio debe estar libre de fuentes o baldes con agua, donde los niños puedan caer y ahogarse. La JUNJI no permite el emplazamiento de piscinas para evitar riesgos de asfixias por inmersión y enfermedades infecciosas por contagio.
- Si en el patio existen pozos de arena, éstos deben limpiarse y cambiar la arena permanentemente.
- No deben permanecer animales en el patio ni en ningún recinto del establecimiento para evitar riesgos de mordedura, rasguño, infecciones por virus, bacterias, parásitos y hongos en los niños, niñas y personal. La excepción es la tenencia de animales domésticos que corresponda al desarrollo de un Proyecto Educativo, el que debe contemplar un plan de mantención, alimentación, higiene y vacunas y su respectiva autorización sanitaria y del Servicio Agrícola y Ganadero (SAG).
- En el patio no debe estacionarse ningún vehículo.

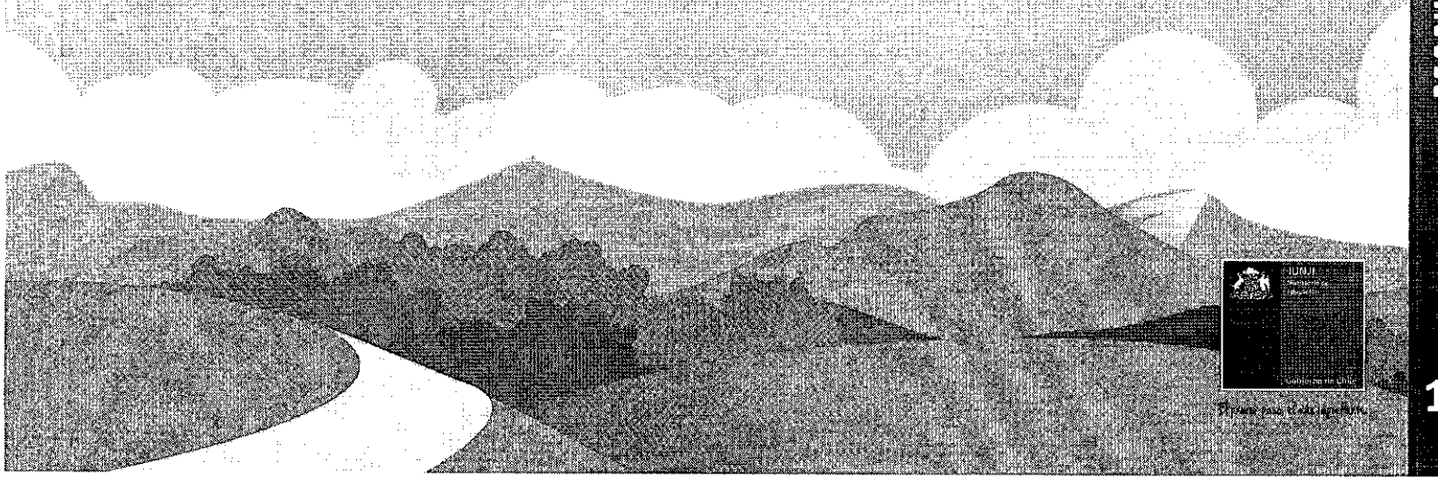
Lo descrito anteriormente debe ser complementado con la educación de los adultos y las normas de comportamiento y autocuidado que deben transmitir a los párvulos:

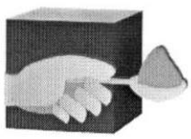
Respeto: por el orden de llegada, el uso de los juegos y de no empujarse mientras juegan.

Cuidado con la ropa: cuando se juega no es conveniente llevar ropa con cordones, cuerdas o bufandas. Pueden convertirse en un serio peligro si quedan enganchados y causar asfixias al niño o niña.

Mirar y afirmarse: es recomendable avisar a niños y niñas, que tienen que fijarse en las superficies que pisan y agarrarse firmemente en las estructuras para evitar caídas.

Es importante que el equipo del Jardín Infantil intensione pedagógicamente las actitudes antes mencionadas, a través de la selección cuidadosa de aprendizajes planteados en las Bases Curriculares.





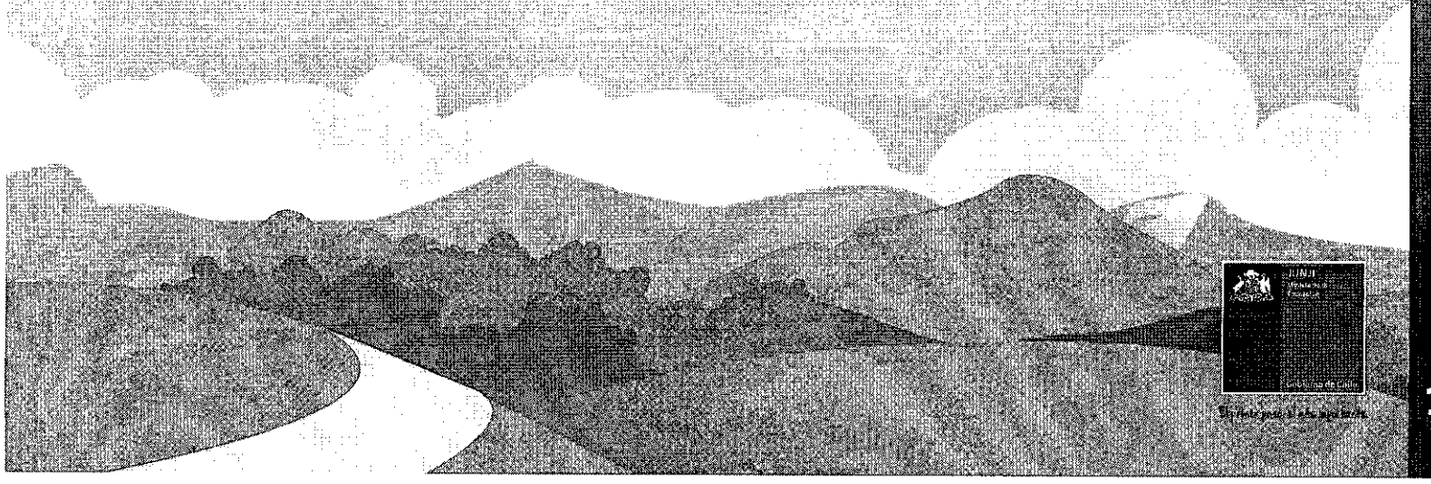
PROTOCOLO N°5: MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

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

- Es importante que la familia conozca la alimentación que recibe diariamente su hijo, ya sea a través de la publicación en el diario mural del establecimiento, o a través de la libreta de comunicaciones, con la finalidad de promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.
- Los jardines infantiles y programas de atención, deben contar con personal manipulador capacitado e infraestructura adecuada para la preparación de alimentos en términos de seguridad, orden e higiene.
- La Directora o encargada de la unidad educativa, es la responsable de supervisar el cumplimiento de las normativas sanitarias de este servicio en todas las etapas del proceso, desde la recepción de alimentos, en donde se verificará calidad y cantidad, hasta la llegada de la alimentación a cada párvulo.
- Se deberán tener presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, para entregar una alimentación especial a los niños y niñas que lo requieran, información que debe estar registrada en el tablero técnico de la sala de actividades para conocimiento de todo el equipo del nivel.
- El personal auxiliar debe realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, aplicando una solución detergente, luego un enjuague con un paño humedecido exclusivo para esta función y finalmente, secado con toalla de papel.
- Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los párvulos y espacios de circulación entre las mesas.

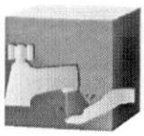
En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea desayuno, almuerzo, once o colación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren. El personal que entrega la alimentación a los párvulos también debe lavarse las manos, además de cubrir su cabello con un turbante o pañuelo y usar pechera exclusiva para esta actividad.

- La llegada de la alimentación a la sala debe ser organizada para evitar el apilamiento de jarros o bandejas en los muebles que pueden volcarse y provocar accidentes.
- Para comprobar que la temperatura de la alimentación sea adecuada, es decir, cercana a la temperatura del cuerpo, se debe usar una cuchara limpia, distinta a la de los niños y niñas.
- No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- En el nivel sala cuna tener especial cuidado con la consistencia de la alimentación, que debe ser papilla o blanda según la edad y desarrollo del párvulo, y entregar el alimento en pequeñas cantidades.
- El reparto de bandeja para cada niño y la ingesta de alimentos debe ser tranquila, ordenada, considerando esta instancia como una actividad de aprendizaje.
- Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.



- Los niños y niñas que toman mamadera no deben alimentarse en la cuna, y si se duermen en los brazos del adulto mientras toman el biberón se debe suspender la alimentación, dejarlo en su cuna y alimentarlo en otro momento.
- En el caso de que el niño se alimente con leche materna, es necesario utilizar los recintos habilitados para el amamantamiento (sala de amamantamiento y control salud). Si se recibe la leche materna extraída de una madre para su hijo, se debe cumplir las instrucciones específicas relacionadas con almacenamiento, etiquetado y conservación.
- Si el niño se alimenta con mamadera, observar que trague en forma pausada la leche, no lo deje solo con el biberón. Poner atención al consumo de sólidos (pan o galletas) para evitar atoramientos.
- A medida que los niños finalizan la alimentación, la vajilla utilizada debe ser ubicada en un lugar seguro para prevenir volcamiento, a la espera de su retiro.
- Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico en pequeños grupos, para evitar empujones o caídas.
- Finalmente, la sala de actividades se limpia, ventila y ordena para la actividad siguiente.





PROTOCOLO N°6: MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA SALA DE HÁBITOS DE HIGIENE

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general.

En la sala de hábitos de higiene se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto.

Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Deberán contar con cantidad suficiente de:
  - Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
  - Toalla de papel para el secado
  - Papel higiénico
  - Pasta dental infantil
- Además, cepillos dentales con el nombre de cada niño ubicado en cepilleros tapados para evitar contaminación ambiental.
- Mantener los mudadores del nivel sala cuna limpios y antes de mudar a cada niño limpiar y colocar papel camilla o toalla de papel.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- La sala de hábitos de higiene debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No está permitido el uso de juegos de baño (cortinas, fundas de WC y de estanques) porque impiden una buena higienización.



- No deben existir elementos de riesgo en la sala de hábitos tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc. No está autorizado el uso de estufa eléctrica en ningún recinto del establecimiento.
- En períodos de baja temperatura, se debe calefaccionar la sala de hábitos higiénicos; si la estufa es móvil, debe ser retirada antes de trasladar a los niños a este recinto.
- De acuerdo al número de funcionarios, número de niños, tamaño de la sala de hábitos y número de artefactos, se debe organizar la distribución de niños por adultos responsables para trasladarlos al baño, y guiarlos en el uso de los artefactos y elementos de higiene, teniendo en cuenta que los párvulos siempre deben permanecer acompañados por el personal.

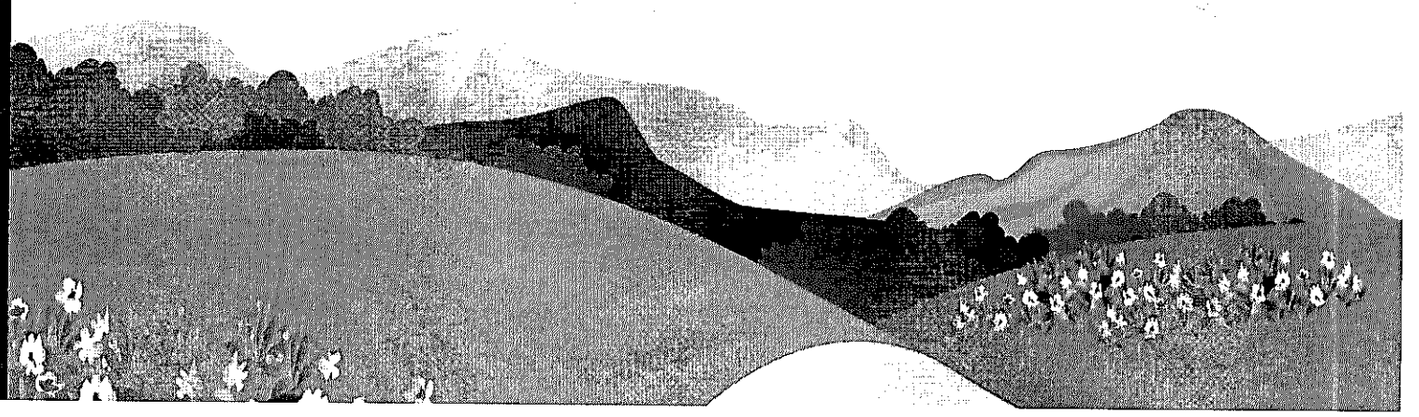
MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CAMBIO DE PAÑALES:

El proceso de cambio de pañales es un momento privilegiado de interacción individual del adulto con el niño o niña, que permite una mayor estimulación, fomento de vínculo afectivo y observación exhaustiva de su bienestar físico y emocional.

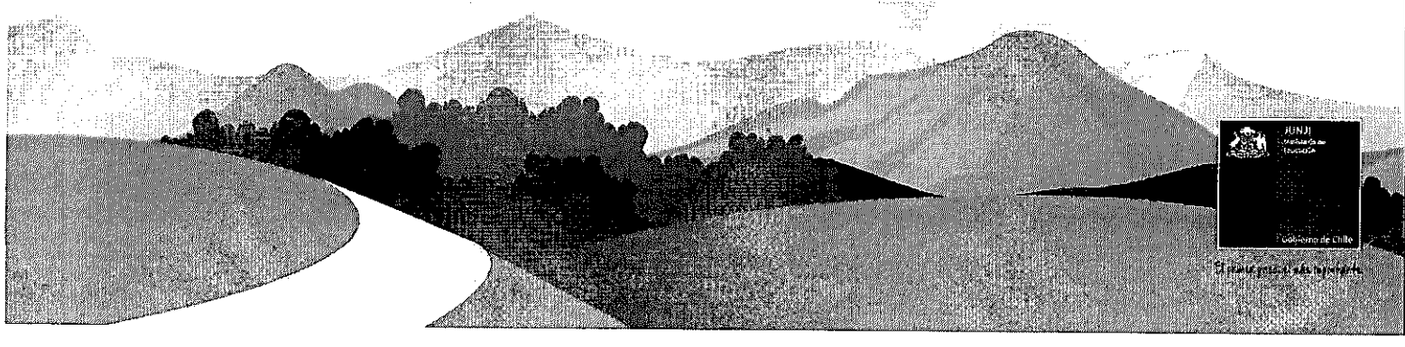
Esta actividad requiere de una atención especial, por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante todo el proceso, como por ejemplo: caídas, quemaduras con agua caliente e ingestión de elementos extraños.

En este sentido se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- La educadora o técnica debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad (pechera plástica exclusiva para esta actividad).
- Limpiar el mudador con detergente, desinfectar y colocar papel camilla.



- Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. La educadora o técnica responsable debe trasladar cuidadosamente al bebé a la sala de hábitos de higiene, recostarlo apoyando suavemente su cabeza y acomodando en seguida su cuerpo en el mudador; luego retirar su ropa y quitar el pañal sucio. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.
- Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda. Si se trata de pañales de género, éstos deben ser guardados en bolsa plástica hermética, a efecto de ser entregados a la madre con el mínimo de manipulación posible.
- Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o algodón, y cuidando que quede totalmente limpio.
- Sin dejar de afirmar al niño/a, la educadora o técnico responsable verifica con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia antes de lavar al bebé.
- Se toma con seguridad al niño para acercarlo a la bañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel.
- La educadora o técnico coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riegos de caídas.
- La educadora traslada al bebé a la sala de actividades, dejándolo en compañía de otro adulto, para organizar la muda de otro niño.
- Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.
- Para iniciar la muda del niño o niña siguiente, se cumplirán todos los procedimientos señalados, desde el número 1.

