



## PROTOCOLO SANITARIO Y PREVENTIVO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL “BURBUJITAS DE MAR”

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Elizabeth Zapata Ceballos	Cecilia Pérez Bontes	Irma Moris Contreras
E.P Ley N°18.712	E.P Ley N° 18.712	EC Gdo. 8 (Educ.Parv.)
Educadora de Párvulos Nivel Mayor 2	Encargada Prevención de Riesgos D.B.S. Ila. Z.N.	Directora Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”

## **OBJETIVO**

Definir y dar a conocer los procedimientos sanitarios, en el cual se describe el funcionamiento y medidas preventivas, en cada una de las dependencias de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”.

El presente protocolo se aplicará para toda la comunidad educativa de la **Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”**, perteneciente al Departamento de Bienestar Social Ila. Zona Naval.

Los responsables de cumplir cabalmente y de forma obligatoria, por parte del personal del establecimiento son:

## **A.- Recepción**

- 1- Personal a cargo deberá estar con todos sus elementos de protección personal.
- 2- Todo personal o persona externa que ingrese, deberá hacer uso de su mascarilla de manera obligatoria.
- 3- Al ingreso o retiro de los niños y niñas, sólo deberá ingresar un solo padre, para evitar aglomeraciones, en el acceso principal.
- 4- Proceder a la desinfección del calzado, manos y vestimenta, utilizando los implementos de sanitización (pediluvio, dispensador de alcohol gel y amonio cuaternario).
- 5- Deberán recibir dos personas, para aplicar procedimiento interno. Una de estas personas se encargará de tomar la temperatura al niño/niña, apoderado y al personal.
- 6- Registrar toma de temperatura en planilla ubicada en mesa de arrimo, así como también desinfección de mochilas y mantas que deben venir en bolsas.
- 7- La segunda persona recibirá al niño/niña en el acceso al gimnasio, procediendo a la desinfección de manos con alcohol gel.
- 8- Las mochilas serán ubicadas en los lockers de sus respectivas salas.

### Personal de la Sala Cuna:

- 1- Todo personal deberá utilizar elementos de protección personal:
  - a) Pecheras desechables con mangas.
  - b) Cofias.
  - c) Mascarillas desechables.
  - d) Antiparras.
  - e) Guantes, sólo para la persona que reciba y en las mudas de los niños/niñas.
- 2- Queda estrictamente prohibido el uso de joyas dentro de las dependencias. Esta obligación está en norma técnica N°2 de la Armada de Chile y en el código Sanitario.
- 3- Se establecerán horarios de almuerzo, para evitar aglomeraciones y mantener distancia social (máximo 3 personas). Al finalizar, se debe realizar desinfección y ventilación para el turno siguiente.
- 4- El personal deberá hacer cambio de sus elementos de protección personal, 2 veces al día.
- 5- Los elementos de protección personal deben ser depositados en los basureros con el rotulado correspondiente, ubicados en las dependencias designadas (realizar lavado de manos, con un mínimo de 20 segundos).

## **B.- Procedimiento de cuidado e higiene del personal**

Propósito: Contribuir a la prevención de la propagación de enfermedades

Infectocontagiosas a través de la contaminación de la vestimenta, ropa o cuerpo en general.

Elementos necesarios:

a.- Para el personal:

1. Uniforme institucional, cuando corresponda.
2. Calzado institucional, cuando corresponda.
3. Cofia para el cabello, a fin de ser utilizado en las horas de ingesta de alimentos de lactantes y párvulos.

b.- Para el personal auxiliar de aseo:

- 1.- Gafas de seguridad transparentes, cuando sea necesario.
- 2.- Mascarilla desechable, cuando sea necesario.
- 3.- Guantes de látex o vinilo, para procedimientos de aseo.
- 4.- Guantes desechables en presencia de heridas.
- 5.- Calzado de seguridad cómodo, que se afiance en forma fácil y segura.

Alcance: Procedimiento aplicable para todo el personal.

Procedimiento:

- Lave continuamente sus manos para proteger su salud y la de las demás personas.
- Mantenga el aseo de su uniforme. Lávelo con frecuencia mínima semanal o cada vez que sea necesario (por ejemplo, cuando se derramen alimentos u otros elementos).
- Evite que el uniforme entre en contacto con fluidos contaminantes (saliva, mucosidad nasal, deposiciones, vómitos y/o sangre), especialmente de niños, niñas o personas en general, que presenten un alto riesgo de transmisión de enfermedades. Si durante la jornada se contamina su uniforme, debe cambiarlo por otro limpio.
- Se recomienda realizar higiene personal diaria para presentarse a la jornada de actividades del establecimiento.
- La Educadora y Técnico en Párvulos deben usar cofia desechable limpia para el horario de ingesta de alimentos de niños y niñas.
- Si el personal tiene el cabello largo, éste debe permanecer tomado durante la jornada de trabajo con niños y niñas.

Frecuencia: Diariamente y cuando sea necesario.

### **C.- Procedimiento Lavado de Manos**

Propósito: Evitar la transmisión de microorganismos patógenos de una persona a otra, a través del contacto de manos o entre objetos alzados con las manos contaminadas. Adicionalmente, contribuye a la mantención de un ambiente saludable y limpio.

El lavado de manos debe realizarse de forma permanente de parte del personal y de los niños y niñas. Mantener sus uñas cortas, sin barniz ni joyas.

Elementos necesarios:

1. Agua potable.
2. Jabón líquido para manos.
3. Toalla de papel desechable.

Alcance: Aplicable para toda la comunidad educativa (niños, niñas, personal y familia).

Procedimiento:

- Antes del lavado de manos, cautele la higiene del lavamanos para que éste no sea un foco de contaminación.
- Despeje de ropa manos y antebrazos.
- Abra la llave y moje manos y antebrazo.
- Cierre la llave del agua.
- Aplique una medida moderada de jabón líquido sobre una de sus manos.
- Frote enérgicamente sus manos, una contra la otra, enfatizando la zona entre los dedos y muñecas.
- Frote enérgicamente de forma individual cada uno de los dedos de sus manos, enfatizando en ambos pulgares.
- La operación de frotado enérgico debe extenderse por al menos unos 45 segundos.
- Enjuague sus manos y antebrazos bajo el chorro de agua.
- Durante el enjuague, ayude con sus manos al desplazamiento del jabón con un suave frote entre ambas.
- Cuando termine de enjuagar sus manos, cierre la llave del agua.
- Corte un trozo de papel toalla desechable y seque con ella sus manos.
- Cerciórese de desechar la toalla de papel al interior del basurero.

Frecuencia: Siempre.

Lave sus manos cada vez que:

- Inicia la jornada de trabajo.
- Antes y después de ocupar el servicio higiénico.
- Después de tocar cualquier objeto sucio, por ejemplo, después de botarla basura.

- Después de manipular cualquier producto químico que pueda representar un peligro para la salud.
- Antes y después de alimentarse.
- Después de manipular dinero.
- Después de tocarse el cabello, nariz u otra parte del cuerpo.
- Después de acompañar y asistir a niños y niñas en el baño.
- Después de realizar acciones de limpieza.
- Antes y después de realizar cambio de pañal a los niños.
- Después de tener contacto con secreciones corporales, por ejemplo, luego de limpiar la nariz de los niños.
- Cada vez que sea necesario.

#### **D.- Procedimiento para sonar la nariz, toser y/o estornudar.**

Propósito: Reducir el contagio de enfermedades transmisibles a través de la vía aérea.

Elementos necesarios:

1. Pañuelos desechables.
2. Toalla de papel desechable.

Alcance: Aplicable para toda la comunidad educativa (niños, niñas, personal y familia).

Procedimiento:

- Siempre que su estado de salud lo requiera, corte trozos de toalla desechable o pañuelos desechables y guárdelos en los bolsillos de su uniforme limpio para ser utilizados cuando sea necesario.
- Frente a la necesidad imperiosa de toser, estornudar o sonarse, utilice un trozo de toalla desechable o pañuelo desechable para cubrir tanto su boca como su nariz. Si no tienes pañuelos, estornude o tosa hacia dentro de tu brazo o codo en lugar de hacerlo sobre sus manos. Esto ayudará a prevenir la propagación de gérmenes.
- Siempre deseche la toalla o pañuelo utilizado en el basurero.
- Modele frente a los niños y niñas esta acción para que ellos incorporen este hábito.
- Intenciones este aprendizaje desde la más temprana edad, a fin de instalar este hábito de higiene como una práctica de autocuidado.
- Limpie inmediatamente al niño o niña cuando advierta que muestra flujo de mucosidad nasal.
- Ventile todos los días y por períodos cortos la sala de actividades. La frecuencia de ventilación debe permitir el recambio con el aire atmosférico. Realice esta acción incluso cuando mantenga una estufa encendida o haya un artefacto de calefacción

en el interior.

- Es recomendable que los párvulos y adultos a su cargo salgan de la sala de actividades durante un período de al menos 20 minutos para permitir el recambio de aire en su interior. Realice esta actividad independientemente de la estación del año en que se encuentre, pues esta medida permitirá el recambio de aire y disminuir las condiciones de contagio de enfermedades respiratorias.

Frecuencia: Diariamente y cuando sea necesario.

### **E.- Procedimiento de muda segura del lactante.**

Propósito: Reducir la propagación y contagio de enfermedades transmisibles por la manipulación de orina y/o deposiciones.

Elementos necesarios:

Insumos básicos:

1. Pañal desechable.
2. Toalla de papel desechable.
3. Alcohol al 70% en envase con atomizador.
4. Algodón.
5. Jabón líquido.
6. Basurero con tapa.

Elementos de protección personal (EPP):

- 1.- Pechera de hule o plástica.
- 2.- Calzado de seguridad cómodo que se afiance en forma fácil y segura.

Alcance: Procedimiento aplicable para el equipo educativo.

Procedimiento:

- El proceso de muda 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 de su bienestar físico y emocional.
- El dispensador con atomizador que contenga el alcohol al 70%, debe estar siempre rotulado con la fecha del llenado y su contenido debe ser utilizado antes de 30 días. De lo contrario, deberá desechar el volumen restante. Esta actividad requiere de una atención especial por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante el proceso, como caídas, quemaduras con agua caliente e ingesta de elementos extraños.

En este sentido se debe considerar los siguientes pasos:

Antes del proceso de cambio de pañal:

- Preparar las pertenencias del niño o niña junto a todos los artículos de aseo que se van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance.
- La educadora o técnico en párvulos debe usar una pechera plástica exclusiva para esta actividad, con la finalidad de proteger su vestuario de la contaminación con deposiciones. También deberá lavar sus manos antes de comenzar el proceso de muda.
- Entre muda y muda, se debe limpiar el mudador y desinfectar la colchoneta en toda su extensión, utilizando alcohol al 70% y un trozo de toalla de papel desechable o algodón. Habrá que desechar la toalla de papel en el basurero con tapa disponible en el mudador.

Durante el proceso de cambio de pañal:

- La Educadora o Técnico en Párvulos, responsable debe acompañar al niño o niña a la sala de mudas. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que se realizarán; manteniendo al menos una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o abdomen).
- Se debe acomodar el niño o niña en el mudador para luego retirar su ropa desde la cintura hacia abajo, incluidos sus zapatos.
- Remueva el pañal sucio, con la parte de adelante que está limpio retírelas heces una sola vez de adelante hacia atrás, éste se debe doblar con la parte sucia hacia adentro y botar en el basurero al lado del mudador.
- Si se usan pañales ecológicos, primero se deben eliminar las heces fecales en baño y luego guardar el pañal en bolsa plástica hermética en el bolso o mochila del niño para ser entregados a su adulto responsable.
- Realizar la limpieza de la zona genital, de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o algodón, cuidando que quede totalmente limpia.
- Sin dejar de afirmar al niño o niña, la educadora o técnico en párvulos responsable debe verificar con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera antes de lavar al bebé, que debe estar a temperatura máxima de 37°C (temperatura del cuerpo).
- Desplace al niño o niña por sobre la colchoneta, permitiendo que éste quede con sus nalgas próximas al chorro del agua, sin que su cuerpo deje de estar en contacto con la colchoneta. Realice un lavado prolijo de la zona de sus genitales y seque cuidadosamente con toalla de papel.
- La educadora o técnico coloca el pañal limpio al niño o niña, asegurando su

comodidad y movilidad y luego lo viste. En este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.

- A continuación, lave sus manos y después lave la cara y manos del niño o niña.
- Considerar el lavado de cara y manos al final de la muda sólo cuando mude a niños o niñas mayores de un año que se mantienen de pie. Cuando se muda a lactantes menores, el lavado de manos y cara se realiza antes de iniciar la muda, para evitar que el niño o niña se contamine o ensucie sus manos. Se recomienda ofrecer un objeto de atención sanitizado.
- La educadora, traslada al niño o niña a la sala de actividades, dejándolo en compañía de otro adulto.
- Al terminar el procedimiento, la educadora o técnico en párvulos, pasa algodón o toalla desechable con alcohol en la colchoneta, frotando desde el área más limpia a la más sucia.

Otras consideraciones:

- Esta dependencia siempre debe estar ventilada, desinfectada en cada muda que se realice manteniendo la higiene correspondiente, así también mueble, lavamanos, cajas personales de cada niño/niña.
- No debe permanecer ninguna mochila de los niños en el mudador o piso.
- Todo accesorio personal, prenda de vestir, pañales, mantas del niño/niña debe venir marcado desde casa y en bolsa dentro de su mochila.
- Si el niño o niña no usa pañal y presenta deposiciones, antes de sentarlo en la colchoneta mudador habrá que poner una toalla desechable sobre ésta, con el objeto de evitar su contaminación y realizar el procedimiento de higiene y muda.
- Si la familia o adulto responsable lo solicita, aplicar al niño o niña crema cicatrizante antes de poner el pañal. Para ello habrá que revisar la rotulación y la fecha de vencimiento del producto.

Después del proceso de cambio de pañal:

- Para iniciar la muda del niño o niña siguiente, se cumplirán todos los procedimientos señalados anteriormente desde el inicio.
- Los desechos de la sala de mudas deben ser eliminados cada dos o tres horas o según la necesidad.

Frecuencia: Cada vez que se requiera o sea necesario.

Higienización colchoneta mudador:

- Limpiar con toalla de papel el mudador quitando todos los restos de suciedad.

- Pasar algodón o toalla desechable con alcohol al 70% de arriba hacia abajo del mudador una sola vez.
- Higienización pechera de hule o plástica:
- Limpiar con algodón o toalla desechable la pechera de hule o plástica, eliminando de ésta los restos de deposición u orina.
- Desinfectar la pechera con alcohol al 70% con algodón distinto al usado para el mudador y pasar algodón o toalla desechable con alcohol al 70% de arriba hacia abajo de la pechera, una sola vez.
- Al finalizar el proceso, el personal debe realizar un correcto lavado de manos.

Consideraciones sobre la práctica de hábitos higiénicos:

El objetivo durante estos momentos es resguardar que las necesidades de higiene, bienestar, seguridad del niño niña sean satisfechas, potenciando su autonomía y formación de hábitos. Para ello se debe tener presente lo siguiente:

- No almacenar en los baños elementos como ceras, desinfectantes, insecticidas, cilindros de gas, materiales didácticos, etcétera.
- Es necesario que el equipo educativo se asegure de que los pisos estén siempre secos para evitar riesgo de caídas.
- Cuando los niños van al baño en grupo, los acompañará siempre la Técnico en párvulos o educadora, quien generará condiciones para que adquieran más autonomía en un ambiente higiénico y seguro. Los grupos de niños serán de un máximo de seis.
- Una vez utilizado el WC, cada niño deberá eliminar el papel higiénico y luego tirar la cadena.
- El adulto deberá resguardar que inmediatamente el niño o niña lave y seque sus manos. La toalla desechable para el secado de manos debe eliminarse dentro del basurero que se encuentre en el baño.
- Cuando los niños se laven las manos, deben arremangar su ropa para evitar mojarla. Si se moja o humedece la ropa, ésta se debe cambiar de forma inmediata.
- Fomentar el lavado de manos de los niños antes de cada período de alimentación y después de haber manipulado material que ensucie sus manos o cuando se requiera.

#### **F.- Procedimiento de higiene y cuidado de niños y niñas en horas de ingesta de alimentos**

Propósito: Limpiar y mantener limpia la sala de actividades o el espacio que se utilizará para la hora de ingesta.

