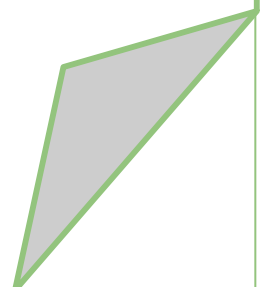


REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA

JARDÍN INFANTIL DE
LAS CONDES

“EL ALBA”



ÍNDICE

I. CONTEXTUALIZACIÓN	2
II. MARCO NORMATIVO	3
OBJETIVO DEL REGLAMENTO	4
DEFINICIONES	4
PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES	5
III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	6
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	6
VISIÓN, MISIÓN, SELLO EDUCATIVO Y PERFIL DEL PÁRVULO	6
NIVELES DE ATENCIÓN	7
VALORES INSTITUCIONALES	8
DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES	9
FUNCIONES GENERALES DE CADA CARGO EN EL JARDÍN	12
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	17
DERECHOS PADRES Y APODERADOS	17
DEBERES DE PADRES Y APODERADOS	18
DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	19
DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	20
DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS	21
DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS	21
DERECHOS DE LA MANIPULADORA DE ALIMENTOS	23
DEBERES DE LA MANIPULADORA DE ALIMENTOS	23
PERIODO Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO	24
REGULACIONES SOBRE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	24
REGISTRO MATRÍCULA	25
RECEPCIÓN Y RETIRO DE LOS PÁRVULOS	26
MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA	26
PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE LOS PÁRVULOS	27
REGULACIONES SOBRE EL USO DE ROPA Y MOMENTO DE MUDA	27
MOMENTOS DE ALIMENTACIÓN DE LOS PÁRVULOS	27
TIEMPO DE DESCANSO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	28
IV. REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD	28
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	28
MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO, SANITIZACIÓN Y MANTENIMIENTO	28
REGLAS DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO	28
RESGUARDO DE LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO	29
V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	29
REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	29
ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS	31
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	32
VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO	32
CONSEJO PARVULARIO	32
ENCARGADA DE CONVIVENCIA	33
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA	33
RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA	34
MEDIDAS PARA LA NO DISCRIMINACIÓN	34
MEDIDAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA	34
FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS	34
INSTANCIAS DE ESCUCHA, MEDIACIÓN, APELACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	37
VII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	37
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y MALTRATO INFANTIL	38
PROTOCOLO ACCIÓN Y DERIVACIÓN DE CASOS PROTECCIONALES	38
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	38
MEDIDAS RELATIVA AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	38
CONSIDERACIONES CON RESPECTO A LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO	42
ANEXOS	43
ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA SALA DE HÁBITOS DE HIGIENE	44
ANEXO N° 2: PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	47
ANEXO N° 3: PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE EL MOMENTO DE SUEÑO O DESCANSO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	48
ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE HIGIENE, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL	49
ANEXO N° 5: PROTOCOLO DE ENFERMEDADES QUE REQUIEREN DE CUIDADOS PERSONALIZADOS	52
ANEXO N° 6: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	54
ANEXO N° 7: PROTOCOLO DE BUEN TRATO PARA LA COMUNIDAD DEL JARDÍN INFANTIL EL ALBA	56
ANEXO N° 8: PROTOCOLO DE DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y MALTRATO INFANTIL	59
ANEXO N° 9: ACCIÓN Y DERIVACIÓN DE CASOS PROTECCIONALES	73
ANEXO N° 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	83
ANEXO N° 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS	84
ANEXO N° 12: TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA JARDÍN INFANTIL EL ALBA	89

I. CONTEXTUALIZACIÓN

El presente Reglamento Interno, elaborado conforme a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, tiene por objetivo favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, otorgando un marco regulatorio a los problemas internos de convivencia, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o no permitidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos y de carácter obligatorios.

Forman parte de este Reglamento los documentos que contienen las disposiciones legales, Resoluciones, Protocolos y normativa institucional vigentes incluidos como Anexos.

Corresponde a la Dirección del Jardín Infantil dar a conocer oportunamente este Reglamento a las familias y al personal (nuevo, antiguo y/o de reemplazo), así como actualizar los anexos según las indicaciones institucionales y la normativa legal relacionada con las materias que este contiene.

El Jardín Infantil **El Alba** (El Alba), ubicado en Camino el Alba 9131, Las Condes, surge en respuesta a la necesidad de entregar un servicio de Educación Inicial de calidad y gratuita a niños y niñas desde los 2 años cumplidos al 31 de marzo; para nivel Medio Menor y los 3 años cumplidos al 31 de marzo; para el nivel Medio Mayor. El Jardín Infantil fue construido con los aportes de la Municipalidad de las Condes junto a la Corporación de Educación y Salud de las Condes e inició sus actividades en el año 2020.

La Corporación de Educación y Salud de Las Condes es una organización de derecho privado y sin fines de lucro, constituida conforme a las normas del Código Civil y a los Decretos N° 462/81 y 110/76 del Ministerio de Justicia, que administra los servicios de educación y salud pública en la comuna de Las Condes.

La Ley General de Educación 20.370, en conjunto con lo preceptuado en la Ley 20.832 (que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia) establecen entre los requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimientos de Educación Parvularia el contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento de Educación Parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa, y aplicarlo. Dicho reglamento deberá incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contempla medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación Parvularia.

El Reglamento Interno del Jardín Infantil es elaborado por los diversos agentes de la comunidad y socializado con los padres y apoderados, pudiendo encontrarse en la página web de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.

Este documento será revisado anualmente por parte del equipo de Educación Parvularia de nuestro Jardín, con el fin de velar y contemplar el cumplimiento de las normativas vigentes y/o realizar modificaciones en el mismo. El equipo encargado de realizar esta revisión estará compuesto por:

- Dirección : Directora: Nuria Tort Hernández
- Equipo Pedagógico : Asistente Pedagógica: Paulina Sanhueza Romero
Educadoras de Párvulos: María del Carmen Vera Marín
Araceli Lechuga Navarrete

Sin perjuicio de lo que se establezca en el presente Reglamento Interno, el Jardín Infantil El Alba se rige por las normas contenidas en la normativa legal y reglamentaria de las Instituciones Públicas del Estado de Chile, junto a los actos administrativos que emanan de la autoridad Institucional Corporación de Educación y Salud de las Condes.

II. MARCO NORMATIVO

Los referentes normativos sobre los que se sustenta el presente documento son los correspondientes a la normativa nacional e internacional, a saber:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos que hace alusión al respeto universal y efectivo de los derechos y libertades fundamentales del hombre.
- Convención Internacional de los Derechos del Niño, considerada en su totalidad una orientación para el respeto hacia los niños de forma integral, dando cuenta de los derechos de los niños, y el rol del Estado de asegurar bienestar y protección social; y también a los pilares fundamentales de la educación como respeto, tolerancia, comprensión y amistad.
- Constitución Política de la República que establece el derecho y deber de los padres de educar a sus hijos/as de forma prioritaria.
- Código Penal que obliga a la comunidad educativa a denunciar vulneraciones a la integridad física o psíquica de los niños y niñas.
- Ley General de Educación 20.370, en conjunto con lo preceptuado en la Ley 20.832 (crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia)
- Ley 20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
- Decreto N° 481, de 2018 del Ministerio de Educación que aprueba las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- Ley N° 20.609 que Establece Medidas contra la Discriminación.
- Decreto Supremo N° 315 que da indicaciones sobre los contenidos mínimos del Reglamento Interno.
- Ley N° 16.744 que establece normas respecto de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- DFL N°2, de la ley N° 20.370, Ley General de Educación, que exige la existencia de un Reglamento Interno para optar al Reconocimiento Oficial.
- Resolución exenta 0567 fija texto refundido y actualizado de la Circular Normativa aplicable a los establecimientos de la Educación Parvularia.
- Ley 21430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Decreto Supremo N° 315 que da indicaciones sobre los contenidos mínimos del Reglamento Interno.

Sin perjuicio de lo que se establezca en el presente RICE (Reglamento Interno Comunidad Educativa), el Jardín Infantil El Alba se rige por las normas contenidas en la normativa legal y reglamentaria de las Instituciones Públicas del Estado de Chile, junto a los actos administrativos que emanan de la autoridad Institucional: Corporación de Educación y Salud de Las Condes y JUNJI. El Reglamento de este Jardín Infantil se circunscribe a la normativa indicada, no pudiendo contener normas que la contravengan, y de existir dicha discrepancia, primarán las normas de mayor jerarquía.

El Reglamento de este establecimiento guarda armonía con lo establecido con el Proyecto Educativo de este establecimiento (PEI) además, al momento del inicio del año escolar (marzo), los apoderados recibirán un extracto relativo a sus derechos, deberes y responsabilidades como tutores y las normas que guiarán a la comunidad educativa del establecimiento, además de señalarles que el documento se encuentra disponible de manera física y visible en la oficina de secretaría del jardín. Este documento será revisado anualmente (1 vez al año) en el mes de enero, por el equipo pedagógico del Jardín Infantil, con el fin de velar y contemplar el cumplimiento de las normativas vigentes y/o realizar modificaciones en el mismo. El equipo encargado de realizar esta revisión estará compuesto por: dirección (directora o asistente pedagógica), equipo pedagógico (1 educadora y 1 técnico). La directora del establecimiento realizará una invitación formal (con fecha y hora) a cada uno de estos representantes para que se reúnan en el jardín infantil. En dicha reunión, cada uno de los integrantes tendrá una copia del RICE del establecimiento, se leerá viva voz cada una de sus partes y en una hoja se irán apuntando comentarios y/o modificaciones.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El Reglamento interno del Jardín infantil de Las Condes El Alba tiene por finalidad regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, ciñéndose en la normativa que rige para la educación nacional y las leyes laborales, en pleno respeto a los derechos y deberes de todos los involucrados.

DEFINICIONES

Convivencia en la Comunidad Educativa: se entiende por convivencia en la Comunidad Educativa a la relación que mantiene una agrupación de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación, como directores, administrativos, agentes educativos, estudiantes, familia.

Buena convivencia: se entiende por buena convivencia la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos.

Maltrato Infantil: se considera maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

Maltrato Infantil Físico: se considera maltrato infantil cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

Maltrato Infantil Psicológico: se entiende por maltrato infantil cualquier hostilidad hacia el niño/a manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. Se incluye la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida debido a raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Abuso Sexual Infantil: se entiende por abuso sexual infantil “el que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de dieciocho años” (Código Penal, Art 366, bis). De esta forma “se entenderá como por acción sexual, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante el contacto corporal de la víctima o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiese contacto corporal con ella” (Código Penal, Art 366 ter). Además, se establece que “sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, que la hiciese ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter” (Código Penal, Art. 366 quáter). Incluye cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.

Conflicto: Se entiende por conflicto una situación en la que dos o más personas con intereses contrapuestos entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas, con el objetivo de neutralizar, dañar o eliminar a la parte rival, incluso cuando tal confrontación sea

verbal, para lograr así la consecución de los objetivos que motivaron dicha confrontación. El conflicto genera problemas, tanto a los directamente envueltos, como a otras personas

Mediación: Se entiende por mediación la intervención de una persona u organismo en una discusión o en un enfrentamiento entre dos partes para encontrar una solución.

PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Algunos de los principios sobre los cuales se inspira nuestro Reglamento Interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N°2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N°128 del Ministerio de Educación (MINEDUC).

Estos son los siguientes: DIGNIDAD DEL SER HUMANO, NIÑOS Y NIÑAS SUJETOS DEDERECHO, INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, AUTONOMÍA PROGRESIVA DE NIÑOS Y NIÑAS, NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA, PARTICIPACIÓN, AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD, RESPONSABILIDAD, LEGALIDAD, JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO, PROPORCIONALIDAD Y TRANSPARENCIA (Mineduc, 2018).

La dignidad humana es una cualidad intrínseca que poseen todos los seres humanos, independientemente de sus características personales o creencias. Esta cualidad es innata y no puede ser otorgada ni quitada, ya que es un atributo esencial de cada individuo, tanto hombres como mujeres. A pesar de ser un derecho inalienable, la dignidad humana puede ser vulnerada o transgredida, lo que significa que puede ser dañada en ciertas situaciones o contextos.

En virtud de lo expuesto, nuestro Reglamento Interno, tanto en su estructura como en su contenido, tiene como principal objetivo salvaguardar el respeto hacia la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, enfocándose especialmente en la dignidad de los niños y niñas. Debido a sus características etarias y al desarrollo gradual de su autonomía, estos se hallan en una situación de mayor riesgo y vulnerabilidad, lo que hace imperativo el resguardo de su dignidad.

De forma histórica, los niños y niñas han sido percibidos como objetos de protección. Sin embargo, en la actualidad y en consonancia con la Convención sobre los Derechos del Niño, se reconoce que los niños y niñas son sujetos de derechos. Esto implica que sus necesidades deben ser satisfechas no como un acto de benevolencia, sino como un derecho que los adultos e instituciones están obligados a garantizar, permitiendo que los niños y niñas ejerzan dichos derechos.

Reconociendo lo mencionado previamente, los niños y niñas poseen derechos y se consideran capaces de ejercerlos de manera progresiva y autónoma. Tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones propias, las cuales deben ser respetadas y consideradas en la gestión del centro educativo, valorando su diversidad tanto a nivel colectivo como individual. En cada declaración, organización, decisión y protocolo, se busca materializar los 13 principios contemplados en la ley en relación con los Reglamentos Internos de los centros educativos.

III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Jardín	El Alba
Código JUNJI del Jardín	13114007
Modalidad	Clásico administrado por tercero / VTF
Dirección	Camino El Alba 9131
Comuna	Las Condes
Región	METROPOLITANA
Fono	229204617 – 223168884 – 9 64212338
Correo electrónico	ntort@jilascondes.cl pdominguez@jilascondes.cl
Capacidad del recinto	56 niños/as
Dotación de personal	15 FUNCIONARIAS 01 MANIPULADORA

VISIÓN, MISIÓN, SELLO EDUCATIVO Y PERFIL DEL PÁRVULO

Visión	El jardín Infantil El Alba se enfoca en respetar y reconocer a los niños como individuos únicos en desarrollo, valorando sus experiencias y potencialidades. Se esfuerza por empoderarlos, fomentar sus competencias y fortalecer sus relaciones, integrando a las familias en el proceso educativo. Su objetivo es ser un agente de transformación, ofreciendo educación de alta calidad para impulsar el crecimiento y desarrollo de los niños, formando ciudadanos comprometidos y conscientes en el futuro.
Misión	La misión del Jardín Infantil está centrada en la entrega de una Educación Parvularia Integral, de altos estándares de calidad, considerando un proceso de enseñanza aprendizaje que resulte oportuno, pertinente y con sentido para el educando, y a su vez comprometido con el respeto a la diversidad, la vida saludable y el cuidado del medio ambiente. El Jardín Infantil de Las Condes El Alba, pone énfasis especial en el rescate de la cultura de sus niños y niñas, a través del trabajo en conjunto con las familias y con la comunidad.
Sello	El Jardín Infantil de Las Condes El Alba tiene como fundamento el concepto de formación integral del párvulo. Por ello, nuestra propuesta es generar un espacio educativo personalizado, dirigido al desarrollo integral del niño o niña. Desde el año 2023, hemos incorporado un sello distintivo al jardín que apoya nuestra estrategia educativa: el uso de las Bellas Artes (arquitectura, pintura, escultura, música, literatura, danza y cine) a través de experiencias educativas.
Perfil del párvulo del Jardín	Los niños del Jardín Infantil de Las Condes El Alba se destacan por ser felices y protagonistas de sus propios aprendizajes. Ellos expresan sus opiniones y necesidades de acuerdo con su etapa de desarrollo, mostrando una capacidad notable para la comunicación y el autoentendimiento. Aman la expresión artística en todas sus formas, explorando con entusiasmo la arquitectura, pintura, escultura, música, literatura, danza y cine. Además, demuestran un profundo respeto por el cuidado del medio ambiente, integrando prácticas sostenibles en su vida cotidiana.