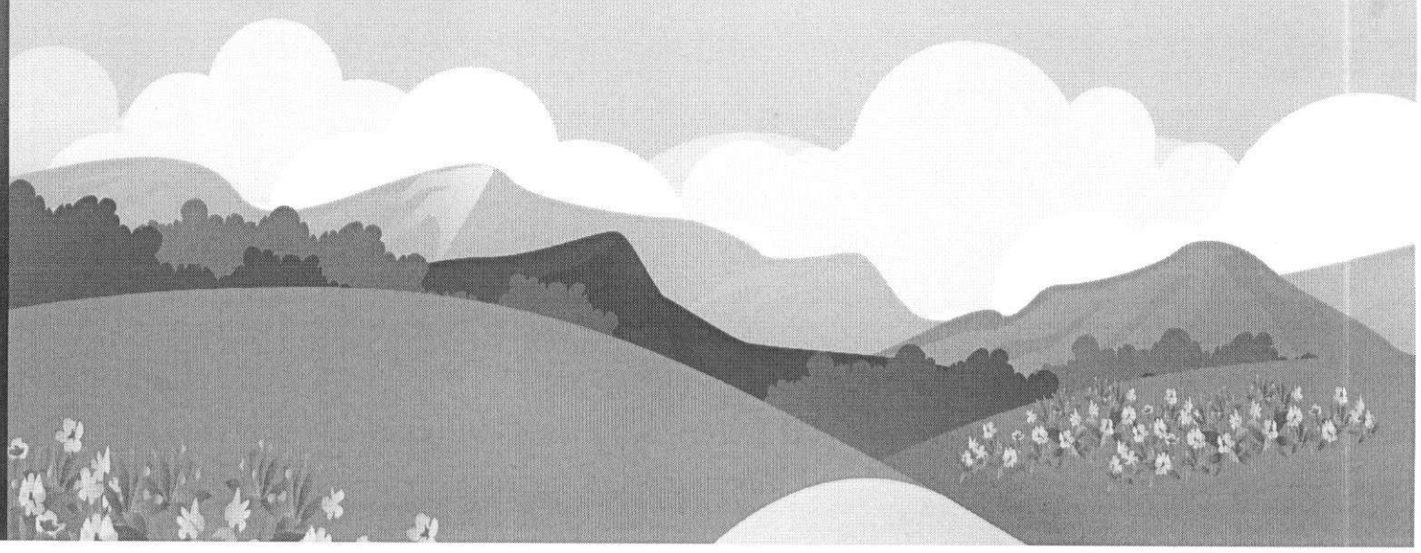


MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN MOMENTO DE CONTROL DE ESFÍNTERES, EN PÁRVULOS DE LOS NIVELES MEDIOS Y TRANSICIÓN

Los párvulos de los niveles Medio y Transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.

Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

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



TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS:

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

INDICACIONES:

Periodicidad

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

Procedimiento

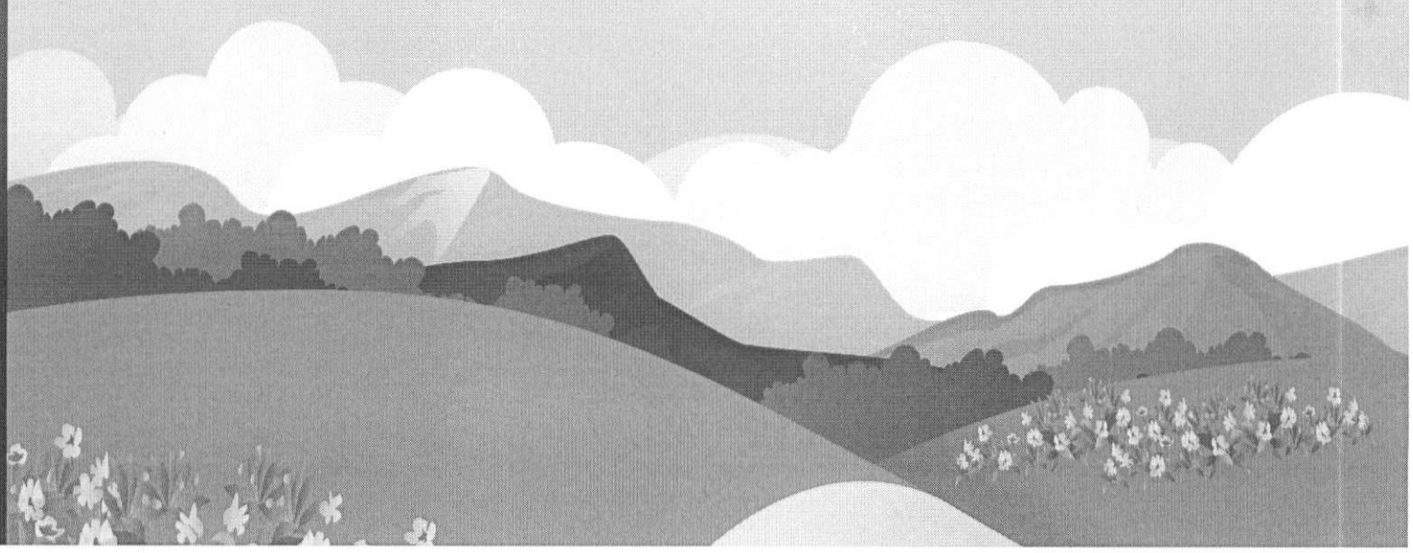
- Tanto el Personal como los niños deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal).
- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

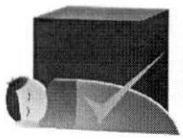


TÉCNICA DEL CEPILLADO DE DIENTES:

La higiene bucal es una de las herramientas más eficaces para prevenir las caries dentales. Por ello, es importante enseñar a los niños y niñas la técnica de cepillado y los cuidados a tener con el uso del cepillo y pasta dental para desarrollar una dentadura sana, proyectando estos saberes a la familia para su continuidad en el hogar.

- La actividad de cepillado de dientes se realizará después de cada momento de alimentación de los párvulos.
- De acuerdo al número de funcionarias, número de niños, tamaño de la sala de hábitos y número de lavamanos, se debe organizar la distribución de niños por adultos responsables.
- Antes de comenzar la actividad de cepillado dental el equipo de aula y los niños y niñas deben lavar sus manos.
- La educadora o técnico en educación de párvulos debe trasladar a los niños al baño, guiarlos en el uso del cepillo, pasta dental infantil con flúor y en el correcto cepillado de dientes, cuidando que no ingieran pasta dental. Esta actividad debe ser correctamente enseñada, de manera que los niños y niñas puedan asumirla paulatinamente de manera autónoma.
- La educadora o técnico debe supervisar que el cepillo dental esté marcado con el nombre del niño, guiar la cantidad de pasta recomendada, y enseñar a guardar correctamente los elementos usados en forma higiénica al término del cepillado.
- Cuidar que esta actividad se desarrolle en forma tranquila y que el piso no esté mojado para evitar caídas.





PROTOCOLO N°7: MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE EL MOMENTO DE SUEÑO O DESCANSO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

La mayoría de los lactantes del nivel Sala Cuna duermen durante el día, y esta necesidad se puede manifestar durante la mañana o la tarde; cada caso es individual, y el diálogo con la familia permitirá conocer sus hábitos de sueño.

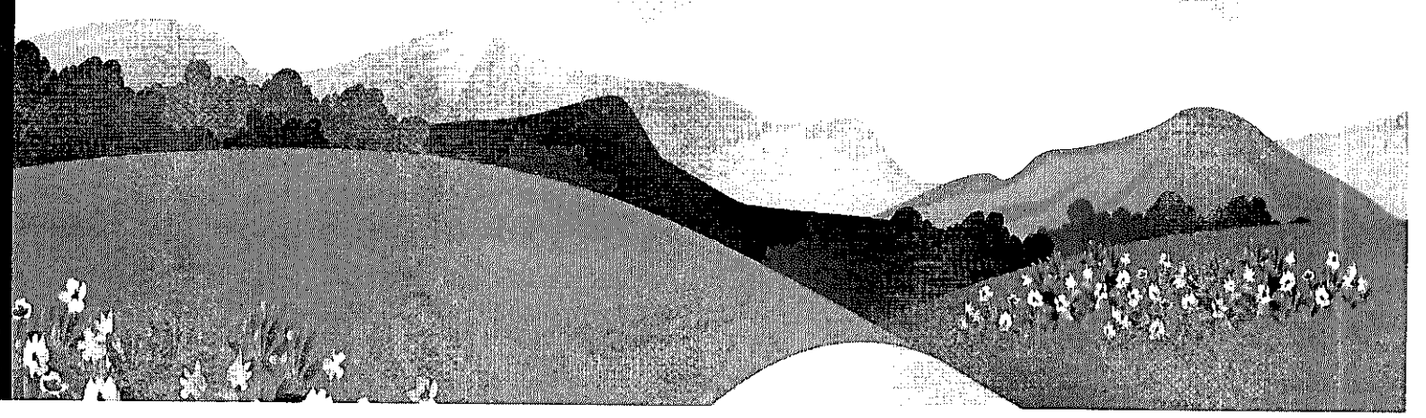
A medida que el niño o niña avanza en su desarrollo, la necesidad de dormir va disminuyendo, y por lo general se manifiesta después del almuerzo, por lo que las indicaciones se referirán a este momento del día. No obstante, se debe respetar la necesidad de sueño o descanso de los párvulos, independiente del horario.

La educadora de párvulos y la técnico deben considerar lo siguiente:

- El momento de sueño o descanso requiere la ambientación de la sala, resguardando que esté limpia, aireada, con temperatura adecuada, con música suave y luz tenue.
- La ubicación de las cunas en el caso de los lactantes, y colchonetas en el caso de los niños mayores de dos años, deben permitir el paso de un adulto entre ellas y estar alejadas de enchufes e interruptores de luz. A su vez, no deben emplazarse en áreas de salidas de emergencia que obstruyan la evacuación, ni cerca de muebles que contengan objetos que puedan caer sobre ellos.
- Las cunas deben tener el nombre del niño o niña y estar libres de peluches o juguetes pequeños, asimismo, no debe colocarse ropa o útiles del párvulo en su interior ni en las barandas.
- Cada colchoneta, sábana y frazada debe ser utilizada solo por un niño y lavada antes de ser asignado a otro.
- Se debe revisar y sacudir diariamente las sábanas y frazadas de los párvulos, para evitar picaduras (ej.: araña de rincón).



- Se deben cerrar las cortinas de ventanas, especialmente si dan al exterior, para evitar accidentes por quebradura de vidrios provocada por impacto de piedras u otros.
- Si la calefacción está encendida en la hora de descanso, debe existir en forma permanente una entrada de aire por las ventanas superiores de la sala.
- Se recomienda que el período de sueño o descanso sea de aproximadamente 45 minutos, espacio de tiempo al que los niños se irán adaptando gradualmente. Si uno o más niños no desean dormir ni descansar en la cuna o colchoneta, se debe organizar una actividad tranquila para ellos.
- El vestuario de niños y niñas a la hora de siesta debe ser holgado, sin zapatos y se debe controlar que no tenga cordones, como por ejemplo en chupetes o baberos, por el riesgo de asfixia. Abrigar acorde a la temperatura ambiental.
- La ropa de la cuna (sabanilla, frazada) debe dejar al descubierto su cabeza y brazos, y se debe cuidar que se mantenga de esta forma, para evitar sofocación por falta de aire si la ropa cubre su cara.
- Los niños y niñas deben dormir en posición decúbito dorsal, es decir boca arriba o de lado (decúbito lateral). Ello porque la posición decúbito abdominal, es decir boca abajo, está asociado al riesgo de muerte súbita.
- Respecto de los niños que presentan Reflujo Gastroesofágico, se deben seguir las indicaciones entregadas por escrito por el médico tratante.
- Durante el momento de sueño o descanso de los niños y niñas del nivel Sala Cuna y niveles Medio y Transición, siempre debe existir una educadora responsable para responder en forma ágil a cualquier situación cotidiana, como por ejemplo: corregir la posición de los niños al dormir, quitar el exceso de abrigo, evaluar las condiciones de la sala u otras situaciones que se puedan presentar.





PROTOCOLO Nº8: ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS FUERA DEL JARDÍN INFANTIL

Las salidas fuera del Jardín Infantil deben estar planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Una salida al exterior del establecimiento significa para el niño o niña una experiencia motivadora fuera de su hábitat, que requiere tomar una serie de precauciones, antes y durante la actividad.

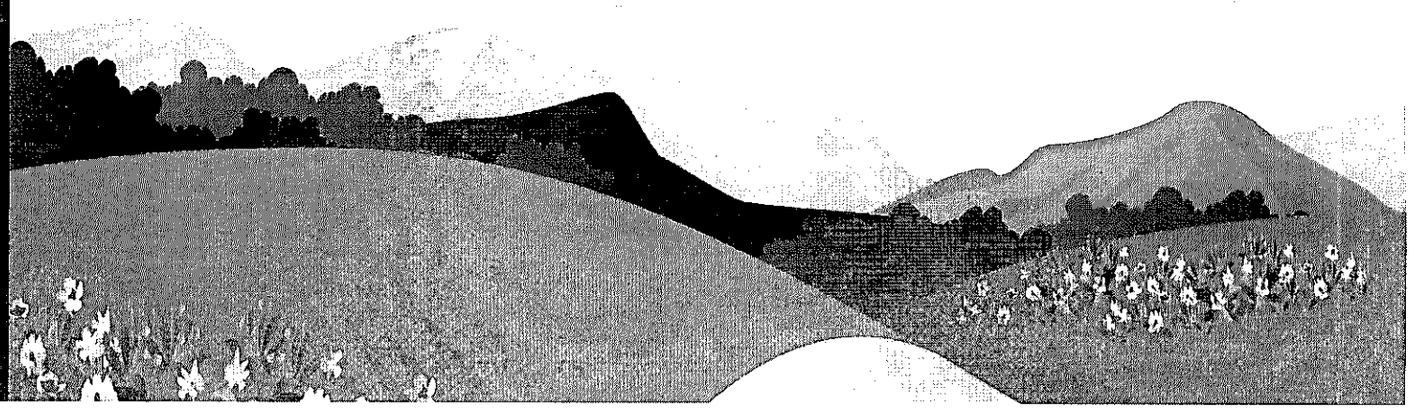
Realice un reconocimiento del lugar ANTES de salir con los niños y niñas, evaluando la seguridad del mismo. Asegure al menos un adulto por cinco niños y niñas, solicite autorización escrita de la familia y de su autoridad respectiva.

ANTES DE LA SALIDA:

- Visitar el lugar ANTES de salir con los niños, inclusive antes de incluirlo en su programación anual, para cerciorarse de que es seguro.
- Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los niños pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protección, y multitudes de personas.
- Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
- Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verifique que existan señalizaciones para situaciones emergentes (ej: zona de inundación) y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes.
- Asegurar el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida, siendo adecuado un mínimo de un adulto cada cinco párvulos.
- Solicitar autorización escrita de los padres para realizar una actividad fuera de la Unidad Educativa.



- Solicitar autorización a su jefatura respectiva.
- Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras.
- Revisar la forma de acceder al lugar y elaborar una hoja de ruta previa.
- Elaborar tarjetas de identificación para cada párvulo. Ésta debe contener nombre y número de teléfono celular de la educadora responsable del grupo, y el nombre y dirección del jardín. Se sugiere colocar estos datos en una cartulina tamaño carné, unida con lana, y poner en los niños en forma de cartera cruzada.
- El personal del Jardín Infantil y padres que estén acompañando la actividad deben contar con credenciales del Jardín Infantil, con su nombre y apellido.
- Recomendar a los adultos que usen ropa y zapatos cómodos.
- Sugiera a la familia el tipo de ropa de los párvulos y protección contra el sol, tales como gorros con cubre cuello; consulte a la familia respecto del uso de bloqueador solar, por riesgo de alergia de su hijo.
- Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas.
- Planificar la alimentación que consumirán los niños con asesoría del o la nutricionista.
- Disponer un botiquín de primeros auxilios.
- Dar a conocer a las familias de todos los niños dirección y ruta de la actividad fuera del Jardín Infantil.
- Recordar que solo puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener siempre en la calle, y en especial cuando se sale en grupo.



SI VAN A IR A PIE:

- Realizar el recorrido a pie, y posteriormente, organizar la caminata de los niños, identificando cuál es la acera que ofrece mayor seguridad; por tener menos obstáculos, como: salida de autos o presencia de perros. Definir las esquinas por las que se va a cruzar.
- Si no hay semáforos, designar claramente a la persona que se parará frente al tránsito deteniendo los vehículos, para que los niños y niñas crucen.
- Informar y conversar con los niños y niñas, respecto de las señales que utilizarán para detenerse o continuar.

SI SE REQUIERE UN MEDIO DE TRANSPORTE:

El conductor y el vehículo deben cumplir con determinados requisitos:

El conductor

- Poseer licencia que lo habilite para transporte escolar.
- Tarjeta de identificación con foto y nombre, visible dentro del vehículo.
- Encender todas las luces destellantes mientras bajen o suban los niños.
- Respetar la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
- El número de pasajeros debe ir destacado en el interior del vehículo.
- Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.