Elementos necesarios:

- 1.- Cofia para el equipo educativo.
- 2.- Servilletas desechables.
- 3.- Baberos o pecheras para lactantes.
- 4.- Mantel de género si es que se utilizan.

Alcance: Procedimiento aplicable para todo el personal.

Procedimiento:

- Las mesas de los niños deben ser acomodadas por el equipo educativo, considerando su libre desplazamiento.
- Antes de la hora de ingesta, el equipo educativo deberá tomar su cabello y cubrir su cabeza con cofia.
- Lavar siempre sus manos y las de los niños antes de comer.
- Usar servilletas desechables para limpiar la boca y manos de los niños después de comer.
- Los baberos o pecheras, usados durante el tiempo de alimentación deben diariamente ser devueltos a la familia, protegidos en una bolsa en la mochila o bolso del niño o niña.
- Cuando un niño se quede dormido durante el almuerzo, asegúrese de que no tenga alimentos en su boca y luego acuéstelo. Su comida se guardará tapada en el refrigerador hasta que despierte, momento en el que se solicitará a la manipuladora de alimentos que la caliente para posteriormente dársela. Independiente del tiempo que el niño o niña duerma, siempre será conveniente volver a ofrecerle almuerzo, porque la leche de la once se entrega, aproximadamente, cuatro horas después.
- Previo a entregar la alimentación, habrá que verificar que la temperatura de los alimentos sea la adecuada. Esto se consigue probando con una cuchara el guiso/papilla de un par de pocillos/platos que están en la sala. Esta cuchara no debe ser utilizada posteriormente por ningún niño o niña. En el caso de las mamaderas, se verificará poniendo unas gotas de leche en el dorso de la mano.
- Para enfriar la comida, ésta sólo se deberá revolver. En el caso de las mamaderas, habrá que dejar pasar un tiempo o solicitar a la manipuladora de alimentos que las enfríe en recipiente con agua fría.

### **G.- Procedimientos de higiene y cuidado de niños y niñas en tiempo de descanso**

Propósito: Limpiar y mantener limpia la sala de actividades o el espacio que se utilizará para el descanso.

Procedimiento:

- Antes del tiempo de descanso posterior al almuerzo, es deseable fortalecer los hábitos de lavado de manos en niños y niñas.
- Se debe revisar que ningún niño o niña tenga restos de alimentos u otros objetos antes de dormir.
- Recordar que el uso de sábanas es de carácter individual, por tal motivo debe evitarse juntar las colchonetas con las sábanas puestas.
- Los sacos y frazadas de Niveles S.C. Mayor y Medio Menor, deben ser retiradas de las camas apilables, dobladas y guardadas en bolsa individualizada para cada niño o niña. Ellas sólo deberán ponerse sobre la cama apilable cuando se instalen en la sala de actividades para descansar.
- Cunas o colchonetas disponibles deberán estar en buenas condiciones y contar cada uno con ropa de cama. Asimismo, deberán ser ubicados lejos de ventanas y enchufes eléctricos.
- Al acostar al niño o niña, éste deberá estar con ropa suficiente para estar fresco y cómodo, es decir, no se deberá usar ropa ajustada, habrá que sacar zapatos, dejar el pelo suelto y no poner demasiado abrigo. La ropa de cama deberá cubrir al niño sólo hasta las axilas, dejando ver su cara, a fin de cautelar su seguridad.

## **PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y SANITIZACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS.**

### **Procedimientos operativos estandarizados de higiene de espacios al interior del establecimiento.**

Propósito: Los Procedimientos tienen como objetivo definir procesos estándares de las operaciones de aseo, higiene y desinfección de las diferentes áreas y espacios que componen la sala cuna para así, prevenir el contagio de enfermedades entre la comunidad educativa.

- Ventilación constante de todas las dependencias.
- Realizar aseo diariamente utilizando en pisos hipoclorito diluido en agua, para mayor desinfección.
- Cada dependencia de la sala cuna tendrá un escobillón y trapero rotulado por color para así evitar algún tipo de contaminación cruzada.
- Para el lavado y desinfección de cada trapero, debe ser a una temperatura superior a 60°C.
- En su efecto no se deberá barrer, no utilizar alfombras en ninguna de las dependencias.
- Todo artefacto eléctrico de manipulación diaria (teléfono, citófonos, botones de radio, control remoto, teclados etc. debe ser cubierta con aluza para una mejor limpieza y desinfección.
- Desinfección y limpieza diaria en manillas, espejos, puertas etc.
- Los sanitizadores (rociadores), envases de jabón, alcohol y alcohol gel deberán estar rotulados con sus líquidos respectivos.

### **1.- Limpieza y lavado de pisos, paredes y muro.**

Objetivo: Reducir la suciedad y probable contaminación presente en superficies de los pisos, paredes y muros, provocada por la normal y/o lógica utilización de ellos.

Responsable:

- a.- Desarrollo del procedimiento: auxiliar de servicios.
- b.- Control de la tarea: educadora o técnico (sala de actividades, hábitos higiénicos o sala de mudas).
- c.- Directora (espacios comunes).

Frecuencia: Definida por el área específica donde se aplicará el procedimiento de limpieza de superficies y lavado de pisos.

- a.- Sala de actividades 3 veces al día

- b.- Gimnasio 1 vez al día.
- c.- Sala de mudas 3 veces al día.
- d.- Sala de amamantamiento, 1 vez al día, mientras sea utilizada por al menos una mamá.
- e.- Dependencias administrativas, 1 vez al día.
- f.- Comedor del personal, 1 vez al día.
- g.- Baño del personal, 1 vez al día.
- h.- Pasillos, 1 vez al día.
- i.- Cocina, al término de la cada Jornada.
- j.- Sedile, 1 vez al día.
- k.- Bodegas, 1 vez al día.
- l.- Espacios múltiples (espacios alternativos en general), 1 vez al día, cuando son utilizados.
- m.- Paredes y muros, 1 vez al mes y según se requiera.

#### Materiales y equipos

Procedimiento considera lo siguiente:

- Balde escurridor plástico de capacidad de 10 lt.
- Agua potable suficiente para el enjuague de la superficie.
- Detergente líquido o en polvo para baño.
- Desinfectante: cloro.
- 2 paños absorbentes multiuso (uno húmedo y otro seco).

## **2.- Limpieza e higiene por área funcional**

Al realizar el análisis de los espacios o áreas que componen un establecimiento de educación parvularia, se entiende que se hace un ejercicio complejo debido a la extensa variedad de realidades que se registran en el país. Sin embargo, las áreas que componen una unidad educativa en general son:

- a.- Sala de actividades y de expansión.
- b.- Sala de hábitos higiénicos o sala de muda (en ambos casos se refiere a los servicios higiénicos destinados para el uso de niños y niñas).
- c.- Patio de juegos (incluye el patio trasero que pudiera existir y al que se accede por la puerta de escape de la sala de actividades).
- d.- Servicio de alimentación (compuesto por cocina general, sedile, bodegas de alimentos, patio deservicio y baño de manipuladoras).
- e.- Comedor del personal
- f.- Baños de las funcionarias
- g.- Baño para personas con discapacidad
- h.- Bodegas

i.- Oficinas

### **3.-Higiene en sala de actividades materiales, mobiliario.**

Materiales:

- Balde
- Paño absorbente
- Escobilla plástica
- Agua
- Solución detergente
- Dosificador con solución de cloro
- Guantes de látex
- Pechera plástica
- Toalla de papel desechable

Procedimiento:

- Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.)
- Sumerja el paño en solución jabonosa, inicie limpieza desde la parte superior a inferior y de derecha a izquierda.
- Enjuague con paño con agua potable limpia hasta retirar todo el detergente y páselo por la superficie de la mesa o mobiliario.
- Sanitizar con paño humedecido en solución clorada.
- Dejar secar.

Limpieza de mesas:

Antes y después de cada servicio de alimentación y estrategias pedagógicas que lo requieran.

Frecuencia: A diario y repetir las veces que se requiere.

### **4.- Material de enseñanza (lavable)**

Procedimiento: Considerar indicaciones del fabricante del material didáctico para su higienización.

Frecuencia: Esta acción la realiza el equipo educativo de aula las veces que sea necesario. Reforzar en caso de presencia de enfermedad infectocontagiosa.

**5.- Equipos** (lavaplatos, mesón, muebles guarda vajilla, refrigerador, horno microondas, etc.)

Materiales:

- Baldes
- Agua
- Detergente
- Solución de cloro
- Guantes de látex
- Pechera plástica
- Paño absorbente
- Rociador para solución de cloro

Procedimiento:

- Lavar con solución jabonosa.
- Enjuagar con agua potable.
- Aplicar solución clorada (excepto en horno microondas y refrigerador), Lavaplatos, mesón, horno microondas:

Frecuencia: 1 vez al día y cuando sea necesario, mueble guarda vajilla, refrigerador: 1 vez a la semana y cuando se requiera.

## 6.- Materiales

- Paño de limpieza.
- Baldes para preparar solución con detergente y enjuagar.
- Detergente común.

Procedimiento:

- **Colchonetas:** Cuando la colchoneta tenga contacto con deposiciones, vómitos u otras sustancias contaminantes se requerirá, además, desinfectar utilizando rociador con solución de cloro.
- Sumerja el paño en balde con solución de agua con detergente y limpie las colchonetas.
- Enjuague el paño en balde con agua limpia.
- Enjuague las colchonetas con el paño limpio.

Frecuencia: Semanalmente, al finalizar la jornada y cada vez que se requiera.

## 7.- Materiales

Cunas o camas apilables:

- Paño de limpieza
- Baldes para preparar solución de detergente y para enjuagar
- Detergente común

Procedimiento:

- Sumerja el paño en balde con solución con detergente y limpie los catres y cunas.
- Enjuague el paño en balde con agua limpia.
- Enjuague los catres y cunas con el paño limpio.

Frecuencia: 1 vez a la semana o cada vez que se requiera.

### **8.- Servicio de alimentación (cocina, sedile y bodega de alimentos).**

El responsable de los procesos de higiene es la directora y/o encargada del establecimiento deberá supervisar y realizar seguimiento, de manera tal que el recinto se encuentre en adecuadas condiciones higiénicas, de acuerdo a lo descrito en los respectivos manuales de operaciones, preparaciones y procedimientos.

### **9- Procedimiento de higiene en patio de juego y acopio de basura.**

Materiales:

- Escobillón
- Pala
- Bolsas de basura
- Manguera

Procedimiento:

- Humedezca, si es necesario, el suelo para no levantar polvo, cuando corresponda.
- Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
- Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

Frecuencia: Diariamente, previo a que los niños salgan al patio y cada vez que se requiera.

### **10.-Procedimiento bodega para basureros.**

Materiales:

- Balde
- Agua
- Paño absorbente
- Escobillón
- Pala
- Bolsa de basura
- Manguera

Procedimiento:

- Barrer con escobillón y retirar desechos.
- Humedezca la caseta y sus alrededores.
- Secar aireando.

Frecuencia: Cada vez que se retiren los desechos y cuando sea necesario.

### **11.- Procedimiento basureros.**

Materiales:

- Detergente
- Balde para solución de detergente
- Agua
- Manguera
- Paño absorbente
- Pechera plástica
- Rociador para solución con cloro

Procedimiento:

- Lavar con solución jabonosa o detergente los basureros.
- Enjuagar bajo el agua corriente.
- Rocíe con solución clorada.
- Secar aireando.

Frecuencia: 1 vez al día y cuando sea necesario.

### **12- Procedimiento lavadero.**

Materiales:

- Balde
- Agua
- Detergente
- Solución para cloro
- Paño absorbente
- Bolsa basura
- Rociador para solución con cloro

Procedimiento:

- Lavar con solución jabonosa.
- Enjuagar con agua potable.
- Aplicar solución clorada con rociador

- Secar.

Frecuencia: 1 vez al día y cuando sea necesario.

Las principales medidas de seguridad en el uso de productos de aseo y sanitización son:

- Cautelar que los productos de aseo estén almacenados fuera del alcance de niños y niñas y lo mismo debe cumplirse durante su utilización en procesos de higiene y sanitización.
- Los productos deben mantenerse en sus envases originales y en buen estado, verificar sus fechas de elaboración y vencimiento.
- Si fuera imprescindible un trasvase, el nuevo envase deberá etiquetarse con los datos de la etiqueta original. Nunca se deben trasvasar productos químicos a envases de bebidas o alimentos, ni siquiera etiquetándolos, ni se deben tener envases con productos químicos sin identificar.
- Siempre que se manipulen productos químicos y, especialmente cuando se efectúan trasvases de líquidos corrosivos, se deben utilizar equipos de protección adecuados para evitar contactos y salpicaduras (guantes y botas impermeables, gafas o pantallas de seguridad, etc.)
- Todo el personal debe seguir estrictamente las instrucciones que informa el productor en el envase sobre qué hacer en caso de derrame u otra situación anómala que ocurra.
- Utilizar siempre los productos de limpieza según las recomendaciones e instrucciones del fabricante. No utilizar concentraciones o cantidades mayores a las indicadas ya que no se consigue más eficacia y se incrementan los riesgos.
- Como norma general, no mezclar distintos productos de limpieza. Algunas sustancias pueden reaccionar violentamente o desprender gases tóxicos cuando se mezclan.
- Las sustancias que desprenden gases o vapores, como el amoníaco, el aguarrás u otros disolventes, deben manipularse
- siempre con una ventilación adecuada.
- Los productos inflamables deben mantenerse alejados de llamas, chispas o puntos calientes. Por esta razón, deben almacenarse en espacios seguros que resguarden sus características, como bodegas de útiles de aseo o contenedores.
- No se debe fumar, beber ni comer mientras se estén manipulando productos químicos.
- Después de manipular los productos químicos, habrá que lavar muy bien las manos.
- No almacenar productos químicos de limpieza junto con alimentos.
- Los recipientes de productos químicos se deben mantener bien cerrados cuando no se utilizan. De esta manera se evitará la posibilidad de derrames o salpicaduras y que sus vapores contaminen el ambiente o puedan inflamarse si hay focos de combustión

próximos.

- En caso de salpicadura de algún producto, sobre todo si se trata de un producto irritante o corrosivo, es imprescindible quitarse la ropa mojada y lavar la zona afectada con abundante
- agua.

**Medidas preventivas a considerar en acciones de higiene y sanitización.** Mantener la limpieza en el lugar de trabajo es un factor esencial para el funcionamiento del jardín infantil y sala cuna, lo cual se constituye en una medida de control de riesgos, pues favorece ampliamente la prevención de accidentes. Sin embargo, dicha actividad también implica riesgos para el funcionario que la realiza, razón por la cual es fundamental efectuar una planificación adecuada de la misma y capacitar al personal designado para llevarla a cabo.

Elementos de protección personal

- 1.- Gafas de seguridad transparentes, cuando sea necesario.
- 2.- Mascarilla desechable, cuando sea necesario.
- 3.- Guantes de látex o vinilo (en el caso de alergia al látex) para procedimientos de aseo.
- 4.- Guantes desechables en presencia de heridas.
- 5.- Calzado de seguridad cómodo que se afiance en forma fácil y segura.

Atención y consideraciones:

- Durante el procedimiento de aseo no obstaculice las puertas ni vías de evacuación.
- Cargue estrictamente lo necesario, no sobrepasando la capacidad física.
- Durante la limpieza debe tenerse especial cuidado con cables y enchufes.
- No dejar al alcance de los niños baldes o cubas con agua por el riesgo de asfixia por inmersión.
- Posterior a ocupar el balde o cuba, éste debe ser lavado y guardado en el espacio destinado para ello. Nunca dejarlo al alcance de los niños.

Prevención de riesgos en servicios de limpieza:

### 1. **Golpes**

Riesgos Golpearse por, con o contra objetos, materiales o estructuras a causa de:

- Descuido.
- Falta de concentración.
- Falta de iluminación.
- Falta de orden y planificación.

Prevención:

- Señalizar lugares donde sobresalgan objetos, máquinas o estructuras inmóviles.

- Mantener la iluminación necesaria para los requerimientos del trabajo.
- Eliminar las cosas innecesarias.
- Ordenar los lugares correspondientes.
- Mantener las vías de tránsito despejadas.

## **2.- Cortes.**

### Riesgos

- Manipulación de desechos

### Prevención

- Utilizar elementos de protección personal.
- Generar procedimiento de trabajo.