NIVELES DE ATENCIÓN

NIVEL	AULA	RANGO ETARIO al 31/03	CAPACIDAD
Medio Menor	Medio Menor	2.0 a 2.11	28
Medio Mayor	Medio Mayor	3.0 a 3.11	28

DOTACIÓN DEL PERSONAL 2023

CARGO	NOMBRE	NIVEL
DIRECTORA	Nuria Tort Hernández	
ASISTENTE PEDAGÓGICA	Paulina Sanhueza Romero	
EDUCADORA PÁRVULOS	Aracely Lechuga Navarrete	MEDIO MAYOR
TÉCNICO EN PÁRVULOS	Cynthia Calderón Ganoza	MEDIO MENOR
TÉCNICO EN PÁRVULOS	Javiera Carrasco Muñoz	MEDIO MAYOR
EDUCADORA PÁRVULOS	María del Carmen Vera Marin	MEDIO MENOR
TÉCNICO EN PÁRVULOS	María Isabel Rojas Rubilar	MEDIO MENOR
TÉCNICO EN PÁRVULOS	Margarita Vidal Marín	MEDIO MAYOR
*PROF. PSICOMOTRICIDAD	Patricia Balladares Valenzuela	MAYOR Y MENOR
EDUCADORA INGLÉS	Paulina Sanhueza Romero	MAYOR Y MENOR
*CUENTA CUENTOS	Aura Cerón Hernandez	MAYOR Y MENOR
*FONOAUDIÓLOGA	Valentina Carrillo Araneda	MAYOR Y MENOR
*MÚSICA	Francisca Herrera	MAYOR Y MENOR
*EDUCADORA DIFERENCIAL	Leonor Campos Alarcón	MAYOR Y MENOR
*PSICÓLOGA		MAYOR Y MENOR
SECRETARIA	Pamela Dominguez Costa	
AUXILIAR SERVICIOS	Mirza Benquique De moreno	
MANIPULADORA DE ALIMENTOS (empresa externa)	Alejandra Reyes	

* La dotación de profesionales especialistas (*), presta sus servicios no solo en este jardín infantil, sino también en otros jardines de la Corporación de Educación de Las Condes. El horario de estos profesionales puede variar según las necesidades de cada establecimiento.

VALORES INSTITUCIONALES

Nuestro Jardín Infantil, promueve y proyecta los siguientes valores sobre los párvulos, las educadoras y toda la comunidad en su conjunto, trabajándolos de manera mensual en las diferentes instancias y durante toda la jornada.

Enero: Amistad. Durante este mes, nos enfocamos en cultivar la importancia de la amistad, enseñando a los niños a valorar y respetar a sus compañeros, fomentando relaciones positivas y solidarias.

Marzo: Respeto. En marzo, enseñamos a los niños la importancia del respeto hacia los demás, hacia sí mismos y hacia su entorno, promoviendo una convivencia armoniosa y pacífica.

Abril: Responsabilidad. Este mes se enfoca en desarrollar el sentido de la responsabilidad en los niños, enseñándoles a cumplir con sus deberes y a asumir las consecuencias de sus acciones.

Mayo: Perseverancia. En mayo, resaltamos la importancia de la perseverancia, motivando a los niño(as) a esforzarse y a no rendirse ante los desafíos, promoviendo la superación personal y la resiliencia.

Junio: Honestidad. Durante junio, inculcamos el valor de la honestidad, enseñando a los niños(as) a ser sinceros y transparentes en sus acciones y palabras.

Julio: Orden. En julio, trabajamos el valor del orden, enseñando a los niños(as) la importancia de mantener sus espacios organizados y de seguir una rutina para una mejor convivencia y desarrollo personal.

Agosto: Solidaridad. Este mes se dedica a la solidaridad, promoviendo la ayuda mutua y el apoyo a los demás, fortaleciendo el sentido de comunidad y empatía.

Septiembre: Patriotismo. En septiembre, celebramos y enseñamos el patriotismo, inculcando el amor y el respeto por nuestro país, su historia y sus símbolos.

Octubre: Prudencia. Durante octubre, destacamos la prudencia, enseñando a los niños(as) a pensar antes de actuar y a tomar decisiones de manera consciente y responsable.

Noviembre: Optimismo. En noviembre, fomentamos el optimismo, animando a los niños(as) a mantener una actitud positiva ante la vida y a enfrentar los retos con esperanza y confianza.

Diciembre: Paz y Alegría. Finalmente, en diciembre, celebramos la paz y la alegría, promoviendo un ambiente de armonía, felicidad y convivencia pacífica, cerrando el año con un espíritu festivo y de unión.

Este enfoque mensual permite que cada valor sea explorado y comprendido a profundidad, integrándose en las actividades diarias y en la convivencia dentro de nuestros jardines infantiles. Así, contribuimos a la formación de individuos responsables, empáticos y con una sólida base ética.

Acerca de la No discriminación Arbitraria:

La Ley General de Educación obliga a los sostenedores de establecimientos educacionales a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), prohibiéndole a ellos el vulnerar tal derecho.

Para resguardar los derechos y dignidad de los estudiantes, la Superintendencia de Educación respalda su actuar en diversas leyes y decretos que protegen de la discriminación arbitraria, que se pueden

encontrar en la Circular de Reglamento Interno y en específico, en el Ordinario N° 768/2017, el DFL N°2/2009 de educación, el Decreto Supremo N° 315/2011 y la Ley N°20.845. En estos se encuentran las siguientes disposiciones:

- El sostenedor no podrá exigir, dentro de la etapa de postulación al establecimiento educacional antecedentes vinculados con la condición socioeconómica o familiar del postulante.
- El sostenedor de un establecimiento educacional deberá garantizar a los niños, niñas y estudiantes trans el derecho a no ser discriminados o discriminadas por las comunidades educativas, en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educacional.
- El establecimiento educacional deberá resguardar la integridad psicológica y física de las niñas, niños y estudiantes, adoptando las acciones necesarias para erradicar toda forma de acoso discriminatorio.
- El sostenedor no podrá expulsar a un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier índole.
- El sostenedor o director no podrá expulsar a un estudiante por su situación socioeconómica, rendimiento académico o la presencia de necesidades educativas especiales que se presenten durante sus estudios.
- El sostenedor de un establecimiento educacional deberá contar con un Reglamento Interno que expresamente prohíba toda forma de discriminación arbitraria.
- Un establecimiento educacional no podrá aplicar pruebas que midan, directa o indirectamente, características socioeconómicas, religiosas, culturales o de otra índole, que puedan implicar alguna discriminación arbitraria.¹

De lo que establece la Normativa Legal Nacional, consideramos importante destacar las siguientes resoluciones.

Artículo 11, inciso 8 DFL n° 2/2009 de Educación, "Sostenedor de Establecimiento educacional reconocido oficialmente por el estado no podrá discriminar arbitrariamente en el trato que debe dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa".

Capítulo IV Número 9 Párrafo 4 Circular Ed. Parvularia, "Sostenedor de establecimiento de Educación Parvularia, deberá contar con distintos medios de verificación, que evidencien la implementación de las estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa".

Numeral 4 Párrafo 2 Circular N° 768 Superintendencia De Educación, "Sostenedor y director de Establecimiento Educacional, deberán tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio"

DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP) están fundamentadas en principios que promueven el desarrollo integral de los niños y niñas, guiados por los valores y derechos reconocidos tanto en la legislación nacional como en tratados internacionales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño. La educación parvularia busca garantizar el desarrollo pleno de todas las potencialidades del niño, considerando su libertad, dignidad, y el rol fundamental de la familia como el primer educador.

En este contexto, la identidad y la autoestima del niño son elementos cruciales. La educación

¹ Extracto obtenido de: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/discriminacion-en-establecimientos-educacionales/>

parvularia debe respetar y valorar la diversidad cultural, étnica y lingüística, fortaleciendo la identidad de cada niño y su autoestima mediante un enfoque que reconozca su cultura de pertenencia y su rol activo en la misma.

Además, se destaca la importancia del ecosistema y del entorno natural, considerándolos esenciales para una mejor calidad de vida. Es fundamental promover una relación respetuosa y responsable con el medio ambiente, fomentando un estilo de vida saludable y sostenible. Las familias, junto con las instituciones educativas, tienen un papel clave en la conservación y cuidado del medio natural, trabajando en conjunto para crear ambientes propicios para el desarrollo integral de los niños.

Las BCEP ofrecen **principios pedagógicos** que provienen tanto de los paradigmas fundantes de la Educación Parvularia como de las construcciones teóricas que han surgido de la investigación del sector en la última década, en la búsqueda de la formulación de una pedagogía más enriquecedora de los aprendizajes de los niños. Su formulación por separado no debiera hacer olvidar que su aplicación en el diseño curricular y en las prácticas pedagógicas debe ser integrada y permanente. Ellos son:

- **Principio de bienestar:** Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.
- **Principio de actividad:** La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.
- **Principio de singularidad:** Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.
- **Principio de potenciación:** Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente.
- **Principio de relación:** La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común,

como inicio de su formación ciudadana

- **Principio de unidad:** Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículo, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definen ciertos énfasis.
- **Principio del significado:** El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicien la conexión con su vida cotidiana.
- **Principio del juego:** El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje 17, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los párvulos a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas

FUNCIONES GENERALES DE CADA CARGO EN EL JARDÍN

Directora

- Promover una cultura institucional basada en la colaboración, la confianza, la inclusión, el buen trato, el respeto a la diversidad y las altas expectativas sobre los párvulos, familias, educadoras, técnicos, y otros miembros de la comunidad educativa.
- Actualizar, en conjunto con la Comunidad Educativa, un Proyecto Educativo Institucional (PEI) vinculado a la realidad local, que establece una visión, sellos y objetivos compartidos para la Educación Parvularia, enfocado en el bienestar integral, desarrollo y aprendizajes de todos los niños y niñas.
- Desarrollar una comunicación fluida, un trabajo articulado, y efectivo con la institución sostenedora para el logro de los objetivos y de las políticas institucionales, dando cuenta periódicamente al sostenedor de sus avances y dificultades.
- Promover activamente en la Comunidad Educativa la consideración de cada niño y niña como sujeto de derechos y los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, resguardando equidad e inclusión a través de procesos educativos desafiantes, respetuosos del contexto local, sin sesgos de género, condición económica u otro y en sintonía con los desafíos de la política curricular del nivel.
- Orientar, modelar y asegurar que las interacciones entre los integrantes de la comunidad educativa se desarrollen en un ambiente de bienestar integral, propiciando especialmente que niñas y niños sean considerados en sus derechos, necesidades e intereses y asegurando su integridad física y psicológica.

- Desarrollar, en conjunto con la institución sostenedora, estrategias efectivas para atraer, seleccionar, inducir y mantener a las educadoras, técnicos, administrativos y auxiliares de servicio con el perfil adecuado a las necesidades y requerimientos del PEI.
- Observar frecuente y sistemáticamente las prácticas en el aula focalizando en las interacciones pedagógicas que promueven la construcción activa de aprendizajes para retroalimentar y generar acuerdos con los equipos pedagógicos.
- Revisar que la planificación, implementación y evaluación de experiencias de aprendizaje considere los distintos ritmos y formas de aprender y las necesidades educativas especiales de los párvulos.
- Evaluar y retroalimentar el desempeño de los educadoras, técnicos, administrativos y auxiliares de servicio periódicamente, y establecer compromisos y estrategias de apoyo para fortalecer su desempeño.
- Velar por la adecuada implementación de reglamentos, protocolos, planes y manuales asociados al resguardo de los derechos de niños y niñas haciendo responsables e involucrando a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Informar, gestionar y coordinar con la Comunidad Educativa los protocolos para enfrentar situaciones que afectan a niños y niñas, como son las emergencias sanitarias, maltrato infantil (físico o psicológico), entre otras.

Asistente Pedagógica

- Promover y orientar a los equipos pedagógicos acerca de estrategias para planificar el proceso educativo, considerando las orientaciones del currículo vigente, el PEI de la institución, características de los párvulos, evidencias de aprendizaje y los aportes de las familias y la comunidad.
- Resguardar la implementación de experiencias de aprendizaje variadas, que consideran a los niños y las niñas como seres singulares y diversos, integrales, activos, que aprenden a través del juego y en la interacción con otros.
- Observar frecuente y sistemáticamente las prácticas en el aula focalizando en las interacciones pedagógicas que promueven la construcción activa de aprendizajes para retroalimentar y generar acuerdos con los equipos pedagógicos.
- Monitorear la implementación de las experiencias de aprendizajes planificadas, resguardando las condiciones necesarias para asegurar el bienestar y el aprendizaje de niños y niñas.
- Asegurar que los equipos pedagógicos compartan sistemáticamente con las familias los progresos o avances de los párvulos, en forma individual, por nivel o grupo, con el propósito de acompañar sus procesos de aprendizaje.
- Orientan a los equipos educativos a sistematizar evidencias del trabajo con familia y comunidad para evaluar la pertinencia y efectividad de las estrategias, acciones y/o actividades implementadas.
- Resguardar que la planificación, implementación y evaluación de experiencias de aprendizaje considere los distintos ritmos y formas de aprender y las necesidades educativas especiales de los párvulos.

Educadoras y profesores especialistas

- Organizar y planificar el proceso de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta los conocimientos, habilidades y actitudes a enseñar, así como las particularidades del grupo y el currículo establecido.
- Identificar y comprender las características individuales y las formas de aprender de cada niño

y niña, para adaptar adecuadamente el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- Diseñar y aplicar estrategias de enseñanza y aprendizaje acordes con las necesidades de todos los niños y niñas y el currículo vigente.
- Crear y mantener un ambiente propicio para el aprendizaje, que garantice el bienestar integral de los alumnos.
- Organizar espacios físicos funcionales y seguros que favorezcan el aprendizaje.
- Establecer e implementar una organización del tiempo adecuada para optimizar el aprendizaje.
- Fomentar una cultura de aprendizaje desafiante y lúdica.
- Liderar al equipo del aula en la implementación de prácticas pedagógicas centradas en el bienestar integral y el aprendizaje.
- Establecer una comunicación efectiva que enriquezca las oportunidades de aprendizaje.
- Generar interacciones pedagógicas que promuevan el desarrollo integral y la adquisición de aprendizajes significativos.
- Tomar decisiones informadas basadas en la evaluación de la enseñanza y el aprendizaje.
- Demostrar compromiso con los niños y niñas, la profesión y el rol desempeñado en la sociedad.
- Establecer relaciones de colaboración con la comunidad educativa y local.
- Reflexionar críticamente sobre las políticas y orientaciones educativas vigentes y su implementación en la práctica pedagógica.
- Supervisar y fomentar hábitos de higiene, alimentación, reposo y sueño en los niños y niñas.
- Mantener una conducta ética, responsable y respetuosa en el cuidado de los niños y niñas, velando por el cumplimiento de sus derechos.
- Demostrar respeto, buen trato y no discriminación hacia apoderados, niños y niñas, y compañeros de trabajo.

Técnicos en Atención de Párvulos

- Entregar atención oportuna a niños y niñas a su cargo, velando por la satisfacción de las necesidades físicas y emocionales.
- Participar en el proceso educativo planificando con la educadora considerando el rol protagónico del niño/a.
- Generar en conjunto con la educadora interacciones pedagógicas que favorezcan el desarrollo integral y la adquisición de aprendizajes significativos.
- Preparar el material pedagógico de apoyo para las experiencias de aprendizaje planificadas
- Participar con la educadora de la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de la conducta de los niños y niñas
- Efectuar atención asistencial individual de niños y niñas a su cargo (mudas, alimentación, vigilia y hábitos)
- Participar en el control antropométrico de los niños y niñas a su cargo
- Organizar y controlar el buen uso de material de trabajo y equipamiento y espacios pedagógicos.
- Establecer relaciones de colaboración con la comunidad educativa y local.
- Mantener una conducta ética, responsable y de buen trato, en el cuidado de niños y niñas velando y resguardando el cumplimiento de sus derechos.
- Mantener una conducta de respeto, buen trato y no discriminación, hacia apoderados y niños y niñas y compañeros de trabajo.

Fonoaudióloga

- Tratar con respeto a los niños y niñas que asisten a evaluación, generando un ambiente afectivo y seguro.

- Realizar la evaluación clínica fonoaudiológica, considerando aspectos anatomofuncionales de los órganos fonoarticulatorios; desarrollo del lenguaje a nivel receptivo y expresivo; habla en cuanto a ritmo, fluidez, prosodia y voz. También en estos exámenes se evaluarán los niveles fonológico, léxico semántico, morfosintáctico y pragmático. Aplicar test y otros instrumentos de evaluación fonoaudiológica.
- Elaboración de informes de la especialidad.
- Aportar sugerencias específicas de apoyo a la labor educativa.
- Reevaluación una vez al año.
- Tratamiento: habilitar y rehabilitar en forma integral al párvulo a través de la aplicación de los planes de tratamiento fonoaudiológico.
- Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda.
- Favorecer la participación activa de los padres y apoderados en la rehabilitación fonoaudiológica.
- Evaluar periódicamente la evolución del tratamiento, llevar registro trimestral.
- Asesorar y colaborar en materias técnicas relativas a la especialidad en Consejos técnicos, talleres de padres y apoderados.
- Asesoría a los docentes en temas específicos del área del lenguaje y participación en las actividades de perfeccionamiento docente.
- Apoyo técnico a través de cursos y talleres de temas relativos al área.
- Planificar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a los padres en relación a la problemática general.
- Coordinar con otros organismos del área de salud para obtención y realización de exámenes necesarios para la agilización de la terapia.
- Realizar evaluación de nuevos ingresos en sus horas de trabajo administrativos.