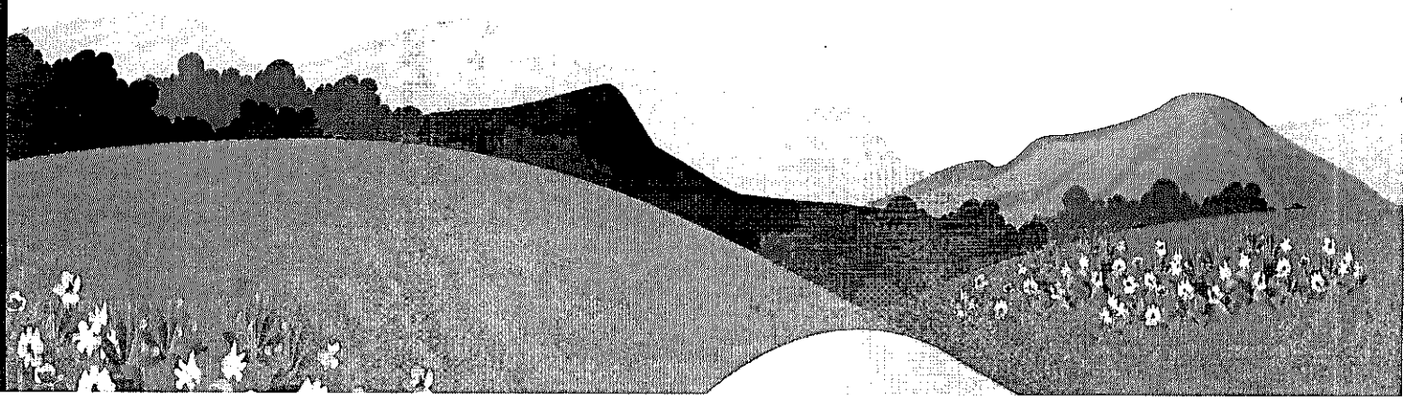
El vehículo

- Debe poseer seguro obligatorio de accidente.
- Revisión técnica al día y su sello correspondiente.
- Seguridad de los párvulos durante el traslado.
- Conversar con los niños y niñas sobre los requisitos del conductor y del vehículo y constatar que se cumple con todo. Con ello se demostrará la importancia de las exigencias viales.



DURANTE LA SALIDA:

- Poner en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños y niñas han adquirido a través de las distintas experiencias de aprendizaje en el Jardín Infantil.
- Si van a pie, dejar espacio suficiente entre uno y otro niño para evitar tropezones. Una de las maneras más incómodas e inseguras para los párvulos es mantenerse asidos por la ropa.
- No perder de vista a los niños, mantener siempre el control del grupo.
- En lugares de mucho público, mantener la calma, no gritar para dar instrucciones a los niños. Dar indicaciones breves y precisas.
- Ubicar a los niños que requieren más atención cerca de una educadora o técnica.



PROTOCOLO Nº9: MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN TIPO DE ACCIDENTES

La Directora y encargada del Jardín Infantil, así como todo su personal, tienen la responsabilidad de detectar y realizar las gestiones pertinentes para modificar las condiciones inseguras en cada uno de los recintos, y cautelar que todos los procedimientos a realizar no presenten riesgo de accidentes.

A continuación se presentan las medidas preventivas a cumplir para evitar accidentes más frecuentes en la infancia, según los antecedentes obtenidos en Informes Técnicos de Accidentabilidad JUNJI.

CAÍDAS Y GOLPES:

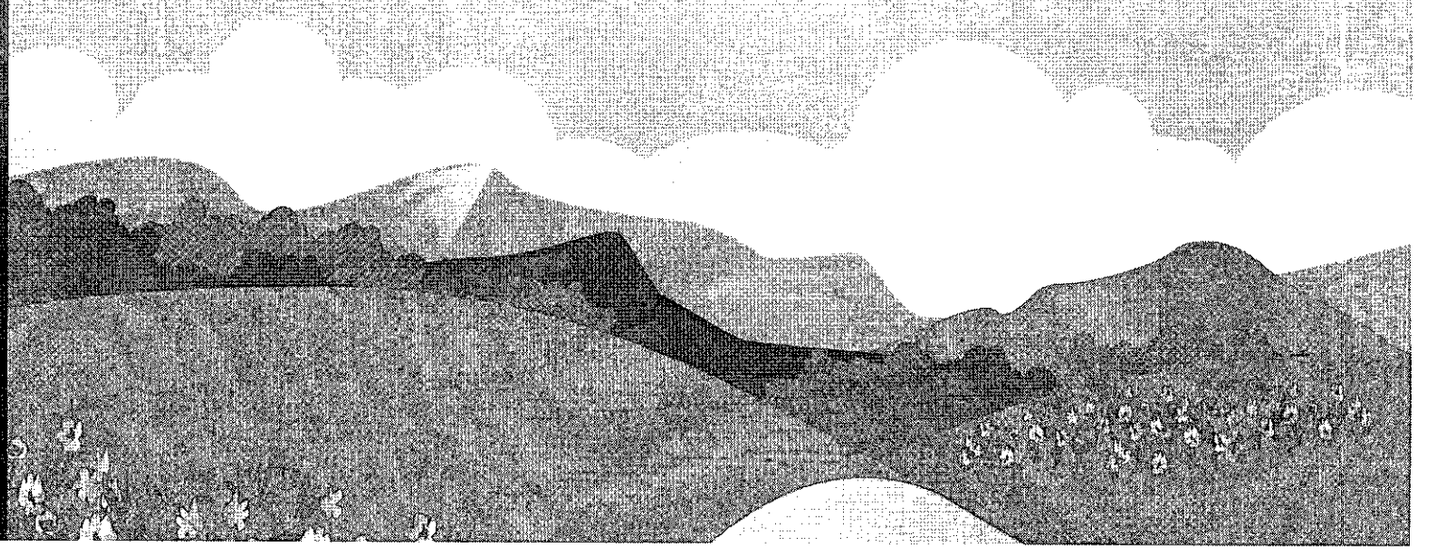
- Revisar estabilidad, estado y seguridad de los muebles, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en ningún recinto, ya que éstos pueden caer sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él, como por ejemplo, equipos de computación, dispensadores de agua u otros.
- No colocar alfombras, no están permitidas por el alto riesgo de caídas.
- Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas, muebles, artefactos sanitarios, cierros, peldaños, ventanas, etc., porque se pueden caer.
- Evitar que los niños y niñas corran libremente dentro de la sala, o en la sala de hábitos higiénicos por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.



- Cuidar que los adultos y los niños no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Nunca se debe dejar a un párvulo solo sobre el mudador, por el riesgo de caída.
- Estar atentos a la prevención de caídas de los niños, especialmente del nivel Sala Cuna, cuando inician solos su desplazamiento.
- Vigilar que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- En el patio de juegos, resguarde que los niños no se empujen o arrojen elementos como: tierra, piedras, frutos, etc.

HERIDAS CORTANTES:

- Resguardar que en ningún recinto del establecimiento educativo existan elementos cortantes o con puntas con filo, como por ejemplo: vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros que puedan provocar heridas en los niños.
- No utilizar clavos en percheros o ficheros por el riesgo de heridas en los párvulos.
- Revisar que los niños no lleguen al jardín infantil con elementos cortantes, tales como hojas de afeitar, hilo curado (con vidrio molido) para elevar volantines, u otros.
- No deje al alcance de los niños objetos cortantes tales como: tijeras, cuchillos cartoneros (Tip-Top) u otros elementos.

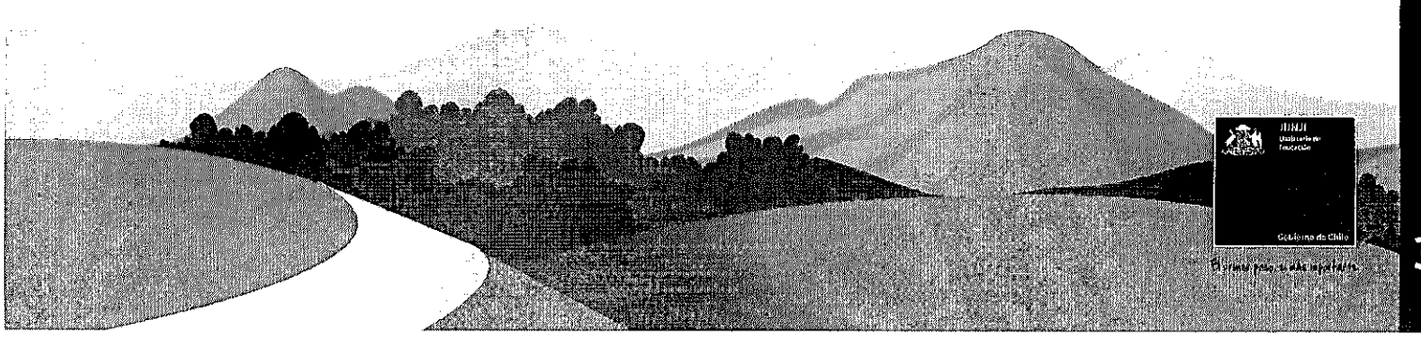


QUEMADURAS POR LÍQUIDOS CALIENTES, FUEGO Y ELECTRICIDAD:

- Revisar que los niños y niñas no lleven al jardín infantil fósforos, encendedores o fuegos artificiales, por el riesgo de quemaduras al manipularlos.
- Controlar 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 roba corriente.
- No mantener hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, ni tomar té u otro líquido caliente en la sala de actividades, por riesgo de quemaduras.
- Cuidar que la alimentación servida a los párvulos tenga una temperatura adecuada, similar a la del cuerpo.
- Mantener alejados a los niños de cualquier riesgo de quemaduras causada por cocina, calefón, estufas, fósforos y encendedores que accidentalmente pudieran manipular.
- Si huele a gas, no tocar los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encender nada que produzca llama, ventilar inmediatamente el recinto y cortar la llave de paso del artefacto defectuoso. Llamar a Bomberos al 132.

MORDEDURAS:

- Vigilar que los párvulos no se acerquen a la reja del Jardín Infantil cuando se encuentren en el patio, por el riesgo de mordedura de perros.
- Acompañar y observar permanentemente los juegos entre los niños y niñas, especialmente del nivel Sala Cuna Mayor y Medio Menor, para evitar mordeduras entre ellos.



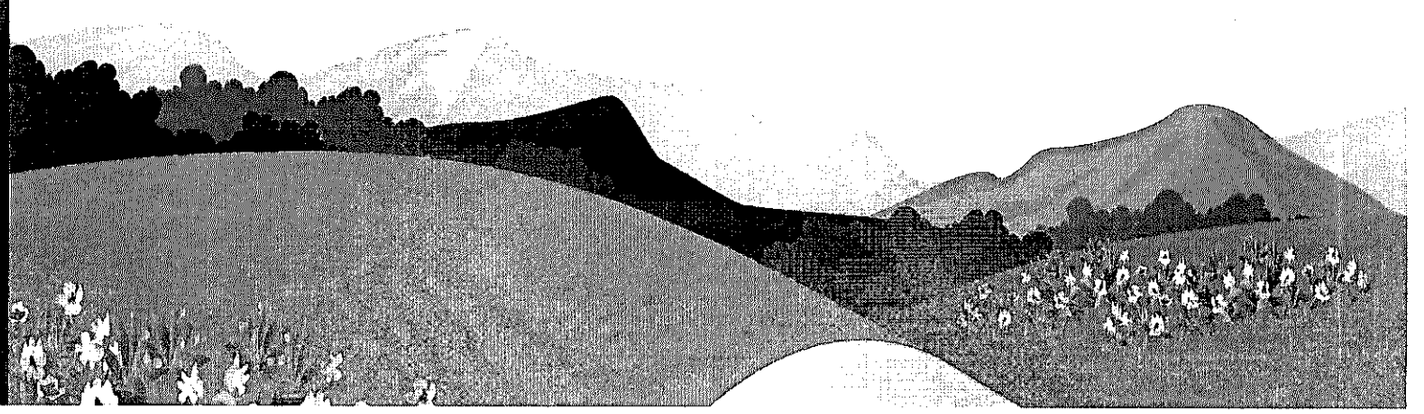
Mantener un cuidadoso aseo de todos los recintos, para evitar la mordedura de:

a) Araña de rincón: existe casi en la totalidad de nuestro territorio, en construcciones antiguas o nuevas; posee uno de los venenos más mortales del planeta, generando problemas graves, como necrosis, insuficiencia renal, entre otros. Para controlar a este arácnido se recomienda limpiar los rincones, bajo los muebles, detrás de cuadros, bodegas y lugares oscuros, iluminar y ventilar frecuentemente los recintos, ya que frente a estos factores tienden a huir.

Se deben sacudir las ropas de cambio de los niños y el personal, ya que generalmente los accidentes por mordedura de araña se producen al vestirse estando el animal en contacto entre la piel y la ropa, estado en que se siente agredida y muerde.

En caso de mordedura poner hielo en la zona afectada, dirigirse de inmediato a un centro médico y de encontrar la araña llevarla enfrascada.

b) Si se detecta la presencia de roedores o murciélagos, se debe solicitar que se realicen desratizaciones o fumigaciones, tomando en cuenta que estos animales pueden morder y transmitir infecciones a través de su saliva.



PICADURAS:

Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los niños y niñas, tales como: pulgas, piojos, hormigas, zancudos, chinches, vinchucas, entre otros. Para ello, se debe:

- Revisar periódicamente señales de picadura o presencia de estos animales en el cuerpo y vestuario de los niños.
- Orientar a los padres de la importancia del aseo en los niños, y en el hogar, para evitar que se propaguen al resto de los párvulos que asisten al Jardín Infantil.
- Detectado el tipo de vector, se deben tomar las medidas para su eliminación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el servicio de salud local.

ASFIXIA POR INMERSIÓN (AHOGAMIENTO):

- No dejar recipientes tales como baldes o tambores con agua, porque el niño puede caer en su interior y ahogarse.
- No deben existir piscinas en los jardines infantiles, para evitar el riesgo de asfixia por inmersión de los párvulos.

ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO (AHOGAMIENTO):

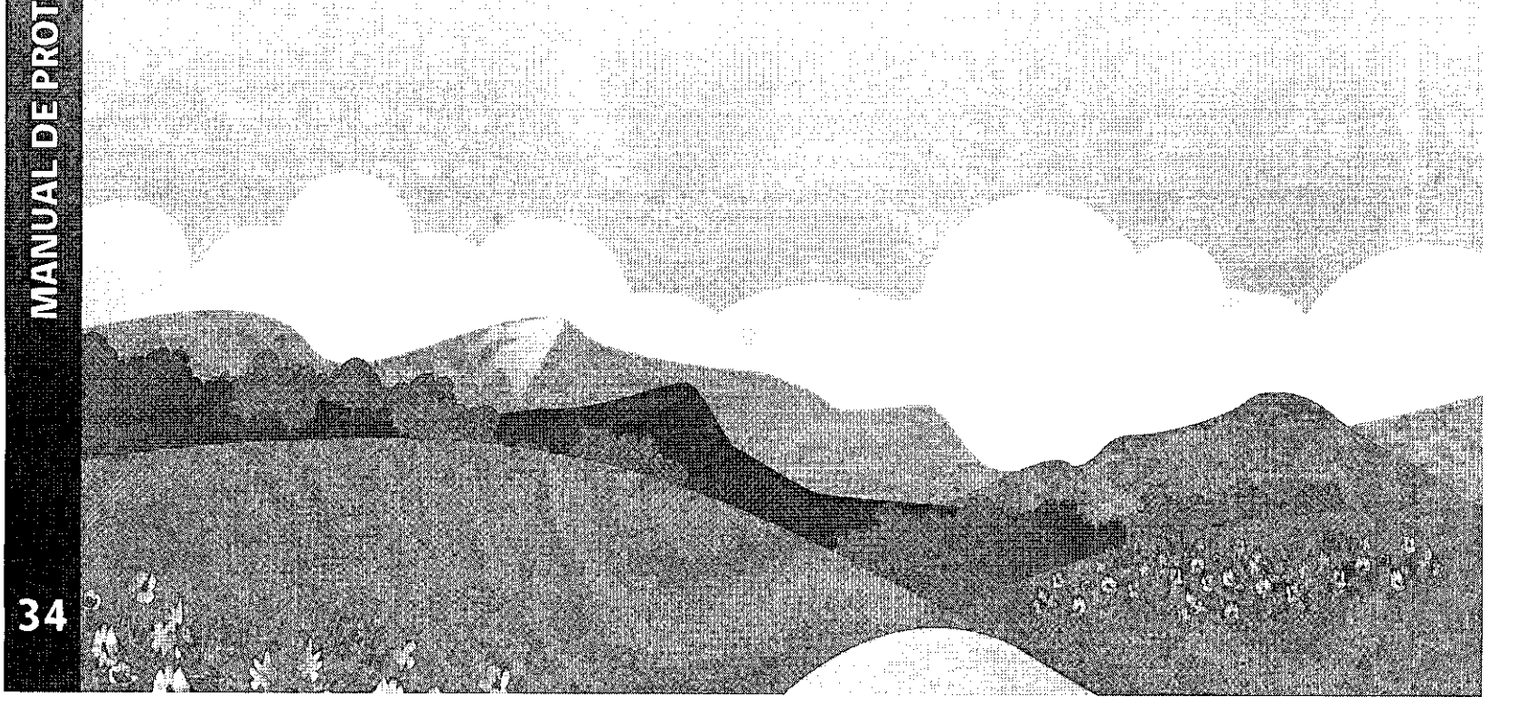
- Cuidar que los niños y niñas no se introduzcan objetos en la boca tales como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.
- Estar atentos a que el niño o niña coma en forma tranquila trozos pequeños de alimentos; no permitir que corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.
- No dejar al alcance de los niños, bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.
- No dejar restos de globo al alcance de los niños, pues al intentar hacer globos más pequeños lo puede aspirar y de esta forma producirse una asfixia al atragantarse con los restos.
- Cuidar que los párvulos no usen cintas y cordeles largos para asegurar el chupete, gorros, u otros elementos, porque pueden enrollarse en su cuello y ahogarlo.