## **3.- Caídas de igual y distinto nivel.**

### Riesgos

- Superficies de tránsito sucias (escaleras, pasillos, etc.).
- Suelos mojados y/o resbaladizos.
- Superficies irregulares o con aberturas.
- Desorden.
- Uso de calzado inadecuado.
- Falta de iluminación.

### Prevención

- Limpieza de líquidos, grasas, residuos u otro vertido que esté presente en el suelo.
- Eliminar del suelo suciedades y obstáculos con los que se pueda tropezar.
- Colocar un revestimiento o pavimento de características antideslizantes.
- Mayor eficacia en la limpieza.
- Usar calzado de seguridad adherente.
- Ubicar barandas en aberturas de piso.

## **4.- Contacto con sustancias peligrosas.**

### Riesgos

- Contacto con sustancias y productos utilizados para labores de limpieza (detergentes, sustancias cáusticas, sustancias corrosivas, etc.)

### Prevención:

- Sustituir las sustancias peligrosas por otras con las mismas propiedades, pero que generen menos peligro a las personas.
- Verificar compatibilidad antes de mezclar dos o más productos.

- Tener las hojas de datos de seguridad de las sustancias peligrosas.
- Mantener los recipientes bien cerrados, correctamente almacenados, etiquetados y en lugares ventilados.
- Utilizar los elementos de protección personal adecuados al tipo de producto a manipular o a la sustancia a la que se expone.
- Generar procedimientos de trabajo (manipulación, almacenamiento, desechos, etc.).

## **5.- Sobreesfuerzos.**

### Riesgos

- Incapacidad física.
- Manejo inadecuado de materiales.
- Posturas incorrectas de trabajo.
- Movimientos repetitivos.
- Falta de elementos auxiliares de transporte menor (por ejemplo, un carro).

### Prevención

- Utilizar equipos auxiliares para el movimiento de carga.
- Respetar las cargas máximas según género y edad.
- Posibilitar cambios de postura.
- Solicitar ayuda cada vez que se requiera.

## **6.- Contactos eléctricos.**

### Riesgos

- Contacto directo: parte activa
- Contacto indirecto: con masas (falta de puesta a tierra; deterioro de aislamiento)

### Prevención

- Revisar periódicamente la instalación eléctrica.
- Utilizar máquinas y equipos que tengan incorporada la tierra de protección.
- No intervenir máquinas ni equipos eléctricos.
- No ocupar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.
- No usar máquinas ni equipos que estén en mal estado.
- Emplear extensiones eléctricas certificadas y que estén en buenas condiciones.

## **7.- Incendios.**

### Riesgos

- Origen eléctrico (instalaciones eléctricas defectuosas o inadecuadas, electrodomésticos en mal estado)

## Prevención

- Verificar el correcto funcionamiento de los equipos de limpieza eléctricos.
- Mantener bajo control todas las fuentes de calor o de combustibles.
- Los materiales combustibles o inflamables deben mantenerse lejos de los procesos que signifiquen altas temperaturas.

## **GLOSARIO**

**Agente desinfectante:** Producto de limpieza, formulado con algún compuesto químico bactericida, vale decir, capaz de eliminar virus, bacterias y hongos.

**Contaminación:** Elemento, sustancia, residuo o derrame orgánico o inorgánico cuya presencia en el ambiente constituye un riesgo para la salud de las personas.

**Desinfección:** Reducción de los microorganismos presentes en el medioambiente, por medio de agentes químicos y/o físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad del elemento.

**Desinfectación:** Eliminación de parásitos con la ayuda de algún agente químico o mecánico.

**Desinfección concurrente:** Aquella que se realiza mediante la aplicación de desinfectantes (solución de agua y cloro, por ejemplo), inmediatamente después de la contaminación provocada por derrames accidentales de materias de alto riesgo bacteriológico como son el excremento, vómito y sangre humana o de animal.

**Desinfección terminal:** Procedimiento de desinfección realizado en espacios de uso regular por parte de las personas, fijado con una frecuencia determinada, sin que en él se haya registrado un fenómeno de contaminación distinta al del uso habitual.

**Detergente:** Sustancia química con diferentes presentaciones (líquido o sólido) que se caracteriza por emulsionar residuos grasos, haciéndolos solubles en agua, dejando las superficies donde se apliquen libres de suciedad.

**Higiene:** Es el conjunto de normas, acciones y técnicas que se aplican para conservar la salud de las personas y prevenir enfermedades.

**Jabón cosmético:** Jabón de uso habitual destinado a ser utilizado en todas las áreas del cuerpo.

**Jabón desinfectante:** Jabón formulado con el agregado de una sustancia bactericida, habitualmente triclosán.

**Lavado:** Limpieza de un elemento, utilizando algún compuesto detergente o jabonoso y agua.

**Limpieza:** Eliminación de tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa u otras materias, a través de una acción física o mecánica (barrer, sacudir, levantar, apartar, etc.)

**Plagas:** Irrupción súbita y multitudinaria de vectores que provocan diversos tipos de perjuicios.

**Sanitización:** Aplicación de un compuesto que reduce, pero no elimina necesariamente los microorganismos del medioambiente y objetos inanimados. Son generalmente

utilizados en contacto con alimentos. Los sanitizantes, son sustancias que reducen el número de microorganismos a un nivel seguro.

**Solución:** Mezcla de un sólido o de un producto concentrado con agua para obtener una distribución homogénea de los componentes.



# Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en jardines infantiles



## 1. Antecedentes:

---

Como Ministerio de Educación hacemos un llamado a los padres, madres y apoderados a enviar a sus hijos e hijas a clases para dar inicio al año escolar de forma regular. No obstante, es importante conocer las medidas de prevención y monitoreo del contagio del Coronavirus COVID-19.

El presente documento ha sido elaborado en coordinación con el Ministerio de Salud, y presenta orientaciones y directrices para abordar este tema en los jardines infantiles, con el fin de mantener a las comunidades educativas informadas.

El 7 de enero las autoridades chinas identifican un nuevo coronavirus, denominado SARS-CoV-2 como el virus causante de los cuadros notificados. La enfermedad producida por el SARS-CoV-2, se ha denominado COVID-19. El cuadro clínico se caracteriza por fiebre alta, dificultad para respirar y neumonía.

A raíz del aumento súbito de casos registrados y de países afectados por COVID-2, el 30 de enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII).

Al 01 de Marzo, a nivel mundial se habían registrado 87.137 casos confirmados de COVID-19, de los cuales 79.968 fueron en China con 2.873 fallecidos. Otros 58 países han presentado 7.169 casos confirmados con 104 fallecidos.

En Chile, no se han presentado casos confirmados de COVID-19, sin embargo, desde el inicio de la epidemia, se ha llevado a cabo un reforzamiento de la vigilancia epidemiológica

## 2. Protocolo de actuación para Jardines Infantiles:

---

### A. Respetto a jardines infantiles o miembros de la comunidad educativa que han visitado países con brotes activos de COVID-19

El niño o niña o funcionario del Jardín Infantil que tenga antecedente de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes. La lista de países a la fecha incluye China, Japón, Singapur, Corea, Italia e Irán y se actualiza a diario en página web [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

### B. Respetto a casos de síntomas de COVID-19 al interior de jardines infantiles

En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (educadoras, técnicos, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedente de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.

Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con otras.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, la Directora del Jardín Infantil otorgará las

facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

### C. Sobre medidas de prevención al interior de los jardines infantiles:

- Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de las actividades fuera del aula. Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios.
- Instruir a los niños y niñas que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.
- Instruir a los niños y niñas a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.
- Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo).
- Mantener limpia y desinfectadas superficies.
- El uso de mascarilla solo está recomendado para personas sintomáticas y no para personas sanas.

Para más información puede consultar la página web del Ministerio de Salud <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/> o puede llamar a Salud Responde 600 360 7777, quienes atienden durante las 24 horas.

Saluda atentamente a Ud.,

**María José Castro Rojas**

3 Subsecretaria de Educación Parvularia



### PRINCIPALES SÍNTOMAS



Fiebre alta sobre 38°C



Tos



Dificultad respiratoria

Si estuvo en un país con brote de Coronavirus o en contacto con una persona con enfermedad respiratoria por Coronavirus y presenta alguno de los síntomas señalados:

**Diríjase al Servicio de Urgencia más cercano alertando de inmediato sobre sus viajes y síntomas.**

Si tiene dudas llame a Salud Responde.  
Disponible las 24 horas del día.



**LLAMÉ A SALUD RESPONDE**  
**600-360-7777**  
SERVICIO DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN AL PACIENTE  
DEL MINISTERIO DE SALUD



### ¿Cómo prevenirlo?



Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón.



Al toser o estornudar cubra boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo.



Evite tocar o acercarse a personas con infecciones respiratorias.

Infórmese en [minsa.cl](http://minsa.cl) o llamando a Salud Responde



**LLAMÉ A SALUD RESPONDE**  
**600-360-7777**  
SERVICIO DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN AL PACIENTE  
DEL MINISTERIO DE SALUD





# Protocolo N°2: **Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles**



12 de marzo 2020

PLAN DE ACCIÓN  
**CORONAVIRUS**  
COVID-19

## 1. Objetivo

---

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en establecimientos educacionales y Jardines Infantiles proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

## 2. Marco Legal

---

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

• **Código Sanitario. Artículo 22:** Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.

• **Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020:**

→ **Artículo 3 numeral 17:** Otorga a las Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.

→ **Artículo 3 numeral 27:** Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

### 3. Duración del documento

La vigencia de este documento será durante Fase II\* del brote de COVID-19. Una vez decretado el inicio de la Fase III\* en el país, se deberán estudiar los brotes por esta causa en los recintos educacionales, según lo establece el Decreto Supremo de Enfermedades de Notificación Obligatoria (ENO) y se deberán actualizar las recomendaciones de esta guía.

\* Fase II: Ocurrencia de casos importados con casos secundarios trazables.

\* Fase III: Ocurrencia de casos importados con casos secundarios cuyos contactos no pueden ser trazados.

### 4. Responsable

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos son los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

## 5. Casos confirmados en el establecimiento educacional



Se considera como miembro de la comunidad educativa a: **estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.**

Se considera **familiar directo** a aquel que vive bajo el mismo techo.



### Protocolo

**1**

Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

**2**

Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

**3**

Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

**4**

Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

## 5. Casos confirmados en el establecimiento educacional



**Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes.**

**Nuestro foco como Ministerio de Educación estará puesto en apoyar a los establecimientos educacionales para que puedan contar con los medios que permitan continuar el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes en forma remota.**

### **Otros colaboradores del establecimiento educacionales:**

Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores, se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la Investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar.

### **Respecto al Programa de Alimentación Escolar (PAE Junaeb)**

En caso de suspensión, en aquellos establecimientos en que se provee alimentación, el sostenedor deberá contactar la dirección regional respectiva de Junaeb, para los efectos de coordinar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación a los estudiantes o a sus apoderados.

## 6. Listado de verificación de medidas preventivas para sostenedores, directores, docentes y asistentes de la educación

ACCIÓN	SI / NO
Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.	
Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.	
Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).	
Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.	
Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.	
Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.	
Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.	
Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.	
Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.	
Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.	
Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.	
Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.	
Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.	

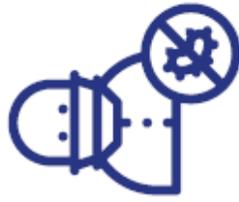


**Mantén la calma,  
actúa con  
responsabilidad y  
previene. Lava tus  
manos como si de  
ti dependiera la  
transmisión del virus.**



# Orientaciones Mineduc Covid-19

15 de marzo 2020



**Ante la suspensión de clases por causa de la pandemia de coronavirus, desde el Ministerio de Educación hemos dispuesto para todas las comunidades educativas, estas orientaciones que buscan resguardar los aprendizajes de los estudiantes y garantizar el funcionamiento para que se puedan entregar los beneficios y apoyos a todos los estudiantes.**

**Para ello, el equipo directivo deberá velar para que el establecimiento educacional permanezca abierto a la comunidad, a través de turnos éticos.**

**Avanzar en estas medidas constituye un gran desafío para los docentes, educadores, estudiantes y niños, pues requerirá de la implementación de nuevas estrategias de trabajo, colaboración y trabajo conjunto con apoderados.**

# 1. Plan de Aprendizaje Remoto

## 1. Plan de Aprendizaje Remoto

- 1- El Ministerio dispondrá de un programa de aprendizaje remoto a través de la plataforma [aprendoonline.mineduc.cl](http://aprendoonline.mineduc.cl) con recursos educativos alineado al currículum escolar de 1° básico a 4° medio. La plataforma está disponible desde hoy para todos los estudiantes del país y contempla:
- a) Uso guiado del texto escolar para todos los estudiantes desde 1° básico hasta 4° medio en Lenguaje y Matemática, que estará acompañado de evaluaciones en línea para que los estudiantes demuestren lo aprendido y permita monitoreo de sus docentes.
  - b) Textos escolares digitales de todas las asignaturas (75).
  - c) Material pedagógico complementario que permite a los estudiantes profundizar su educación en todas las asignaturas y niveles. Aquí se podrá encontrar material interactivo, audiovisual, cursos de profundización y acceso a cientos de libros.
  - d) Orientaciones para docentes y equipos directivos para guiar el aprendizaje a distancia con sus estudiantes, a través del uso de plataformas de comunicación digitales (<http://bit.ly/orientacionesmineduc>).
  - e) Material para aquellos estudiantes
- que rindan la prueba de admisión a la Educación Superior.
- f) Además, la [Biblioteca Digital Escolar](#), disponible para todos los estudiantes y docentes de establecimientos que reciben subvención del estado, pone a disposición más de 10 mil recursos pedagógicos. Asimismo, se propone un plan de lectura mensual con títulos sugeridos para cada nivel, que se espera sea evaluado al finalizar el período de aislamiento.
- 2- Para el caso de colegios con estudiantes que no cuenten con acceso a internet en su domicilio, deberán seguir el plan de trabajo mensual en físico. Todo estudiante dispone de su texto escolar, para quienes no cuenten con él en su domicilio el apoderado debe acercarse al establecimiento y solicitar el texto junto al plan impreso.
- 3- Para los establecimientos de educación parvularia se dispondrá diariamente a las familias insumos para realizar actividades educativas en la casa a través de las páginas web de Junji e Integra. Además, en los jardines, se facilitará a las familias material de trabajo que puedan llevar a sus casas.

## **2. Programa de Alimentación Escolar y Parvularia**

## 2. Programa de Alimentación Escolar y Parvularia

Junaeb tomará todas las medidas necesarias para establecer un servicio de entrega de alimentación alternativo para todos los estudiantes que reciben este beneficio.

A partir del 16 de marzo, se dispondrá de un modelo en el cual la familia o estudiante beneficiario podrá retirar una colación de desayuno y/o almuerzo en el establecimiento educacional.

A partir del 18 de marzo se implementará un sistema de entrega de canastas, las que podrán retirar los estudiantes y/o su tutor. Estas canastas contendrán productos alimenticios equivalentes a desayuno y almuerzo. Para que el modelo de canastas pueda operar, es necesaria una coordinación estrecha con los establecimientos, ya que serán ellos los responsables de planificar las entregas en forma diferida y de certificar la entrega de las canastas a JUNAEB.

---

**3. Docentes,  
educadores,  
asistentes de la  
educación y equipos  
directivos de los EE**

### 3. Docentes, educadores, asistentes de la educación y equipo directivos de los EE.

Es responsabilidad del equipo directivo determinar y reforzar cual será el canal oficial de comunicación con la familia. Es particularmente importante definir quien estará a cargo de proporcionar información o emitir comunicados del establecimiento.

Los docentes y educadores deben asumir grandes desafíos en el escenario actual para lograr que sus niños y estudiantes puedan cumplir los objetivos de aprendizajes y desarrollo planificados para este periodo. Para eso deberán estar atentos a la situación personal de sus niños o estudiantes, desplegar estrategias para generar ambientes y experiencias de aprendizaje remoto organizado.

Se ofrecerán orientaciones para docentes y equipos directivos para guiarlos en el uso de recursos educativos y canales de comunicación digital con los estudiantes, permitiendo mantener el proceso de aprendizaje con los estudiantes de forma remota.