Psicóloga

- Tratar con respeto a los niños y niñas que asisten a evaluación, generando un ambiente afectivo y seguro.
- Promover el trabajo en equipo y participativo entre los docentes de aula mediante talleres con el equipo de trabajo.
- Realizar talleres de escuela para padres.
- Realizar plan de intervención en aula para la motivación y buen trato escolar.
- Realizar observaciones y retroalimentaciones de aula y de casos.
- Realizar planificación anual de su intervención en el año lectivo.
- Mediar desde su especialidad conflictos.
- Asesorar al personal.
- Atención de apoderados en casos puntuales considerados relevantes por el equipo de gestión o docente de aula.
- Realizar psicometrías en caso de ser necesarias.
- Realizar entrevistas e informes a los apoderados cuando sea requerido.
- Realizar talleres de estimulación temprana y dar apoyo a los padres y educadoras.

Educadora Diferencial

- Tratar con respeto a los niños y niñas que asisten a evaluación, generando un ambiente afectivo y seguro.
- Promover el trabajo en equipo y participativo entre los docentes de aula mediante talleres con el equipo de trabajo.
- Realizar la Evaluación y Diagnóstico inicial de los niños y niñas con NEE para identificar sus fortalezas y necesidades.
- Elaborar planes de intervención educativa individualizados

- Implementación de estrategias de apoyo.
- Realizar talleres de escuela para padres.
- Realizar plan de intervención en aula
- Realizar observaciones y retroalimentaciones de aula y de casos.
- Realizar planificación anual de su intervención en el año lectivo.
- Mediar desde su especialidad conflictos.
- Asesorar al personal.
- Atención de apoderados en casos puntuales considerados relevantes por el equipo de gestión o docente de aula.
- Realizar entrevistas e informes a los apoderados cuando sea requerido.

Secretaría

- Revisar la infraestructura general del establecimiento procurando el mantenimiento óptimo de los servicios.
- Dirigir a la auxiliar de servicios para mantener un espacio limpio y ordenado asignando las tareas correspondientes.
- Hacer supervisión permanente del trabajo de las auxiliares de aseo.
- Gestionar el inventario de recursos materiales, didácticos y de enseñanza y el mobiliario, manteniéndolo al día.
- Gestionar compras de insumos y materiales para el funcionamiento administrativo y pedagógico del jardín.
- Programar las tareas rutinarias de mantenimiento de empresas externas: jardín, extintores, fumigaciones, etc.
- Brindar atención al público general, manteniendo una política de buen trato.
- Mantener archivada y actualizada la documentación de los niños y niñas del jardín infantil.
- Administrar carpetas actualizadas de los documentos del personal: certificados de título, certificados de antecedentes, inhabilidades, etc.
- Mantener actualizadas las plataformas de MINEDUC, DocenteMás, Carrera Docente, etc.
- Gestionar y mantener al día las plataformas de GESPÁRVU, SIM on line y todas las páginas de JUNJI.
- Mantener los archivadores de documentos oficiales revisados y al día permanentemente.
- Responder la correspondencia y archivar los documentos en archivos digitales o físicos de fácil revisión.
- Elaborar citaciones, certificados, y documentos que solicitan apoderados y personal.
- Gestionar el reloj control de asistencia y en papel, y las planillas de sueldos.
- Llevar registro de bitácoras, permisos, licencias médicas, días administrativos etc.
- Coordinar la agenda de dirección y del establecimiento (calendario)
- Realizar las tareas solicitadas con proactividad.
- Realizar tareas emergentes atinentes al rol de secretaria de un establecimiento educacional que no estuviera mencionado en este detalle.
- Citar a diversas personas, mantener comunicación con servicios municipales, de emergencia, gestionar buses, realizar solicitudes de salidas pedagógicas, etc.
- Mantener una conducta ética, responsable y de buen trato, en el cuidado de niños y niñas velando y resguardando el cumplimiento de sus derechos.
- Mantener una conducta de respeto, buen trato y no discriminación, hacia apoderados y niños y niñas y compañeros de trabajo.
- Apoyo en la hora de retiro de los niños y niñas en la puerta.

Auxiliar de Servicios

- Abrir el establecimiento educacional
- Mantener y resguardar una higiene adecuada en todos los espacios de la unidad educativa.
- Conservar la higiene y orden del establecimiento, procurando mantener espacios educativos y ambientes de aprendizaje apropiados.
- Conservar los útiles de aseo y materiales peligrosos lejos del alcance de los niños y niñas.
- Mantener aseados permanentemente los baños del establecimiento.
- Mantener y resguardar el material de aseo de la unidad educativa e informar sobre las necesidades de éstos.
- Colaborar en la mantención de áreas exteriores y verdes de la unidad educativa.
- Almacenar y retirar la basura de los contenedores correspondientes, procurando mantener aseados los contenedores.
- Realizar las tareas de manera proactiva.
- Mantener una conducta ética, responsable y de buen trato, en el cuidado de niños y niñas velando y resguardando el cumplimiento de sus derechos.
- Mantener una conducta de respeto, buen trato y no discriminación, hacia apoderados y niños y niñas y compañeros de trabajo.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los deberes y derechos constituyen los principios básicos que regulan las relaciones y obligaciones de la convivencia pacífica de un grupo (MINEDUC, 2018). Son libertades individuales o sociales garantizadas por la máxima ley, con el fin de brindar protección y seguridad a todos los ciudadanos. En nuestro país, estos derechos están en la Constitución Política, plasmándose especialmente los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE), la Convención de los Derechos del Niño (CDN) y, de igual modo, contemplan aquellos atinentes al PEI de nuestra institución educativa.

DERECHOS PADRES Y APODERADOS

Cada Jardín Infantil debe regirse por la Política de Trabajo con Familia JUNJI (2005) en cuanto a la declaración de derechos y deberes, sistematizando los acuerdos de madres, padres y apoderados. Este considera 3 ejes principales:

- 1. Las familias y su participación en el ámbito técnico pedagógico:** Niveles de planificación, ejecución y evaluación del proceso pedagógico (PEI, PISE, Planes de Gestión, Aula, Proyectos) que las unidades educativas releven la experiencia de vida de la familia, su cultura y cosmovisión para construir aprendizajes significativos para el niño y la niña, que le den sentido a las experiencias de aprendizaje.
- 2. Los agentes educativos institucionales y la participación de las familias:** Se sugiere realizar encuentros de la comunidad educativa para aunar miradas, respecto de cómo conocemos a las familias, como trabajamos con ellas, realizar capacitaciones de habilidades de trabajo con adultos y realizar encuentros que fomenten la participación democrática y convivencia. Como las familias y la comunidad se auto capacitan para atender las necesidades de los niños y niñas (habilidades parentales).
- 3. El ejercicio de los derechos de las familias :** La organización de las familias en el establecimiento será mediante un comité de delegados que se compone por dos delegados por nivel, escogidos por votación en la primera reunión de apoderados de cada año.

Estos puntos se traducen en los siguientes derechos:

- Derecho a recibir un trato amable y respetuoso, igualitario y a la no discriminación arbitraria de acuerdo con la Política de Buen Trato del establecimiento.
- Derecho a la participación en el Proyecto Educativo Institucional: En los niveles de planificación, ejecución y evaluación del PEI en la que se valora la experiencia de vida de la familia, su cultura

y cosmovisión para construir aprendizajes significativos para sus hijos/as, que le den sentido a las experiencias de aprendizaje.

- Derecho a la participación en la reformulación del Reglamento Interno, Plan Integral de Seguridad PISE, Plan de mejoramiento Educativo PME y otros documentos que orienten el quehacer del establecimiento y la comunidad.
- Derecho a la participación de la familia en el Plan de Asesoramiento Familiar: Se realizan encuentros con los padres para aunar miradas en el proceso formativo, además de capacitaciones en habilidades parentales y talleres de estimulación.
- Derecho a contar con un espacio para la participación de las familias: La organización de las familias en el Centro de Padres y organización de delegados.
- Derecho del apoderado, cuidador legal o ambos padres a solicitar entrevistas a los docentes o equipo directivo, frente a inquietudes, necesidades de apoyo, orientaciones específicas.
- Derecho a recibir información regularmente de los avances de aprendizajes de sus hijos e hijas de parte del equipo educativo.
- Derecho a recibir un registro de evaluación cualitativo dos veces en el año
- Derecho a tener información oportuna de cualquier incidente o accidente de su hijo/a durante la permanencia en el jardín.
- Derecho a participar en actividades educativas y extraprogramáticas del aula de su hijo/a y en las actividades programas del Jardín Infantil.

DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

Los padres o cuidadores legales son los primeros educadores y formadores de sus hijos, por lo tanto, tienen deberes que cumplir:

- Ser protagonistas de la educación de sus hijos formándose en valores, hábitos y aportando estimulación en un clima de respeto y afectividad considerando siempre ambientes bien tratantes en su hogar.
- Mantener permanentemente una comunicación respetuosa y un buen trato con todo el personal del establecimiento y la Comunidad Educativa.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Plan integral de Seguridad y protocolos de abusos, accidentes, muda, alimentación, etc.
- Acatar las normas establecidas en los protocolos vigentes y conocidos por los apoderados.
- Conocer el nivel en que se encuentra su hijo/a y el nombre de su educadora y equipo educativo.
- Enviar a su hijo/a durante todo el periodo lectivo: de marzo a enero del año siguiente.
- Traer a su hijo/a diariamente al jardín. La asistencia es de carácter obligatoria, sólo justificada con certificados médicos.
- Entregar las licencias médicas, avisando oportunamente la situación de enfermedad del niño/a llamando al teléfono del establecimiento 229204617 – 223168884 y celular: 964212338
- Mantener a la educadora informada sobre la condición de salud de su hijo/a y las situaciones familiares que impactan en el bienestar de su hijo/a (problemas judiciales, enfermedades de los cuidadores, adicciones, problemas económicos y/o sociales, etc.)
- Mantener los teléfonos al día para informar situaciones de emergencia.
- Conocer los canales de comunicación vigente para sugerencias, reclamos y felicitaciones.
- Respetar el horario de inicio y término de la jornada regular de 8:00- 08:30 a 17:00 horas lunes a jueves y los viernes salida a las 13:30 horas.
- Enviar a su hijo/a aseado/a diariamente, ropa limpia de uso y recambio, con los pañales y útiles de aseo personal necesarios, con las uñas cortas y limpias y con los tratamientos de pediculosis en el caso que sea necesario.
- Enviar a su hijo/a con ropa cómoda en lo posible con buzo y zapatillas y en época de verano ropa delgada y holgada.

- Revisar las comunicaciones, mensajes, noticias que se envían a través de la aplicación utilizada por el jardín y reconocerla como el principal medio de comunicación entre la familia y el equipo educador, en caso de necesitar enviar una información también se puede realizar a través del correo del jardín.
- Asistir a todas las reuniones de apoderados citadas e informadas al inicio del año escolar, en caso de no poder asistir, enviar a un reemplazante mayor de edad.
- Participar en todas las actividades y eventos organizados por el Jardín.
- Informar quién retirará a su hijo/a, cualquier cambio debe ser comunicado oportunamente.
- Los padres, apoderados deben cuidar que la puerta de acceso al jardín, se mantenga permanentemente cerrada para evitar que los párvulos puedan salir de manera inadvertida.
- Asistir a todas las entrevistas personales convocadas por la educadora o dirección, justificando previamente la inasistencia para re-agendarla.
- Concurrir con su hijo o hija a los especialistas, en caso de que se requiera: psicólogo, neurólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, etc.
- Tener el control del niño sano y las vacunas al día.
- Educar a sus hijos/as sin el uso de pantallas o celulares por los daños irreparables que ocasiona en su desarrollo cerebral.
- Educar a sus hijos/as en relación con un plan de alimentación adecuada, no aportando azúcares y grasas saturadas que afectan su salud, procurando un estilo de vida sana permanentemente.
- Iniciar el control de esfínteres en un ambiente afectuoso y saludable a partir del año ocho meses o cuando su madurez lo determine.
- Favorecer el desarrollo del lenguaje y de la autonomía para un adecuado desarrollo integral.

DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

En el jardín los niños y niñas son reconocidos como sujetos de derechos contando con derechos inalienables y los adultos somos responsables de garantizarlos. Por lo tanto, los niños y niñas de nuestro establecimiento tienen:

- Derecho a la **dignidad del ser humano**, orientada hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, considerando la integridad física y moral de los niños y niñas.
- Derecho a considerar **el interés superior del niño** garantizando el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas
- Derecho a respetar la **autonomía progresiva** considerando la evolución de las facultades o competencias de los niños y niñas en la medida que su capacidad lo permita.
- Derecho a la **no discriminación arbitraria** fundamentado en la garantía constitucional ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2 de la Constitución Política de la República, prohibiéndose toda distinción, exclusión o restricción por motivos como: raza, nacionalidad, situación económica, idioma, religión, orientación sexual, identidad de género, apariencia personal, enfermedad, discapacidad, etc.
- Derecho a **la participación en la vida educativa**, cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y en todas las actividades programadas durante el año.
- Derecho a recibir una educación de calidad, gratuita y respetuosa en un ambiente cálido y afectuoso.
- Derecho de los niños/as a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.
- Derecho a explorar por medio de experiencias lúdicas, manipulando materiales nobles, de buena calidad y pertinentes a su edad.
- Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

- Derecho a recibir un trato respetuoso y deferente de parte de todo el personal de acuerdo con la Política de Buen Trato del Jardín infantil.
- Derecho a ser guiado, escuchado y atendido en sus necesidades de acuerdo con su etapa de desarrollo.
- Derecho a ser protagonista de sus aprendizajes a través del juego.
- Derecho a recibir las atenciones adecuadas para su bienestar: muda, hábitos higiénicos, alimentación sana y nutritiva.
- Derecho a recibir interacciones educativas y de calidad para el logro de sus aprendizajes en forma permanente.
- Derecho a manifestar sus opiniones de acuerdo con diferentes canales de comunicación: verbal, gestual, etc. según su etapa de desarrollo.
- Derecho a recibir la mediación del adulto en los conflictos interpersonales de acuerdo con su edad.
- Derecho a contar con un ambiente adecuado que satisfaga sus necesidades afectivas.
- Derecho a relacionarse con otros niños y niñas, con adultos de la comunidad.
- Derecho a utilizar espacios y materiales educativos.
- Derecho a expresar sus ideas, intereses y gustos.

DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Los deberes de los niños y niñas se van identificando de acuerdo con su etapa de desarrollo, autonomía y comprensión del mundo que lo rodea.

Aunque los niños a estas edades aún son pequeños y están en una etapa de desarrollo temprano, pueden comenzar a aprender ciertos deberes y responsabilidades adaptados a su edad en el jardín infantil. Estos deberes se enfocan principalmente en enseñar habilidades básicas, fomentar la socialización y promover la autonomía. Algunos de los deberes y responsabilidades que podrían asignarse a un niño de 2 a 3 años en nuestro jardín Infantil incluyen:

- Seguir instrucciones: Aprender a escuchar y seguir instrucciones sencillas de los educadores y adultos a cargo.
- Mantener sus pertenencias en orden: Responsabilizarse por sus objetos personales, como su mochila, juguetes y ropa.
- Colaborar en la limpieza: Ayudar en tareas simples de limpieza, como recoger juguetes y materiales después de usarlos, ayudar a limpiar mesas u ordenar sillas, entre otros.
- Participar en actividades grupales: Involucrarse en actividades y juegos en grupo para fomentar la socialización y el trabajo en equipo.
- Practicar buenos modales: Aprender a decir "por favor", "gracias" y otras expresiones de cortesía.
- Compartir y turnarse: Aprender a compartir juguetes y materiales con sus compañeros y esperar su turno.
- Fomentar la autonomía: Incentivar a que realicen actividades básicas de autocuidado, como lavarse las manos y comer solos.
- Desarrollar habilidades motoras: Participar en actividades que mejoren sus habilidades motoras, como correr, saltar, pintar y recortar.
- Expresar sus emociones: Aprender a comunicar sus sentimientos de manera adecuada y respetuosa.
- Practicar la empatía: Fomentar la empatía y el respeto hacia sus compañeros y adultos a cargo.

Es importante recordar que cada niño/a es diferente y que el ritmo de aprendizaje y desarrollo varía. Por lo tanto, los educadores y padres deben ser pacientes y comprensivos en cuanto a la adopción de

estas responsabilidades por parte de los niños/as.

DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

Todos los funcionarios tienen derechos fundamentales que son respetados por la Institución, tales como:

- Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa en el marco de la Política de Buen Trato de la Institución.
- Derecho al respeto y protección a la vida privada y a la honra del trabajador y su familia.
- Derecho a no ser sujeto de los actos discriminatorios señalados en el artículo 2° del Código del Trabajo. Tampoco se podrá discriminar a un trabajador por cuestión de discapacidad a no ser que su problema lo inhabilite completamente para realizar la tarea.
- Derecho al respeto de la intimidad y a la protección frente a una situación de acoso por parte de otros compañeros del equipo o superiores.
- Derecho a trabajar en una zona segura que cumpla los requisitos de higiene y comodidad adecuada, entendiendo que la mantención de la higiene, el orden y nos compete a todos los miembros.
- Derecho a la libertad de expresión, opinión e información dentro de un marco de respeto y en un momento y lugar adecuado.
- Derecho a una jornada laboral efectiva y a un salario pactado en nómina, que cumpla los requisitos legalmente establecidos y pagado dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.
- Derecho a un tiempo de colación establecido por la Dirección del Trabajo.
- Derecho a descanso en días feriados.
- Derecho a no ser interrumpido en el uso de una licencia médica, permiso autorizado o días feriados, salvo que la situación que amerite el contacto sea de una real urgencia.
- Derecho a estar incorporado al Sistema de Seguridad Social de la Institución.
- Derecho a vacaciones de acuerdo con las resoluciones que dicta la Ley en el caso de los Jardines Infantiles Vía Transferencia de Fondos.
- Derecho a que reciba física o digitalmente el PEI, Reglamento Interno, y otros instrumentos de gestión que tengan directa relación con su labor para su lectura, conocimiento y ejecución.
- Derecho a conocer su situación contractual, en cuanto a contrato, liquidaciones de sueldo, entre otros y a que el sostenedor le responda las dudas que pudiera tener al respecto.
- Derecho a proponer las iniciativas de perfeccionamiento que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa, ya sean ejecutadas de forma interna como externa.
- Derecho a disponer de tiempo para participar de instancias de capacitación y perfeccionamiento.
- Derecho a disponer de los recursos físicos y espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Derecho a recibir llamados telefónicos de urgencia al teléfono del jardín.

DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

Todos los funcionarios tienen deberes que cumplir:

- Dar cumplimiento fiel a su contrato de trabajo respetando las normas del establecimiento Educativo y de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.
- Asistir al trabajo en forma sistemática informando oportunamente cuando se ausenta y el tiempo de esta ausencia.

- Asistir al trabajo aun cuando exista suspensión de clases determinadas por las autoridades por alguna catástrofe. En el establecimiento los sostenedores determinarán las suspensiones luego de un diagnóstico de la situación.
- Cumplir con su horario laboral establecido.
- Conocer y apropiarse del Proyecto Educativo Institucional y actuar en concordancia a él.
- Conocer y respetar el Reglamento Interno y los protocolos de funcionamiento del establecimiento.
- Conocer y actuar en concordancia a los indicadores del Marco de la Buena Enseñanza EP, Marco de la Buena Dirección EP y Estándares Indicativos de Desempeño en establecimientos de educación Parvularia según su rol.
- Actuar en propiedad de acuerdo con lo que señala su función en relación con el cargo que le compete, respetándose los roles y funciones en experiencias dentro y fuera del establecimiento en las que se está representando al Jardín.
- Tener un trato respetuoso, afectuoso y sin discriminación arbitraria con los niños y niñas y todos los miembros de la Comunidad Educativa, respetando su integridad física, psicológica y moral, manteniendo una Política de Buen Trato.
- Mantener una presentación personal acorde a su rol, teniendo como base el Protocolo de Imagen Institucional de una profesional del área de la educación.
- Conocer el Organigrama del Jardín Infantil El Alba y de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.
- Conocer y utilizar los canales de comunicación en orden de preferencia que se establece para resolver conflictos, siempre respetuosos, con todos los miembros de la comunidad.
- Denunciar si es testigo de algún modo de violencia o vulneración de derechos a un niño/a del jardín infantil.
- Denunciar si es testigo de algún modo de violencia o vulneración, acoso sexual o violencia de género de algún funcionario del Jardín infantil.
- Usar un lenguaje formal de manera permanente en el establecimiento y en todo espacio donde estemos desempeñando nuestros roles.
- Utilizar un lenguaje formal con los apoderados.
- Responsabilizarse de los materiales educativos, didácticos, de aseo que están bajo su pertenencia profesional. Aquellos materiales que no son fungibles deben ser conservados, cuidados, reparados o repuestos en caso de que lo ameriten (por descuido), Cualquier merma debe ser informada oportunamente a directora o secretaria.
- Asegurarse de que los materiales potencialmente riesgosos para los niños/as, como tijeras de adulto, pistolas de silicona, corta cartón, elementos de aseo, herramientas, contenedores de agua, etc. Sólo puedan ser utilizados y guardados fuera del alcance de los niños/as donde no haya posibilidad que algún niño/a los alcance.
- Todos los funcionarios deben cuidar que la puerta de acceso al jardín, se mantenga permanentemente cerrada para evitar que los párvulos puedan salir de manera inadvertida.
- Participar activamente en jornadas técnicas convocadas tanto por el establecimiento, la Institución sostenedora, como por entes externos a los que se le pida asistir.
- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta Ley de Educación General.
- Derecho a establecer Planes y Programas propios en conformidad a la ley.
- A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

DERECHOS DE LA MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Pese a que no son funcionarias directas del establecimiento reconocemos los siguientes

derechos:

- Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa en que se desempeña, ni menos de su propia institución (Aliservice)
- Derecho al respeto y protección a la vida privada y a la honra del trabajador y su familia.
- Derecho a no ser sujeto de los actos discriminatorios señalados en el artículo 2° del Código del Trabajo. Tampoco se podrá discriminar a un trabajador por cuestión de discapacidad a no ser que su problema lo inhabilite completamente para realizar la tarea.
- Derecho al respeto de la intimidad y a la protección frente a una situación de acoso por parte de otros compañeros del equipo o superiores.
- Derecho a trabajar en una zona segura que cumpla los requisitos de higiene y comodidad adecuada, entendiendo que la mantención de la higiene, el orden y nos compete a todos los miembros.
- Derecho a la libertad de expresión, opinión e información dentro de un marco de respeto y en un momento y lugar adecuado.
- Derecho a una jornada laboral efectiva y a un salario pactado en nómina, que cumpla los requisitos legalmente establecidos y pagado dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente o como lo establezca su empresa.
- Derecho a un tiempo de colación establecido por la Dirección del Trabajo.
- Derecho a descanso en días feriados.
- Derecho a no ser interrumpido en el uso de una licencia médica, permiso autorizado o días feriados, salvo que la situación que amerite el contacto sea de una real urgencia.
- Derecho a vacaciones de acuerdo con lo que indique su contrato de trabajo.
- Derecho a conocer su situación contractual, en cuanto a contrato, liquidaciones de sueldo, entre otros y a que su empleador (Aliservice) le responda las dudas que pudiera tener al respecto.
- Derecho a proponer las iniciativas de perfeccionamiento que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa, ya sean ejecutadas de forma interna como externa.
- Derecho a disponer de tiempo para participar de instancias de capacitación y perfeccionamiento.
- Derecho a disponer de los recursos físicos y espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES DE LA MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Considerando que no son funcionarias de la Institución, reconocemos deberes que tienen relación con el cuidado de la alimentación y salud de los niños y niñas. Estos son:

- Dar cumplimiento fiel a su contrato de trabajo respetando las normas del establecimiento Educativo donde han sido designadas.
- Asistir al trabajo en forma sistemática informando oportunamente cuando se ausenta y el tiempo de esta ausencia.
- Cumplir con su horario laboral establecido en su contrato de trabajo.
- Conocer y apropiarse del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde ha sido asignada y actuar en concordancia a él.
- Conocer y respetar el Reglamento Interno y los protocolos de funcionamiento del establecimiento.
- Actuar en propiedad de acuerdo con lo que señala su función en relación al cargo que le compete, respetándose los roles y funciones en experiencias dentro y fuera del establecimiento en las que se está representando al Jardín.

- Tener un trato respetuoso, afectuoso y sin discriminación arbitraria con los niños y niñas y todos miembros de la Comunidad Educativa, respetando su integridad física, psicológica y moral, manteniendo una Política de Buen Trato.
- Mantener una presentación personal acorde a su rol, teniendo como base el Protocolo de Imagen Institucional de una profesional del área de la educación y como se define previamente en el presente documento.
- Conocer el Organigrama del Jardín Infantil “El Alba” y de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.
- Conocer y utilizar los canales de comunicación en orden de descanso en días feriados, siempre respetuosos, con todos los miembros de la comunidad.
- Denunciar si es testigo de algún modo de violencia o vulneración de derechos a un niño/a del jardín infantil.
- Denunciar si es testigo de algún modo de violencia o vulneración, acoso sexual o violencia de género de algún funcionario del Jardín infantil.
- Usar un lenguaje formal de manera permanente en el establecimiento y en todo espacio donde estemos desempeñando nuestros roles.
- Utilizar un lenguaje formal con los apoderados.
- Prever que los materiales potencialmente riesgosos no estén al alcance de ningún niño/a.
- Usar mueble en baño cerrado para mantener sus efectos personales (bolsos y carteras, etc), los que no podrán guardarse en los closet o bodegas de la cocina.
- Todos los funcionarios deben cuidar que la puerta de acceso al jardín, se mantenga permanentemente cerrada para evitar que los párvulos puedan salir de manera inadvertida.
- Es deber de las Manipuladoras de alimentos mantener la cocina limpia y ordenada evitando contagios cruzados.
- No deben permitir el ingreso de ninguna persona ajena a la empresa.
- Manipular los alimentos de acuerdo con los protocolos establecidos y repartir las raciones con los gramajes correspondientes.

PERIODO Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

El Jardín infantil “El Alba” funciona de Marzo a Enero en los siguientes horarios:

Entrada: 8:00 - 8:30 horas - **Salida Lunes a Jueves:** 17:00 horas - **Salida día viernes:** 13:30 horas.

Vacaciones de invierno: se suspenderá una o dos semanas en el mes de Julio, según calendarización anual de JUNJI.

Vacaciones de verano: se realizan todo el mes de febrero. Ambas fechas corresponden a la Ley 20.994 del 27/01/17 que regula beneficio de vacaciones, para trabajadores de Establecimientos de Educación Parvularia administrados en convenio con la Junta Nacional de Jardines infantiles.

El Manual de Transferencias de Fondos de JUNJI a través de su REX. N° 15/19 además establece un máximo de 7 días de cierre del establecimiento en casos calificados como fuerza mayor o caso fortuito (catástrofes, problemas con suministro de agua, desratizaciones, fumigaciones, etc.) los que serán informados a los padres y apoderados a través de los canales de comunicación establecidos en este documento.

REGULACIONES SOBRE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Todos los establecimientos de Educación Parvularia del país están obligados a declarar su Proceso de Admisión, el cual debe seguir los lineamientos entregados por la Ley N°20.845 de Inclusión Educativa y la Ley N°20.609 que establece medidas contra la no discriminación.

El proceso de inscripción es de carácter universal, lo realiza el apoderado o tutor del niño/a llenando

una ficha de inscripción a través de <https://simonline.junji.gob.cl/> , permanentemente abierta para completar los cupos del año en curso y en una fecha que estipula JUNJI para la admisión del año siguiente. La lista de priorizados (seleccionados) lo realiza JUNJI de acuerdo con la información que aporta la familia en la ficha de inscripción, completando los cupos que el Jardín indica en la Plataforma Sistema de Inscripción y Matrícula SIM, si hubiera más postulantes que cupos disponibles quedarán en segunda priorización (lista de espera).

Una vez que los padres son informados por JUNJI mediante un correo electrónico, deberán tomar contacto con el Jardín para conocer las fechas de matrícula de los alumnos nuevos con los siguientes documentos:

Certificado de nacimiento para asignación familiar.

- Fotocopia de controles de salud y vacunas al día.
- Documento Registro Social de Hogares donde figure el niño/a.
- Carné de salud del consultorio correspondiente.
- Fotocopias de vacunas al día.
- Fotocopia de control de niño sano al día.
- Documento que certifique problemas de salud o vulnerabilidad si es que corresponde.

Todos los documentos que se solicitan al momento de la inscripción deben quedar adjuntos a la ficha impresa. Tanto la ficha de inscripción como la de matrícula deben quedar impresas y firmadas por el apoderado y el funcionario que matricula.

Durante el año la encargada de matrícula (Secretaria) mantendrá el SIM actualizado y JUNJI renovará mensualmente la segunda priorización para continuar completando las vacantes de manera permanente.

El jardín mantiene visible la lista de priorizados y lista de espera previamente a las matrículas de inicio de año escolar y colabora con las familias en la inscripción cuando ésta no tiene la capacidad de hacerlo por sus propios medios.

REGISTRO MATRÍCULA

El Registro de matrícula en formato digital y en papel está a cargo de la secretaria, quien debe mantenerlo al día con las altas y bajas correspondientes sin que sobrepase la capacidad máxima autorizada para cada sala de actividades. El contenido es el siguiente:

- N° de matrícula
- RUN
- Identificación del niño/a (apellido paterno, materno y nombres)
- Género (femenino o masculino)
- Fecha de nacimiento (día- mes –año)
- Nivel al que asiste
- Fecha efectiva de matrícula
- Domicilio
- Nombre del padre, madre y/o apoderados
- Teléfono del apoderado/a
- Fecha y motivo de retiro (se llena en caso de ser retirado)
- Observaciones (en una columna adicional)

RECEPCIÓN Y RETIRO DE LOS PÁRVULOS

La recepción y despedida de las niñas y los niños será llevada a cabo por la educadora, la técnico del aula o la persona designada para reemplazarlos en caso de ausencia y permitiendo que los apoderados ingresen al recinto. Los horarios de entrada y salida están establecidos desde el momento de la matrícula y, por consiguiente, deben ser respetados. No obstante, el establecimiento contempla normas de flexibilidad horaria en situaciones especiales debidamente justificadas por razones de salud, distanciamiento o emergencias sanitarias.

En el caso de que el niño/a se incorpore después de una enfermedad, la educadora solicitará al apoderado el certificado médico que indique que puede reincorporarse al establecimiento; si tiene indicaciones de medicamentos sólo podrá ser suministrado si cuenta con receta médica que señale tipo de medicamento, dosis, horario y número de días que lo debe ingerir. Se recibirá al niño/a despierto y caminando (si lo hace), con el fin de asegurar que está en condiciones físicas para la jornada.

Sólo podrán retirar a los niños/as los padres y personas mayores de edad autorizadas en la ficha de matrícula y contando con el Carnet de retiro, que especifica datos y confirma que la persona está autorizada para dicho retiro. En caso de que llegue algún adulto a retirar a un párvulo y no está autorizado, la educadora llamará por teléfono al apoderado para confirmar que la persona está autorizada a retirar al niño/a solicitando que mande un mensaje de WhatsApp o aplicación *Kidsbook*, presentando formalmente a quien retira.

Los padres con órdenes de alejamiento hacia el menor no podrán retirar a sus hijos/as, informando al apoderado sobre la situación de manera inmediata, en caso de no poder establecer contacto con el apoderado no se entregará al niño/a.

Los párvulos que se desplazan en furgón escolar deben estar registrados en la ficha de matrícula con los datos del transportista.

Los padres o apoderados deben llamar al fono del Jardín para avisar su atraso en el ingreso o retiro de su hijo/a. En el caso que un niño/a no sea retirado al término de su jornada se llevará a efecto el procedimiento que establece el Manual de Protocolo y Seguridad Infantil de JUNJI. Si un niño/a no es retirado al término de la jornada y no es posible comunicarse con ningún familiar, la educadora o técnico encargado debe informar a la Dirección la situación del alumno, se debe solicitar la presencia de Carabineros de Chile y efectuar ante ellos la respectiva denuncia, con objeto que dicha institución se haga cargo de allí en adelante de cuidar al niño/a. La persona responsable del establecimiento deberá velar porque el alumno tenga alimentación y abrigo adecuado.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

En el Jardín “El Alba” se utiliza los siguientes canales de comunicación:

- Aplicación *Kidsbook* es la forma de comunicación formal con los apoderados
- Entrevistas presenciales con apoderados que se realizan dos veces al año como mínimo o en la medida que se requiera
- Vía telefónica, resguardando que los teléfonos sean de conocimiento de cada uno de los involucrados y se encuentren habilitados. Fono Jardín: 229204617 – 223168884 y celular jardín +569 64212338
- Mail del jardín directora: ntort@jilascondes.cl, mail Secretaria: pdominguez@jilascondes.cl
- Diarios murales y paneles informativos dentro del jardín
- Página web de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes
- En caso de catástrofe (terremoto, incendio, balacera, etc) en periodo de funcionamiento con niños, la encargada (secretaria) o directora informará a los delegados de cada curso la situación para que ellos lo informen al resto de padres y madres

Reuniones de Apoderados: durante el período lectivo se llevarán a cabo 2 reuniones de padres y apoderados, una en cada semestre y las que se requieran en caso necesario.