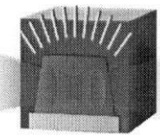
ASFIXIA POR EMANACIÓN DE GAS:

Asegurar una ventilación adecuada en todos los recintos que cuenten con sistemas de calefacción a gas, especialmente en sala de actividades, dado que se puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

INTOXICACIONES:

- No administrar al párvulo ningún medicamento que no esté respaldado por una receta médica.
- Guardar con llave, fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos y de todo alcance de los niños, medicamentos y sustancias tóxicas tales como cloro, parafina, insecticidas, detergentes, limpia muebles.
- No utilizar elementos tóxicos para preparar material didáctico. Recuerda que el adhesivo denominado silicona, está prohibido por contener metanol, solvente orgánico de alta toxicidad. Revisar el etiquetado de los pegamentos y material didáctico para verificar que no sean tóxicos.
- Mantener una adecuada ventilación en la sala de actividades, especialmente cuando exista una estufa encendida, porque puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.
- En cocinas y bodegas de alimentos se debe mantener periódicamente un control visual de la presencia de vectores que puedan contaminar los alimentos, tales como: roedores (fecas), baratas, moscas, etc. Para ello, estos recintos deben contar con elementos protectores, tales como mallas mosquiteras en buen estado, en ventanas y puertas.





PROTOCOLO N°10: COMO ACTUAR FRENTE A UN ACCIDENTE

SE DEBE TENER PRESENTE LO SIGUIENTE:

- Si el accidente no pudo evitarse, la educadora o técnica debe atender al niño o niña en forma inmediata y adecuada; si se cuenta con la presencia de una funcionaria capacitada en primeros auxilios, solicitar su apoyo para evaluar la gravedad del accidente y prestar primeros auxilios, previniendo que la lesión aumente.
- Si el accidente no fue grave y el niño o niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia.
- Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, la educadora o técnico del nivel, debe trasladar de inmediato al párvulo al centro de salud más cercano, y en forma paralela avisar a la familia para que acuda al centro asistencial.
- Recoger la información necesaria sobre antecedentes del párvulo, descripción del accidente y llevar el Registro de Declaración Individual de Accidente Escolar, para obtención de gratuidad en la atención de urgencia y tratamiento.

Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger.

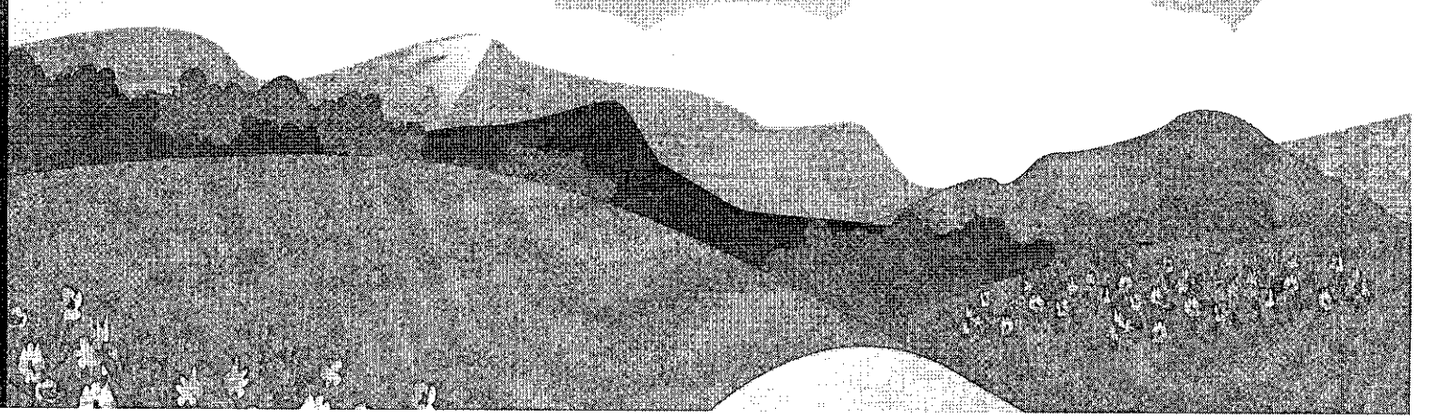
Acompañar a la familia y al niño o niña durante la atención médica de urgencia del párvulo.



ORGANIZACIÓN DEL JARDÍN INFANTIL PARA RESPONDER FRENTE A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:

Para actuar en caso de accidentes, todo Jardín Infantil debe tener una organización previa conocida por el personal. Ésta debe considerar los siguientes pasos:

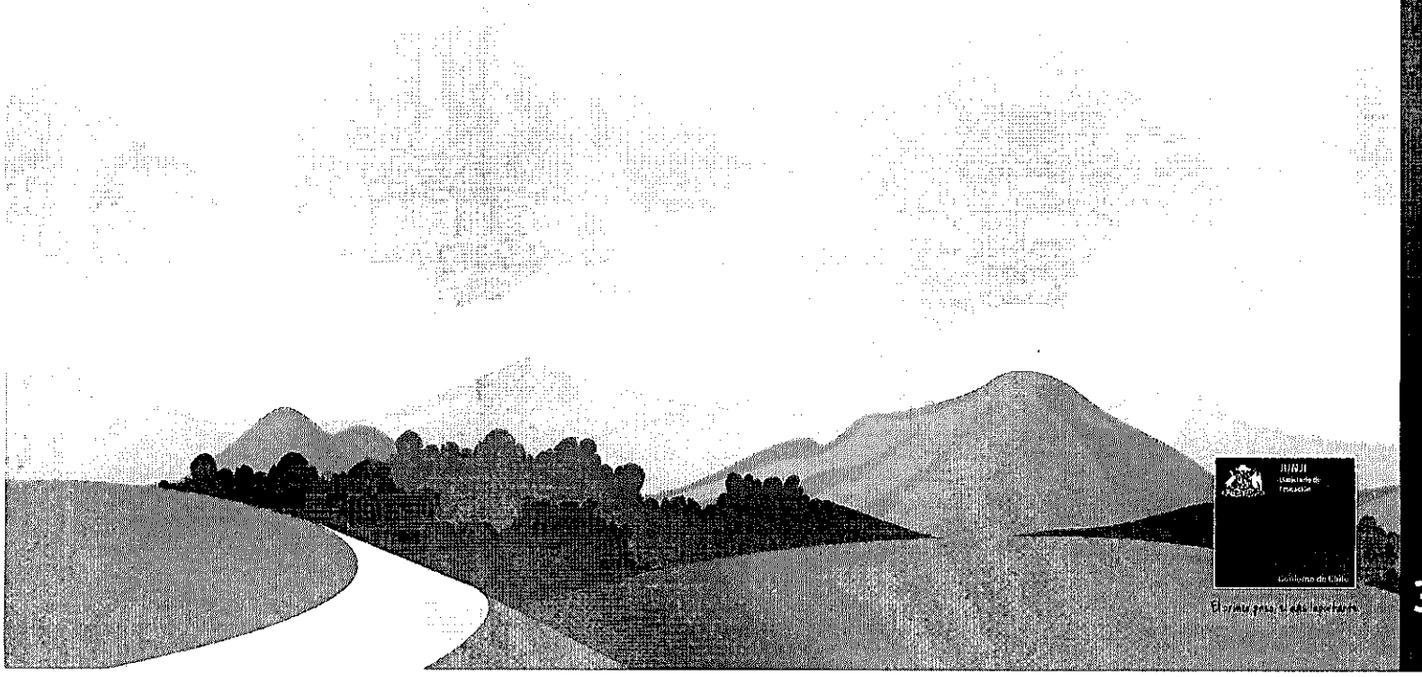
- Conocimiento del protocolo de "Cómo actuar frente a un accidente", por parte de todo el personal del jardín infantil.
- Capacitación en Primeros Auxilios de al menos dos funcionarias por unidad educativa.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al Jardín Infantil.
- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre).
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el Jardín Infantil.
- Tener presente que se debe dar aviso a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar (ver si es para párvulos), para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.



EVALUACIÓN DE LA GRAVEDAD DE UN NIÑO O NIÑA QUE HA SUFRIDO EL ACCIDENTE:

Idealmente todos los párvulos que sufren un accidente, debieran ser evaluados por un profesional capacitado, priorizando la derivación de aquellos casos de mayor gravedad potencial, según tipos de traumatismo: agente que lo provocó, violencia del mismo, repercusiones en el niño o niña, etc.
En este grupo se incluyen aquellos accidentes en que:

- Exista dificultad respiratoria.
- Se produce pérdida de conocimiento del menor.
- Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
- Se produce deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo.
- Ingesta de productos químicos.
- Quemaduras.
- Lesiones en ojos u oídos.
- Lesiones en dentadura, con pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).
- En estos casos llevar a los menores a un centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel), prefiriendo el más cercano al lugar del accidente.





PROTOCOLO N°11: ENFERMEDADES QUE REQUIEREN DE CUIDADOS PERSONALIZADOS

En caso de enfermedades crónicas o de evolución prolongada, como por ejemplo, epilepsia, diabetes mellitus, síndrome bronquial obstructivo y enfermedades alérgicas, se debe dar las facilidades requeridas por un niño o niña, de acuerdo a indicaciones médicas, que deben ser cumplidas por el personal responsable.

PARA ELLO SE DEBE TENER PRESENTE:

- Los antecedentes de enfermedades de los niños, deben estar registrados en la Ficha de Antecedentes del párvulo, información que debe ser entregada por la familia en el proceso de matrícula.
- La directora o encargada del Jardín Infantil debe solicitar a la familia o cuidador del niño el certificado médico que indique el diagnóstico del pediatra o especialista, y su autorización para que el párvulo pueda asistir al Jardín Infantil.
- Junto con el certificado médico, el responsable del niño debe entregar a la Directora o encargada del establecimiento la prescripción médica que indique los cuidados específicos que debe tener el párvulo, y tratamiento medicamentoso según sea el caso.
- La receta médica debe indicar nombre del medicamento, horario, dosis y duración del tratamiento.
- Al recibir los medicamentos, la Directora o encargada del Jardín Infantil debe controlar que su nombre y características correspondan a la receta médica, que no tenga correcciones y que está apto para el consumo, de acuerdo a su fecha de vencimiento.
- El apoderado debe entregar a la Directora o encargada del establecimiento las indicaciones básicas de atención en el caso de presentarse una situación ajena a lo esperado (crisis convulsiva).
- La Directora o encargada del Jardín Infantil, debe instruir al personal del establecimiento respecto de los cuidados y administración de medicamentos a los niños que requieran cuidados especializados.

- El personal del Jardín Infantil no debe administrar ningún medicamento o tratamiento específico sin certificado y receta médica.
- La cantidad, horario y condiciones de entrega del o los medicamentos a administrar a un párvulo deben estar escritos, con el respectivo nombre del niño o niña, en el tablero técnico de cada sala, con el objeto de que el personal a cargo no tenga dudas en su administración.

RESGUARDO DE LOS MEDICAMENTOS:

- La Directora o encargada del Jardín Infantil debe asegurar que los medicamentos estén almacenados en un botiquín o mueble exclusivo para este fin, ubicado en un lugar de acceso solo para los adultos.
- Cada medicamento debe contar con la identificación del niño, dosificación y horario de administración.
- Se deberá disponer una caja individual con el nombre del niño, nivel y sus medicamentos identificados, la que debe guardarse en el botiquín o mueble destinado para ello.
- Los medicamentos nunca deben guardarse en la mochila de los niños, ni en muebles y recintos de uso de los párvulos.

ADMINISTRACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS:

- La Directora del establecimiento debe instruir al personal del nivel cada vez que se requiera administrar un medicamento o indicación especial de algún niño o niñas a su cargo.
- La educadora de párvulos del nivel es la responsable del cumplimiento de la correcta administración de medicamentos e indicaciones médicas a seguir por el niño.

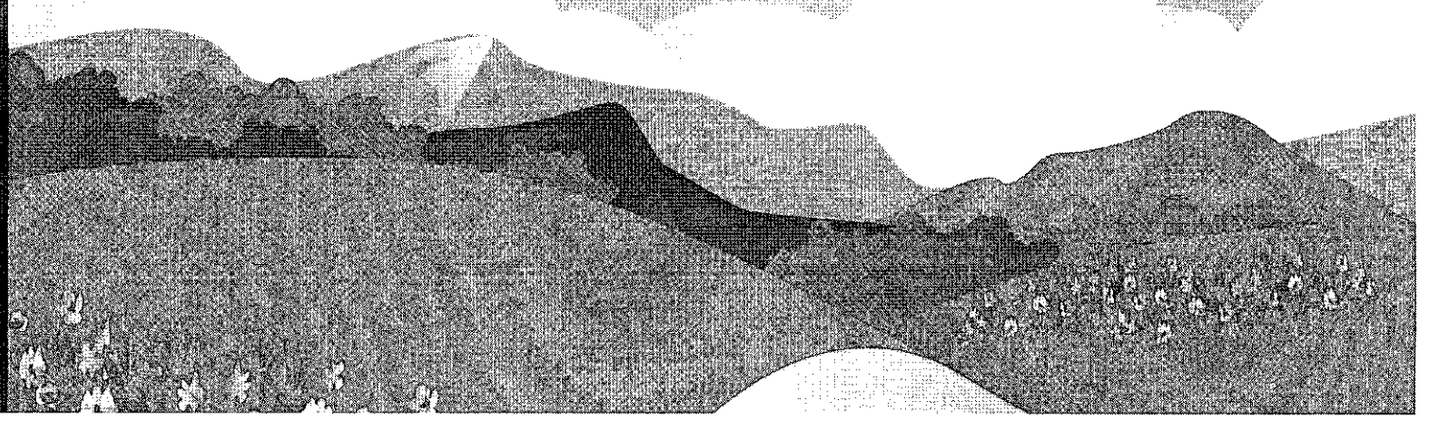


SIGNOS Y SÍNTOMAS DE ENFERMEDADES:

Los niños y niñas que asisten a un establecimiento educativo tienen mayores probabilidades de contagio por estar exponiéndose por primera vez a virus y bacterias que su organismo no conocía. Si a ello se suma que su sistema inmunológico está en etapa de desarrollo, se explica que se enfermen con frecuencia y se contagien virus de un niño a otro.
El inicio de una enfermedad se evidencia con manifestaciones que pueden ser signos o síntomas:

Los **síntomas** son sensaciones subjetivas que percibe solamente el paciente, como son: dolor de cabeza, náuseas, mareos, prurito, cólicos, somnolencia, decaimiento, inapetencia, etc.
Los **signos** son manifestaciones visibles de una enfermedad, como el color amarillento de la piel (ictericia), o color pálido de la piel (anemia), fiebre (constatada a través del termómetro), erupción de la piel, cianosis y vómitos.