Dentro de estas orientaciones, se presentan diversos recursos Mineduc así como de instituciones que, con gran generosidad, se han acercado al Ministerio para disponer sus plataformas de forma gratuita. Una de ellas es Google, quien, tras un acuerdo con el Ministerio, creará cuentas de G Suite for Education para todos los establecimientos con subvención, lo que inclu-

ye acceso a Google Classroom: sistema de gestión de aulas virtuales que permite a los docentes organizar el contenido de sus cursos, dar seguimiento a tareas y comunicarse con los estudiantes. Adicionalmente, se dispone un whatsapp +56 (9) 9558-8088 para consultas de docentes sobre aspectos técnicos (no pedagógicos) de dichas plataformas. Para revisar las orientaciones de trabajo remoto, visita <http://bit.ly/orientacionesmineduc>.

Los recursos pedagógicos y herramientas ofrecidas por el Mineduc, deberán ser complementadas por material propio del establecimiento, con el fin de incentivar proyectos propios de aprendizaje remoto.

Para el uso efectivo de este tiempo, es necesario que el docente monitoree y evalúe las actividades, deberá buscar medios de evaluación que serán complementados por herramientas que el Ministerio de Educación pondrá a disposición.

Los profesionales y/o equipos del área psicopedagógica y de convivencia escolar juegan un rol importante en momentos como el actual, colaborando en la contención emocional, canalizando apoyos y estableciendo coordinaciones eficientes con instituciones comunales.

# **4. Sobre los turnos éticos**

#### 4. Sobre los turnos éticos

Pese a que la indicación ha sido de aislamiento domiciliario para los niños y estudiantes, existen casos en que niños o estudiantes, por diversas situaciones, no pueden contar con el cuidado de un adulto en sus hogares. Para el apoyo de ellos, los EE y de EP deberán establecer turnos éticos para el cuidado de estos niños y estudiantes dentro de los establecimientos durante la jornada.

La duración del turno dependerá de la organización y dotación del establecimiento y debe funcionar considerando los procedimientos sanitarios del Ministerio de Salud. Será responsabilidad del equipo directivo la implementación de los turnos éticos e informar a la comunidad de sus horarios de funcionamiento.

##### El turno ético deberá considerar:

- la entrega de alimentación por parte de Junaeb
- la implementación de los planes de vacunación que establecerá el Ministerio de Salud
- la atención de niños y estudiantes que no cuenten con cuidado en el hogar
- la entrega del texto escolar que será solicitado por los apoderados de aquellos estudiantes que no cuenten con él en sus hogares
- el plan de trabajo impreso, disponible en la plataforma <https://aprendoonlinea.mineduc.cl> para cada nivel
- la entrega de material educativo para niños y niñas de jardines infantiles
- la entrega de libros de lectura personal para quien lo solicite.

# 5. Apoderados

## 5. Apoderados

Será responsabilidad del apoderado velar porque el estudiante cumpla con las actividades de aprendizajes sugeridas durante el tiempo de aislamiento domiciliario. Una condición central es que el estudiante cuente con el texto escolar. Para ello, cada estudiante cuenta hoy con acceso al texto escolar digital, a través de <https://aprendoonline.mineduc.cl> en la sección de Biblioteca Digital Escolar. Con respecto al texto escolar en físico, en caso de que los estudiantes no lo tuviesen en el domicilio, deberán retirarlo en el establecimiento educacional bajo los procedimientos que el establecimiento determine para su entrega.

Los apoderados deberán informarse del material puesto a disposición por el Ministerio

de Educación a través de su portal <https://aprendoonline.mineduc.cl>. El material principal está enfocado en Lenguaje y Matemática, no obstante, existe material complementario para profundizar en todas las asignaturas. Todos los textos escolares están disponibles en la misma plataforma.

Este es un momento oportuno para reforzar la lectura. El Ministerio de Educación ha dispuesto de un plan de lectura mensual con títulos sugeridos para cada nivel que pueden ser descargados desde la misma plataforma en línea o ser retirados en el establecimiento educacional.

Para aquellos apoderados que no tengan como dar cuidado en el hogar, el establecimiento contará con turnos éticos de atención.

# **6. Sobre subvenciones y gastos SEP**

## 6. Sobre subvenciones y gastos SEP

### 6.1 Suspensión de clases por factores epidemiológicos

La ley de presupuestos 2020 en la glosa N° 3 del subtítulo 24 del programa 20 (subvenciones a establecimientos educacionales), dispone que se faculta al Ministerio de Educación para que, mediante resolución del Subsecretario de Educación, autorice a no considerar la asistencia media promedio registrada por curso, en el cálculo de la subvención mensual de el o los establecimientos educacionales que hayan experimentado una baja considerable, motivada por factores climáticos, epidemiológicos o desastres naturales. Por estas razones los días cuya asistencia no sea considerada no podrá superar los 15 días en el año escolar 2020.

Para el caso de los jardines vía transferencia de fondos (VTF), la junta nacional de jardines infantiles, de acuerdo a sus atribuciones, revisará y definirá las metodologías de cálculo de pago excepcionales a fin de que la no atención de sus niños y niñas no afecte el financiamiento de estos sostenedores.

### 6.2 Sobre la imputación de gastos en software, hardware y servicios de carácter tecnológico que permitan la realización de clases a distancia con cargo a la Subvención Escolar Preferencial, regulada en la Ley N° 20.248.

La ley N° 20.248 sobre subvención escolar preferencial (Ley SEP) constituye una subvención especial en los términos establecidos en el Decreto Supremo N° 469, de 2013, del Ministerio de Educación, en tanto se trata de recursos que el Estado transfiere a los sostenedores de los establecimientos educacionales bajo el régimen de subvenciones, con un propósito específico, sujetos indefectiblemente a los fines para los cuales fueron transferidos.

Según lo prescrito en el artículo 1 de la Ley SEP, esta subvención está destinada al mejoramiento de la calidad de la educación de los establecimientos subvencionados, con especial énfasis en los alumnos prioritarios y preferentes que la impetran. En tanto se trata de recursos que el Estado provee con un fin en particular, el artículo

## 6. Sobre subvenciones y gastos SEP

7 de la Ley SEP, obliga a los sostenedores interesados en incorporarse al régimen de la SEP, a suscribir un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa (CIOEE), mediante el cual se obligan a cumplir una serie de compromisos esenciales, entre los que se cuentan, la elaboración y observancia de un Plan de Mejoramiento Educativo (PME), que constituye el objeto de la inversión de sus recursos; la presentación anual a la Superintendencia de Educación, dentro de la rendición de cuenta pública del uso de los recursos y a la comunidad escolar, de un informe relativo al uso de los recursos percibidos por concepto de subvención escolar preferencial y de los demás aportes contemplados en dicha ley; y, señalar en el convenio el monto de las subvenciones o recursos que por la vía del financiamiento público reciben para los establecimientos educacionales de su dependencia.

Al respecto, la Superintendencia de Educación, en el ejercicio de su facultad interpretativa, y a fin de esclarecer el contenido y alcance de la Ley SEP, así como de las acciones que conforman cada una de estas dimensiones, ha precisado el objeto de esta subvención de carácter especial entregando orientaciones respecto al correcto uso de los recursos que ella provee, **autorizando expresamente imputar gastos en software, hardware y servicios de carácter tecnológico, con cargo a la Subvención Escolar Preferencial, regulada en la Ley N° 20.248, entre los que se cuentan aquellos necesarios para la realización de clases a distancia, ante casos excepcionales como el de la especie.**

Atendidas las circunstancias excepcionales que fundan este criterio, esta Superintendencia de Educación fiscalizará su correcto uso, considerando la información declarada en las rendiciones de cuenta asociadas.



# Orientaciones Mineduc Covid-19

15 de marzo 2020



## LINEAMIENTOS GENERALES

El personal que trabaja en la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar” es responsable del desarrollo educativo integral en esta etapa, valorando y apoyando a las familias como primer agente educativo.

Cada funcionaria es la cara visible del establecimiento, 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 debe cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos y disposiciones generales del presente Reglamento Interno.

En relación a la presentación, todas las funcionarias deben:

- Presentarse y mantener su uniforme, apariencia personal e higiene en óptimas condiciones.
- Las uñas deben estar cortas y limpias.
- El cabello recogido con una traba o corto.
- Sin anillos, aros colgantes, gargantillas, pulseras o reloj.
- El zapato o zapatilla debe ser de taco plano o bajo y cómodo.
- Usar el uniforme institucional solamente al interior del establecimiento.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto y buen trato con los niños y niñas, familias y personal.
- Está estrictamente prohibido fumar en el establecimiento.

## 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 Técnico a cargo. Esta etapa estimula la acogida del niño o la niña, la confianza de los padres y apoderados y disminuye la ansiedad de la separación de la familia.

### **AL RECIBIR EL PERSONAL DEBE:**

- Establecer un diálogo con el padre y/o apoderado, para compartir alguna observación, que deba ser considerado durante la jornada.
- Los niños y niñas no deben traer alimentos, pues la alimentación entregada en el establecimiento, 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 y/o la “Hoja de atención de urgencia”, que indique el diagnóstico y 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 que el vestuario de los niños y niñas sea el uniforme solicitado por el establecimiento.
- Si el niño o niña llega con el pañal sucio, el padre y/o apoderado deberá mudarlo. Para estos efectos utilizará la sala de mudas, del aula destinada para la recepción.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA PERMANENCIA DEL NIÑO Y LA NIÑA EN LA SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL**

Los recintos docentes, son los espacios donde los niños y niñas permanecen gran parte de la jornada. En este sentido, cada aula debe reunir condiciones atractivas, funcionales y seguras que favorezcan el proceso pedagógico.

### **EN EL AULA, 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 ambiente seguro.
- Mantener el aula 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 materiales didácticos y muebles, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de niños (as) y adultos.
- La Educadora y Técnico en Párvulos de cada nivel, deben llevar un registro de asistencia desde el ingreso de los niños y niñas, que se actualizará durante el día, ya sea por ingresos o retiros justificados, en horarios distintos al estipulado.
- La Educadora y Técnicos en Párvulos 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.
- La Educadora y Técnicos en Párvulos de cada nivel, deben mantener los equipos celulares en silencio, para centrar la atención en los niños y niñas.
- La Educadora y Técnicos en Párvulos, deben mantener las puertas de las aulas cerradas, con el objeto de impedir que los niños se escapen o ingresen personas extrañas sin autorización.
- La Educadora y Técnicos en Párvulos, deben estar alertas al abrir y cerrar las puertas, para evitar lesiones en las manos o dedos de los niños o niñas.
- La Educadora y Técnicos en Párvulos, deben cuidar que los niños y niñas estén ubicados en forma segura en su mobiliario, silla, silla nido, colchoneta, juego, cama 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.
- La Educadora y Técnicos en Párvulos, no deben llevar ni manipular en el aula ningún objeto o elemento que sea un riesgo para los niños o niñas (pegamentos en base a siliconas, instrumentos cortantes, encendedores y otros).

- Evitar que los niños y niñas corran dentro del aula, a excepción de que sea una actividad planificada, para prevenir que choquen o caigan.
- Cuidar las interacciones entre los niños y niñas, promoviendo relaciones amigables, evitar contactos bruscos, y poner atención a que no se muerdan entre ellos.
- Revisar e informar novedades en la agenda, para mantener contacto permanente con los padres y apoderados.
- En el aula no debe existir ningún elemento pesado sobre muebles o colgado, que pueda caer sobre los niños o niñas.
- En el aula no deben existir alargadores para conectar artefactos, para prevenir accidentes por electrocución o ahorcamiento.
- En el aula no debe existir hervidor eléctrico, ni termos para agua caliente; tampoco se debe consumir líquidos calientes.
- En el aula no deben existir elementos de limpieza.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS**

El proceso de alimentación es una instancia educativa, 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.

- La minuta semanal se publicará los días lunes, para que los padres y apoderados, conozcan la alimentación que recibe diariamente el niño y la niña.
- El establecimiento cuenta con personal Manipulador de Alimentos, capacitado e infraestructura adecuada, para la preparación de alimentos en términos de seguridad, orden e higiene.
- Se deberán tener presentes los antecedentes relacionados con la salud de los niños y niñas, ficha de alimentación y/o según certificado médico, para entregar una alimentación especial a quienes lo requieran.
- El equipo de aula, 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 debe ordenar el aula, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los niños y niñas, y espacios de circulación entre las mesas.
- El personal que entrega la alimentación, también debe lavarse las manos.
- La llegada de la alimentación, debe ser organizada para evitar el apilamiento de pocillos en los muebles, que pueden volcarse y provocar accidentes.
- Para comprobar que la temperatura de la alimentación sea adecuada, 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 o niñas, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- Se debe tener especial cuidado con la consistencia de la alimentación, que debe ser papilla, blanda o picada, según la edad y desarrollo de cada niño o niña y entregar el alimento en pequeñas cantidades.
- 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 los padres y apoderados, al ocurrir esta situación.
- Los niños y niñas deben tomar la mamadera despiertos, y si se duermen mientras toman la leche, se debe suspender la alimentación, dejarlo en su cuna y alimentarlo en otro momento.
- Para tomar el jugo o agua, los niños y niñas se recostarán en las colchonetas o se sentarán en las sillas, dependiendo del nivel de atención.
- Las mamás que asisten a alimentar a sus hijos, deben utilizar la Sala de Amamantamiento. 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.
- Poner atención al consumo de sólidos (pan o galletas), para evitar atoramientos.
- A medida que los niños finalizan la alimentación, la loza utilizada, debe ser ubicada en un lugar seguro para prevenir volcamiento, a la espera de su retiro.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA SALA DE MUDAS Y 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 Mudadores y Hábitos Higiénicos, se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño o niña, 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, tales como, jabón líquido, toalla de papel para el secado.
- Mantener los mudadores limpios.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños y niñas.
- Se debe mantener una temperatura homogénea entre el aula y la sala de mudadores y hábitos higiénicos.
- No está permitido, dejar al niño o niña, sin supervisión exclusiva en el baño.

## **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 Técnico en Párvulos, debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad.
- Limpiar el mudador con detergente, desinfectar.
- Cerrar la ventana.
- Preparar la caja del niño o niñas que se va a mudar, la que contiene su ropa y artículos de aseo, que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance.
- La Educadora o Técnico en Párvulos, debe llevar al niño o la niña a la sala de mudas, recostarlo 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, dejar en bolsa de plástico (en caso de deposición) y luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar, después de cada horario de muda.
- Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando algodón, y cuidando que quede totalmente limpio.
- Sin dejar de afirmar al niño o niña, el adulto verifica, con sus manos, la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia.
- Se toma con seguridad al niño o niña para acercarlo a la bañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla destinada para este fin.
- La Educadora o Técnico en Párvulos, coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste.
- Trasladar al niño o niña al aula, dejándolo en compañía de otro adulto, para organizar la siguiente muda.

- Se debe dejar registro de situaciones anómalas, detectadas durante el cambio de pañales, en la bitácora, informar a los padres y apoderados, de manera directa y a través de la agenda.
- Para iniciar la siguiente muda, se cumplirán todos los procedimientos indicados anteriormente.

## **TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS**

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas, se debe seguir el siguiente procedimiento de lavado de manos.

### **PERIODICIDAD:**

- Antes y después, de efectuar labores de aseo.
- Antes y después, de las horas de alimentación.
- Antes y después, de mudar a un niño o niña.
- Antes y después, de limpiar la nariz a un niño o niña.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas, que comprometan la limpieza de las manos.

### **PROCEDIMIENTO:**

- 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.
- Efectuar un suave escobillado de uñas.
- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- Secar con toalla de papel, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

## **ESTERILIZACIÓN DE MAMADERAS**

### **ESTERILIZACIÓN CONVENCIONAL:**

- Realizar procedimiento de lavado de manos.
- Lavar, muy bien, con agua y detergente, las mamaderas y chupetes, empleando un cepillo para eliminar los restos de leche y alcanzar todas las esquinas. No descuidar la zona de la rosca y el cuello de la mamadera.
- Poner a hervir las mamaderas, chupetes y tapas en agua, durante 20 minutos. Luego retirar.
- Dejar escurrir en tolla de papel.
- Finalmente, guardar en cajas cerradas, para evitar contaminación ambiental.