La reunión será planificada por la Educadora del nivel considerando los aspectos relevantes en lo pedagógico y otros temas importantes que deban tratarse en cada ocasión. Se levantará acta de cada reunión de nivel y las madres, padres o apoderados deberán firmar un registro de asistencia.

PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE LOS PÁRVULOS

Cuando ingresa un párvulo por primera vez, o luego de una ausencia larga, se le dará al niño/a un periodo de adaptación con un horario diferido dependiendo de la situación emocional y de apego en que se encuentre; es un proceso que se da paso a paso, según el avance del niño/a, sin apurar dicho proceso y respetando sus características y tiempos de adaptación, por lo que es necesario ser flexible en cuanto a horario, acompañamiento de un adulto cercano, entre otras cosas que puedan favorecer el proceso.

REGULACIONES SOBRE EL USO DE ROPA Y MOMENTO DE MUDA

Para la muda

Nivel Medio Menor

Requiere 3 mudas de ropa completa o lo necesario de acuerdo con los requerimientos individuales cuando el párvulo se encuentra en proceso de control de esfínteres. Esto considera ropa interior (calcetines, calzón o calzoncillo y pantys), pantalón, polera, polerón, dependiendo de las condiciones climáticas y un par de zapatos extra. Si no se encuentra en proceso de control de esfínteres, serán necesarias 2 mudas que consideran lo mencionado anteriormente.

Las mudas deben estar en condiciones adecuadas para su uso, limpias, acorde a la edad/peso y al clima. Es necesario considerar 4 pañales diarios.

Nivel Medio Mayor

Requiere 2 mudas completas o lo necesario de acuerdo a los requerimientos individuales. Esto contempla ropa interior (calcetines, calzón o calzoncillo y pantys), pantalón, polera, polerón, dependiendo de las condiciones climáticas y un par de zapatos extra.

En el Anexo N° 1 del presente documento se puede encontrar el Protocolo de medidas de seguridad en la sala de hábitos de higiene.

MOMENTOS DE ALIMENTACIÓN DE LOS PÁRVULOS

Los momentos de ingesta son visualizados por los adultos como espacios que promueven el bienestar integral de los niños y las niñas, es una instancia de participación, autonomía y convivencia armónica. Los párvulos pueden tener ciertas responsabilidades en ese momento, considerando su etapa de desarrollo. Tales como colaborar en repartir las cucharas, buscar sus alimentos, limpiar la mesa, colaborar en su autocuidado y del entorno, entre otras.

Los adultos en estos momentos son modelos de hábitos de convivencia y alimentación, y siempre su actitud se mantendrá enmarcada en interacciones bien tratantes, modelando el momento de manera educativa y significativa para los niños/as. En el jardín se recibe la alimentación de JUNAEB con una minuta realizada por nutricionistas que garantizan los nutrientes necesarios para su desarrollo. Esta minuta es compartida con los apoderados de manera mensual a través de *Kidsbook* y correo electrónico. Existen tres momentos estables de alimentación que son:

- Desayuno
- Almuerzo

- Once

En el Anexo N° 2 del presente documento se puede encontrar el Protocolo de medidas preventivas durante la alimentación de los niños y niñas.

TIEMPO DE DESCANSO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Durante los primeros cuatro o cinco años de vida se recomienda que los niños/as descansen un rato después de la comida, pues esta rutina repercute positivamente en su desarrollo. El descanso durante el día es tan importante como el de la noche, teniendo grandes beneficios para los párvulos. Debido a esto, se considera una instancia de la jornada diaria que responda a un momento estable de la rutina para el Nivel Medio Menor. Les permite estar más tranquilos, menos irritables, más sociables, más atentos y les ayuda a asimilar mejor lo aprendido durante el día. De hecho, contribuye a reducir la hiperactividad, la ansiedad y la depresión en los niños.

Sin perjuicio de lo anterior, siempre se debe respetar las individualidades de cada niño y niña, teniendo presente que no es obligatorio para los párvulos el acto de dormir, pudiendo realizar otras actividades de descanso, cautelando respetar el bienestar integral de los niños y niñas. Anexo N° 3: Protocolo de medidas preventivas durante el momento de sueño o descanso de los niños y niñas.

IV. REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Todo establecimiento educacional debe contar con su Plan Integral de Seguridad Escolar que sea la guía orientadora sobre cómo actuar frente a diversas emergencias que pudieran presentarse. El PISE del Jardín Infantil “El Alba” fue supervisado por una Previsionista de Riesgo y es actualizado cada año con el equipo educativo presente en el periodo. Es socializado a la comunidad a través de la aplicación utilizada en el jardín y entregado a los padres al momento de la matrícula, bajo la firma de toma de conocimiento, junto al PEI y protocolo de actuaciones.

MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO, SANITIZACIÓN Y MANTENIMIENTO

La Pandemia de COVID 19 nos permitió mirar con detención las prácticas de higiene y desinfección del establecimiento, algunas de ellas se quedaron instaladas en nuestro jardín infantil como es el caso de la ventilación cruzada, el lavado frecuente de manos y el uso de mascarillas en caso de presentar síntomas de algún cuadro respiratorio. Todas las medidas de higiene, desinfección y mantenimiento del establecimiento están a cargo de la Secretaria quien supervisa a la auxiliar de aseo, y son monitoreadas a través de una lista de cotejo. Algunas de estas acciones tienen frecuencia anual, otras semestral, mensual o de acuerdo a las necesidades. Se adjunta el Anexo N° 4 Protocolo de Limpieza, desinfección y mantenimiento de Jardines Infantiles.

REGLAS DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

Las reglas de Higiene del personal, con énfasis en el lavado de manos, las consideraciones sobre higiene en el momento de la muda y uso de los baños, las consideraciones de la higiene en el momento de la alimentación y las medidas que contemplen el orden, higiene, desinfección y ventilación se encuentran desarrolladas en los Anexos N°1, N°2 y N°4.

RESGUARDO DE LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

El jardín infantil promueve acciones preventivas de salud adhiriéndose a campañas de vacunación masiva, prevención de enfermedades estacionales y programas de salud dental.

En el Anexo N° 5 Protocolo de enfermedades que requieren cuidados personalizados se puede observar con mayor detalle medidas de resguardo de la salud en el establecimiento.

V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Organización Curricular

El Jardín Infantil El Alba responde a Lineamientos Curriculares Ministeriales, los cuales se acogen a la Ley General de Educación de Chile, siendo las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP) nuestro referente curricular.

La organización de la gestión pedagógica del establecimiento considera tres ámbitos claves: la gestión curricular, las interacciones pedagógicas y la generación de ambientes propicios para el aprendizaje.

La gestión pedagógica en un jardín infantil con 56 niños y un currículo integral implica una planificación y organización cuidadosa para garantizar un entorno educativo de calidad. A continuación, se describen algunos aspectos clave de la gestión pedagógica en esta situación:

1. **Diseño curricular:** El currículo integral debe estar diseñado para abordar el desarrollo integral de los niños, incluyendo aspectos cognitivos, físicos, emocionales y sociales. Se deben establecer objetivos de aprendizaje claros y secuencias de enseñanza-aprendizaje adecuadas para cada grupo de edad.
2. **Organización del espacio:** El ambiente físico del jardín infantil debe estar diseñado de manera que promueva la participación activa y el aprendizaje de los niños y niñas. Se deben crear diferentes áreas de juego y aprendizaje, incluyendo espacios interiores y exteriores, con materiales y recursos apropiados para cada etapa de desarrollo.
3. **Planificación de experiencias de aprendizaje:** Es importante planificar actividades variadas y estimulantes que fomenten el desarrollo de habilidades y conocimientos en diferentes áreas, como el lenguaje, las matemáticas, las ciencias, las artes y la educación física. Las actividades deben ser apropiadas para las edades de los niños y niñas y adaptarse a sus intereses y necesidades individuales.
4. **Evaluación del aprendizaje:** Se debe implementar un sistema de evaluación continua que permita monitorear el progreso y el desarrollo de cada niño. Esto puede incluir registros de observación diaria, listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, entre otros. La evaluación debe ser integral y tener en cuenta no solo los logros académicos, sino también los aspectos emocionales, sociales y físicos.
5. **Formación y acompañamiento docente:** Los educadores deben recibir formación y apoyo continuo para implementar el currículo integral de manera efectiva. Se pueden ofrecer oportunidades de capacitación, talleres y reflexiones pedagógicas regulares para compartir mejores prácticas y abordar desafíos comunes. Además, se debe fomentar la colaboración y el intercambio de ideas entre los docentes.
6. **Comunicación con las familias:** Es fundamental establecer una comunicación abierta y constante con las familias de los niños y niñas. Se pueden organizar reuniones, enviar informes de progreso y mantener canales de comunicación abiertos para discutir el desarrollo y el bienestar de cada niño y niña. Las familias también pueden ser invitadas a participar en actividades educativas y en la vida del jardín infantil.
7. **Reflexión y mejora continua:** La gestión pedagógica debe incluir un proceso de reflexión y mejora continua. Se deben recopilar y analizar datos sobre el aprendizaje y el desarrollo de los niños y niñas, así como sobre la efectividad de las estrategias pedagógicas utilizadas. Estos datos pueden ayudar a identificar áreas de mejora y tomar decisiones informadas para fortalecer la calidad educativa del jardín infantil.

Este establecimiento está orientado a brindar Educación Parvularia de calidad, posee 2 aulas, una de Medio Menor y otra de Medio Mayor, 56 niños y niñas matriculados. Trabajan 2 educadoras de párvulos (una por sala), una profesora de educación física, 1 educadora de párvulos con especialidad en inglés, una profesora especialidad cuentacuentos, 1 asistente pedagógica, una fonoaudióloga (una vez a la semana), una psicóloga (una vez a la semana), una profesora diferencial (una vez a la semana), 1 directora y 4 técnicos en Educación Parvularia (dos por cada sala), una secretaria, una auxiliar de servicios y una manipuladora de alimentos de empresa externa.

Se organiza en dos semestres, el primero de marzo a julio y el segundo de agosto a diciembre, durante el mes de enero se realizan talleres de verano para los párvulos. Se trabajan temas significativos para los niños donde desarrollan sus habilidades mediante interacciones de calidad en que los niños/as son protagonistas de sus aprendizajes, usando el juego como principal recurso.

La gestión pedagógica se encuentra alineada con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y recoge sus principales elementos. El equipo directivo lidera la implementación curricular. Por su parte, una de las responsabilidades principales del equipo pedagógico, liderado por su educadora, es llevar a cabo los procesos de implementación de las experiencias de aprendizaje a través de interacciones pedagógicas de calidad y en ambientes propicios para el aprendizaje, lo que implica, entre otras prácticas, planificación, uso de estrategias pedagógicas adecuadas, seguimiento y monitoreo del desarrollo, y aprendizaje de las niñas y los niños.

Planificación

Las educadoras planifican en conjunto, realizando cada una las adecuaciones curriculares necesarias respectivas para su nivel educativo y contexto. Están encargadas de presentar a tiempo las planificaciones para ser revisadas por la asistente pedagógica antes del inicio del tema a desarrollar. La planificación revisada y aprobada es socializada con el equipo de aula para que se disponga el material requerido y se organice el espacio para su ejecución. Cabe destacar que todas las planificaciones se hacen considerando las Bases Curriculares EP que garantizan la organización curricular de acuerdo a los objetivos de aprendizajes adecuados a la etapa de desarrollo de los niños y niñas y a sus necesidades educativas.

Evaluación de Aprendizajes

La Evaluación de los aprendizajes es un proceso continuo, una evaluación auténtica que permite tener la información de los procesos educativos de cada niño y niña, es compartido a la familia en las entrevistas que realiza la educadora. Hay tres instancias relevantes en el proceso; durante marzo se realiza la evaluación diagnóstica, en julio se lleva a cabo la evaluación del primer semestre y en diciembre la evaluación del segundo semestre, que corresponde a la evaluación final del año. La educadora evalúa con su equipo pedagógico, realiza los informes, debiendo ser entregados en el tiempo planificado para la revisión de la directora y asistente pedagógica. La recolección de información para la emisión de los informes se hace a través de:

- Trabajos de los niños y niñas
- Registros anecdóticos y documentación pedagógica
- Bitácora
- Entrevistas con familias
- Reuniones del equipo de aula
- Trabajos realizados con las familias

Supervisión Pedagógica

Hay dos instancias de supervisión de los equipos educativos, la directora supervisa mediante las

cámaras de las aulas y presencialmente cuando lo considera oportuno, y la asistente pedagógica supervisa en las aulas y otros ambientes educativos con un informe que es socializado al equipo y dirección.

Perfeccionamiento docente y de asistentes

Todo el equipo educativo del Jardín infantil “El Alba” recibe capacitación, estas capacitaciones contemplan talleres, trabajos pedagógicos colectivos e individuales, elaboración de proyectos colectivos e individuales y evaluaciones formales. Además participan de cursos y talleres impartidos por el CDA (Centro de aprendizaje de la Corporación) sobre distintos temas de interés que favorecen las prácticas educativas

Alumnas en Práctica

El jardín infantil recibe actualmente alumnas en práctica de Educación Parvularia de la Universidad de Los Andes, institución con la que se establecen las normas de funcionamiento respecto a estas prácticas. Dichas estudiantes tendrán la oportunidad de realizar sus prácticas bajo la atenta supervisión de las educadoras de cada nivel quienes serán sus mentoras en el aula. Las estudiantes tendrán las mismas obligaciones que tienen las educadoras en cuanto a presentación personal, cumplimiento administrativo y pedagógico.

Así también, el establecimiento recibe estudiantes secundarias de atención de Párvulos del Colegio San Francisco TP de la Corporación de Educación y Salud de las Condes. Dichas estudiantes realizarán sus prácticas bajo el acompañamiento de ambas técnicas en párvulo de cada sala y también tendrán las mismas obligaciones que tienen ellas, en cuanto a presentación personal y cumplimiento del quehacer pedagógico dentro del aula.

ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

Período en qué se conformarán los grupos

Los cursos se organizan a medida que se van realizando las matrículas durante el mes de enero, considerando por supuesto los cupos que existan luego de eventuales traslados de párvulos desde otros establecimientos.

Se conformará un nuevo grupo para el nivel medio menor, ya que todos los párvulos que ingresan son nuevos, mientras que se considera un grupo antiguo a los niños y niñas que pasan de medio menor al nivel medio mayor.

Traslado Párvulos a otro establecimiento

En caso de que algún niño/a requiera ser trasladado a otro establecimiento, la situación debe ser informada por el apoderado a la unidad educativa, será la secretaria la responsable de gestionar dicha solicitud una vez que se informe a dirección. Para cursar el traslado se debe utilizar el formato único, común para todas las regiones, si existiera la vacante en el establecimiento, el párvulo cuya familia solicita el traslado tendrá prioridad de ingreso. El apoderado solicitante debe aportar los datos del jardín al que se trasladará, de red JUNJI, para que la secretaria tome contacto con el establecimiento, confirme la vacante y envíe por correo electrónico la ficha de traslado con los documentos del niño/a trasladado. En el caso que no exista la vacante, se informa a la familia y ellos deciden si realiza el traslado para quedar en lista de espera prioritaria. Una vez enviado el correo, se procederá a retirar al niño/a de la plataforma GESPARVU considerando la fecha de último día asistido al centro educativo. Para un traslado solicitado desde otro jardín se realiza el mismo procedimiento, si hay vacante disponible el párvulo ingresa al día siguiente de recibido los documentos y si no hubiera quedaría en

lista de espera prioritaria.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas son experiencias de aprendizaje planificadas con el fin de realizar un contacto directo con la sociedad y el medio en la cual habitan los niños y niñas, permite enriquecer sus aprendizajes a través de la observación y experimentación de recursos naturales, entornos sociales y ciudadanía.

Se adjunta Anexo N° 6 Protocolo de salidas pedagógicas fuera del jardín infantil.

Los niveles medios menor y mayor pueden salir de las dependencias del jardín infantil, siempre y cuando cuenten con la autorización firmada por el apoderado. En el caso de que un niño/a no cuente con la autorización correspondiente, deberá permanecer en el Jardín Infantil en otra sala, mientras sus compañeros/as regresan de su salida pedagógica.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

CONSEJO PARVULARIO

Las funciones que debe cumplir el Consejo Parvulario serán las siguientes:

- Tener un carácter informativo, consultivo y propositivo, siendo la líder (directora) quien podrá darle el carácter resolutivo a este consejo.
- Definir las temáticas que se abordarán, la forma en que se tomarán los acuerdos, y cómo serán informados a la comunidad educativa.
- Establecer la planificación de trabajo que permita organizar, priorizar y definir estrategias que permitan aportar al logro de los compromisos de nuestra comunidad educativa.

El consejo de Educación Parvularia lo conforman:

- Dirección : Nuria Tort
- Educadora de Párvulos :
- Técnico de párvulos :
- Representante de los apoderados/as :

La elección de los miembros es realizada por el equipo directivo del jardín infantil, propiciando que exista un representante de cada estamento: dirección- educadoras- técnicos- apoderados.