- La educadora y la técnica del nivel deben estar atentas al estado general de los niños y frente a cualquier situación anómala, entregar los cuidados básicos e informar a la directora del Jardín Infantil, para gestionar el traslado del párvulo a un centro de salud.
- Si el niño o niña presenta signos de fiebre, se debe tomar la temperatura en la axila, por ser una forma más segura. La temperatura normal fluctúa entre 36° y 37,5° celsius.
- La educadora y la técnica deben observar al niño y niña, registrar los signos y síntomas observados para entregar antecedentes al médico, siendo importante señalar si ha presentado fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea, u otros.
- No se debe entregar medicamentos al niño; sólo se le debe acompañar, aliviando sus molestias, ayudándolo, evitando el sobre abrigo si tiene fiebre.
- Si el estado general del niño o niña indica que debe ser visto por un médico, avisar a la familia, y trasladarlo al centro de salud más cercano, portando los antecedentes del párvulo y registros de salud.



PROTOCOLO N°12: MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE ACCIONES DE MANTENCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Cualquier trabajo donde se intervenga la infraestructura del establecimiento, debe ser autorizado por los profesionales de la unidad de infraestructura regional JUNJI, o por profesionales del rubro en el caso de que el establecimiento dependa de una entidad distinta a la JUNJI.
Cuando se realizan intervenciones en la infraestructura de los establecimientos, ante todo, se debe tener la precaución de que no estén presentes los niños para garantizar su seguridad. De no ser posible, se deben considerar las siguientes medidas:

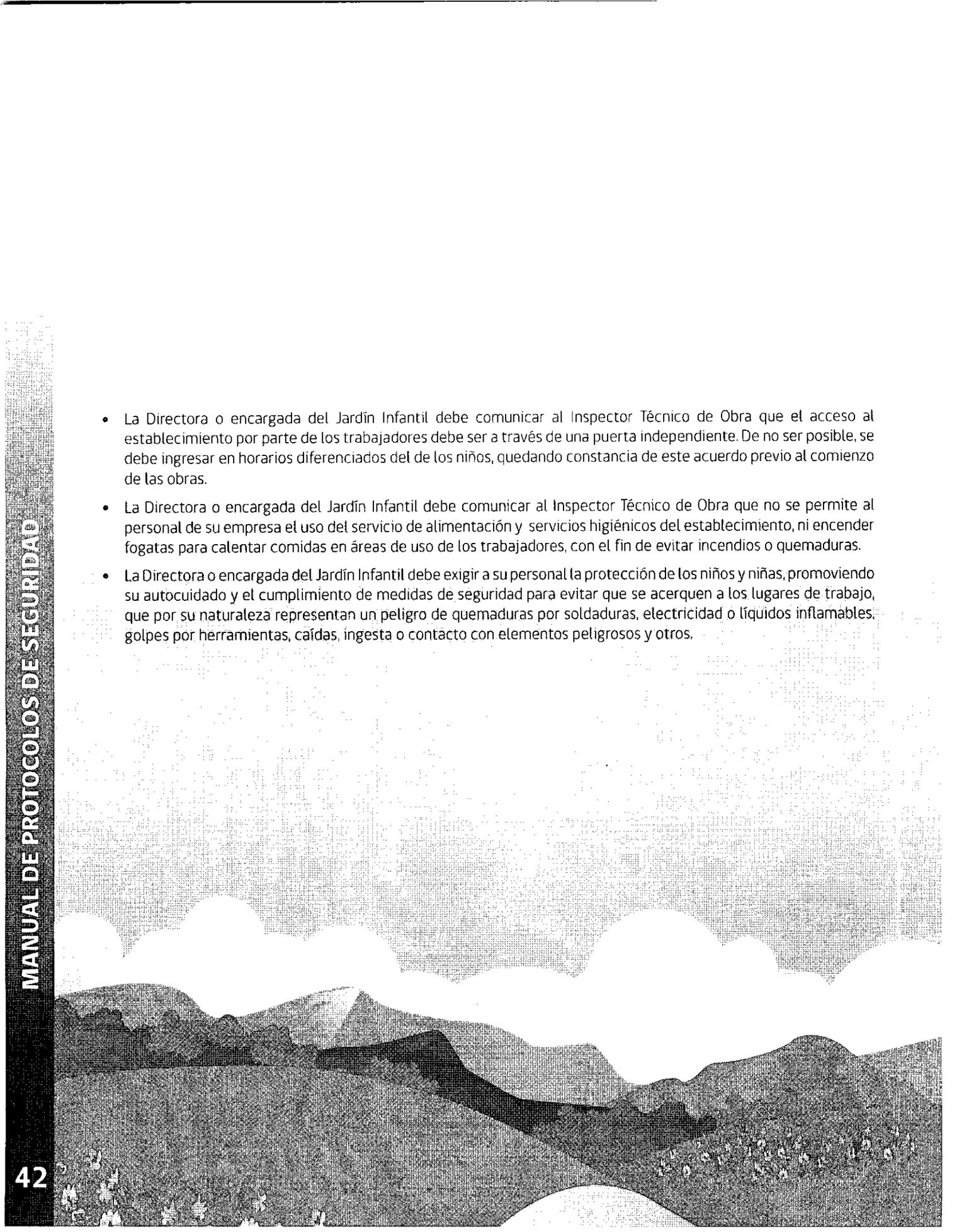
MEDIDAS DEL ESTABLECIMIENTO:

La directora o encargada del Jardín Infantil debe recibir información de la Directora Regional o en su defecto de la entidad administradora (Municipalidad, Corporación Municipal o entidad sin fines de lucro), respecto de la ejecución de obras de mantención, reparación o modificación de la planta física del establecimiento, donde debe señalarse antecedentes de la empresa responsable, plazos, horario y tipo de trabajo a realizar.

- La Directora Regional o el representante de la entidad administradora debe exigir a la empresa responsable de los trabajos, el cumplimiento de medidas de higiene, seguridad, protección hacia la comunidad educativa y sus propios trabajadores.
- Los trabajos deben realizarse cuando los niños estén ausentes o, en su defecto, la directora o encargada del Jardín Infantil debe exigir el aislamiento de la zona de trabajo, acopio de materiales y de herramientas, mediante un cerco de diseño no trepable. Lo anterior con el fin de evitar accidentes por el ingreso de niños o de adultos ajenos a la faena.
- La Directora o encargada del Jardín Infantil debe solicitar al Inspector Técnico de Obra la identificación de las personas responsables de los trabajos de mantención y controlar su ingreso y permanencia en el establecimiento. Los trabajadores sólo pueden ingresar al establecimiento durante el horario instaurado para ello.



- La Directora o encargada del Jardín Infantil debe comunicar al Inspector Técnico de Obra que el acceso al establecimiento por parte de los trabajadores debe ser a través de una puerta independiente. De no ser posible, se debe ingresar en horarios diferenciados del de los niños, quedando constancia de este acuerdo previo al comienzo de las obras.
- La Directora o encargada del Jardín Infantil debe comunicar al Inspector Técnico de Obra que no se permite al personal de su empresa el uso del servicio de alimentación y servicios higiénicos del establecimiento, ni encender fogatas para calentar comidas en áreas de uso de los trabajadores, con el fin de evitar incendios o quemaduras.
- La Directora o encargada del Jardín Infantil debe exigir a su personal la protección de los niños y niñas, promoviendo su autocuidado y el cumplimiento de medidas de seguridad para evitar que se acerquen a los lugares de trabajo, que por su naturaleza representan un peligro de quemaduras por soldaduras, electricidad o líquidos inflamables, golpes por herramientas, caídas, ingesta o contacto con elementos peligrosos y otros.





PROTOCOLO Nº13: ACCIONES DEL PERSONAL FRENTE AL RETIRO DEL NIÑO O NIÑA

El momento de retiro es la instancia de comunicación entre la educadora y el adulto responsable del niño o niña, donde se transmiten las actividades ocurridas durante el día y se anticipa lo que sucederá en la jornada siguiente. Es importante destacar a los padres o adulto a cargo del párvulo, su responsabilidad en cumplir con el horario de retiro, enfatizando el estrés que puede causar al niño o niña la espera hasta el reencuentro.

CONSIDERACIONES GENERALES:

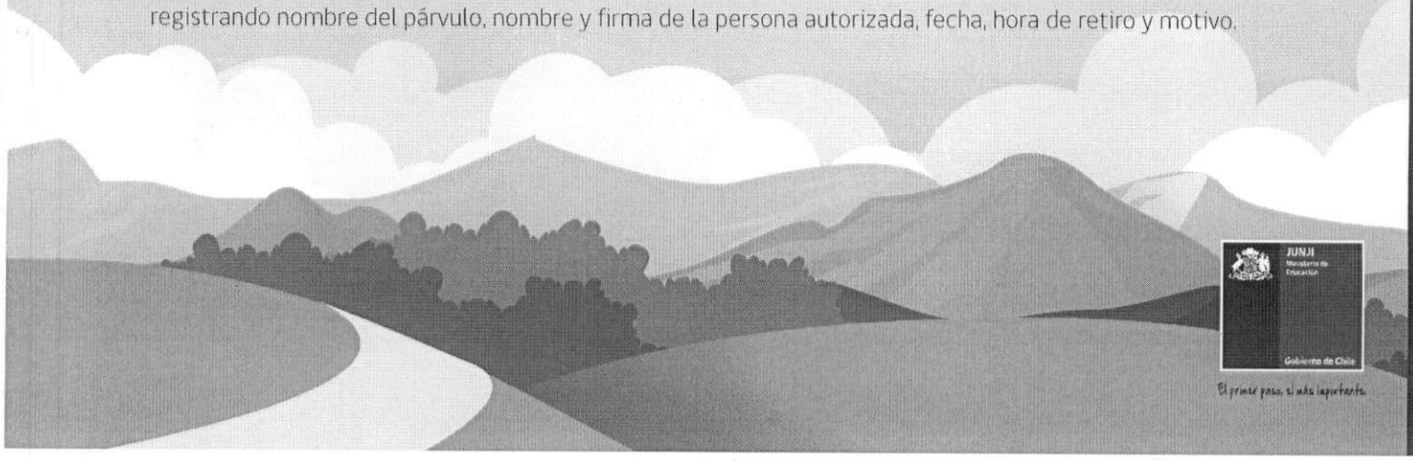
Como medida general, el personal responsable debe asegurar el bienestar de los niños y niñas desde su ingreso hasta que sea retirado por la familia, tomando en cuenta lo siguiente:

- Verificar que el niño o niña lleva todas sus pertenencias.
- Durante la salida no se debe permitir el ingreso de mascotas o animales.
- Dialogar con el familiar del niño o niña respecto de actividades realizadas y situaciones especiales si las hubiera, las que deben registrarse en la libreta de comunicaciones.
- Entregar al niño a la apoderada o apoderado, o a las personas autorizadas según consta en la Ficha de Matrícula, quien debe ser mayor de 18 años y presentar carné de identidad para el retiro del párvulo.

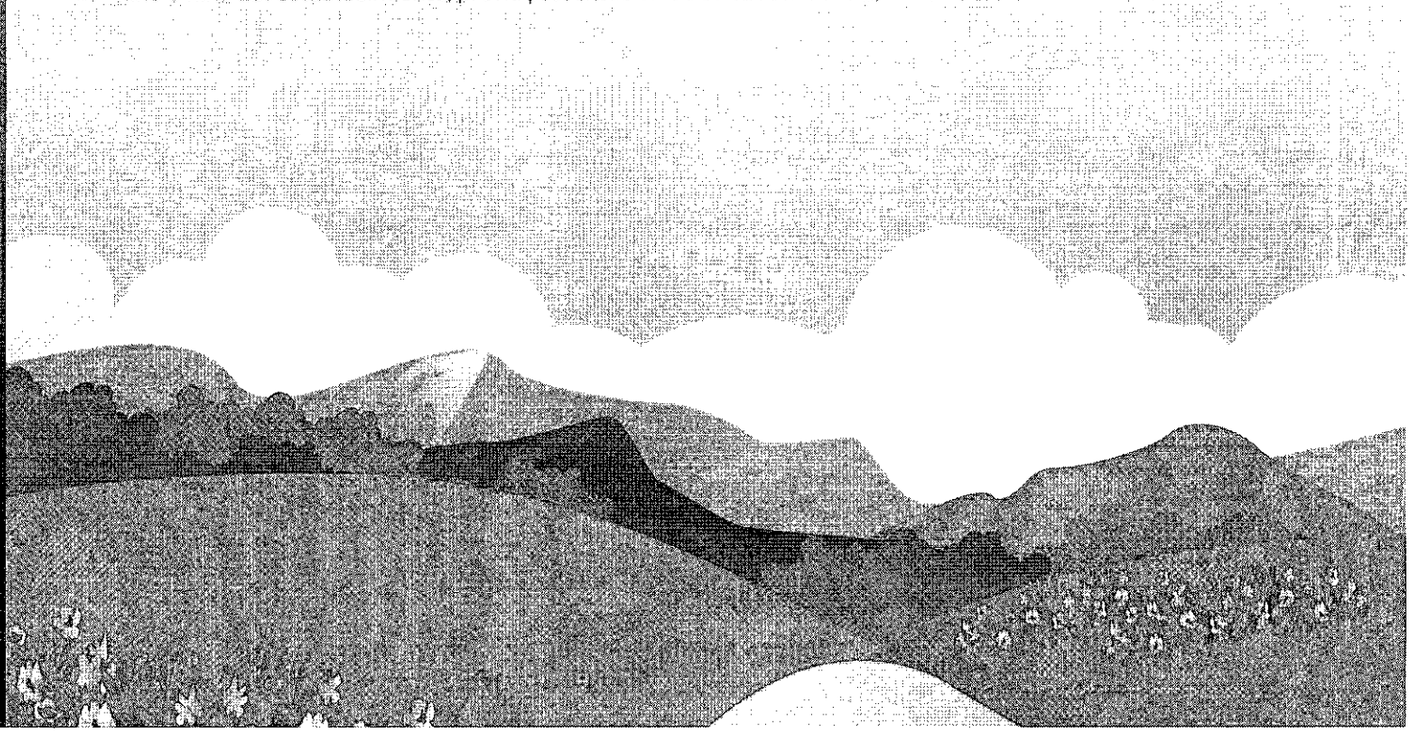
PROCEDIMIENTO DE RETIRO ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA:

Como medida general, el personal responsable debe asegurar el bienestar de los niños y niñas desde su ingreso hasta que sea retirado por la familia, tomando en cuenta lo siguiente:

- El retiro de un niño o niña antes del término de la jornada debe ser comunicado por escrito por la familia en la libreta de comunicaciones.
- La educadora o técnica del nivel entregará al niño o niña solo a su responsable o a las personas autorizadas, según consta en la ficha del párvulo, y con la presentación de la cédula de identidad.
- La educadora o técnica del nivel debe dejar constancia del retiro anticipado del niño en el libro del establecimiento, registrando nombre del párvulo, nombre y firma de la persona autorizada, fecha, hora de retiro y motivo.



- Al momento de la matrícula, la Directora o encargada del Jardín Infantil debe cautelar que la persona responsable del niño o niña designe a tres adultos en orden de prioridad y cercanía con el párvulo, como responsables de llevarlo a su domicilio al término de la jornada educativa. En la ficha del párvulo deberá consignarse el nombre, RUT, dirección y parentesco o relación de dichas personas con el niño, y esta información debe mantenerse actualizada.
- La educadora o técnica del nivel debe informar al apoderado que es su obligación comunicar cualquier cambio respecto de las personas autorizadas para retirar al niño o niña, dejando constancia por escrito en la Ficha del Párvulo.
- La educadora o técnica del nivel debe comunicar a la directora, subrogante, o responsable del Jardín Infantil, el no retiro de un niño o niña cuando se ha cumplido un retraso de 30 minutos desde la hora de salida fijada.
- La Directora, la subrogante, o la responsable del Jardín Infantil, luego de tomar conocimiento del atraso en el retiro de un niño o niña por más de 30 minutos, debe ubicar a las personas autorizadas de su retiro, según prioridad establecida en la Ficha del Párvulo.
- La Directora, subrogante, o responsable del Jardín Infantil debe disponer de fondos suficientes para efectuar llamadas de emergencia a teléfonos móviles.
- Solamente las personas autorizadas por el apoderado, según consta en la Ficha del Párvulo, pueden retirar a un niño o niña del establecimiento, previa presentación de su cédula de identidad.