### **ESTERILIZACIÓN MICROONDAS:**

- Realizar procedimiento de lavado de manos.
- Lavar, muy bien, con agua y detergente, las mamaderas y chupetes, empleando un cepillo para eliminar los restos de leche y alcanzar todas las esquinas. No descuidar la zona de la rosca y el cuello de la mamadera.
- Poner las mamaderas, chupetes y tapas en el esterilizador, agregar 250 cc. de agua y cerrar los broches herméticos.
- Poner a hervir durante 5 minutos, dentro del microondas y luego retirar.
- Dejar escurrir en tolla de papel.
- Finalmente, guardar en cajas cerradas, para evitar contaminación ambiental.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE EL MOMENTO DE SUEÑO O DESCANSO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS**

La mayoría de los niños y niñas del establecimiento, 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. No obstante, se debe respetar la necesidad de sueño o descanso de los párvulos, independiente del horario.

La Educadora y Técnico en Párvulos deben considerar lo siguiente:

- El momento de sueño o descanso requiere la ambientación del aula, resguardando que esté limpia, aireada, con temperatura adecuada, con música suave y luz tenue.
- La ubicación de las cunas y/o camas apilables, deben permitir el paso de un adulto. A su vez, no deben ubicarse cerca de las puertas, ya que obstruyen la evacuación.
- Cada cuna, cama apilable, sábana, frazada y/o saco de dormir, debe ser utilizada solo por un niño o niña.
- Se debe revisar y sacudir diariamente las sábanas y frazadas, para evitar picaduras.
- La ropa de la cama (sábanas, frazadas) 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 (de cúbito lateral). Ello porque la posición decúbito abdominal, es decir boca abajo, está asociado al riesgo de muerte súbita.
- Durante el momento de sueño o descanso de los niños y niñas, siempre debe existir un adulto responsable para responder en forma ágil a cualquier situación cotidiana, como, por ejemplo: corregir la posición de los niños o niñas al dormir, quitar el exceso de abrigo, evaluar las condiciones del aula u otras situaciones que se puedan presentar.
- Respecto de los niños que presentan reflujo gastroesofágico, se deben seguir las indicaciones entregadas por escrito por el médico tratante.

## **ACCIONES DEL PERSONAL FRENTE AL RETIRO DEL NIÑO O NIÑA**

El momento de retiro es la instancia de comunicación, entre la Educadora de Párvulos y el padre o apoderado, donde se transmiten las actividades ocurridas durante el día y se anticipa lo que sucederá en la jornada siguiente.

### **MEDIDAS GENERALES:**

- Verificar, que el niño o niña, lleve todas sus pertenencias.
- Verificar que vaya la agenda de cada niño o niña, en su bolso.
- Durante la salida, no se debe permitir el ingreso de mascotas.
- Informar, al padre y apoderado, novedades y/o situaciones especiales si las hubiera, las que deben registrarse en la agenda.
- Entregar, el niño o la niña, al padre y/o apoderado o a la persona autorizada, el cual debe presentar su cédula de identidad.

### **CONSIDERACIONES:**

El equipo educativo tener en cuenta lo siguiente:

- El retiro de un niño o niña, antes del término de la jornada, debe ser comunicado por escrito, en la agenda o informado telefónicamente, por el padre o apoderado.
- La Educadora o Técnico en Párvulos del nivel entregará, al niño o niña, sólo a su padre o apoderado, o a las personas autorizadas, según lo indicado en la agenda y con la presentación de la cédula de identidad.
- La Educadora de Párvulos, debe dejar constancia del retiro anticipado del niño o la niña, en el control de asistencia y en la bitácora de aula, donde registrará nombre del niño o niña, nombre y firma de la persona que retira, fecha, hora y motivo.
- La Educadora o Técnico en Párvulos del nivel, debe comunicar a la directora, 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, debe designar a una funcionaria, encargada del debido cuidado del niño o niña, que no ha sido retirado.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO**

Si se detectan algún tipo de enfermedad en niños y niñas, se tomarán las siguientes medidas:

- Llamar vía telefónica al padre y/o apoderado, informando sintomatología de su hijo o hija.
- El padre o apoderado deberá retirar a su hijo o hija.
- Solicitar que asista a un centro de atención de salud, para posterior diagnóstico.
- El padre y/o apoderado deberá avisar el diagnóstico e indicaciones y hacer llegar certificado médico.
- En caso de ser una enfermedad infectocontagiosa, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados de manera verbal y publicará informativo en el diario mural.
- El personal encargado del aseo/higiene, procederá a limpiar y desinfectar todo los espacios y materiales.
- Al regreso del niño o niña, se le solicitará certificado médico que indique el alta.

## PROCEDIMIENTO PARA LA GUARDIA

- Las guardias, vespertinas y nocturnas, se realizarán de acuerdo a requerimiento, es decir, cuando la madre lo solicite, antes de 24 horas.
- La solicitud para guardia de fin de semana o festivos, tanto nocturna como vespertina, se debe avisar, antes de las 12:00 hrs., el día viernes (en caso del fin de semana) o el día hábil antes del día feriado.
- Si no hay requerimiento, se dará por entendido, que nadie asistirá, por lo que no habrá personal en el establecimiento.
- En caso de emergencia y de requerir el servicio el día de guardia, avisar al 5607 (Sala Cuna), antes de las 17:30 hrs.
- Si la emergencia se produce posterior a las 17:30 hrs. y en la Sala Cuna no hay personal, llamar al 5002 (Guardia BIENTALC), para realizar las coordinaciones pertinentes, para que el personal de Guardia se presente.

## PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA AL INTERIOR DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL “BURBUJITAS DE MAR”

### 1. NORMAS DE HIGIENE

#### a. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- i. **HIGIENE:** Condición de limpieza que asegura que un lugar, espacio, área, elemento o artefacto no constituyan riesgo para la salud de las personas.
- ii. **COLORO:** Desinfectante líquido de uso comercial y de marca conocida (concentración 4,9 a 5%)
- iii. **DETERGENTE COMÚN:** Compuesto en polvo de uso comercial que se usa diluido en agua para limpiar.
- iv. **SOLUCIÓN DE CLORO:** Cloro diluido en agua fría.
- v. **SOLUCIÓN DE DETERGENTE:** Detergente diluido en agua.
- vi. **CONTAMINACIÓN CRUZADA:** Ocurre cuando un elemento o artefacto limpio se contamina con otro que está sucio, a través de las manos u otros materiales.
- vii. **DESECHOS Y/O BASURA:** Materiales en desuso, tales como escombros, botellas quebradas, tarros, mobiliarios, tubos fluorescentes en mal estado, pañales restos de alimentos, papeles sucios, etc.
- viii. **DESINFECCIÓN:** Es la eliminación o destrucción de microorganismos (bacterias, virus, gérmenes) utilizando elementos químicos (cloro, alcohol) o físicos (temperatura).
- ix. **LIMPIEZA:** Es la eliminación de tierra, polvo, residuos de alimentos, grasas, suciedad, etc., utilizando escobas, agua, detergentes, traperos, paños, otros.

**b. DOSIFICACIÓN DE DETERGENTE, CLORO Y ALCOHOL PARA EL ASEO Y SANITIZACIÓN DE ESPACIOS Y ARTEFACTOS**

<b>Solución de detergente</b>			
<b>Detergente común en polvo</b>		<b>Agua</b>	
Máximo 50 grs.	=	+	5 lts.
Máximo 100 grs.	=	+	10 lts.

<b>Solución de cloro en balde</b>			
<b>Cloro</b>		<b>Agua fría</b>	
200 cc.	= 1 taza	+	4 lts.
250 cc.		+	5 lts.

<b>Solución de cloro en rociador</b>			
<b>Cloro</b>		<b>Agua Fría</b>	
25 cc		+	½ lt. = 500 cc
50 cc		+	1 lt.

- La solución de detergente y/o de cloro que se prepare deberá ser utilizada en un solo espacio, es decir, si se prepara una solución de detergente para la sala azul, deberá utilizarse sólo en este espacio y luego eliminarse.
- Para medir la cantidad exacta de cloro en rociador, utilizar jeringas, cucharas o medidas que indiquen los cc. requeridos.
- Mantenga la solución de alcohol en un envase con tapa hermética para evitar que se evapore.

## 2. PROCEDIMIENTOS

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

### a. SALAS DE ACTIVIDADES, OFICINAS Y PASILLOS

#### i. PISOS Y RINCONES

➤ **Responsable:** Auxiliar de Aseo.

➤ **Materiales:**

- 1 escobillón
- 1 traperero
- 1 pala
- Bolsas de basura
- 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- Detergente común
- Cloro

Los materiales señalados pueden ser utilizados para distintos sectores, siempre y cuando se mantenga en buen estado.

➤ **Procedimiento:**

- Abra las ventanas para ventilar.
- Divida los espacios por sectores para limpiar, corriendo todos los muebles y/o mesas hacia una zona de la sala.
- Si hay tierra, humedecer el lugar antes de barrer.
- Barra primero el piso del sector que quedó libre de muebles.
- Recoja la basura con la pala.

En el caso de pisos lavables, como flexit, baldosas, cerámica, cemento, etc.:

- Sumerja el traperero en el balde con solución de detergente.
- Lave el piso con traperero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas.
- Enjuague el traperero en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente.
- Enjuague el piso con el mismo traperero con agua.
- Corra las mesas y sillas hacia el lugar limpio y repita el mismo procedimiento en el área faltante.
- Desinfecte pasando el traperero con una solución de cloro.

➤ **Frecuencia:**

- Diariamente y según necesidad.

***Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.***

#### ii. MESAS:

• **Responsable:** Auxiliar de aseo.

• **Materiales:**

- 1 paño de limpieza de uso exclusivo
- Detergente común.

- **Procedimiento:**
  - Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
  - Pase el paño con solución de detergente.
  - Enjuague el paño con agua limpia hasta retirar todo el detergente y páselo por la superficie de las mesas.
  - No enjuague ni seque.
- **Frecuencia:**
- Diariamente, en especial después de los períodos de alimentación (colación) y otros que lo requieran y sin niños en dicha sala.

***Luego de ocupar las soluciones, guardarlas y nunca dejarlas al alcance de los niños***

### **iii. MUEBLES, CIELOS Y MUROS:**

- **Responsable:** Auxiliar de Aseo.
- **Materiales:**
- 1 mismo paño o trapero para sacar el polvo, aplicar la solución de detergente y enjuagar
  - Detergente común
- **Procedimiento:**
- Pase trapero para retirar polvo adherido a muebles, paredes y cielo.
  - Sumerja el paño en solución de detergente.
  - Limpie con solución de detergente muebles, paredes y cielo.
  - Enjuague el paño con agua limpia.
  - Enjuague muebles, paredes y cielo.
  - Para todas las etapas del proceso, y si es necesario, ayúdese con un escobillón para alcanzar mayor superficie en altura.
- **Frecuencia:**
- Muebles: semanalmente.
  - Paredes y cielos: 1 vez al mes y cada vez que sea necesario.
- **Atención: consideraciones especiales**
- La limpieza con solución de detergente y enjuague de muebles, cielos y paredes debe realizarse sólo si la superficie es lavable.
  - Durante la limpieza debe tenerse especial cuidado con cables y enchufes próximos.
  - La limpieza debe enfatizarse detrás de los cuadros, cortinas, repisas, tableros, etc.

### **iv. VENTANAS Y PUERTAS**

- **Responsable:** Auxiliar de aseo.
- **Materiales.**
- 1 trapero o paño para sacar el polvo, aplicar el detergente y enjuagar
  - 1 trapero o paño para secar vidrios
  - Detergente común
- **Procedimiento:**

- Pase paño para retirar polvo adherido a ventanas y puertas.
- Sumerja el paño en solución de detergente.
- Limpie con solución de detergente ventanas y puertas, por dentro y por fuera.
- Enjuague el paño con agua limpia.
- Enjuague ventanas y puertas.
- Secar vidrios de ventanas y puertas con trapero limpio y seco.

➤ **Frecuencia.**

- Cada 15 días y/o cada vez que sea necesario.

v. **LUMINARIAS**

➤ **Responsable:** Auxiliar aseo.

➤ **Materiales:**

- 1 paño

➤ **Procedimiento:**

- Pase paño seco para retirar polvo adherido. La luminaria debe estar apagada y fría.

➤ **Frecuencia:**

- 1 vez al mes y cada vez que sea necesario.

vi. **MATERIALES DIDÁCTICOS Y JUGUETES DE GOMA, PLÁSTICO, TELA, ETC.**

➤ **Responsable:** Técnico en Párvulos.

➤ **Materiales:**

- 1 escobilla plástica
- 1 paño
- Detergente común
- Cloro: desinfección lavadero

➤ **Procedimiento:**

**Cuando exista lavadero**

- Limpie y desinfecte el lavadero
- Introduzca el recipiente plástico con solución de detergente al lavadero.
- Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de detergente y páseles la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material.
- Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente.
- Retire agua del interior de los juguetes, y de preferencia, deje estilar.
- Si necesario, seque los juguetes con paño seco.

➤ **Cuando no exista lavadero**

- Utilizar el lavamanos del personal recipiente plástico sobre él.
- Continuar con el mismo procedimiento descrito anteriormente.

➤ **Frecuencia:**

- Semanalmente y cada vez que se requiera.

➤ **Atención con los materiales de aseo**

- Deben permanecer siempre lejos del alcance de los niños y en un lugar destinado para estos fines (bodegas de material de aseo, casilleros o locker, mueble exclusivo).
- Cualquiera sea el espacio que se destine, debe permanecer siempre cerrado con llave.
- No dejar al alcance de los niños baldes con agua por el riesgo de asfixia por inmersión.

➤ **Servicios higiénicos**

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

***Al realizar el aseo del baño, siempre comience por las áreas y artefactos más limpios y termine con los más sucios.***

**vii. LAVAMANOS (LAVAMANOS, LLAVES, BASE Y TUBERÍAS)**

➤ **Responsable:** Auxiliar de aseo.

➤ **Materiales:**

- 2 paños (1 para lavar y otro para enjuagar).
- Detergente común.
- Cloro.

➤ **Procedimiento:**

- Sumerja el paño en solución de detergente.
- Lave con paño con solución de detergente.
- Enjuague con otro paño limpio con agua.
- Desinfecte con cloro sin diluir
- No enjuague ni seque.
- Esperar 10 min. Antes de volver a usar.

➤ **Frecuencia:**

- 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

**viii. TAZAS DE BAÑO O WC Y ESTANQUE**

➤ **Responsable:** Auxiliar.

➤ **Materiales:**

- 1 par de guantes de goma exclusivos para este artefacto
- 2 paños (1 para lavar y otro para enjuagar).
- Detergente común.
- Cloro.

➤ **Procedimiento:**

- Barra el piso y recoja la basura con la pala, como primera actividad de limpieza en el servicio higiénico.
- Prepare la solución de detergente.
- Limpie el piso con trapero con solución de detergente.

- Enjuague el trapero con agua.
- Desinfecte pasando el trapero con solución de cloro.
- **Frecuencia:**  
1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.
- **Atención: Consideraciones especiales**
  - Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza W.C. o viceversa.
  - Una vez utilizados los paños para la limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (paños: por 5 minutos), enjuagar y dejarlos secar, lejos del alcance de los niños (en patio de servicio, bodegas, etc.)
  - Los papeleros del baño se limpiarán y desinfectarán de la misma manera como se describe más adelante para basureros o contenedores de basura. La frecuencia será diaria y cada vez que se requiera.

#### **ix. ALMACENAJE DE MATERIALES.**

##### **BODEGAS**

- **Responsable:** Auxiliar de aseo.

El control de la limpieza y orden de la(s) bodega(s) destinadas a guardar materiales propios de la Sala Cuna es de responsabilidad de la directora o encargada del establecimiento. Esta actividad debe realizarse a lo menos 1 vez por semana y cada vez que se requiera.

Se organizará de tal manera que la bodega siempre se encuentre en adecuadas condiciones de orden y limpieza.

#### ***Al menos una limpieza profunda anual de las bodegas***

Una vez, cada tres meses, o cuando se requiera, se debe realizar aseo profundo y revisión de los materiales, los cuales deberán depositarse en bolsas plásticas para ser eliminados de inmediato.

#### **x. ÁREAS EXTERIORES**

##### ➤ **PATIOS**

- **Responsable:** Auxiliar de Aseo

##### ➤ **Materiales:**

- 1 escobillón
- 1 pala
- Bolsas para basura

##### ➤ **Procedimiento:**

- Humedezca el suelo para no levantar polvo.
- Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
- Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

##### ➤ **Frecuencia:**

- Diariamente y cada vez que se requiera.

**xi. SECTOR ACOPIO DE BASURA: BASUREROS Y/O CONTENEDORES.**

➤ **Responsable:** Auxiliar de Aseo.