Las funciones y responsabilidades que atañen al presidente o líder del Consejo de Educación Parvularia son las siguientes (Mineduc, 2019):

- Liderar el proceso de diseño, implementación y evaluación del funcionamiento del Consejo Parvulario, resguardando sus sentidos y rescatando la representación de la opinión de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Liderar la organización y planificación del trabajo anual del Consejo de Educación Parvularia, orientando esta organización en el marco del Proyecto Educativo de su comunidad.
- Definir junto a los miembros del Consejo de Educación Parvularia, las responsabilidades y las estrategias de funcionamiento, las cuales deben ser socializadas a todos los integrantes de la comunidad educativa en la primera reunión de padres, madres y apoderados.
- Cautelar que en cada sesión se realice un acta que integre una reseña del proceso, acuerdos y desafíos que emerjan.
- Realizar en cada sesión una reseña acerca de la marcha general del establecimiento,

procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo.

- Considerar los requerimientos establecidos para el nivel por parte de la Subsecretaría de Educación Parvularia, Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación, como temas.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA

La encargada de convivencia del Jardín infantil es responsable de implementar las medidas que determine el Consejo Parvulario.

La política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar, las siguientes funciones:

- Coordinar el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
- Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y/o actualización, revisión y actualización del RICE y sus protocolos.
- Informar de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorporar las medidas propuestas por este.
- Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con el PEI.
- Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia con el resto de la gestión institucional.
- Colaborar y promover la atención oportuna de párvulos, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrollar junto al Plan de Gestión de Convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registrar las acciones realizadas por el comité de convivencia y sus integrantes (actas, evidencias, otros)

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

A principio de año se establece un calendario de actividades comandado por Dirección y la encargada de convivencia, con la participación de diferentes agentes de la comunidad con el fin de programar:

- Estrategias de información y capacitación para la promoción de los derechos de las niñas y los niños dirigidas a toda la comunidad educativa.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo.

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de

ningún tipo de medida disciplinaria en contra de la niña y el niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

MEDIDAS PARA LA NO DISCRIMINACIÓN

El Jardín Infantil “El Alba” se compromete a respetar la Ley 20.699, que establece medidas contra la discriminación, y fomentar todas aquellas acciones tendientes a evitar cualquier tipo de discriminación tanto en relación a párvulos, sus familias y al personal del jardín, como asimismo toda normativa legal existente en la materia. En el establecimiento todos los niños y niñas son aceptados y bienvenidos, sin desmedro de ningún tipo por sus características sociales, físicas, personales, etc.

MEDIDAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA

En el Jardín Infantil “El Alba” se releva la Política de Buen Trato entre todos los miembros de la comunidad donde el valor del respeto prevalece por sobre todos.

- En caso de que la sana convivencia se vea afectada, cualquiera de los integrantes de esta Comunidad tendrán el derecho y el deber de informar la situación.
- Todo reclamo debe ser efectuado por los conductos regulares establecidos en este Reglamento del jardín Infantil.
- De las situaciones que se tome conocimiento y las gestiones y entrevistas que se efectúen para resolver la situación, se llevará cuenta escrita por parte de la directora y/o subrogante.
- Se intentará mediar para que las partes involucradas sean capaces de resolver por sí mismas los conflictos que se puedan generar.
- Se actuará procurando garantizar la protección de los niños/as y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Se deberán seguir los conductos regulares de entrega de información o de resolución de conflictos cuando la situación lo requiera.

Se adjunta **Anexo N° 7** Protocolo Buen Trato para la Comunidad del Jardín Infantil “El Alba”

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Las medidas disciplinarias y sanciones descritas en este RICE tienen como fin último resguardar la integridad física y moral de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, así como también promover el respeto y buen trato entre todos.

RELATIVA A LOS PÁRVULOS

- En el caso de que un niño o niña agrede de manera verbal o física a un miembro del personal del establecimiento, la educadora o cualquier adulto que se encuentre en el sitio del suceso privilegiará como primera medida, establecer un diálogo personal pedagógico formativo, de conversación con el párvulo involucrado. El adulto deberá además hablar de manera personal con su padre/madre o tutor, con el fin de informar la situación ocurrida y promover el refuerzo positivo por parte de la familia. Si no pudiese conversar de manera personal, la educadora a cargo del nivel deberá enviar por escrito, la descripción de la situación de manera objetiva y clara, sin emitir juicios sobre lo ocurrido.
- Si un niño o niña muestra reiteradas conductas agresivas (al menos 3 situaciones registradas por escrito) hacia otros en el Jardín Infantil, la educadora a cargo del nivel citará a una

entrevista personal al padre/madre o tutor del párvulo, con el fin de interiorizarse sobre la situación familiar, indagar el posible origen de la conducta y buscar acuerdos por escrito sobre medidas que adoptarán de manera colaborativa entre el hogar y el Jardín infantil. En caso de que la educadora lo estime conveniente, la reunión se realizará en conjunto con la directora del establecimiento. Todo esto quedará escrito en la hoja de entrevista oficial existente en el jardín, debiendo ser firmada por ambas partes, o bien con los miembros que participen en dicha entrevista.

- Si se hubiesen realizado todas las acciones anteriores, y las conductas agresivas del niño o la niña aún persisten, la educadora a cargo del nivel solicitará al padre/madre o tutor una evaluación externa de un profesional idóneo (psicólogo, psiquiatra, neurólogo). Se otorgará un mes de plazo para realizar dicha evaluación profesional externa. El adulto a cargo de el/la menor deberá entregar por escrito a la educadora, el informe otorgado por el profesional externo competente. Luego de recibir el informe, se citará a una entrevista con la educadora a cargo en conjunto con la Directora del establecimiento, para la toma de decisiones.
- En el caso de detectarse situaciones de vulneración de derechos de los niños y niñas en casa, que ocasiona la respuesta agresiva en el jardín, se le informará a la familia que se realizará la derivación a la Oficina de Infancia para la evaluación y seguimiento.
- En caso que se hayan realizado todas las acciones y continúen las conductas agresivas del niño o niña provocando ansiedad en los demás compañeros, se realizará una reducción de jornada previa comunicación con los equipos educativos y el apoderado.

RELATIVA A LOS APODERADOS/AS Y FAMILIARES

- Es deber de los padres/madres y/o tutores de los párvulos enviar diariamente a sus hijos/as al jardín infantil, llegando puntualmente al establecimiento. En el caso de ausencia de un/a menor, el adulto a cargo deberá presentar en el Jardín Infantil el certificado o licencia entregado por el médico, donde se señala los motivos de la ausencia del niño/a. El certificado o licencia debe tener el nombre y RUT del niño/a, el diagnóstico y el nombre, RUT y firma del médico tratante.
- Si el/la menor se ausenta por 3 días al establecimiento, la educadora a cargo del nivel llamará telefónicamente a su hogar para saber lo que está ocurriendo con el párvulo. Debe registrar en el cuaderno de llamados del jardín Infantil la hora y el nombre de él/la persona con que se comunicó. Si no hay respuesta dentro de un mes, la directora del establecimiento derivará el caso a la Oficina de Infancia por la inasistencia crónica del niño o la niña, de esa manera un equipo de asistentes sociales de la Municipalidad realizará las visitas domiciliarias para indagar la situación. Luego de haber realizado todas las acciones anteriores y no habiendo obtenido respuesta, la directora dejará registro en ficha de matrícula para evaluar la deserción del párvulo de acuerdo a los lineamientos de JUNJI.
- Si el apoderado envía a su hijo/a sin el cuidado adecuado en su alimentación (consumo excesivo de grasas y azúcar), rutinas de sueño, uso de pantallas, poca higiene, etc. se entrevistará al apoderado para modificar la conducta.
- Es deber de los padres cumplir con los horarios establecidos en la entrada y salida de los niños/as, esto permite asegurar los aprendizajes en una rutina completa. De persistir con la falta se llamará a entrevista al apoderado para conocer la situación y generar los compromisos necesarios para el cumplimiento.
- El apoderado debe asistir a las entrevistas convocadas, talleres y reuniones de padres demostrando interés en el proceso educativo de su hijo/a. Es fundamental que sean los protagonistas del proceso formativo de sus hijos e hijas teniendo presente que el jardín infantil es subsidiario de la educación de ellos.
- En el caso de que algún apoderado/a o familiar del párvulo del establecimiento realice un

maltrato verbal a una funcionaria del Jardín Infantil, la directora del establecimiento lo citará a una entrevista para que pueda exponer su situación y se le exigirá las disculpas correspondientes. Se registrará por escrito todos los antecedentes de la situación. En el caso de que el agresor/a sea el apoderado/a del párvulo, dejará de serlo y se deberá registrar inmediatamente a otro familiar o adulto cercano como apoderado del menor. Si es reiterativo se realizará la denuncia a tribunales por violencia de género.

- En el caso de que algún apoderado/a o familiar del párvulo del establecimiento realice un maltrato físico a una funcionario/a del Jardín Infantil habiendo testigos, se llamará a Carabineros para realizar la denuncia por agresión, solicitando una orden de alejamiento. En el caso que no sea con testigos se procederá a una investigación, en ese caso se entrevistará a los involucrados y de determinarse que fue efectivo se procederá de igual manera que una agresión con testigos. Se solicitará orden de alejamiento.
- En el caso de que algún apoderado/a o familiar del párvulo del establecimiento realice un maltrato físico o verbal a un niño/a del Jardín Infantil se llamará a Carabineros para efectuar la denuncia correspondiente y solicitar una orden de alejamiento del agresor.
- En el supuesto de que alguna educadora o la directora reciban una denuncia (telefónica o presencial) de maltrato físico de un padre/madre o tutor hacia su hijo/a que asiste al jardín Infantil, la dirección del establecimiento procederá a realizar la denuncia ante Carabineros, con el fin de que se inicie el proceso legal que estime pertinente el juez a cargo de la denuncia.

RELATIVA A LOS FUNCIONARIOS

- Es deber de cada funcionario/a del establecimiento avisar telefónicamente (al celular del jardín Infantil) si no va a asistir a sus labores, de manera que el equipo del establecimiento pueda organizarse y resguardar el cuidado y atención de los niños y niñas. El/la funcionario/a tiene un plazo de 2 días hábiles para presentar su licencia médica. De no presentarla, se procederá al descuento de el/los día/s en su remuneración.
- Cualquier atraso en la hora de ingreso es considerado incumplimiento del horario, por lo que se procederá a realizar el respectivo descuento en su remuneración. Las ausencias injustificadas y los retrasos reiterados serán motivo de una reunión con la directora del establecimiento para tomar acuerdos y corregir los incumplimientos. Si el/la funcionario/a continúa con dichas faltas, la dirección del jardín infantil considerará estas situaciones como agravantes en su evaluación formal de fin de año.
- En el caso de que algún/a trabajador/a del establecimiento realice un maltrato verbal a otro adulto del Jardín Infantil, se dejará una amonestación por escrito en su hoja de vida. En el supuesto de que dicha conducta se vuelva a repetir, se procederá a notificar a la Inspección del trabajo y su consiguiente despido.
- En caso que el maltrato hacia otro adulto sea físico, se apartará de sus funciones pudiendo ser desvinculado laboralmente por conductas impropias.
- En el caso de sospecha de que algún/a trabajador/a del establecimiento realice un maltrato físico o verbal a un/a niño/a del Jardín Infantil, se apartará inmediatamente de sus funciones, dando inicio a un sumario investigativo. Mientras dure la investigación, el/la funcionario/a permanecerá en el establecimiento realizando otras labores que determinará la dirección del establecimiento.
- Si al finalizar el proceso investigativo se demuestra que el/a funcionario/a ejerció maltrato físico o verbal, se procederá a su despido y se dejará constancia en la Inspección del trabajo, entregando todos los antecedentes reunidos.
- Si algún/a funcionario/a del jardín Infantil es testigo de alguna situación de discriminación o vulneración de derechos de los niños y niñas por parte de un adulto, debe informar de manera inmediata a la dirección del establecimiento. En el caso de que no lo haga, quedará en calidad de "cómplice", lo que será registrado como una falta grave en su hoja de vida interna.

INSTANCIAS DE ESCUCHA, MEDIACIÓN, APELACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Jardín infantil El Alba ha establecido como estrategias para la resolución de conflictos, entre niños/as, niños/as - adultos, equipo educativo y familia, que afectan la buena convivencia lo siguiente:

- **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador que puede ser la Directora de Educación de la Corporación, la directora, educadoras, técnicos u otros agentes educativos, según corresponda, adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en el conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.
- **Negociación:** Es el proceso por el cual las partes involucradas en un conflicto entablan una comunicación, sin la intervención de terceros, en búsqueda de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica, siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder de una de las partes.
- **Técnicas de Autorregulación:** Es la capacidad que posee cada persona para poder regular sus emociones, pensamientos y comportamientos frente a las tentaciones e impulsos. Como función ejecutiva, es un proceso cognitivo que es necesario para regular el comportamiento y alcanzar objetivos específicos. La autorregulación implica evitar hacer cosas de las que más tarde nos arrepentiremos, planificando y evaluando acciones alternativas. Por medio de la práctica de las técnicas de autocontrol emocional se pueden conseguir importantes beneficios físicos y psicológicos, ayudando a lograr un estado de calma interior y a conseguir mayor bienestar y una vida satisfactoria.
- **Estrategias de Autoestima Positiva:** Requiere identificar y entender los propios estados de ánimo y reconocer cuándo y por qué se está enfadado, nervioso o triste, y actuar sobre las causas. Las emociones necesitan ser comprendidas desde temprana edad para evitar que nos hagan daño.

VII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo requieren de un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deben ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa.

Al respecto, existen los siguientes protocolos:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y MALTRATO INFANTIL

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente y acciones que se configuran como delitos o hechos

de connotación sexual. Frente a un hecho de maltrato infantil, de connotación sexual o agresión sexual, o sospecha de éste, cualquier funcionaria del centro educativo al tomar conocimiento directo de este, lo que implica, que ha presenciado la situación de maltrato, ha recibido un relato u observados indicadores psicológicos o comportamentales que la hagan presumir del maltrato infantil o agresión sexual. O si es indirecto, lo que implica recibir información a través de medios informales (comentarios de terceros), debe dar a conocer en un plazo máximo de 3 horas en orden de prelación a la directora, en caso que no esté a la asistente pedagógica y si ambas no están, a la educadora del nivel correspondiente. Recibida la información la directora o quien la subrogue llamará a la familia para indagar sobre el tema y dará curso al Protocolo de detección e intervención en situaciones de vulneración de derechos y maltrato infantil que se adjunta en el Anexo N° 8.

PROTOCOLO ACCIÓN Y DERIVACIÓN DE CASOS PROTECCIONALES

Este protocolo permite conocer el flujograma que corresponde realizar en caso de detectar un caso de vulneración de derechos. Es un insumo que nos permite unificar criterios y compartir conocimientos respecto de los recursos profesionales e institucionales presentes en la red comunal y extracomunal de atención infanto juvenil. Para más detalles consultar el **Anexo N° 9** Protocolo Acción y derivación de casos protectores.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Tiene como objetivo determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales, se adjunta **Anexo N° 10** Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Su propósito será orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS: este protocolo contiene de forma clara y organizada de las acciones que se deben adoptar frente a la ocurrencia de un accidente dentro del establecimiento y los responsables de implementarlas, resguardando en todo momento la integridad física y psicológica de los párvulos. El **Anexo N° 11** contiene el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos

MEDIDAS RELATIVA AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Horarios de trabajo del personal:

La jornada de trabajo del personal del Jardín infantil El Alba es de acuerdo al contrato establecido: La directora, asistente pedagógica, secretaria, Educadoras, técnicos de párvulos, auxiliar de servicios menores: 44 horas de trabajo.

Todo el equipo tiene diferentes turnos ajustados a su carga horaria:

Directora: lunes a jueves de 08:00 a 18:00 horas/ viernes de 08:00 a 17:00 horas

Asistente Pedagógica/Educadora especialidad inglés: lunes y miércoles de 08:00 a 11:00 horas/ martes y jueves de 12:30 a 17:30/ viernes de 10:30 a 16:00 horas. El resto de jornada en comisión de servicio en otro Jardín de la Corporación de Las Condes (Jardín Patricia).

Educadoras de párvulo: lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas/ viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Técnicos en párvulos: lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas (dos de ellas) y de 08:30 a 17:30 horas (dos de ellas)/ viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Secretaria: lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas/ viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Auxiliar de servicio: lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas.

Comisión de servicio:

Profesora de Psicomotricidad: lunes y miércoles de 14:00 a 17:15 horas/ martes y jueves 08:15 a 11:45 horas/ viernes de 13:00 a 17:00 (viernes semana por medio).