- El personal del Jardín Infantil no debe trasladar a los niños o niñas a sus hogares, así como tampoco trasladarlos a su propia residencia.
- La Directora, subrogante, o responsable del Jardín Infantil debe designar a una funcionaria encargada del debido cuidado del párvulo que no ha sido retirado, tarea que incluye asegurar que reciba alimentación adecuada y abrigo según condiciones climáticas.
- Si la responsable del Jardín Infantil no ha podido ubicar a las personas autorizadas del retiro del párvulo y ha transcurrido una hora desde el cierre del establecimiento sin que haya recibido información relativa a una eventual concurrencia al jardín infantil por alguno de ellos, solo en este caso, se debe solicitar la presencia de Carabineros de Chile, y efectuar ante ellos la respectiva denuncia, con objeto que dicha institución se haga cargo de allí en adelante de cuidar al niño o niña.
- Es obligación que la funcionaria a cargo del niño o niña solicite a Carabineros de Chile copia de esta denuncia, la que debe enviarse a la Directora Regional y a la Unidad de Protección y Buen Trato, antes de las 24 horas.
- Si durante la hora que sigue al cierre del establecimiento la funcionaria a cargo del niño o niña se contacta con el adulto responsable de su retiro, deberá esperar la llegada de éste o de alguna de las personas autorizadas para tal efecto. En caso de haber llamado a Carabineros de Chile, informar acerca de la eventual concurrencia de un adulto responsable para llevar al niño o niña a su hogar, a fin de condicionar la presencia de la autoridad en el establecimiento.



JUNJI
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

El primer paso, el más importante.



UNIDADES EDUCATIVAS
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS

JUNJI
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile
El primer paso al año importante.

ACHS
N°1 en prevención

MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS

TABLA DE CONTENIDO

Introducción 1
Primeros auxilios 1
Objetivos de los primeros auxilios 1
Cronología general que se debe seguir en caso de accidentes 2
1ª Fase. Aproximación al sitio del accidente o incidente 2
2ª Fase. Brindar cuidados básicos 2
Signos vitales 4
Frecuencia Cardiaca (Pulso) 4
Frecuencia Respiratoria 5
Lesiones traumáticas 6
Definiciones 6
Clasificación de Traumatismos 7
Heridas 7
Hemorragias 9
Contusiones 11
Fracturas 12
Esguinces 13
Quemaduras 14
Traumatismo de cara y partes blandas en general 16
Traumatismos oculares 17
Envenenamiento e intoxicaciones 18
Asfixias 20
Maniobra de Heimlich en adulto 21
Maniobra de Heimlich en niños 22
Maniobra de Heimlich en lactantes 23
RCP (Reanimación Cardio-Pulmonar) 24
Vías respiratorias y columna cervical (air way) 25
Respiración y aporte de oxígeno (breathing) 27
Circulación sanguínea y control de hemorragias 28
Traslado de lesionados 32
Botiquín de primeros auxilios 34

INTRODUCCIÓN

En las funciones diarias de nuestro trabajo, en el cuidado y educación de niños y niñas, nos vemos enfrentados a diferentes situaciones complejas que requieren solución inmediata dada la gran alteración producida en el organismo, a veces comprometiendo la vida, debiendo tener para cada una de ellas una respuesta apropiada. Estas respuestas deben ser aprendidas e incorporadas para dar una respuesta apropiada y efectiva, evitando la improvisación.

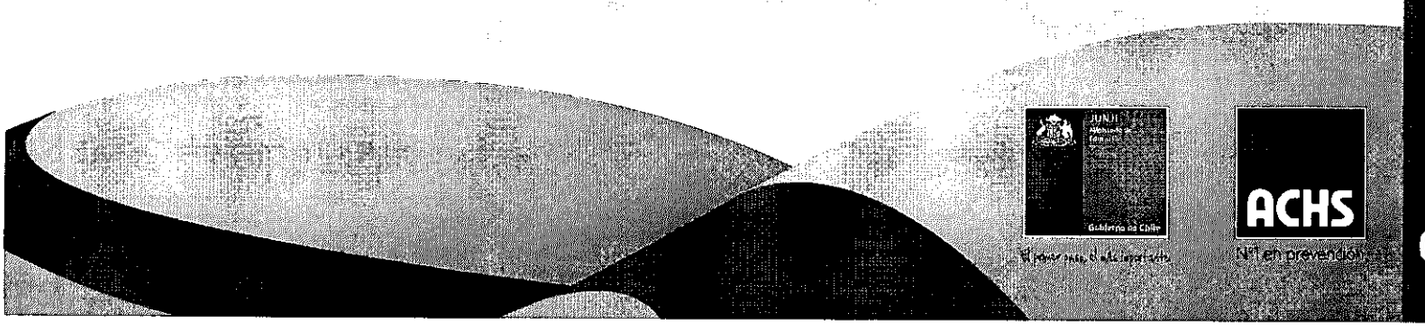
El presente manual ha sido desarrollado por la Unidad de Prevención y Seguridad de la Primera Infancia de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), teniendo por finalidad entregar la información necesaria para la entrega de los primeros auxilios adulto e infantil, explicando de forma práctica y sencilla los aspectos a tener en cuenta y los pasos concretos a dar ante determinadas situaciones que se puedan presentar. No sustituyendo, en ningún caso, la atención médica que deben recibir los niños/as que sufren accidentes.

PRIMEROS AUXILIOS

El concepto de Primeros Auxilios apunta al conjunto de acciones simples, directas, otorgadas en el sitio del accidente o incidente por personas comunes, no técnicos en salud, pero con un mínimo de conocimientos. Esta atención es temporal, rápida y de emergencia, debiendo durar solo hasta que la víctima no presente peligro vital o sea entregada a personal de salud.

OBJETIVOS DE LOS PRIMEROS AUXILIOS

- Conservar la vida propia y la del accidentado hasta que pueda recibir atención médica.
- Evitar el empeoramiento del accidentado o enfermo, así como evitar nuevos accidentes.
- Obtener ayuda médica lo antes posible, verificando el transporte adecuado de la víctima, evitando el agravamiento o la generación de nuevas lesiones.





CRONOLOGÍA GENERAL QUE SE DEBE SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTES

1ª FASE. APROXIMACIÓN AL SITIO DEL ACCIDENTE O INCIDENTE

Consiste en una detección de peligros del ambiente físico, químico, eléctrico, social, entre otros.

Se debe evaluar el entorno, mirar y ver situaciones peligrosas para el funcionario(a) auxiliador tales como, muros inestables, derrames de combustible cercanos a fuentes de calor o fuego, vehículos inestables, cercanía a abismos, cables eléctricos energizados, personas agresivas o descontroladas, etc.

En este momento, se debe activar la cadena de supervivencia, generando los canales de comunicación necesarios para la obtención de la ayuda especializada.

2ª FASE. BRINDAR CUIDADOS BÁSICOS

Conserve la tranquilidad para actuar con serenidad y rapidez, esto da confianza al lesionado y a sus acompañantes. Además, contribuye a la ejecución correcta y oportuna de las técnicas y procedimientos necesarios para prestar los primeros auxilios.

EVALUACIÓN INICIAL

Consiste en una evaluación primaria, cuyo propósito es lograr un buen reconocimiento de condiciones o lesiones que amenazan la vida de los niños o funcionarios. Se debe atender primero las lesiones en el siguiente estricto orden, en forma continuada y rápida:

A. Despeje vía aérea. Ninguna otra acción tiene validez si el accidentado no tiene vía aérea para respirar. Conjuntamente, en este momento se deben tomar todas las medidas para inmovilizar la columna cervical.

B. Ayudar en la respiración si la víctima no lo puede hacer sola, procurando aportarle aire de la mejor calidad posible, siendo éste el proporcionado boca a boca.

C. Evaluar la actividad cardíaca verificando sólo la presencia de pulso carotídeo. Observar sangramientos, hemorragias y signos de shock:

PROTOCOLO DE SOPORTE VITAL BÁSICO

A: (air way) vías respiratorias y columna cervical.

B: (breathing) respiración y aporte de oxígeno.

C: (circulation) circulación sanguínea y control de hemorragias.

POSICIÓN

Mantener al accidentado en posición horizontal con cabeza al nivel del cuerpo hasta no saber gravedad de las lesiones, con excepción de:

- Náuseas o vómitos: cabeza lateral (mover en bloque ante sospecha de trauma raquimedular).
- Congestión facial: se debe levantar a la víctima a una posición de 45 grados.
- Trauma torácico: se debe colocar a la víctima en posición semisentada.
- Obstrucción vía aérea: flectada hacia atrás o hiperextendida. No levantar cabeza, ni movilizar en caso de sospecha de eventual lesión de columna cervical. Sólo levantar mentón o proceder a maniobra de subluxación mandibular para despejar la vía aérea.
- Shock: se debe colocar a la víctima con los pies más alto que el cuerpo (piernas elevadas en 45 grados).

MANTENER TEMPERATURA CORPORAL

Sin acalorar, aislar del suelo, cubrirlo por abajo y abrigarlo si la temperatura ambiente está baja. Desabrigarlo si hace calor, pero mantenerlo cubierto.

INDICACIONES GENERALES

- Mandar a otra persona a llamar a la ambulancia o a pedir ayuda, nunca se debe abandonar al accidentado.
- No dar ningún tipo de líquido, no se justifican en ninguna lesión ni en ningún tipo de persona, aunque refiera sed.
- Mantener a los curiosos alejados del accidentado, pedir colaboración a la policía. Mantener al accidentado lejos de comentarios, opiniones y con ventilación suficiente.
- Impedir que el accidentado observe sus propias lesiones. Esto agravaría su estado general por el estrés. No hacer comentarios, pedirle colaboración.
- Mantener al accidentado confortable física y emocionalmente, de modo que conserve calma y confianza con nuestra actitud serena.



SIGNOS VITALES

Los signos vitales son señales que nos permiten evaluar las condiciones de vida de una persona en relación a la adecuada oxigenación y nutrición, especialmente de órganos vitales, es decir, aquellos sin los cuales una persona no puede vivir. Estos órganos son delicados por lo que se denominan "nobles", ya que al alterarse la oxigenación de ellos se dañan gravemente y en forma irreversible (ejemplo: corazón, riñones y muy especialmente el cerebro, el que en solo tres minutos de disminución de oxígeno, se comienza a dañar).

Para el análisis de los signos vitales se efectúa un análisis numérico objetivo de las constantes vitales de un ser vivo, como son la temperatura, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria, presión arterial, etc. Para obtenerlos se necesita de equipos especiales (termómetro, saturómetro, entre otros) y en otros casos no es necesario contar con ellos. Para efectos del nivel de primeros auxilios, nos enfocaremos principalmente en las frecuencias cardíacas y frecuencia respiratoria, para lo cual solo se requiere un cronómetro o un reloj.

FRECUENCIA CARDÍACA (PULSO)

Son las pulsaciones provocadas por la expansión de las arterias, como consecuencia de la circulación de la sangre bombeada por el corazón.

La presión sanguínea arterial tiene dos valores normales en reposo un componente alto, la presión sistólica (refleja las contracciones del corazón, sístole ventricular), y un componente bajo, la presión diastólica (refleja la relajación del corazón, diástole ventricular) y representa la presión mínima constante presente en las arterias.

Se obtiene por lo general en partes del cuerpo donde las arterias se encuentran más próximas a la piel, como en las muñecas o el cuello, y se calcula en número de pulsaciones durante un minuto.

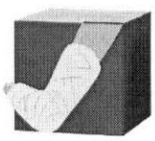
FRECUENCIA RESPIRATORIA

La respiración es el intercambio gaseoso entre el organismo y la atmósfera. Consta de dos fases: la inspiración y la espiración; durante la inspiración se introduce el oxígeno a los pulmones proveniente de la atmósfera y en la espiración se elimina bióxido de carbono.

La frecuencia respiratoria es el número de veces que se ventilan los pulmones en una unidad de tiempo (minuto). Las frecuencias respiratorias normales por edad son:

RANGO DE EDAD	FRECUENCIA
Niños de meses	30 a 40 respiraciones por minuto
Niños hasta seis años	26 a 30 respiraciones por minuto
Adultos	16 a 20 respiraciones por minuto
Tercera edad	Menos de 16 respiraciones por minuto

NOTA: se debe considerar que los valores de los signos vitales están sujetos a variables como sexo, edad, ciertos estados fisiológicos como embarazo, menopausia y estados patológicos como enfermedades crónicas, fiebre, etc., por lo que pueden mostrar grandes variaciones, requiriendo atención médica especializada para la determinación final. En salud no hay absolutos.



LESIONES TRAUMÁTICAS

En la vida diaria puede acontecer alguna violencia del medio que afecte a un funcionario(a) o un niño(a), causándole lesiones físicas. Esta lesión puede ser variable en magnitud, afectando tejidos blandos, el sistema osteomuscular o ambos.

DEFINICIONES

- Traumatismo: es una agresión al organismo por un agente en movimiento y puede ser por golpes o caídas.
- Lesión traumática: pérdida de continuidad de los tejidos del organismo como consecuencia de un traumatismo.
- Contusión: lesión traumática sin ruptura de la piel, pero con inflamación de tejidos.
- Inflamación: dolor, enrojecimiento, aumento de volumen, calor e impotencia funcional.
- Esguince: conjunto de lesiones que se presentan en una articulación, cuando ésta realiza un movimiento que va más allá de límites fisiológicos; son desgarros parciales con ruptura de la cápsula articular y ligamentos.
- Luxación: desplazamiento de superficies articulares de dos o más huesos, perdiendo el contacto entre sí.
- Fracturas: pérdida de continuidad ósea, quebradura, trizadura, ruptura de huesos.
- Atrición: lesión de la totalidad de los tejidos de un miembro como consecuencia de un gran aplastamiento.
- Hematomas: colección de sangre formando una cavidad aumentando el volumen de la parte afectada. Es por ruptura de vasos venosos y/o arteriales.
- Equimosis: ruptura de vasos capilares con salida de sangre al intersticio (moretón).
- Hemostasia: detención de una hemorragia.

CLASIFICACIÓN DE TRAUMATISMOS

La clasificación de los traumas se puede realizar por la parte anatómica que es afectada o por el grado de lesión generado.

HERIDAS

Es toda lesión que genere pérdida de continuidad de la piel y/o partes blandas. Lesión traumática abierta que ha determinado compromiso de la piel. Se pueden clasificar en:

- Incisas, originadas por objetos cortantes.
- Contusas, originadas por objetos romos.
- Mixtas o incisocontusas.
- Punzantes (penetrantes).
- Por mordedura.
- Erosivas o abrasivas.

Primeros auxilios para el tratamiento de heridas

Los primeros auxilios para el tratamiento de heridas tienen por objetivo, a nivel general, evitar el shock hipovolémico por hemorragia y a nivel local, evitar las infecciones que se pueden generar.

Heridas simples

Éstas son las que el funcionario(a) puede tratar, desinfectándolas y colocando el apósito correspondiente, siguiendo los pasos siguientes:

- Lavado prolijo de manos, que incluya cepillado de uñas.
- Aseo cuidadoso de la piel que rodea la herida con agua y jabón neutro.
- Dejar escurrir suero fisiológico o agua fría o tibia que haya sido hervida previamente, sobre la herida para arrastrar partículas que hubiesen quedado.
- Cubrir con apósito estéril, vendar y proteger de eventuales traumatismos.

Heridas graves

En estas heridas, el funcionario(a) puede realizar acciones básicas y de primera intervención, pero debe priorizar el traslado del accidentado a un centro asistencial lo antes posible. La actuación se resume en tres palabras: embalar, avisar y evacuar, para lo cual se debe:

- Taponar la herida con gasas limpias o con compresas estériles, si se dispone de ellas.
- Aplicar una venda sobre la herida, más o menos apretada, en función de la importancia de la hemorragia, cuidando de no interrumpir la circulación sanguínea.
- Si es un miembro superior, colocar un cabestrillo.

HEMORRAGIAS

La sangre se encuentra circulando por el interior de los vasos sanguíneos (arterias, venas y capilares), que la transportan por todo el cuerpo. Cuando alguno de estos vasos sanguíneos se rompe, la sangre sale de su interior, originándose así una hemorragia.

Según su origen se pueden clasificar en:

- Hemorragia interna: es la ruptura de algún vaso sanguíneo en el interior del cuerpo.
- Hemorragia externa: es la hemorragia producida por ruptura de vasos sanguíneos a través de la piel.
- Hemorragia a través de orificios naturales del cuerpo: como el recto (rectorragia), la boca vomitando (hematemesis) o tosiendo (hemoptisis), la nariz (epistaxis), la vagina (metrorragia), la uretra (hematuria), el oído (otorragia) y el ojo (hiposfagma).

Según el tipo de vaso sanguíneo roto se pueden clasificar en :

- Hemorragia capilar: es la más frecuente y la menos grave, pues los capilares sanguíneos son los vasos más abundantes y que menos presión de sangre tienen. La sangre fluye en sábana.
- Hemorragia venosa: el sangrado procede de alguna vena lesionada y la sangre sale de forma continua, pero sin fuerza.
- Hemorragia arterial: es la más grave si no se trata a tiempo. El sangrado procede de alguna arteria lesionada y la sangre sale en forma de chorro intermitente, es de color rojo rutilante.