➤ **Materiales:**

- Escobillón.
- Pala.
- Bolsa de basura.
- Detergente.
- Cloro.

➤ **Procedimiento:**

- **Casetas:** cada vez que se retire la basura limpie con escobillón y retire desechos. Luego humedezca la caseta y sus alrededores.
- **Basureros y contenedores:** Cada vez que se retire la basura, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con agua; luego aplique solución de cloro utilizando rociador.

➤ **Frecuencia:**

- Diariamente y cada vez que se requiera.

➤ **Características, ubicación y mantención de, basureros y contenedores:**

- **Basureros y contenedores:** deben ser de material metálico o plástico con tapas que se ajusten perfectamente, de fácil limpieza y traslado, debiendo ubicarse en un recinto especial para su retiro posterior y lejos del alcance de los niños.



## CALENDARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y ASEO

LUGAR	MATERIALES	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Pisos y rincones	Escobillón, trapero, pala, bolsas de basura, 2 baldes, detergente común, cloro.	Diariamente, según necesidad	Auxiliar de Aseo y/o Asistente de Párvulos.
Mesas	Paño de limpieza de uso exclusivo, alcohol. Paño de limpieza de uso exclusivo, detergente común.	Diariamente, en especial después de los períodos de alimentación y otros que lo requieran.	Asistente de Párvulos.
Muebles, cielos y muros	Paño o trapero para sacar el polvo, detergente común.	Muebles: semanalmente. Paredes y cielos: 1 vez al mes y cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Aseo y/o Asistente de Párvulos.
Ventanas y puertas	Trapero o paño para aplicar detergente y enjuagar, trapero o paño para secar, detergente común.	Cada 15 días y/o cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Aseo y/o Asistente de Párvulos.
Luminarias	Paño de limpieza.	1 vez al mes y cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Aseo.
Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc.	Escobilla plástica, paño, alcohol. Escobilla plástica, paño, detergente común, cloro.	Diariamente. Semanalmente y cada vez que lo requiera.	Asistente de Párvulos.
Lavamanos (lavamanos, llave, base y tuberías)	2 paños (lavar y enjuagar), detergente común, cloro.	2 veces al día y cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Aseo.
Mudador (colchoneta)	Alcohol y algodón.	Entre cada muda.	Técnico en párvulos.
Mudador (base)	2 paños (lavar y enjuagar), detergente común, cloro.	2 veces al día y cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Aseo.

Tazas de baño o WC y estanque	Guantes de goma (exclusivos), 2 paños (lavar y enjuagar), detergente común, cloro.	1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Aseo.
Bodegas	Escobillón, pala, bolsas de basura, detergente común.	1 vez a la semana y cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Aseo.
Patios	Escobillón, pala, bolsas de basura.	Diariamente y cada vez que lo requiera.	Auxiliar de Aseo.
Basureros y/o contenedores	Escobillón, pala, bolsa de basura, detergente, cloro.	Diariamente y cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Aseo.



## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

<b>Responsable</b>	<b>Nombre Responsable</b>	<b>Cargo</b>
Realizado por	Cecilia PÉREZ Bontes	Tec. en Prevención de Riesgos
Revisado por	Irma MORIS Contreras	Directora Sala Cuna "Burbujitas de Mar"
Aprobado por	Víctor HERRERA Cofré	Jefe Depto. Bienestar Social Ila. Z.N. Suplente

## 1. INTRODUCCIÓN

Ante los múltiples factores de riesgos a que se encuentra expuesta una organización la mejor opción es estar preparados; de ahí la importancia de diseñar e implementar planes de emergencias apropiados que brinden respaldos en las situaciones difíciles que puedan ocurrir.

Desarrollar una cultura de prevención de riesgos, con la participación de todos los integrantes de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar” que les permita, en forma gradual, tomar plena conciencia de los riesgos de su entorno y que reciban la información, instrucción y adiestramiento necesario para que incorporen adecuados hábitos de conducta que les permitan enfrentar racionalmente cualquiera situación de emergencia o accidente con pleno autocontrol de sus acciones.

## 2. OBJETIVO

El presente plan tiene como objetivos:

Actuar frente a las emergencias que se produzcan en la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”, en forma oportuna y coordinada, de acuerdo a planes de acción preestablecidos, con el fin de evitar daños a las personas y minimizar las pérdidas que se puedan producir, producto de la emergencia que se vive.

Mantener en forma permanente simulacros de emergencias, con el fin de que, cuando una de ellas se produzca y sea necesario poner en marcha el plan establecido, las personas actúen con la máxima rapidez y seguridad para todos.

- Se debe promover, en toda la comunidad educativa, una formación dispuesta a la autoprotección y a desarrollar un juicio colectivo frente a la seguridad.
- Se debe proveer a los niños, niñas y al personal, un entorno con garantías, mientras desarrollan sus actividades.
- Se debe formar en el establecimiento un prototipo de prevención de riesgos, repetidos en el hogar y entorno.
- Se debe enseñar técnicas de prevención, reacción y evaluación frente a una posible amenaza.
- La comunidad deberá identificar claramente sus roles asignados a los componentes del PISE.
- Se debe ilustrar a toda la comunidad sobre el actual Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con el propósito de gestar la percepción necesaria y métodos aplicables a una situación de emergencia.
- Se debe dar cumplimiento a la expuesto en la RESOLUCIÓN EXENTA N° 51 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL 4 DE ENERO DE 2001 Y PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL EL 9 DE FEBRERO DE 2001, que modificó la circular N° 782/79 (OPERACIÓN DAYSE) Y EL DECRETO EXENTO N° 481/93 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICO.

### 3. Definiciones

Emergencia	Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
Alerta	Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto", "las fuertes precipitaciones han inundado zonas muy cercanas a nuestro recinto".
Alarma	Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
Plan Específico de Emergencias	Ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios propios de cada recinto, en particular del y de su respectivo entorno inmediato, articulados de manera tal de dar una respuesta eficaz frente a una emergencia.
Evacuación	Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.
Evacuación parcial	Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
Evacuación total	Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
Vías de evacuación	Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
Flujo de ocupantes	Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto)
Zona de seguridad	Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto
Incendio	Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.
Sismo	Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
Tsunami	Consiste en una ola producida por un desplazamiento brusco de agua provocado por un sismo con epicentro en el fondo marino.

### 4. Alcance

Este plan de emergencias involucra la totalidad de las instalaciones de todo el establecimiento, además de todo el personal que allí se desempeña.

“El plan de emergencia y contingencia” se considera como institucional, cuando en una empresa, entidad, institución, establecimiento, persona o actividad de carácter público o privado, natural o jurídico, se presenten actividades que puedan dar lugar a riesgos públicos y que necesiten la implementación de dicho plan, en el cual se establecen los niveles de coordinación y actuación de las organizaciones frente a la atención y administración de emergencias”.

Recordar que el personal estable de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”, se constituye en Educadoras y Técnicos en Párvulos de los niños y asumen la responsabilidad de conducir a los mismos al exterior en condiciones adecuadas. Por lo tanto, el presente plan tendrá una cobertura para todas las actividades desarrolladas en el establecimiento.

## 5. Estructura.

- 1) Alerta y Alarma
- 2) Comunicación e Información
- 3) Coordinación
- 4) Evaluación primaria
- 5) Decisiones
- 6) Evaluación secundaria
- 7) Readecuación del plan

### 5.1 Alerta y Alarma

La Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”, debe estar preparada para emergencias de todo tipo. Estas emergencias pueden comprometer la totalidad o sólo partes del establecimiento y pueden ser precedidas de una alerta o presentarse totalmente inesperadas. De acuerdo a la característica de cada emergencia y al tiempo disponible de advertencia, la Dirección debe disponer de alertas y alarmas, requeridas para la adopción de medidas de protección adecuadas.

**Las Alertas Externas** son aquellas que se refieren a situaciones críticas fuera del establecimiento, que pudieran afectar a este, como los incendios o accidentes en el establecimiento o fuera de este. Ellas obligan a una mayor atención, para poder reaccionar inmediatamente frente a los riesgos que pudieran provocarse, minimizando posibles daños. La Dirección de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”, establecerá las medidas oportunas de acuerdo a los pronósticos de lluvias torrenciales, temporales e inundaciones, entregados por los servicios meteorológicos, además establecerá las medidas preventivas específicas atendiendo los riesgos y así mitigar posibles daños.

En cambio, la presentación inesperada de fenómenos naturales, como terremotos tsunamis, no dan tiempo para ello, sino que exigen la adopción de medidas inmediatas.

**Las Alertas Internas** son aquellas referidas a situaciones críticas dentro de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”, como es la aparición de humo dentro de las dependencias, accidentes en la manipulación de materiales químicos, roturas en la red de agua que afectan parte del establecimiento. Situaciones que con frecuencia permiten poco tiempo de reacción, tiempo que debe aprovecharse para limitar el daño. La experiencia indica que tales emergencias y las medidas correctivas por lo general sólo afectan a una parte de los integrantes de estas dependencias y de su infraestructura.

La alarma da aviso sobre una situación crítica está dirigida a los integrantes de la Sala Cuna y Jardín Infantil, para iniciar medidas coordinadas de protección. Según la naturaleza de la emergencia, la Dirección ordena la alarma parcial o general.

**La alarma parcial** está dirigida a segmentos de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar” y sirve para dominar una emergencia estrechamente delimitada, sin interferir en el desarrollo de las labores normales del establecimiento. Esta alarma parcial es transmitida por la Directora personalmente o a través de Educadoras, Técnicos en Párvulos, Auxiliares, etc. y va dirigida directamente a los afectados. En esta alarma se recibe información sobre la emergencia y sobre las medidas que debe tomar para el grupo de personas en riesgo en este caso los niños, como, por ejemplo, evacuación de las dependencias y concentración en el punto seguro debidamente demarcado.

**La alarma general** es aquella cuyo objetivo es la evacuación total inmediata de todos los integrantes del establecimiento, y su reunión en zonas de seguridad. Mientras no cuente con un

sistema general de parlantes, esta alarma se transmitirá mediante el **Megáfono**, además deberá sonar ininterrumpidamente, por al menos, 1 minuto.

La información es entregada, a continuación, a los evacuados concentrados en las zonas de seguridad. Se entenderá por "Zona de Seguridad" aquel lugar donde se reúnen los niños y todo el personal del establecimiento cuando hay una emergencia.

Las zonas de seguridad son tres:

**La zona 1:** Corresponde al punto seguro que se encuentra ubicado al interior de las aulas, según el tipo de emergencia.

**La zona 2:** Corresponde al patio de juegos interior, allí se reúnen todos los niños con las educadoras, asistentes de párvulos y auxiliares.

**La zona 3:** Corresponde a la parte exterior de la Sala Cuna y Jardín Infantil "Burbujitas de Mar", donde se puede hacer la evacuación definitiva.

Una vez que haya ocurrido la emergencia se deben dirigir a la zona 1, donde volverán, siempre y cuando no haya resultado dañada la infraestructura o la emergencia haya sido mayor.

## **5.2 Comunicación e Información**

La Comunicación dentro del Sala Cuna y Jardín Infantil "Burbujitas de Mar" y las instituciones de apoyo externos, constituye un proceso constante de intercambio de Información, destinado a acordar medidas e informar de los resultados de su aplicación. Mientras mejor funcione la constante comunicación, las medidas de protección podrán ser aplicadas en forma más coordinada y efectiva.

El establecimiento, cuenta con teléfono llico (5607) que permite numerosas comunicaciones internas simultáneas. A pesar de ello, no se puede descartar que frente a emergencias especiales se pueda producir una sobrecarga de estas líneas telefónicas. Por ello, en situaciones de crisis, los teléfonos fijos pasan al control de las comunicaciones internas del Mando de Emergencia a través de su celular personal, aunque no se descarta colapso de la línea.

Para la adopción de medidas de protección adecuadas en situaciones de crisis es de importancia decisiva la información de las personas responsables del establecimiento.

Este Plan de Emergencia contiene las informaciones básicas sobre las medidas preventivas de protección y las conductas básicas por asumir en situaciones de crisis. Aparte de eso, cada uno de los integrantes de la Sala Cuna y Jardín Infantil "Burbujitas de Mar", debe informar a la Dirección de este o a integrantes del Equipo de Emergencias / Mando de Emergencia sobre sucesos que pudieran requerir de medidas de protección, aunque posteriormente resultaren innecesarias. Tales sucesos podrían ser, entre otros, el riesgo o la ocurrencia de un accidente personal, la ocurrencia o el riesgo de un incendio, la ocurrencia de catástrofes naturales, una amenaza de bomba, el ingreso de una persona no autorizada a la instalación.

La Comunicación se realizará a la Guardia de la Población Señoret y posteriormente a la Guardia del Depto. de Bienestar Ila Z.N., a través del Mando de Emergencia.

## **5.3 Coordinación.**

La Dirección del establecimiento es responsable de la coordinación de todas las medidas de protección en situaciones de emergencia. Ha designado y cuenta con el apoyo del Mando de Emergencia, que constituye la primera fuente de información para todo el personal. En

situaciones de emergencia, los integrantes del Mando de Emergencia se reúnen en la oficina de dirección o en la sala de reuniones de Educadoras. Si la situación general lo permite, desde ahí se coordinan las medidas de control de la crisis. En caso contrario, el Mando de Emergencia se reúne en otro lugar dotado de espacio. Sólo en casos extremos, el Mando de Emergencia, actúa desde un lugar de concentración al aire libre. En este caso, las comunicaciones deben establecerse a través de sus celulares.

#### **Mando de Emergencia. (Brigada de Emergencias) Diurno.**

<b>Funcion</b>	<b>Nombre</b>	<b>Encargado de</b>	<b>Reemplazante</b>
Directora.	Irma Moris C.	Coordinacion de emergencia	No van con nombre porque dependera del personal de turno
Educadora de Párvulos del nivel S.C. Mayor 2.	Roxana Seguel C.	Lider de grupo	
Directora.	Irma Moris C.	Coordinador de evacuacion de administracion y comunicacion con los apoderados.	
Educadora de Párvulos del nivel Medio Menor.	Francisca Véliz G.	Coordinador de prevencion y combate de incendios.	
Educadora de Párvulos del nivel S.C. Menor.	Fransheska Pedreros S.	Coordinador de primeros auxilios.	

#### **5.4 Metodología AIEP**

#### **ANÁLISIS HISTÓRICO**

Durante el año 2010 la Sala Cuna “Burbujitas de Mar” se encontraba ubicada en la avenida principal de la Base Naval Talcahuano, y durante el terremoto se destruyó, con el posterior tsunami.

Actualmente está ubicada en la Población Señoret, en el sector Las Canchas, donde históricamente no fue necesario evacuar en el año 2010 y tampoco se han registrado otro tipo de riesgos de carácter natural.

En marzo del año 2021, se incluye 1 aula, para nivel Medio Menor.

#### **INVESTIGACIÓN EN TERRENO**

Los riesgos externos que pudieran provocar daño al establecimiento son:

- Cables eléctricos de baja tensión y alumbrado que se observan en todo el frontis del establecimiento.
- Vehículos que circulan por fuera del establecimiento, cuando se dejan y retiran los niños.
- Sismo de diversa magnitud.
- Incendio.
- Desnivel en el suelo (caídas).
- Mejorar vía de evacuación (angosta)

El establecimiento cuenta con una planta, construida de material sólido para el desarrollo de sus actividades.