Consecuencias de una hemorragia

Cuando el sangrado es importante e implica una pérdida de volumen de sangre que se aproxima al 50%, suele ocurrir un shock hipovolémico. La gravedad de una hemorragia depende de:

1. La velocidad con que se pierde la sangre.

2. El volumen de sangre perdido.

3. Edad de la persona.

4. Enfermedades que padezca el individuo.

Actitud ante una hemorragia

La principal medida a realizar ante una hemorragia externa es la presión directa, para cohibir la salida de la sangre, con posterior vendaje y desinfección de la herida. El empleo de torniquetes debe estar restringido a hemorragias masivas por el riesgo de necrosis del miembro sangrante. La pérdida de un volumen grande de sangre se suple con transfusión de sangre.

CONTUSIONES

Son lesiones producidas por el impacto o golpe con objetos romos, sin filo, a baja velocidad. La piel suele quedar intacta, pero el aplastamiento de los tejidos profundos producen hemorragias en grado variable, presentando:

- Equimosis: coloración violeta o azulada de la piel producto de la ruptura de vasos capilares, es una mancha plana en la piel.
- Hematomas: aumento de volumen de la parte afectada por acumulación de sangre debido a ruptura de vasos venosos y/o arteriales. Es lo que constituye un chichón.

Primeros auxilios para el tratamiento de contusiones

- Aplicar frío local seco o con compresas húmedas.
- Colocar vendaje inmovilizador evitando comprimir.
- Reposo con la zona contundida en alto por 48 horas mínimo.
- Luego de 48 horas aplicar calor para acelerar el proceso de desinflamación.



FRACTURAS

Una fractura es la pérdida de continuidad normal de la sustancia ósea. La fractura es una discontinuidad en los huesos, a consecuencia de golpes, fuerzas o tracciones cuyas intensidades superen la elasticidad del hueso. El término es extensivo para todo tipo de roturas de los huesos, desde aquellas en que el hueso se destruye amplia y evidentemente, hasta aquellas lesiones muy pequeñas e incluso microscópicas.

- Fracturas Cerradas: cuando el foco de fractura no comunica con el exterior, a través de una solución de continuidad de la piel.
- Fracturas Abiertas: cuando el foco de fractura comunica con el exterior, a través de una solución de continuidad de la piel.

Primeros auxilios para el tratamiento de fracturas

Los primeros auxilios se reducen, en general, a inmovilizar, dejar en reposo (inactividad) y trasladar a un centro asistencial.

Existen variadas técnicas de inmovilización, las más conocidas son vendajes, a veces combinados con uso de férulas. Se entiende por férula cualquier objeto rígido o semirrígido que pueda ser adosado a la extremidad lesionada con el objeto de impedir su movimiento.

ESGUINCE

Es una lesión de los ligamentos que dan la firmeza y mantienen en su sitio la articulación. Reciben el nombre de entorsis o "torcedura".

Esta lesión es causada por flexión o extensión exagerada sobrepasando los límites normales de movimiento. La consecuencia más grave de un esguince es la ruptura de cápsula articular; ligamentos de apoyo de la articulación y dañando en forma importante vasos sanguíneos y produciendo una hemorragia, lo que se traduce en un gran aumento de volumen, dolor intenso, deformidad, calor local e impotencia funcional.

Primeros auxilios para el tratamiento de esguinces

- Inmovilizar la zona afectada con vendas o férulas.
- Mantener la extremidad en alto y en reposo absoluto.
- Traslado a un servicio de urgencia o médico para su diagnóstico y tratamiento definitivo.

QUEMADURAS

Pérdida de continuidad de los tejidos, producida por agentes físicos, químicos, electromagnéticos, eléctricos, entre otros.

En cuanto a la profundidad, se clasifican en:

Tipo A:
Es de 1er grado si hay eritema (enrojecimiento) de la piel y dolor intenso sin ruptura de la piel.
Es de 2do grado si además del eritema y dolor, hay formación de flictenas (ampollas), no hay gran daño de la piel y zonas en que se compromete dermis, además de epidermis.

Tipo B:
Es de 3er grado si hay zonas sangrantes o piel acartonada blanquecina o carbonizada, compromete zonas más profundas y es indolora por destrucción de terminaciones nerviosas.

Tipo A-B, o mixta:
Hay zonas con lesiones tipo "A" y zonas con lesiones tipo "B", de profundidad variable, entre "B" y "A".
En cuanto al tipo de agente causante, se clasifican en:

- Quemaduras Térmicas.
- Quemaduras Eléctricas.
- Quemaduras Químicas.

Primeros auxilios para el tratamiento de quemaduras

- Eliminar o suprimir la causa de la quemadura.
- Si la ropa está en llamas, impedir que el accidentado corra, enrollarlo en una manta o abrigo, o hacerlo rodar por el suelo.
- Rociar las regiones quemadas con abundante agua a una temperatura entre 10 y 20°C, durante 10 ó 15 minutos.
- Cubrir las quemaduras, protegiéndolas con sábanas limpias y, de ser posible, con compresas estériles.
- Cubrir al herido con una manta o similar, a fin de evitar el enfriamiento general.
- Trasladar inmediatamente al centro asistencial más cercano para la atención especializada.

Recomendaciones Generales

- Hay que hidratar con líquido enriquecido con electrólitos cuando la quemadura sea muy extensa y vayamos a tardar en llegar al hospital más cercano.
- No colocar ningún elemento antiséptico, ya que en principio las quemaduras son estériles y cualquier cosa que se coloque las va a contaminar.
- Para esterilizar material se usa el sistema de planchado. A un género limpio se le pasa la plancha varias veces y sin tocarlo, tomándolo sólo de las puntas se coloca sobre la herida. En última instancia sirve cualquier sábana o toalla limpia para cubrir y efectuar el traslado.

TRAUMATISMO DE CARA Y PARTES BLANDAS EN GENERAL

Evaluación

- Vías aéreas, piezas dentarias sueltas.
- Heridas.
- Hemorragias.
- Daño globos oculares.

Primeros auxilios para el tratamiento

- Permeabilizar y mantener vías aéreas permeables.
- Cubrir heridas con gasas estériles.
- Trasladar a un centro asistencial.

Hemorragia Nasal o Epistaxis

- Mantener sentado con cabeza de frente o ligeramente hacia delante.
- Comprimir lado afectado.
- Respiración bucal de parte del paciente.
- No sonarlo.
- Trasladar a centro asistencial para taponamiento.

TRAUMATISMOS OCULARES

Los traumatismos oculares representan la segunda causa más frecuente que requiere atención oftalmológica pediátrica de urgencia. La primera es la conjuntivitis.

Primeros auxilios para el tratamiento de traumatismos oculares

Laceraciones (cortaduras) en el párpado: nunca intente lavar el ojo, se puede hacer presión cuidadosa y directa para parar el sangrado con gasa o tela limpia. Se debe trasladar inmediatamente para recibir atención médica.

Equimosis (ojo morado u ojo negro): se deben aplicar compresas frías al ojo, la cabeza se debe mantener elevada para ayudar a disminuir la inflamación. Se debe trasladar inmediatamente para recibir atención médica.

Material extraño: la presencia de material extraño en el ojo por lo general requiere un tratamiento simple, dependiendo de la situación. El ojo al parpadear (pestañear) y el lagrimeo ayuda a expulsar a menudo las partículas extrañas y se limpia a sí mismo de pequeños objetos libres (típico de arena, polvo, pestañas, insectos, etc) y se puede usar un hisopo de algodón humedecido para quitarlos.

Si el cuerpo extraño está enclavado, no se debería intentar quitarlo, se debe llevar al niño(a) a emergencias.



ENVENENAMIENTO E INTOXICACIONES

Una intoxicación o envenenamiento se produce por exposición, ingestión o inhalación de una sustancia tóxica. Las intoxicaciones accidentales o voluntarias debidas al consumo de medicamentos son las más frecuentes. Otros tóxicos son: productos industriales, domésticos, de jardinería, drogas, monóxido de carbono, entre otros.

La intoxicación o envenenamiento se puede generar por la Vía Digestiva, Respiratoria o Dérmica (picaduras o mordeduras de animales/insectos).

Primeros auxilios en intoxicaciones por ingesta

- Nunca, induzca al vomito en el niño(a), ya que puede generar más lesiones.
- Aplique ABC de inmediato para valorar el estado del niño(a).
- Si es posible determine el tipo de sustancia ingerida para avisar al personal especializado.
- Pida ayuda especializada de inmediato.
- Si conoce o no la sustancia tóxica llame al Centro Toxicológico CITUC al siguiente número: 02-26353800, (atención 24 horas).

Primeros auxilios en intoxicaciones por vía respiratoria

- Aislar a la víctima de la atmósfera tóxica y hacerle respirar aire puro.
- Si se observa parada respiratoria, practicarle las maniobras de resucitación en el ambiente exterior del mismo lugar del accidente.

Para llevar a cabo el rescate de la víctima se tomarán las siguientes precauciones:

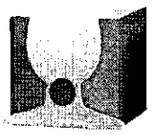
- No intentarlo jamás estando solo. Si son dos socorristas solamente uno entra y el otro permanece en el exterior.
- Atarse a la cintura una soga que permita, al que permanece en el exterior, extraer a su compañero a la menor señal de alarma.
- Si es posible se debe penetrar en la zona tóxica con una máscara antigás. Coger a la víctima por la cintura y sacarla al exterior.

Primeros auxilios en intoxicaciones por vía dérmica

- Colocar un torniquete, no muy apretado, por encima de la mordedura para evitar su difusión por el organismo.
- Introducir la parte mordida en agua helada o colocar compresas de hielo sobre las lesiones y controlar ABC.

Primeros auxilios por picaduras de insectos

- Si se percibe el aguijón, extraerlo.
- Aplicar sobre la picadura un trozo de tela empapado agua muy fría.
- Si no es posible extraer el aguijón, no intente retirarlo.



ASFIXIAS

Cuando un niño(a) se está ahogando o asfixiando, significa que un objeto, generalmente un alimento o un juguete, se le ha alojado en la tráquea (la vía respiratoria) e impide que el aire fluya con normalidad hacia y desde los pulmones.

Reconocimiento de la asfixia: un niño(a) puede estar asfixiándose y necesitar ayuda inmediata si:

- No puede respirar.
- Jadea o boquea, haciendo esfuerzos para respirar.
- No puede hablar, llorar ni emitir sonidos.
- Se pone azul.
- Se sujeta la garganta o agita los brazos.
- Parece aterrado.

En estos casos, se inician inmediatamente los empujes abdominales de rescate conocidos como "Maniobra de Heimlich", la que pretende aumentar la presión torácica y provocar tos. Se debe realizar cuantas veces sea necesario o hasta pérdida de conciencia.

Primeros auxilios para el tratamiento de asfixias

Obstrucción Parcial:

- No intente sacar el cuerpo extraño.
- Colocar al paciente en posición cómoda.

- Hágalo toser.
- Dele 3 ó 4 golpes con fuerza progresiva, usando el talón de su mano o la parte blanda de su puño, justo en medio de la espalda entre los omoplatos.

Obstrucción Total:

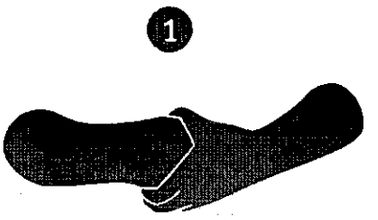
- Si está consciente, se reconoce por gesto de sus manos rodeando su cuello. Se debe aplicar Heimlich inmediatamente.

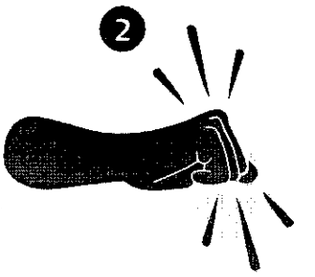
MANIOBRA DE HEIMLICH EN ADULTO

Maniobra de Heimlich, con víctima de pies.

- Paso 1: Abrace por la espalda colocando un puño entre ombligo y borde de costillas.
- Paso 2: Apriete el puño con fuerza repentina hacia atrás, las veces que sea necesario hasta que la víctima expulse el cuerpo extraño o pierda la conciencia.







Maniobra de Heimlich, con víctima en decúbito supino (acostado sobre su espalda)

- Paso 1: colóquese a horcajadas sobre los muslos de la víctima.
- Paso 2: coloque los talones de sus manos sobre epigastrio.
- Paso 3: deprima con fuerza repentina hacia el suelo o espalda de la víctima por 4 ó 5 veces.
- Paso 4: mantenga compresión al retirar cuerpo extraño desde la boca.

MANIOBRA DE HEIMLICH EN NIÑOS

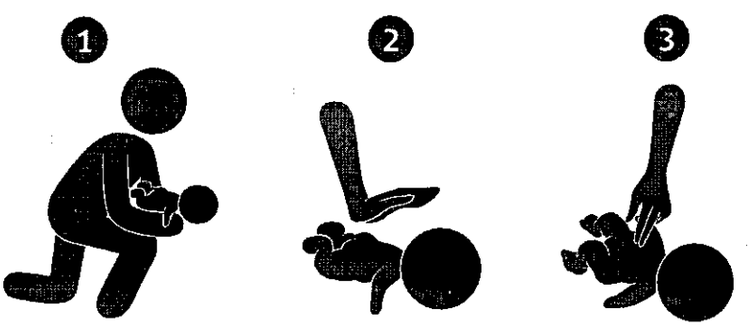


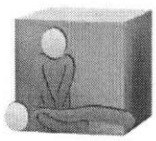


- Paso 1: Pregúntele al niño "¿Te estás ahogando?" Si el niño asiente con la cabeza, dígale que va a ayudarlo.
- Paso 2: Arrodíllese o párese detrás del niño y rodéelo con los brazos de modo que las manos queden en la parte delantera de su cuerpo. Forme un puño con la mano y coloque el pulgar levemente por encima del ombligo. Agarre el puño con la otra mano y realice compresiones rápidas hacia arriba y hacia adentro del estómago.
- Paso 3: Siga con las compresiones hasta expulsar el objeto y hasta que el niño pueda respirar, toser o llorar. Si el niño pierde la conciencia, realice RCP.

MANIOBRA DE HEIMLICH EN LACTANTES

- Paso 1: sostenga al bebé boca abajo sobre el antebrazo. Sostenga la cabeza del bebé en todo momento.
- Paso 2: dé 5 palmadas en la espalda con la base de la palma de la mano libre entre los omóplatos del bebé.
- Paso 3: si el objeto no sale, voltee al bebé sobre la espalda. Trace una línea imaginaria entre las tetillas del bebé y con 2 dedos aplique 5 compresiones en el pecho.
- Paso 4: alterne 5 palmadas en la espalda y 5 compresiones en el pecho hasta que el objeto sea expulsado y el bebé pueda respirar, toser o llorar. Si el bebé pierde la conciencia, apóyelo en una superficie firme y plana y empiece a realizar RCP.





RCP (REANIMACIÓN CARDIO-PULMONAR)

Se denomina RCP al conjunto de maniobras que tratan de restablecer la respiración y los movimientos del corazón de una persona, en la que accidental y recientemente se han suspendido ambas funciones.

Al evidenciar un estado de inconsciencia debemos presumir que está en paro cardiorrespiratorio. Siempre hay que actuar como en el peor escenario.

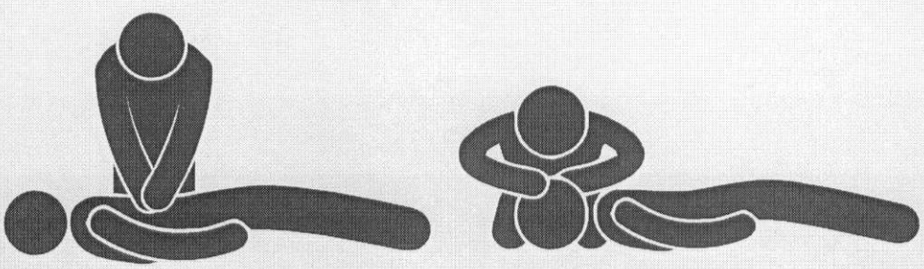
Dependerá de la edad del paciente, la secuencia a realizar, buscando lograr siempre el único objetivo, que es restablecer la respiración y los movimientos del corazón.

Siempre se debe realizar la valoración en el siguiente orden:

A: Valoración de las vías respiratorias permeables y columna cervical.

B: Valoración de la respiración y aporte de oxígeno.

C: Valoración de la circulación sanguínea y control de hemorragias.



VÍAS RESPIRATORIAS Y COLUMNA CERVICAL (AIR WAY)

Evaluar permeabilidad de vías respiratorias y despeje de éstas. Ninguna otra acción tiene validez si el accidentado no tiene vía aérea para respirar. Conjuntamente en este momento se deben tomar todas las medidas para inmovilizar la columna cervical, ya que si no hay información del accidente se debe asumir que tiene daño de columna cervical.

La evaluación y manejo de la vía aérea, se define como el conjunto de acciones y procedimientos que tienen como finalidad mantener la permeabilidad de ésta, y de suplir artificialmente el trabajo respiratorio si es necesario, con el objeto de asegurar la entrega de oxígeno a los tejidos, y preservar su funcionamiento, fundamentalmente cerebro, corazón, riñón.

El manejo de la vía aérea en forma adecuada permite disminuir el riesgo de daño cerebral y es la llave del éxito en el tratamiento del politraumatizado grave. En los primeros 3 ó 4 minutos podemos manejar en forma segura la vía aérea, a los 6 minutos existe posibilidad de daño cerebral, sobre los 10 minutos hay daño cerebral irreversible.

Es por ello que la evaluación primaria debe ser rápida e iniciar las medidas de soporte básico en el lugar del accidente dentro de los primeros 10 minutos.

Primer Paso - Evaluación de Vía Respiratoria Alta:

- Mirar dentro de la cavidad bucal, tocar, introducir uno o dos dedos.

Segundo Paso - Despeje de Vía Respiratoria Alta:







- Elevar el mentón. Se mete el dedo pulgar dentro de la boca, se agarra el mentón y se lleva hacia él delante del rostro de la víctima. De esta manera se elevan las partes blandas de boca y cuello, entre otras la lengua, la que en estado de inconsciencia ocluye total o parcialmente la vía aérea.
- Levantar la mandíbula. También se tracciona hacia adelante de la cara del accidentado. Se lleva casi a la subluxación. El objetivo es el mismo que la maniobra anterior, se "levantan" todas las partes blandas despejando la vía aérea.
- Puede ocurrir y no es infrecuente que hayan restos de comida, vómitos, chicles, dientes sueltos o sangre, que ocluyen la vía aérea. Remover mecánicamente los cuerpos extraños visibles, tomándolo o mediante maniobra de "Gancho". Esto es por arrastre, introduciendo uno o dos dedos envueltos con una tela suave (pañuelo) por una mejilla hasta el fondo de la cavidad retirándolo por la otra mejilla, se extraen por arrastre.

Tercer Paso - Evaluación de las Vías Respiratorias Bajas:

- Verificar si la víctima presenta señales de respiración. Si no respira intente insuflar pulmones dos veces en forma muy suave y lenta.





RESPIRACIÓN Y APORTE DE OXÍGENO (BREATHING)

Evaluar la respiración, si la víctima no puede respirar sola se debe dar apoyo respiratorio, procurando aportarle aire de la mejor calidad posible, siendo éste el proporcionado de persona a persona.

Primer Paso - Evaluación de la Respiración

- Descubrir y tocar el tórax con ambas manos.
- Detectar movimientos anormales, costillas fracturadas, hundimientos del tórax, heridas, etc.
- Mirar si el tórax asciende o desciende. Detectar ausencia de movimientos torácicos.
- Escuchar si hay escape de aire en la exhalación ruidos anormales, estridor, sibilancias, quejidos, etc.
- Sentir el flujo de aire exhalado por la víctima. "M. E. S.". Se puede concluir que la víctima está en apnea (ausencia de respiración) o disnea (respira pero lo hace muy mal o con mucha dificultad).
- Observar coloración de la piel, puede aparecer cianosis (color azulado de piel y mucosas).

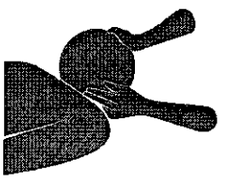
Segundo Paso - Apoyo a la Ventilación

Frente a la situación de ausencia de la respiración o respiración insuficiente (muy lento o muy superficial), comenzar de inmediato a dar apoyo a la ventilación de los pulmones.

- Dar dos soplos lentos y profundos boca a boca, boca a nariz o boca a boca-nariz.
- Evaluar expansión del tórax.
- Un soplo si se trata de niños pequeños y no tomar aire antes
- En una espiración normal se exhala aire con bastante oxígeno, de modo que se cumpliría con el requisito de aportar oxígeno a la víctima.

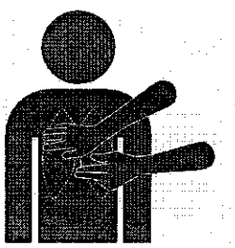
CIRCULACIÓN SANGUÍNEA Y CONTROL DE HEMORRAGIAS (CIRCULATION)

Primes Paso - Evaluación la Actividad Cardíaca



- La verificación de presencia de actividad cardíaca, se logra solo mediante la presencia de pulso carotídeo. Cuando se trata de lactantes (menor de 2 años), se puede buscar pulso tocando sobre el pecho a nivel de pezón mamario izquierdo. Observar sangramientos, hemorragias y signos de shock.
- Observar la piel buscando cianosis, palidez o llene capilar lento.

Segundo Paso - Apoyo a Problemas de Circulación Sanguínea



- En caso de detención de la actividad del corazón se deben iniciar maniobras de reanimación cardíaca consistente en masaje cardíaco externo mediante compresiones del tórax.
- Posición correcta de las manos. En tercio medio del esternón.
- Deprimir tórax 5 cm. aproximadamente una quinta parte del ancho antero posterior del tórax.
- Realizar a lo menos una compresión por segundo en adultos (dos en niños).
- Frente a sangramiento, hemorragias y signos de shock; resolver la situación, para ello controlar, asistir y trasladar.
- Si presenta cianosis, palidez o llene capilar lento, abrigar y trasladar a un centro asistencial.

Niños menores de 8 años.

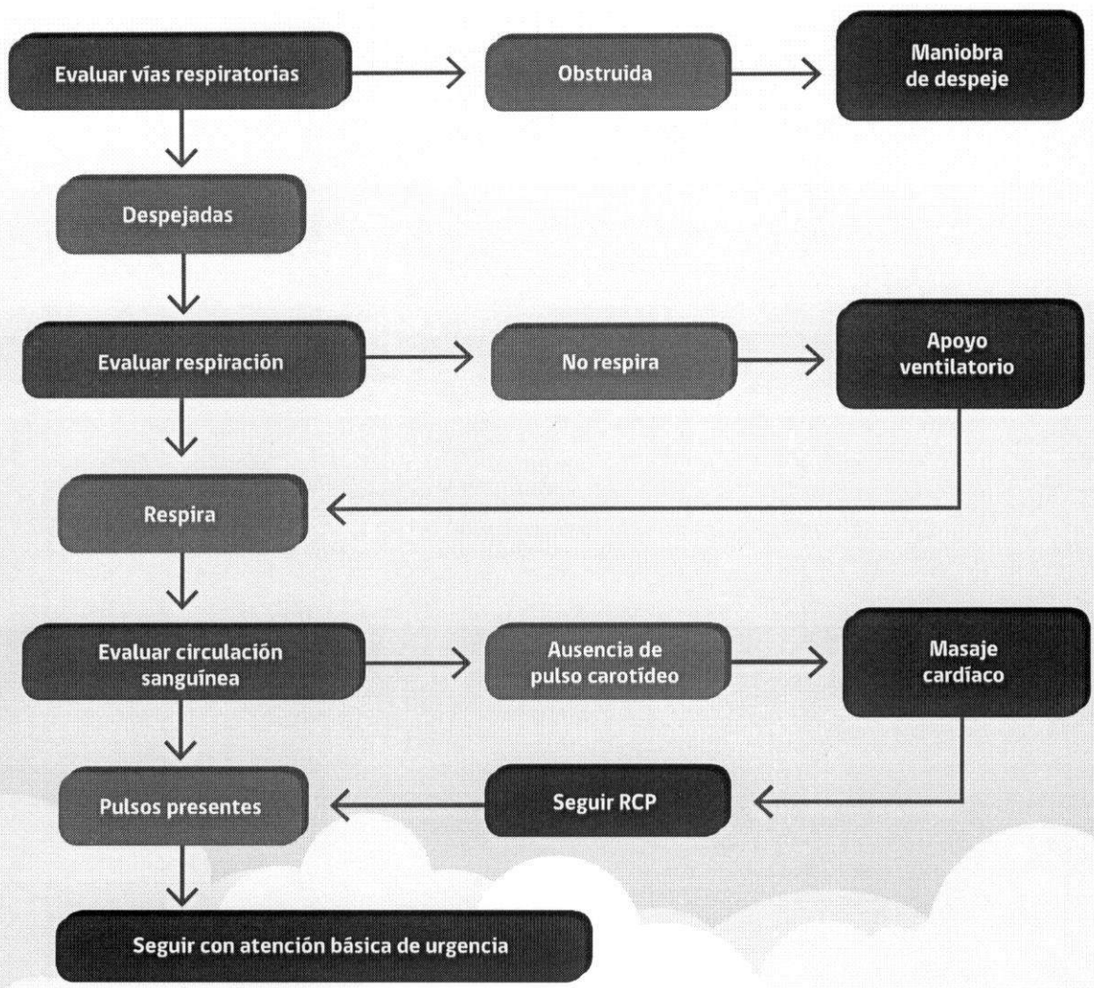
- Realizar compresiones con una mano en el centro del tórax.
- Realizar RCP por dos minutos, luego llamar por ayuda.
- Realizar ciclos de 30 compresiones y 2 ventilaciones asistidas efectivas.
- Realizar un mínimo de 100 compresiones por minuto.
- Re evaluar luego de 5 ciclos.

Niños menores a un año.

- Realizar compresiones con dos dedos en el centro del tórax.
- Realizar RCP por dos minutos, luego llamar por ayuda.
- Realizar ciclos de 30 compresiones y 2 ventilaciones asistidas efectivas.
- Realizar un mínimo de 100 compresiones por minuto.
- Re evaluar luego de 5 ciclos.



ALGORITMO DEL SOPORTE VITAL BÁSICO



PROTOCOLO DE REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR RCP.

A. Evaluar el estado de conciencia:

- ¿Cómo está usted?
- Palmotear la mejilla.
- Subir y soltar una extremidad superior.

Estas tres acciones en conjunto miden el estado de conciencia, respuesta a estímulos y tono muscular, de modo que en 3 a 5 segundos se aprecia la gravedad de la emergencia.

B. Despejar vías respiratorias:

- Limpiar de cuerpos extraños o secreciones.
- Elevar el mentón.

Este procedimiento debe durar entre 10 y 15 segundos.

C. Evaluar la respiración:

- Dos soplos lentos y cortos boca a boca, boca a nariz, boca a boca-nariz.
- Evaluar expansión de tórax.
- Si se trata de niños muy pequeños y no tomar aire antes

Esta actividad debe durar entre 12 y 14 segundos. Mantener cerrada la nariz de la víctima.

D. Evaluar la circulación:

- Palpar pulso carotídeo (adultos).
- Palpar pezón mamario izquierdo (niños).

Esta actividad debe durar entre 5 y 10 segundos.

E. Ejecutar masaje cardíaco:

- Ubicar posición correcta de las manos.
- Deprimir tórax 1/5 del diámetro antero-posterior y realizar 30 compresiones de región de a 2 por segundo.

Cada 10 ó 15 minutos se recomienda reevaluar pulsos, pupilas e irrigación sanguínea cutánea (recuperación de la coloración de la piel).



TRASLADO DE LESIONADOS

El traslado debe hacerse con la mayor rapidez posible, es decir, cuando la víctima esté en condiciones de seguridad suficiente que le permitan soportar el traslado.

Debe acercarse al centro de salud que esté en condiciones de proporcionarle la atención más apropiada al tipo de lesiones que tiene el accidentado, aun cuando no siempre sea el más cercano.

Pedir ayuda en el siguiente orden:

AMBULANCIA (S.A.M.U.)	**131**
BOMBEROS	**132**
CARABINEROS	**133**
DETECTIVES (Policía de Investigaciones)	**134**

Accidentes del trabajo ACHS
(Asociación Chilena de Seguridad)
1404

Todos estos números telefónicos pueden ser accedidos sin costo y a través de cualquier teléfono, con o sin plan.

TIPOS DE TRANSPORTE

Traslado en camilla con cuatro operadores:

- Una persona por delante, una por atrás y una a cada lado a la altura media.
- Las personas que van delante y a los costados de la camilla deben iniciar la marcha con el pie izquierdo, y la que va detrás con el pie derecho, para evitar un movimiento de vaivén.

MOVILIZACIÓN EN BLOQUE:

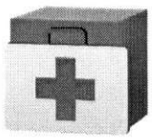
Si el paciente se encuentra acostado con cuatro operadores.

- Colocar la camilla en el suelo junto a la espalda del paciente y paralela a él.
- Al otro lado se colocan 3 operadores, uno a la altura de la cabeza, tomando frente y hombros del paciente, otro a la altura de la cintura tomando la espalda y caderas y el tercero las rodillas y pies.
- En un solo movimiento y al mismo tiempo los tres operadores hacen girar la víctima sobre su eje hacia ellos.
- El cuarto operador coloca la camilla debajo.
- En un movimiento se devuelve el paciente a su posición inicial dejándolo sobre la camilla.

Vendajes: es la aplicación de una venda en una parte del cuerpo cuyo objetivo puede ser, fijar una curación, inmovilizar una fractura, sostener una extremidad, comprimir una herida o fijar una férula.

Férulas: sistema de inmovilización de uno o más segmentos corporales con el fin de dejarlos en reposo.

Pueden ser de cualquier material, amoldable a la anatomía corporal con la suficiente rigidez para impedir todo movimiento de la zona lesionada. Pueden ser de cartón, papel (diarios), madera, metal, yeso o incluso muebles.



BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Contar con un botiquín es fundamental para realizar primeros auxilios a cualquier funcionaria y/o niño(a) de la institución que aparezca lesionada o afectada de una enfermedad repentina, elementos que en muchos casos pueden ser decisivos para salvar vidas. El botiquín debe contener como mínimo:

- Tijeras punta pico de pato.
- Pinzas comunes.
- Termómetro.
- Guantes de procedimiento.
- Gasas estériles.
- Tela adhesiva.
- Apósitos estériles.
- Parche curita.
- Vendas.

RECOMENDACIONES

- Debe existir una persona a cargo del botiquín.
- El botiquín se debe encontrar en un lugar visible y de fácil acceso para todos (pero no al alcance de los niños).
- Se debe realizar un registro periódico de los insumos y fechas de vencimiento.
- En caso de utilizar algún insumo del botiquín, este deber ser respuesto lo antes posible.
- Debe incluir los listados con los números de emergencias.



ACHS

JUNJI
Junta Nacional de Jardines Infantiles
Gobierno de Chile

El primer paso, el más importante.

ACHS

N°1 en prevención



2º) COMPLEMÉNTASE con la Resolución Exenta N° 015/1143, de fecha 25 de abril de 2012, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que *"Aprueba el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y sus Anexos, Versión 2012, y Deja Sin Efecto Resolución Exenta N° 015/0564 de 2009, de la Vicepresidenta Ejecutiva, que Aprobó Reglamento Interno de Higiene y Seguridad 2009, y Sus Modificaciones."*, con los documentos aprobados en el resolutivo primero del presente acto administrativo.

3º) DIFÚNDASE la presente resolución a los/as Directores/as de Departamentos y Unidades de la Dirección Nacional y a las Direcciones Regionales, remitiéndoles copia íntegra de la misma, y a cada uno de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad constituidos en la Institución, a fin de que se le den la debida difusión en sus respectivos niveles.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
JUNJI Ministerio de Educación
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA

DESIRÉE LÓPEZ DE MATURANA L.
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

DLdeM/LRM/EVDR/MJS/ACA/PCS/SMV/eass
DISTRIBUCIÓN:
- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Directores/as de Departamentos.
- Jefes/as de Unidades.
- Direcciones Regionales.
- Unidad de Prevención de Riesgo.
- Unidades Educativas.
- Archivo Departamento Jurídico. (250/2015)
- Oficina de Partes.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
JUNJI Ministerio de Educación
Gobierno de Chile
DEPARTAMENTO DE FISCALÍA

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Departamento Fiscalía
Marchant Pereira N° 726, Providencia
Fono (56-2) 654 50 00
www.junji.cl