En la actualidad, cuenta con una dotación de personal y niños y niñas, que se distribuyen de la siguiente manera:

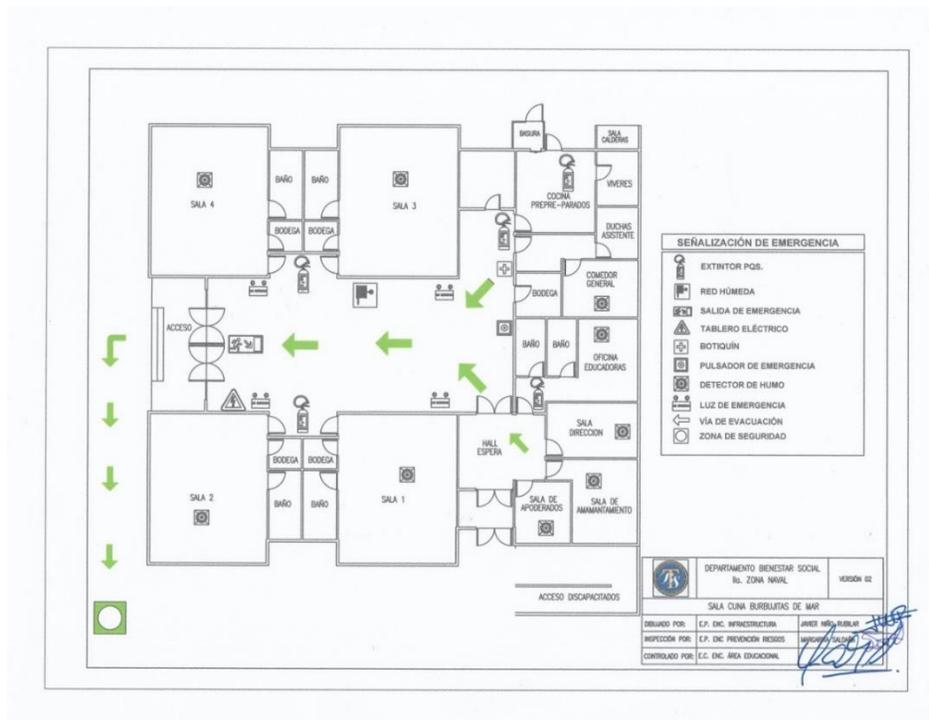
SALA	EDUCADORAS DE PÁRVULOS	TÉCNICOS EN PÁRVULOS	CANTIDAD DE NIÑOS MATRICULADOS
SALA CUNA MENOR	1	2	9
SALA CUNA MAYOR 1	1	1	7
SALA CUNA MAYOR 2	1	2	9
JI NIVEL MEDIO MENOR	1	2	24
<b>TOTALES</b>	4	8	49

Luego de la evaluación realizada por inspecciones en terreno, se detectaron las siguientes condiciones de riesgos.

ACTIVIDAD	RIESGO	MEDIDAS PREVENTIVAS
Tránsito al ingreso del establecimiento.	Caídas al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de cintas antideslizantes.</li> </ul>
Pisos, mesas, cunas, mudadores y sillas.	Caídas y golpes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No dejar a los niños o niñas, solos.</li> <li>• Mantener libre de obstáculos las puertas de las aulas, y distribuir las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento sin tropiezos.</li> <li>• Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.</li> <li>• Revisar que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.</li> <li>• Verificar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.</li> <li>• Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que, por su tamaño y peso, sobrepasen la capacidad y estabilidad de él.</li> <li>• No colocar sobre sillas o repisas artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niños y niñas artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.</li> <li>• Evitar que los niños y niñas, corran libremente dentro del aula, por el riesgo de chocar o caer, a excepción que esta sea una experiencia de aprendizaje planificada.</li> <li>• Verificar siempre que los niños y niñas no cierren bruscamente las puertas, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño o niña.</li> <li>• Mantener el piso del aula seco, para evitar que los niños o niñas se resbalen.</li> </ul>

Cambio de pañales	Contacto con fecas, orina y agentes biológicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado de manos después de manipular depósito de basura en contenedores y la basura depositada en bolsas.</li> <li>• Higiene periódica separación de las áreas de preparación de los alimentos del resto de zonas; el lavado frecuente de juguetes, áreas de juego, mantas y otros artículos que pueden contaminarse.</li> <li>• Mantener una ventilación apropiada.</li> <li>• Mantener la consecución de índices adecuados de número de niños y niñas por cuidador.</li> </ul>
Manejo de cargas, postura	Golpeado por aplastamiento, atrapamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Prevención de Riesgos, a cargo de implementar protocolo músculo esquelético, pausas activas, ejercicios de distensión de músculos y esqueleto.</li> </ul>
Luces, iluminación y ventilación	Riesgo físico, iluminación y ventilación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar que la iluminación sea la adecuada.</li> <li>• Verificar ventilación adecuada, ya sea, natural o artificial.</li> </ul>
Líquidos calientes, fuego o electricidad	Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No dejar a los niños y niñas solos.</li> <li>• Revisar, de manera continua, instalaciones eléctricas y avisar inmediatamente si observa anomalías, al personal competente.</li> </ul>

### 5.5 PLANO DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO “BURBUJITAS DE MAR”



### 5.1.1 Mando de Emergencia. Brigada de Emergencias Nocturna.

Funcion	Nombre	Encargado de	Reemplazante
Educadora de Párvulos de turno	No van con nombre porque dependera del personal de turno.	Coordinacion de emergencia	No van con nombre porque dependera del personal de turno.
		Lider de grupo	
		Coordinador de evacuacion de administracion y comunicacion con los apoderados.	
		Coordinador de prevencion y combate de incendios.	
		Coordinador de primeros auxilios.	

## 5.6 COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS

### a) Frente a una emergencia:

Informar a:

DOTACIÓN	TELÉFONO	LLICO
Depto. de Bienestar Social Ila. Zona Naval	41-2745002	5002
EC Irma Moris Contreras	+56992271195	5607
Ambulancia	41-2743030	3030
Bomberos	132	5040
Guarnición IM	5120	5120
Urgencia Hospitalc	41-2743027	3027
IST	412583771	-
Prev. Riesgo Bientalc	996109517	5573

El desarrollo del Plan de Emergencia, requiere de un completo conocimiento de las funciones que cada uno de los miembros de la organización, participe directa o indirectamente en los equipos de acción (Brigada de Emergencia) o responsabilidades organizacionales que este personal tuviera.

Por ello se describen a continuación las funciones de quienes participarán activamente de las acciones que el Plan contempla.

## **b) Funciones del Mando de Emergencia.**

El puesto de emergencia será ubicado en la oficina de dirección o sala de reuniones de educadoras. Se entenderá por puesto de emergencia, el área destinada a la coordinación y logística para enfrentar la emergencia, donde se reunirán los encargados de los servicios externos (Guardia Población Señoret, Guardia Dpto. Bienestar Social o Policía Militar) con el Coordinador de Emergencia de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”.

- A. Coordinador de Emergencia** El cargo de Coordinador de Emergencia corresponderá a la directora si la emergencia es durante el día y a Educadora de aula si la emergencia es en la noche.

### **Funciones:**

- Coordinar el funcionamiento eficaz de la BRIGADA DE EMERGENCIA.
- Asistir al Oficial a cargo de la partida de emergencia, y/o Policía Militar en el control de la emergencia.
- Coordinar con el oficial de Sanidad Naval, la atención de lesionados.
- Solicitar a Guardia Población Señoret, Guardia Depto. Bienestar Social Ila Z.N. o Policía Militar el resguardo de determinados bienes, si la situación así lo amerita.
- Determinar las acciones a seguir para el reacondicionamiento del lugar y reanudación de las actividades normales.
- Restringir el acceso a determinadas áreas por el periodo que estime necesario, por razones de seguridad del personal o protección de bienes o evidencia.
- Informar a todo el personal sobre el momento y las condiciones en que se volverá a las labores habituales.
- Emitir un informe completo de la emergencia.

Para el desarrollo de coordinación y logística se deberá contar con:

- ✓ Planos de la Planta Emplazamiento
- ✓ Listado de personal,
- ✓ Antecedentes del incidente, (reporte breve de descripción de los hechos, material y personal involucrado, medios disponibles para enfrentar la emergencia, etc.). para decidir la evacuación total o parcial de las instalaciones.

- B. Líder de Grupo**• Corresponderá el cargo de Líder de grupo a Educadora de nivel S.C. Menor si la emergencia es durante el día o Educadora de turno si es durante la noche.

### **Funciones:**

- Seguir las instrucciones del Coordinador de Emergencia e informar las acciones realizadas.
- Dirigir los equipos de trabajo para la evacuación de personas, protección de bienes y control del incidente.
- Determinar las medidas necesarias para la continuidad de todo o la suspensión de actividades.
- Colaborar con el Coordinador de Emergencia en la investigación del accidente.

- C. Coordinador de Evacuación de Administración y Comunicación con los Apoderados.** Corresponderá a DIRECTORA si la emergencia ocurre durante el día y a Educadora de Turno si la emergencia ocurre durante la noche.

### **Funciones:**

- Seguir las instrucciones del Coordinador de Emergencia e informar de las acciones realizadas.

- Dirigir los equipos de trabajo para la evacuación de personas lesionadas evaluación, atención y derivación a los organismos de salud.

#### **D. Coordinador de Prevención y Combate de incendios**

Corresponderá el cargo de Coordinador de Prevención y Combate de Incendios a la Educadora del nivel S.C. Menor si la emergencia ocurre durante el día y a la Técnico en Párvulos de turno si es en la noche.

##### **Funciones:**

- Seguir las instrucciones del Coordinador de Emergencia e informar de las acciones realizadas.
- Dirigir las acciones destinadas al control del incendio.
- Ordenar el corte del suministro de energía eléctrica y de combustibles líquidos y gaseosos.
- Ordenar la evacuación de materiales combustibles sólidos, líquidos y/o gaseosos, vehículos o productos que pudieran colaborar en la propagación del fuego.
- Ordenar la protección o evacuación de bienes que pudieran verse afectados por el fuego o las faenas de extinción del mismo.
- Registrar los datos de los equipos utilizados en la extinción del incendio y supervisar su reinstalación o envío al servicio técnico respectivo.
- Revisar todos los equipos de emergencia disponibles, para asegurar su adecuado funcionamiento y ubicación.
- Colaborar con el Coordinador de Emergencia en la investigación del accidente.

#### **E. Coordinador de Primeros Auxilios**

Corresponderá el cargo de Coordinador de Primeros Auxilios a la Educadora del nivel S.C. Mayor si la emergencia ocurre durante el día y a la Técnico en Párvulos de turno si es en la noche.

##### **Funciones:**

- Seguir las instrucciones del Coordinador de Emergencia e informar de las acciones realizadas
- Dirigir las acciones destinadas a coordinar los primeros auxilios de aquellas personas afectadas por la situación acaecida.
- Revisar que los botiquines tengan el material necesario para brindar los de primeros auxilios.

#### **5.7. Evaluación primaria**

En una situación de crisis (accidente, catástrofe natural, acto de violencia) cabe, en primer lugar, determinar la magnitud efectiva del suceso para tomar las medidas adecuadas y razonables. Esta evaluación será realizada por el Mando de Emergencia.

La primera reacción frente a una situación emergencia debe ser decidida siempre por el afectado directo y miembro de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar” presente, por ejemplo, protegiendo a un accidentado, otorgando primeros auxilios, evacuando, etc. Aquí es válida la exigencia de actuación con iniciativa, teniendo prioridad la vida y la salud ante los valores materiales.

Todo aquel informado de una emergencia debe dar aviso inmediato a la Dirección del Mando de Emergencia sobre:

- Qué sucedió.
- Cuál ha sido el daño causado (a personas o infraestructura).
- Cuántas personas han sido afectadas.

Si las informaciones han sido incompletas, el Mando de Emergencia debe procurar, de inmediato, completarlas. Sólo en base a estas informaciones el Mando de Emergencia puede determinar el tipo de emergencia y las medidas que deben tomarse. El Mando de Emergencia decide, entonces qué medidas pueden tomarse con personal y medios propios, y a qué instituciones externas (p. Ej. Policía, Bomberos, Salud) debe solicitar apoyo.

### **5.8. Decisiones**

Ante peligro inmediato, la decisión sobre medidas inmediatas de protección durante el horario de permanencia de niños y personal, la evacuación, la comunicación a la Guardia de Población Señoret, Guardia Depto. Bienestar Social Ila Z.N, es tomada por la Dirección, o en su defecto, por un integrante del Mando de Emergencia.

Las decisiones sobre medidas de protección inmediatas fuera del horario de permanencia de niños y personal, como el cierre de los accesos y salidas del establecimiento, el traslado de material, la información a la Guardia de Población Señoret, Guardia Depto. Bienestar Social Ila Z.N, son tomadas por la Dirección, o en su defecto por algún integrante del Mando de Emergencia, en especial el líder de grupo.

#### **Normas básicas que regulan las situaciones de crisis:**

- ❖ Procedimiento frente a accidentes personales
- ❖ Procedimiento frente a incendios
- ❖ Procedimiento frente a terremotos o catástrofes similares
- ❖ Procedimiento fuera de horario de permanencia de personal y niños.
- ❖ Procedimiento frente a la evacuación de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”.

#### **Procedimiento frente a accidentes personales:**

Frente a accidentes, debe prestarse inmediatamente primeros auxilios, por los monitores de salud.

Debe informarse a la Dirección y eventualmente al organismo de salud, si esto no ha sido efectuado por la persona responsable.

Comunicación a los apoderados de la persona accidentada es ordenada por la Dirección.

#### **Procedimiento frente a incendios:**

Un inicio de incendio debe, dentro de lo posible, combatirse inmediatamente. Sin esperar el resultado de los intentos propios de combate, debe comunicarse inmediatamente a cualquier integrante del Mando de Emergencia, ordenando eventualmente la evacuación de las dependencias.

Para dar la alarma de emergencia de incendio se procederá de la manera siguiente:

Llame a la Guardia Población Señoret, posteriormente a la Guardia Depto. Bienestar Social Ila Z.N. como sigue:

- Marque el 5714 y luego informe al 5002
- Indique de qué emergencia se trata:
- Si es Incendio, indique que se quema.
- Emergencia química: indique si es derrame de líquidos o fuga de gases, si hay lesionados e indique, si tiene la información, de qué sustancia química se trata.
- Cuelgue y espere la llegada.
- Asegurar el expedito ingreso de carros bombas al recinto (apertura y control de ingreso a través del portón de ingreso a población Señoret y luego al establecimiento).

- De no ser posible utilizar las vías de evacuación, las Educadoras con sus párvulos deberán concentrarse y esperar en el aula más segura disponible, cerrando eventualmente puertas y ventanas, pero haciendo notar su existencia, de la mejor forma posible, para lograr un rápido rescate.
- Antes de salir cierre las ventanas.
- A su paso cierre las puertas, SIN SEGURO.

### **Procedimiento frente a terremotos y catástrofes similares:**

Las catástrofes naturales, como terremotos (pero también tsunamis y erupciones volcánicas) son apenas predecibles.

Los integrantes del Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujita de Mar” por lo pronto, esperarán el término de los movimientos telúricos en las dependencias en las que se encuentren, protegiéndose, bajo de las mesas y en lo posible desplazarse a sala de baños.

Inmediatamente tras la detención del movimiento telúrico, salen de las dependencias, como en cada una de las evacuaciones ordenadas, se reúnen en los puntos seguros o zonas de evacuación y se someten a las órdenes de la Dirección.

### **Procedimiento fuera de horario de permanencia de personal y niños.**

El personal de turno procederá a dar la alarma interna y externa, de acuerdo al procedimiento que se debe seguir al detectar un incendio.

- Efectuará la primera evaluación del incendio.
- Iniciará el combate del incendio con los medios, y equipo humano disponibles.
- Recibirá a la partida de Incendios y dará cuenta al Oficial a cargo de los pormenores de la emergencia.
- Si cuenta con ayuda, o en su defecto a la brevedad posible, llamará a las siguientes personas para informarles de la emergencia: líder de grupo, Coordinador de emergencias y Administración.

### **Procedimiento durante la evacuación**

Tras la orden precisa de evacuación parcial o total, los párvulos deben abandonar las dependencias bajo la dirección de la Educadora, para reunirse en las zonas de seguridad. La evacuación deberá ser tranquila y sin carreras. La Educadora o Técnico en Párvulos debe llevar consigo la nómina de los niños asistentes. Este servirá, entre otros, para el recuento de ellos.

Antes de abandonar el aula, cada una de las Educadoras o Asistentes de Párvulos debe cerciorarse que no hayan quedado niños rezagados. Deben cerrarse ventanas y puertas, pero sin ponerles llave. Deben cortarse las fuentes de energía (eléctrica y gas).

En el lugar de concentración, cada educadora o Asistente de Párvulos debe constatar si su curso está completo, debe preocuparse por encontrar eventuales niños faltantes e informar inmediatamente del resultado del recuento al Coordinador, quien informará a la directora.

Los funcionarios deben cerrar el portón e impedir la salida desde el establecimiento. Se permite la entrada, sólo al personal de emergencia (Policía Militar, Partida de Incendio o camilleros de Combate).

La Dirección de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar” y el Mando de Emergencia deciden sobre la reiniciación de actividades y la reutilización de las dependencias.

Si la directora estima necesario un apoyo psicosocial a integrantes de este, puede disponerlo inicialmente con personal propio. Medidas posteriores concernientes a los niños se decide posteriormente con los padres y dirección.

Los padres y apoderados recibirán a sus hijos en la zona de seguridad N° 3 donde se realiza la evacuación final, de acuerdo a las circunstancias de la emergencia.

### **5.9 Evaluación secundaria**

Una vez finalizada la situación de emergencia debe efectuarse una evaluación final del suceso, de sus consecuencias y de la utilidad de las medidas adoptadas. En la evaluación deben considerarse especialmente las falencias o fortalezas del Plan de Emergencia. Como consecuencias de esta evaluación deben considerarse, en primer lugar, líneas de acción relacionadas con medidas concretas de mejoramiento organizacional del Plan de Emergencia y de la infraestructura del establecimiento.

La Dirección de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar” informará a la comunidad sobre el suceso, las medidas tomadas y las consecuencias.

### **5.10. Readecuación del Plan de Emergencia**

El presente Plan de Emergencia sirve de base para el dominio de situaciones de crisis. Por ello, no sólo debe optimizarse tras la evaluación de situaciones concretas de crisis, sino que debe actualizarse antes del comienzo de cada año, en concordancia con la Brigada de Emergencias y Depto. de Prevención de Riesgos, y darse a conocer en la primera reunión anual que se haga con todos los integrantes que laboran dentro de las dependencias. El Plan de Emergencia actual debe entregarse a cada miembro del establecimiento y debe anexarse, como componente esencial, un croquis del plano de evacuación, que debe contener en particular:

- Las vías de escape.
- Las zonas de seguridad,
- Los lugares de ubicación de equipos de emergencia (extintores, luces de emergencia, tableros eléctricos, red húmeda, red seca).
- Vías de evacuación.
- Ubicación de materiales dispuestos para primeros auxilios
- El contenido de este croquis y su lugar de exposición debe acordarse en detalle con el Prevencionista de Riesgos, como también la adecuada simbología de los dispositivos de seguridad.

La concordancia del croquis con la infraestructura efectivamente existente debe confirmarse en cada actualización anual. Las vías y salidas de escape no deben encontrarse bloqueadas, debiendo estar señalizadas. Las salidas de emergencia deben poder abrirse desde el interior hacia el exterior, sin necesidad de herramientas de ayuda. En cada aula debe existir un cartel expuesto, que indique la conducta a seguir en caso de incendio, terremoto o tsunami con un croquis de las vías de escape.

Durante el primer y segundo semestre de cada año debe efectuarse un simulacro de evacuación. Debe ser precedido por una instrucción entregada por el Coordinador de Prevención de riesgos. El simulacro de alarma deberá contener como mínimo:

- La activación de una alarma.
- La evacuación desde el establecimiento.
- La concentración de niños y adultos en las zonas de seguridad al aire libre,
- El control de que el número de niños corresponde a la asistencia registrada en la respectiva nómina.

- La operación de regreso de los niños a las aulas.
- La evaluación del simulacro de alarma por la Dirección.
- El informe de la Dirección a todo el personal.
- Tiempo estimado de la evacuación completa.
- La fecha del simulacro debe anunciarse previamente a la Guardia de la Población Señoret y Guardia del Depto. Bienestar Social Ila. Z.N., siendo deseable su presencia durante el simulacro.

### 5.11. Acciones Preventivas

#### Inspecciones

El objetivo de las inspecciones de seguridad es detectar, en forma oportuna, todas aquellas condiciones inseguras del establecimiento, cuya falta de control pueden generar lesiones a las personas y/o daños materiales.

Persona Que Realizara Actividad Preventiva	Área
Cecilia Perez Bontes	Asesor Prevención de Riesgos fono: 996109517
Mauricio Riquelme López	Asesor Mutualidad, fono: 994383874

### 6. Cronograma de actividades 2021.

Actividad	Responsable	Fecha
Reunión motivacional con Mando de emergencias, dar a conocer zonas de seguridad y vías de evacuación.	Asesor Prevención de Riesgos, Bientalc Cecilia Pérez Bontes. Asesor Prevención de Riesgos IST.	<b>Mes Abril - Noviembre</b>
Capacitación de uso de extintores.	Asesor Prevención de Riesgos, Bientalc Cecilia Pérez Bontes.	<b>Mes Abril - Noviembre</b>
Visita en conjunto con Asesor de IST.	Asesor Prevención de Riesgos, Bientalc Cecilia Pérez Bontes y asesor Prevención de Riesgos IST.	<b>Mes Abril - Noviembre</b>
Charla preventiva	Asesor Prevención de Riesgos, Bientalc Cecilia Pérez Bontes.	<b>Mes Abril - Noviembre</b>
Capacitación de primeros auxilios.	Asesor Prevención de Riesgos, Bientalc Cecilia Pérez Bontes.	<b>Mes Abril - Noviembre</b>
Inspecciones planeadas	Asesor Prevención de Riesgos, Bientalc Cecilia Pérez Bontes y asesor Prevención de Riesgos IST	<b>Mes Abril - Noviembre</b>
Simulacro de evacuación.	Asesor Prevención de Riesgos, Bientalc Cecilia Pérez Bontes Asesor Prevención de Riesgos IST.	<b>Mes Mayo - Noviembre</b>

### 6.1. Cronograma de capacitación 2021.

N°	TEMA	Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun.	Jul.	Ag.	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Extintores e Incendio											x	
2	Manipulación de Alimentos						x						
3	Primeros Auxilios lactantes / niños				x					x			
4	Radiación Solar								x				
5	Manejo manual de carga (niños)				x							x	
6	Taller lavado de manos						x						
7	Taller autocuidado						x		x				
8	Vida Sana				x								

### 7. Procedimiento en caso de emergencia.

<b>En caso de Incendio</b>	
De producirse un Incendio debe actuar de la siguiente forma:	
<b><u>ALARMA: LA ALARMA SONARA EN FORMA ALTERNA 3 VECES DURANTE 3 SEGUNDOS + INSTRUCCIONES POR MEGAFONO.</u></b>	
Educadoras y Asistentes	1. Notifique a Guardia Población Señoret y a Guardia Depto. Bienestar Social Ila. Z.N (5714-5002)
Asistentes	2. Procede a evacuar a niños y lactantes hacia el área segura (fuera del Recinto), siempre utilizando las vías de escape.
Educadoras	3. Evacue a los niños y lactantes, lleve consigo Botiquín de Primeros Auxilios, siempre manteniendo la distancia del calor y el fuego.
Directora	4. Al llegar al sitio seguro preestablecido, pase listo y reporte los resultados a la directora o persona designada, asegurándose que todos los niños y dotación haya abandonado el establecimiento.
Directora	5. Notifique a Guardia Población Señoret, Guardia Dpto. Bienestar Social Ila Z.N. <b>(llame al 5714- 5002)</b> . Si tiene personas atrapadas o desaparecidas. Organice equipos de Búsqueda y Rescate, si es posible (que consistan de adultos) para buscar a las personas desaparecidas o atrapadas.
<b>RECUERDE:</b>	
<b><u>ZONA DE SEGURIDAD ASIGNADA: ANTEJARDIN</u></b>	
<b>(Dependerá de los daños producidos en el momento)</b>	

**En caso de TERREMOTO (Movimiento brusco de la Tierra)**

**DURANTE**

De producirse un Terremoto debe actuar de la siguiente forma:

**LA ALARMA SONARA 2 VECES DURANTE 3 SEGUNDOS**

**Si se encuentra bajo techo:**

- Quédese adentro, aléjese de las ventanas, repisas, objetos pesados o muebles que puedan caerse. Instruya a los niños más grandes y a los más pequeños protegerlos e "**Ingresar al baño de sala**".
- En pasillos u otras áreas donde no sea posible cubrirse, muévase a una pared interior.
- En las salas, acérquese a las paredes interiores, alejándose de las ventanas.

**Si se encuentra a la intemperie:**

- Vaya a un espacio abierto, alejado de edificios y líneas eléctricas que pasen sobre su cabeza. Tírese al suelo o agáchese (sus piernas no estarán estables). Observe para estar pendiente de los peligros por si necesita moverse.
- Las Educadoras deben organizarse. Si una Educadora está herida, la asistente debe evacuar a ambos grupos (niños y lactantes).

**RECUERDE:**

**ZONA DE SEGURIDAD ASIGNADA: ANTEJARDIN**

**(Dependerá de los daños producidos en el momento)**

**En caso de TERREMOTO (Movimiento brusco de la Tierra)**

**DESPUES**

De producirse un Terremoto debe actuar de la siguiente forma:

**LA ALARMA SONARA 2 VECES DURANTE 3 SEGUNDOS**

- |                         |    |  |
|-------------------------|----|--|
| Educadoras y Asistentes | 1. | Evacue a los niños. Lleve consigo la lista del grupo y el Botiquín. Revise para asegurarse de que todos los niños y lactantes estén seguros y sacarlos.  |
| Asistentes              | 2. | Los niños no deberán ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación. Los niños deben permanecer en silencio durante la evacuación.   |
| Educadoras              | 3. | Al llegar al sitio seguro preestablecido, pase listo y reporte los resultados a la directora o persona designada.  |
| Directora               | 4. | Establezca un Centro de Operaciones de Emergencia, para entregar reportes a Guardia Población Señoret y Guardia Depto. Bienestar Social Ila Z.N.   |
| Directora               | 5. | Notifique a Guardia Población Señoret, Guardia Dpto. Bienestar Social Ila Z.N ( <b>llame al 5714-5002</b> ). Si tiene personas atrapadas o desaparecidas. Organice equipos de Búsqueda y Rescate, si es posible (que consistan de adultos) para buscar a las personas desaparecidas o atrapadas. |

**RECUERDE:**

**ZONA DE SEGURIDAD ASIGNADA: ANTEJARDIN**  
**(Dependerá de los daños producidos en el momento)**

**En caso de TERREMOTO:** Se produce por una perturbación submarina, normalmente un terremoto con epicentro bajo el mar. Un aluvión , una erupción volcánica pueden causar un maremoto

De producirse un tsunami se debe actuar de la siguiente forma:

**LA ALARMA SONARA 1 VEZ EN FORMA CONTINUA DURANTE 5 SEGUNDOS**

Estos fenómenos ocurren frente a un Sismo de gran intensidad y para su emergencia dependerá de la magnitud del daño:

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| Directora               | 1. Deberá evaluar inmediatamente <b>EVACUACIÓN</b> del recinto o, en el caso de que las líneas telefónicas estén operativas, informar a los apoderados para el retiro de sus hijos.   |
| Directora               | 2. Si la comunicación no es efectiva, se deberá efectuar la evacuación inmediatamente a un lugar alejado y alto.  |
| Educadoras y Asistentes | 3. Los niños no deberán ser dejados solos en ningún momento. Los niños deben permanecer en silencio durante la evacuación.<br>Al llegar al sitio seguro preestablecido, pase lista y reporte los resultados a la directora o persona designada de inmediato.  |
| Directora               | 4. Establezca un Centro de Operaciones de Emergencia, para entregar reportes a Guardia de BIENTALC.   |
| Directora               | 5. Notifique a Guardia Población Señoret, Guardia Dpto. Bienestar Social Ila Z.N ( <b>llame al 5714-5002</b> ). Si tiene personas atrapadas o desaparecidas. Organice equipos de Búsqueda y Rescate, si es posible (que consistan de adultos) para buscar a las personas desaparecidas o atrapadas. |

**RECUERDE:**

**ZONA DE SEGURIDAD ASIGNADA: ANTEJARDIN**  
**(Dependerá de los daños producidos en el momento)**

## Anexo 1

Dependerá de los daños producidos, después de la emergencia, que el Jefe del Departamento de Bienestar Social Ila Zona Naval determinará lo siguiente:

**Jefe Departamento Bienestar Social Ila Z.N:** Deberá evaluar si los Empleados Civiles y Públicos Ley 18.712 deben concurrir de manera inmediata después de ocurrida la emergencia, a su lugar de trabajo, si este ocurriera en fin de semana o después del horario de trabajo.

**Jefe de Asistencia Educacional** : Podrá solicitar apoyo de Empleados públicos Ley 18.712 a su cargo, para concurrir de manera inmediata a su lugar de trabajo, en apoyo de su área, si esto ocurriese en fin de semana o después del horario de trabajo.

## 8. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

### **Misión:**

Coordinar a toda la comunidad del establecimiento Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, su mejor calidad de vida.

### **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL “BURBUJITAS DE MAR”**

**DIRECTORA:**

**IRMA MORIS CONTRERAS**

**COORDINADORA SEGURIDAD ESCOLAR:**

**ROXANA SEGUEL CARRILLO**

**MIEMBROS DEL COMITÉ:**

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FUNCIÓN	ROL
IRMA MORIS CONTRERAS	DIRECTORA	Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa. Apoya al comité en sus acciones.	Responsable del Comité de Seguridad.
ROXANA SEGUEL C.	EDUCADORA DE PARVULOS	Coordinadora General, es la responsable de coordinar todas las actividades que efectuó el PISE.	Coordinadora general.
FRANCISCA VÉLIZ G. FRANSHESKA PEDREROS S. LEIDY HIDALGO N.	EDUCADORA DE PARVULOS	Las Coordinadoras de sector es, velarán que el PISE establecido, se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido.	Ayuda a coordinadora general.
VIOLETA DURÁN A. SANDRA MUÑOZ M.  MARGARITA ESCOBAR C.  MARGARITA DIAZ F.	TÉCNICOS EN PÁRVULOS  MANIP. DE ALIMENTOS  AUXILIAR DE ASEO	Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa; cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados.	Representantes de las Técnicos en Párvulos y Apoyo.

## 9. ELEMENTOS DE SEGURIDAD

### A. BOTIQUÍN DE EMERGENCIA

El establecimiento cuenta con un botiquín que debe implementarse con los siguientes insumos:

- Suero Fisiológico.
- Apósitos estériles y algodón.
- Tela adhesiva.
- Parche Curitas.
- Gasa Esterilizada.
- Tijeras Punta Roma.
- Jabón Gel Antiséptico.
- Guantes.
- Alfileres de gancho.
- Termómetro
- Vendas de género y elásticas
- Jeringa
- Mascarilla R.C.P desechable.
- Banda adhesiva

### B. MOCHILA DE EMERGENCIA

Cada una de las aulas de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar” cuenta con una mochila de emergencia, la que debe ser llevada por la Educadora o Técnico en Párvulos de cada nivel. Esta cuenta con lo siguiente:

- Nómina de niños y niñas del nivel.
- Botiquín.
- Toallas Húmedas.
- Agua.
- Pañales (en caso que sea necesario).
- Pomada dérmica.
- Vasos desechables.

### C. ZONAS DE SEGURIDAD

Se estableció por zona segura el frontis de la Sala Cuna.



#### D. EQUIPOS DE ILUMINACION DE EMERGENCIA

La Sala Cuna y Jardín Infantil “Burbujitas de Mar”, posee luminaria en caso de emergencia.



#### E. EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE FUEGO

El establecimiento cuenta con 06 extintores de polvo químico seco (PQS), para combatir fuegos.

Se encuentran ubicados:

01 Hall de ingreso.

02 Patio techado.

01 Salida de Cocina y Sedile.

01 Patio de servicio.

01 Caldera.



#### Clases de Fuego:

**Fuegos Clase A**, corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos.

**Fuegos Clase B**, son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, que se caracterizan por no dejar residuos.

**Fuegos Clase C**, son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados eléctricamente.

**Fuegos Clase K**, Son aquellos producidos por aceites y grasas animales o vegetales dentro de los ámbitos de cocinas.

Recomendamos memorizar la ubicación de estos equipos y conocer la forma de operación a través de las instrucciones de uso.

Instrucciones de Uso:

- Retire el extintor de su posición y diríjase a la zona comprometida por las llamas.
- Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo.
- Presione la palanca o percutor.
- Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, en forma de abanico.
- Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos extintores.

#### F. RED HUMEDA

La red húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio.

Este sistema está conformado por una manguera, conectada a la red de agua potable de la Sala Cuna y se activa cuando se abre la llave de paso.

Para operar esta red, usted debe:

- Abrir completamente la llave de paso, que se encuentra en el arranque de agua.

- Luego abra el pitón, girándolo en la boquilla y dirija el chorro del agua hacia la base del fuego, primero con un chorro compacto y luego con un chorro neblina, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.