Fonoaudióloga: lunes de 09:00 a 18:00 horas/ jueves de 11:10 a 12:40 horas.

Profesor de música: miércoles 08:30 a 10:00 horas/ jueves 15:30 a 17:00 horas.

Educadora Diferencial: martes de 08:00 a 18:00 horas.

Cuentacuentos (clases comprensión oral): martes de 14:00 a 15:30 horas.

Psicóloga: jueves de 08:00 a 14:00 horas.

Registro de ingreso y salida del personal

El establecimiento cuenta con reloj control, todos las funcionarias/os están ingresados y rotulados con los horarios correspondientes, el sistema entrega la información de las ausencias, atrasos o salidas anticipadas de cada uno. Así también cada funcionaria debe firmar el libro de asistencia a su ingreso y salida del establecimiento. Cada funcionaria tendrá en consideración que el horario de inicio de sus labores conlleva la obligación de estar en condiciones adecuadas para el oportuno desempeño de sus funciones, principalmente en cuanto a la atención de los párvulos.

Toda funcionaria tiene derecho a tomarse 15 minutos de break durante la mañana, que son ajustados en cada sala según sus necesidades.

Los turnos para horario de almuerzo son de 45 minutos para educadoras de párvulo y 30 minutos para técnicos en párvulo, distribuidos en tres turnos, los cuales son organizados por la Directora del Jardín.

Los turnos son:

- Primer turno: 12:30 a 13:15 horas
- Segundo turno: 13:00 a 13:30 horas
- Tercer turno: 13:30 a 14:00 horas

Cada integrante del turno correspondiente es responsable de dejar los espacios limpios, ordenados y desinfectados para el siguiente turno, su vajilla lavada y guardada.

Todo el personal del jardín infantil tiene prohibido el ingreso de líquidos o sólidos calientes a las salas o a las zonas donde se encuentren los párvulos a fin de evitar el riesgo que esto conlleva.

Aquellas situaciones de carácter relevante que ocurran dentro o fuera del establecimiento, y que afecten directamente el funcionamiento del Jardín infantil "El Alba", debe ser inmediatamente informada siguiendo el conducto regular para ello y el orden jerárquico establecido dentro del jardín.

Conducto regular de información o inquietudes

Ante cualquier necesidad de algún miembro del personal de comunicar una información o inquietud que considere relevante, deberá hacerlo con la persona inmediatamente superior a su cargo según el organigrama presentado.

En relación a la comunicación interna, los aspectos de índole pedagógico son informados a la Asistente Pedagógica, el resto de las necesidades y situaciones como permisos, solicitudes de padres, conflictos, propuestas, etc. son informados a la directora.

Uniforme y presentación personal del personal

Durante la jornada laboral el personal debe usar delantal corporativo (sin modificaciones), pantalón unicolor; jeans sobrios, calzas negras o azules y zapatos o zapatillas cerradas planas. El pelo de todo el personal, debe estar tomado, uñas cortas y debidamente aseadas (sin aplicaciones). Está prohibido el uso de calzados con taco, abiertos o plataforma, al igual que el uso de joyas o piercings (especialmente aros) que puedan provocar enganche.

Dentro del establecimiento no se podrá usar ropa ajustada, corta o escotada considerando que es una institución que educa a menores. Se prohíbe cortar y ajustar los uniformes entregados por la

Corporación de Educación y Salud de las Condes.

Para instancias de mayor formalidad como las reuniones de apoderados, actos, o cuando la directora del establecimiento lo amerite pertinente, el uniforme obligatorio será pantalón negro, delantal institucional y zapato o zapatilla negra.

Permisos

Las solicitudes de permisos administrativos, uso de horas compensatorias o solicitudes de otra índole para ausentarse de la jornada laboral temporalmente, deben ser conversadas y coordinadas con el equipo de trabajo, autorizada por su superior jerárquico y solicitadas a la directora del establecimiento con 48 hrs mínimas de anticipación, salvo emergencias. Será la directora o quien la subrogue quien autorice o no el permiso, velando siempre por el buen funcionamiento del centro educativo y por criterios imparciales en su otorgamiento.

Respeto a los permisos:

- En el caso de haber 2 ausencias o más en el jardín no podrán otorgarse permisos extraordinarios. Que coincidan en el nivel educativo y/o estamentos.
- Permiso por cumpleaños: cada trabajador tendrá derecho a tomar medio día libre con motivo de su cumpleaños, siempre y cuando la fecha correspondiente sea día hábil. El permiso de cumpleaños es de una tarde normal.
- Permiso examen preventivo Ley 20.769: Una vez al año, las trabajadoras mayores de 40 años, con contrato, pueden solicitar medio día laboral sin descuento para realizarse exámenes mamografías y a otros exámenes preventivos, como el papanicolaou, según corresponda, en instituciones públicas o privadas. Para ejercer el derecho, la trabajadora tendrá que dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Después, tiene que presentar los comprobantes de la atención médica para acreditar que se realizó los exámenes en la fecha y a la hora estipulada en el permiso ya que es exclusivo para ese fin.
- Los permisos sin goce de sueldo por períodos extensos deben ser solicitados con antelación a la directora del establecimiento quien a su vez consulta al encargado de la Corporación de Educación y Salud de las Condes, siendo este último quien se hará cargo de la aprobación final.

Ausencia por licencia médica

En caso de ausencia al jardín por motivos médicos, se debe comunicar llamando a secretaría a la brevedad posible, o informar vía mail a la directora del establecimiento o a quien la subrogue, e informar los días que se ausentará según prescripción médica.

La licencia médica, debe ser debidamente presentada en el Jardín Infantil o enviada física o electrónicamente directamente al Jardín Infantil, cumpliendo como plazo máximo de presentación de 2 días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del reposo indicado en la licencia.

Ausencia injustificada, intempestiva o atrasos

No existe norma de flexibilidad horaria en el jardín, por lo que cualquier atraso en la hora de ingreso es considerado incumplimiento del horario. Las ausencias injustificadas y los retrasos reiterados, además del respectivo descuento, pueden dar origen a procesos disciplinarios e incluso a la destitución de quien los cometa, de acuerdo a la normativa laboral vigente.

En caso de que, por razones ajenas a su voluntad, una funcionaria no pueda circunstancialmente cumplir con su horario de ingreso, deberá llamar al establecimiento informando de esta situación a la Dirección, no se debe llamar a los teléfonos personales del equipo administrativo fuera de su horario para informar esas situaciones.

Ausencia por fallecimiento de un familiar

En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal. El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los ampara sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

En el caso de que fallezca otro familiar cercano, el funcionario/a deberá solicitar autorización para ausentarse de sus labores, a la Dirección quien informará a la Corporación de Educación y Salud de las Condes.

Ausencia por matrimonio

De acuerdo al Código del trabajo en su artículo 207 Bis que señala "En el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la Ley 20.830, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio". El funcionario/a deberá solicitar el permiso con un mes de anticipación y elegir si los quiere antes o después de la ceremonia.

Labor en el aula

La labor en sala de clases, como asimismo fuera de ella, se efectuará de acuerdo a lo planificado previamente por la Educadora de cada nivel. Cuando ocurren situaciones de fuerza mayor que impiden efectuar la labor de cualquiera de los miembros del equipo como fue planificada, la educadora del nivel podrá flexibilizar y dar nuevas instrucciones, velando siempre por el bienestar superior de los niños y niñas, y sus procesos de aprendizaje.

Todo el equipo debe mantenerse en una actitud y disposición: atenta, respetuosa, afectiva y potenciadora hacia todos los niños y las niñas, queda prohibido el uso del celular para fines particulares y para tomarse selfies con los niños/as.

Las educadoras y técnicos del jardín deberán estar permanentemente en sala o patio con los niños y niñas de su nivel en actitud proactiva, salvo que por labores propias del cargo deban ausentarse. Para esto, las educadoras deberán contar con la autorización de la directora del establecimiento y los técnicos con la autorización de la educadora a cargo.

Concurrencia a capacitaciones, CAUE y CAA

La directora se encarga de organizar y mantener un registro actualizado de las capacitaciones impartidas tanto por la Institución como internamente en la Unidad Educativa.

La asistencia y participación activa de todo el personal en las reuniones de Comunidad de Aprendizaje de la Unidad Educativa (CAUE, Jornadas de Reflexión) es de suma importancia para el desarrollo profesional del personal. Por ello, cada funcionaria deberá asistir puntualmente y llevar los insumos necesarios para participar en estas reuniones. Además, se registrará cada jornada con una breve descripción.

Estas reuniones se llevarán a cabo todos los viernes de 14:00 a 16:00 horas. En caso de jornadas fuera del establecimiento que involucren la participación de otros jardines corporativos, la jornada puede extenderse hasta las 17:00 horas.

Solicitud de materiales

La Secretaria del Jardín Infantil supervisada por la directora del establecimiento, será la encargada de solicitar el material para el jardín una vez al año. Semanalmente se irán entregando los materiales de trabajo a los equipo de aula, a medida que se soliciten para las experiencias pedagógicas planificadas.

CONSIDERACIONES CON RESPECTO A LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad del Jardín Infantil, debiendo contar, además, con la aprobación del consejo parvulario, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.

Lo mismo ocurre con las modificaciones y actualizaciones que se quieren introducir, de manera que sea preciso definir un mecanismo o procedimiento que regule la forma a través de la cual se introducirán las modificaciones y actualizaciones.

La actualización del RICE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se han definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben tomar conocimiento de este Reglamento Interno y sus modificaciones, por lo cual, el establecimiento educacional deberá publicarlo en su sitio Web y/o mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión. Se debe identificar el establecimiento al cual pertenece el Reglamento Interno, por medio de logo con el nombre y el año académico en curso, así mismo, sus páginas deben estar numeradas. En el **Anexo N° 12** se adjunta planilla de recepción y toma de conocimiento del personal y de padres y apoderados.

ANEXOS
REGLAMENTO INTERNO
JARDÍN INFANTIL
"EL ALBA

ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA SALA DE HÁBITOS DE HIGIENE

Basado y adecuado para el Jardín Infantil El Alba desde el Manual de Protocolos de seguridad y cuidado infantil JUNJI.

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

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

Es importante cautelar que:

Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Deberán contar con cantidad suficiente de:

- Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
- Toalla de papel para el secado
- Papel higiénico
- Pasta dental infantil
- Además, cepillos dentales con el nombre de cada niño ubicado en cepilleros. Mantener el mudador de medio menor limpio y antes de mudar a cada niño limpiar con alcohol.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- La sala de hábitos de higiene (baños) deben estar libres de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, cajas de materiales, etc.
- No está permitido el uso de juegos de baño (cortinas, fundas de WC y de estanques) porque impiden una buena higienización.
- No deben existir elementos de riesgo en la sala de hábitos tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc. No está autorizado el uso de estufa eléctrica.
- De acuerdo al número de funcionarios, número de niños/as, tamaño de la sala de hábitos y número de artefactos, se debe organizar la distribución de párvulos por adultos responsables para trasladarlos al baño, y guiarlos en el uso de los artefactos y elementos de higiene, teniendo en cuenta que los niños y niñas siempre deben permanecer acompañados por el personal.

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN CAMBIO DE PAÑALES

El proceso de cambio de pañales es un momento privilegiado de interacción individual del adulto con el niño/a, que permite una mayor estimulación, fomento de vínculo afectivo y observación exhaustiva de su bienestar físico y emocional. El agente educativo que estará efectuando la muda debe estimular permanentemente al niño/a generando un momento de interacción respetuosa con él o ella.

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 (pechera plástica exclusiva para esta actividad).
- Limpiar el mudador con alcohol, desinfectar.
- Preparar las pertenencias del niño/a junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. La educadora o técnico en párvulos responsable debe trasladar cuidadosamente al párvulo a la sala de hábitos de higiene, recostarle apoyando suavemente su cabeza y acomodando en seguida su cuerpo en el mudador; luego retirar su ropa y quitar el pañal sucio. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.
- Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el

recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda

- Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando toallitas húmedas o algodón, y cuidando que quede totalmente limpio.
- Sin dejar de afirmar al niño/a, el adulto responsable verifica con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia antes de lavar al bebé.
- Se toma con seguridad al párvulo para acercarlo a la bañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel.
- La educadora o técnico en párvulos coloca el pañal, asegurando su comodidad y movilidad y luego viste al párvulo; en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.
- Luego se traslada al niño o niña a la sala de actividades, dejándole en compañía de otro adulto, para organizar la muda de otro párvulo.
- Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.
- Para iniciar la muda del niño o niña siguiente, se cumplirán todos los procedimientos señalados, desde el número 1.

MEDIDA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN MOMENTO DE CONTROL DE ESFÍNTERES

Los niños/as van presentando importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando la etapa de desarrollo evolutivo en que se encuentra se inicia el proceso de control de esfínteres en forma individual o de pequeños grupos de manera respetuosa, involucrando a la familia en este paso.

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

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos del agente educativo responsable.
- Organizar el grupo de niños/as que estén preparados para iniciar el control de esfínteres, según el número de adultos.
- El equipo de aula debe guiar a los niños/as para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- La educadora o técnico debe orientar a los niños/as para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- Tener siempre presente que los niños/as deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
- El grupo regresa con la adulta a la sala de actividades donde quedan al cuidado de miembro del equipo educativo repitiéndose con los grupos que lo requieran.
- El control de esfínter se realiza en acuerdo con las familias para que los niños en casa puedan continuar con sus padres y sea un proceso continuo.
- El equipo educativo preparará previo al inicio del control de esfínteres, talleres, cartillas informativas para guiar a los padres con el proceso, de esa manera se prepararán para hacer una tarea conjunta.
- Es fundamental solicitar más mudas a las familias y enfatizar que es un proceso significativo que debe ser enfrentado con respeto y de manera alegre y positiva.

TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS

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

Periodicidad:

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

Procedimiento

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

TÉCNICA DE CEPILLADO DE DIENTES

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

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

ANEXO N° 2: PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Basado en el Manual de Protocolos de seguridad y cuidado infantil JUNJI y adecuado al Jardín Infantil El Alba.

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

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

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

- La llegada de la alimentación a la sala debe ser organizada para evitar el apilamiento de jarros o bandejas en los muebles que pueden volcarse y provocar accidentes.
- No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- El reparto de bandeja para cada niño/a y la ingesta de alimentos debe ser tranquila, ordenada, considerando esta instancia como una actividad de aprendizaje.
- Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.
- A medida que los niños finalizan la alimentación, la vajilla utilizada debe ser ubicada en un lugar seguro para prevenir volcamiento, a la espera de su retiro.
- Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños y niñas al servicio higiénico en pequeños grupos, para evitar empujones o caídas mientras la sala de actividades se limpia y ventila.

ANEXO N° 3: PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE EL MOMENTO DE SUEÑO O DESCANSO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Basado en el Manual de Protocolos de seguridad y cuidado infantil JUNJI y adecuado al Jardín Infantil El Alba.

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

La educadora y las técnicas de párvulos deben considerar lo siguiente:

- Es recomendable esperar al menos 30 minutos después de la ingesta del almuerzo, antes de iniciar el reposo, por lo tanto los párvulos deben realizar alguna actividad que implique un gasto energético menor para favorecer una buena digestión, como, por ejemplo: libre exploración de materiales, un juego, una caminata u otra similar.
- El momento de sueño o descanso requiere la ambientación de la sala, resguardando que esté limpia, aireada, con temperatura adecuada, con música suave y luz tenue.
- Se ubican las camas apilables de malla acanalada dentro de la sala.
- En el caso de los niños mayores de dos años, deben permitir el paso de un adulto entre ellas y estar alejadas de enchufes e interruptores de luz. A su vez, no se deben emplazar en áreas de salidas de emergencia que obstruyan la evacuación, ni cerca de muebles que contengan objetos que puedan caer sobre ellos.
- Las sábanas que utilizan los niños y niñas se deben revisar diariamente para evitar picaduras de arañas, etc.
- Se sugiere cerrar las cortinas de ventanas para crear un ambiente de descanso adecuado, sin oscurecer completamente.
- Si la calefacción está encendida en la hora de descanso, debe existir en forma permanente una entrada de aire por las ventanas superiores de la sala.
- Se recomienda que el período de sueño o descanso sea de aproximadamente 45 minutos, espacio de tiempo al que los niños se irán adaptando gradualmente. Si uno o más niños no desean dormir ni descansar, se debe organizar una actividad tranquila para ellos.
- El vestuario de niños y niñas a la hora de siesta debe ser holgado, sin zapatos y se debe controlar que no tenga cordones, como por ejemplo en chupetes, por el riesgo de asfixia. Abrigar acorde a la temperatura ambiental.
- Los niños y niñas deben dormir en posición decúbito dorsal, es decir boca arriba o de lado (decúbito lateral). Ello porque la posición decúbito abdominal (boca abajo) está asociado al riesgo de muerte súbita.
- Respecto de los niños que presentan reflujo gastroesofágico, se deben seguir las indicaciones entregadas por escrito por el médico tratante.
- Durante el momento de sueño o descanso de los niños y niñas siempre debe existir una educadora responsable para responder en forma ágil a cualquier situación cotidiana, como por ejemplo: corregir la posición de los niños al dormir, quitar el exceso de abrigo, evaluar las condiciones de la sala u otras situaciones que se puedan presentar.

ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE HIGIENE, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL

Se hace necesario detallar el proceso de limpieza y desinfección que se debe llevar a cabo en Jardines Infantiles.

El jardín infantil será sanitizado al término de las actividades diarias. Se debe limpiar con profundidad cada dependencia y luego desinfectar todas las superficies.

Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, desengrasantes y desinfectantes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los niños y niñas.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- La limpieza y desinfección la realiza permanentemente la auxiliar de servicios del establecimiento
- Es deber del auxiliar de servicios mantener sus productos fuera del alcance de los niños y niñas por el riesgo que representa.
- El aseo de las aulas debe considerar la limpieza, desinfección y ventilación de las dependencias, retiro de las bolsas de basura y pañales permanentemente, limpieza de vidrios y desinfección de juguetes.

Los artículos de limpieza necesarios son:

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección
- Productos Desinfectantes
- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70%
- Desengrasante

- Escobas
- Palas
- Traperos
- Barre hojas
- Limpiavidrios
- Artículos de Protección Personal Mascarilla
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga. Delantal para las damas y cotona para los varones.

Acciones realizadas por terceros:

- Desratización del establecimiento, se realiza dos veces al año y revisión en caso necesario.
- Fumigación y sanitización, se realiza cada tres meses y en caso necesario.
- Limpieza y vaciado de alcantarillado una vez al año.
- Revisión y limpieza de techos: una vez al año. Recarga de extintores: Una vez al año (octubre)
- Revisión de aparatos de aire acondicionados y calefacción, anual.
- Pintura del recinto: una vez al año.
- Mantenciones generales de acuerdo con la necesidad.

PERSONALIZADOS

Basado en el Manual de Protocolos de seguridad y cuidado infantil JUNJI y adecuado al Jardín Infantil El Alba

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

- Los antecedentes de enfermedades de los niños, deben estar registrados en la Ficha de Antecedentes del párvulo, información que debe ser entregada por la familia en el proceso de matrícula.
- La educadora a cargo debe solicitar a la familia o cuidador del niño o niña el certificado médico que indique el diagnóstico del pediatra o especialista, y su autorización para que el párvulo pueda asistir al Jardín Infantil.
- Junto con el certificado médico, el responsable del niño o niña debe entregar a la educadora a cargo del aula la prescripción médica que indique los cuidados específicos que debe tener el párvulo, y tratamiento medicamentoso según sea el caso.
- La receta médica debe indicar el nombre del medicamento, horario, dosis y duración del tratamiento.
- Al recibir los medicamentos, la educadora del nivel debe controlar que su nombre y características correspondan a la receta médica, que no tenga correcciones y que esté apto para el consumo, de acuerdo a su fecha de vencimiento.
- El apoderado debe entregar a la educadora las indicaciones básicas de atención en el caso de presentarse una situación ajena a lo esperado (crisis convulsiva por ejemplo), esta le informará a la directora para estar en conocimiento de la situación del niño/a.
- El personal del Jardín Infantil no debe administrar ningún medicamento o tratamiento específico sin certificado y receta médica.
- La cantidad, horario y condiciones de entrega del o los medicamentos a administrar a un párvulo deben estar escritos, con el respectivo nombre del niño o niña, en el tablero técnico de cada sala, con el objeto de que el personal a cargo no tenga dudas en su administración.
- La educadora debe asegurar que los medicamentos estén almacenados en un botiquín o mueble exclusivo para este fin, ubicado en un lugar de acceso sólo para los adultos.
- Cada medicamento debe contar con la identificación del niño, dosificación y horario de administración.
- Los medicamentos nunca deben guardarse en la mochila de los niños, ni en muebles y recintos de uso de los párvulos o que se encuentren a su altura

En relación a la administración de medicamentos se debe considerar:

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

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

Los síntomas son sensaciones subjetivas que percibe solamente el paciente, como son: dolor de cabeza, náuseas, mareos, prurito, cólicos, somnolencia, decaimiento, inapetencia, etc.

Los signos son manifestaciones visibles de una enfermedad, como el color amarillento de la piel

(ictericia), o color pálido de la piel (anemia), fiebre (constatada a través del termómetro), erupción de la piel, cianosis y vómitos. Ante esto:

- La educadora y las técnicas del nivel deben estar atentas al estado general de los niños y frente a cualquier situación anómala, entregar los cuidados básicos e informar a la directora del Jardín Infantil, para informar a los padres o en caso de ser más serio gestionar el traslado del párvulo a un centro de salud.
- Si el niño o niña presenta signos de fiebre, se debe tomar la temperatura en la axila, por ser una forma más segura. La temperatura normal fluctúa entre 36° y 37,5° Celsius.
- La educadora y las técnicas deben observar al niño y niña, registrar los signos y síntomas observados para entregar antecedentes a los padres, siendo importante señalar si ha presentado fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea, u otros.
- No se debe entregar medicamentos al niño; sólo se le debe acompañar, aliviando sus molestias, ayudándolo, evitando el sobre abrigo si tiene fiebre.
- Si el estado general del niño o niña indica que debe ser visto por un médico, avisar a la familia para ser trasladado al centro de salud más cercano.
- El personal del jardín no puede trasladar a ningún niño en sus vehículos propios sino gestionar la ambulancia o los equipos de salud.
- La secretaria será la encargada de solicitar la ambulancia o los servicios de salud (paramédico de Seguridad ciudadana) y la educadora o directora la responsable de avisar a los padres en caso de una emergencia médica de manera tranquila aportando la información coherentemente.

ANEXO N° 6: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Basado en el Manual de Protocolo de seguridad y cuidado infantil JUNJI y adecuado al Jardín Infantil El Alba.

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

Una salida al exterior del establecimiento significa para el niño o niña una experiencia motivadora fuera de su hábitat, que requiere tomar una serie de precauciones, antes y durante la actividad. Las salidas deben ser autorizadas por la Dirección que garantizará que el lugar y la programación es segura para quienes participan.

Los párvulos pueden salir de las dependencias del jardín infantil, siempre y cuando cuenten con la autorización firmada por el apoderado. En el caso de que un niño/a no cuente con la autorización correspondiente, deberá permanecer en el Jardín Infantil en otra sala, mientras sus compañeros/as regresan de su salida pedagógica.

- Antes de la salida es fundamental realizar un reconocimiento del lugar, evaluando la seguridad del mismo.
- Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los niños pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protección, y multitudes de personas.
- Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
- Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verifique que existan señalizaciones para situaciones emergentes (ej: zona de inundación) y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes.
- Asegurar el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida, siendo adecuado un mínimo de un adulto cada tres párvulos.
- Explicar a los padres el objetivo de la salida y la programación de ésta para que estén muy bien informados al respecto.
- Solicitar autorización escrita de los padres para realizar una actividad fuera del jardín indicando lugar, hora de salida y de regreso.
- Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras a los padres que se conforman como un educador más, un agente colaborador del equipo educativo para la seguridad y goce de los niños y niñas.
- Elaborar tarjetas de identificación para cada párvulo. Ésta debe contener nombre y número de teléfono celular de la educadora responsable del grupo, y el nombre y dirección del jardín.
- El personal del Jardín Infantil y padres que estén acompañando la actividad deben contar con credenciales del Jardín Infantil, con su nombre y apellido.
- Recomendar a los adultos que usen ropa y zapatos cómodos y que no compren nada especial para sus hijos.
- Sugerir a la familia el tipo de ropa de los párvulos y protección contra el sol, tales como gorros con cubre cuello, bloqueador solar.
- Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas.
- Planificar la alimentación que consumirán los niños y la manera de estar hidratados.
- Disponer de un botiquín de primeros auxilios.
- Dar a conocer a las familias de todos los niños y niñas la dirección y ruta de la actividad fuera del Jardín Infantil.
- Sólo puede organizarse salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener siempre en la calle, y en especial cuando se sale en grupo.
- En el caso que un niño/a no cumpla con las normas de buena convivencia, no obedezca al equipo educativo y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse o ejecutar actos

que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes del grupo, la educadora solicitará la presencia de un familiar mayor de edad que vaya a cargo específicamente del niño/a y si no fuera posible permanecerá en otra aula del jardín por su seguridad y la del grupo.

- Se sale del jardín una vez que se entrega la asistencia de los niños y niñas, el listado de adultos responsables y las colillas de autorización de los párvulos.
- La educadora debe llevar un listado de asistencia de los niños y niñas con los datos del establecimiento y preguntar en el lugar que asiste cuáles son las vías de evacuación y zonas de seguridad en caso de una emergencia.
- Si el recorrido será a pie se debe identificar cuál es la acera que ofrece mayor seguridad; por tener menos obstáculos, como: salida de autos o presencia de perros. Definir las esquinas por las que se va a cruzar. Si no hay semáforos, designar a la persona que se parará frente al tránsito deteniendo los vehículos, para que los niños y niñas crucen, es importante informar y conversar con los niños/as, respecto de las señales que utilizarán para detenerse o continuar.
- Poner en práctica los aprendizajes que los niños y niñas han adquirido a través de las distintas experiencias de aprendizaje en el Jardín Infantil.
- Si van a pie, deben dejar espacio suficiente entre uno y otro párvulo para evitar que se tropiecen.
- No perder de vista a los niños y niñas, mantener siempre el control del grupo.
- En lugares de mucho público, mantener la calma, no gritar para dar instrucciones a los párvulos. Dar indicaciones breves y precisas.

Si se requiere un transporte es preciso que la Secretaria lo gestione con al menos un mes de anticipación con la Corporación de Educación y Salud de las Condes, esta solicitud nos da garantías de que tanto el conductor como el vehículo cumplan con los siguientes requisitos:

Conductor:

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

Vehículo:

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

ANEXO N° 7: PROTOCOLO DE BUEN TRATO PARA LA COMUNIDAD DEL JARDÍN INFANTIL EL ALBA

Presentamos a nuestra Comunidad Educativa el Protocolo de Buen Trato, es un instrumento muy importante de apoyo a nuestro proceso educativo el cual establece los límites en que se debe enmarcar una sana convivencia al interior del jardín, de esta manera nos alineamos a la Política de Buen trato que tiene JUNJI como enfoque.

Objetivo General

- Establecer en el Jardín Infantil El Alba una Política de Buen Trato hacia los niños y niñas como condición indispensable en un servicio educativo de calidad, fundado en el interés superior de niños y niñas al respecto. Además de una forma de relacionarse cordial y respetuosa con los padres y apoderados y del equipo técnico, profesional y administrativo.

Objetivos Específicos

- Promover el Buen Trato en todos los miembros de nuestra comunidad educativa (párvulos, familias y equipo de trabajo).
- Prevenir el maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativas que eviten la vulneración de los derechos de niños y niñas.

NIÑOS Y NIÑAS

Objetivo General

- Promover el buen trato hacia y entre niños y niñas en el Jardín potenciando un entorno amable y acogedor, favorable para su desarrollo integral.

Objetivos Específicos

- Conocer las características personales, valorando la diversidad y diferencias de cada uno.
- Conocer las pautas de crianza en los hogares para contar con un marco común para la promoción del buen trato.
- Enseñar gradualmente a los párvulos sus derechos de manera lúdica.

Actividades

- Mediante el juego y las actividades de rutina, de manera transversal, se descubrirán las características personales de cada uno de los párvulos y se estimulará la importancia del respeto y la aceptación de la diversidad.
- Cada miembro del equipo tratará a los niños y niñas por su nombre, se relacionará en forma cariñosa y atenderá sus necesidades en forma personalizada, considerando a cada niño/a como un ser único y singular.
- Las educadoras y técnicos enseñarán los derechos de los niños y niñas a través de cuentos, títeres y otros.
- Cada mes se trabaja un valor como orden, respeto, obediencia, solidaridad para fortalecer el desarrollo de habilidades blandas y el aspecto volitivo de cada niño/a.
- Incentivar por medio de canciones, cuentos, títeres la resolución no violenta de los conflictos.
- Tener un trato cordial y cuidadoso en la muda, alimentación y hábitos higiénicos velando siempre por el bienestar de cada niño/a.
- Atender sus necesidades emocionales con mucha paciencia y empatía, especialmente cuando está haciendo una pataleta o mostrando signos de ansiedad.
- Buscar solución a problemas presentados (falta de higiene, falta de pañales, incumplimiento de sus padres, etc.) sin exponer al niño/a a situaciones de menoscabo.
- Resguardar siempre la privacidad del niño/a cuando esté enfrentando alguna problemática familiar.

FAMILIAS

Objetivo General

- Fortalecer el protagonismo de madres, padres y apoderados en las actividades del jardín como parte integrante del proceso educativo, orientándolos en el concepto del buen trato y promover relaciones sanas, especialmente importante considerando que el sello del Jardín infantil El Alba es la participación de la familia.

Objetivos Específicos

- Generar espacios para la interacción con las familias y conocer las pautas de buen trato en los hogares.
- Fortalecer el trabajo con las familias para estimular un ambiente bientratante en el hogar.

Actividades

- Atender las necesidades de las familias de manera cordial y respetuosa.
- Mantener la privacidad de las familias frente a sus necesidades y problemáticas.
- Establecer una comunicación formal con la familia
- Realizar talleres padre/madre e hijo/a para enseñar a los padres prácticas de estimulación motora, sensorial, de lenguaje y de buen trato.
- Realizar talleres con especialistas para promover un buen proceso de educación en el hogar con normas, valores y trato cordial.
- Efectuar entrevistas con los apoderados para conocer las pautas de buen trato en los hogares y revisar los aspectos que pueden ser modificados en pro de un desarrollo sano de los párvulos.
- Informar a los apoderados en reuniones de apoderados del Protocolo de Buen Trato.

EQUIPO DE TRABAJO

Objetivo General

- Generar y fortalecer el Buen Trato entre todos los miembros del equipo de trabajo

Objetivos Específicos

- Fortalecer las relaciones laborales mediante actividades que potencien el trabajo en equipo y la colaboración entre compañeros.
- Socializar con el personal los protocolos y las leyes que nos rigen en relación al cuidado y protección integral de los niños y niñas del jardín Infantil El Alba.

Actividades

- Evaluación de los perfiles del personal en la selección de ingreso al establecimiento.
- Conocer el perfil de las profesionales, técnicos y administrativos del jardín Infantil.
- Realizar talleres y jornadas de reflexión para capacitar al equipo de trabajo sobre la relevancia de la manera de relacionarse y del Buen trato que debe prevalecer en el jardín.
- Creación de instancias de cuidado y bienestar para el personal del jardín infantil.
- Realizar actividades extra programáticas para el equipo de trabajo (cumpleaños, almuerzos, salidas).

COMUNIDAD

Objetivo General

- Fortalecer las buenas relaciones con la comunidad generando redes de colaboración con los vecinos e instituciones de la Comuna de Las Condes.

Objetivos Específicos

- Fortalecer las relaciones cordiales a través de diversas visitas de la comunidad al centro educativo y viceversa.

- Participar en redes comunales como Chile Crece Contigo, Municipalidad, Red de Jardines Infantiles, etc con el propósito de intercambiar experiencias y generar redes de colaboración.

Actividades

- Formar parte de la Red Chile Crece Contigo.
- Generar instancias de colaboración con colegios e instituciones de la comuna.
- Integrar a diversos actores de la comunidad en las actividades pedagógicas del Jardín Infantil (bomberos, carabineros, investigaciones).
- Gestionar invitaciones a diversas personalidades del país para asistir al jardín a dar charlas o participar en mesas de trabajo con el equipo profesional.
- Realizar un desayuno de agradecimiento a las diversas redes que prestan colaboración al Jardín Infantil El Alba.

ANEXO N° 8: PROTOCOLO DE DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y MALTRATO INFANTIL

DEFINICIÓN DE MALTRATO INFANTIL

Definición y tipología del maltrato

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

Clasificación del maltrato infantil

Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

Maltrato psicológico: consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo.

También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Agresiones de carácter sexual: definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

DETECCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL

En este caso, la palabra **detectar** significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil. La detección se hace posible gracias a la acción de los adultos que en el entorno de los niños/as son capaces de establecer relación entre las marcas físicas y/o ciertos comportamientos que expresen el sufrimiento del niño o la niña, asociando que éstos pueden deberse a situaciones de maltrato. Desarrollar en los adultos la capacidad de escuchar y apoyar a los niños y niñas es fundamental en toda organización que trabaja con ellos/as, esfuerzo que también implica que quienes se desempeñen en jardines infantiles y salas cuna sean capaces de reconocer signos y síntomas que constituyen los indicadores directos e indirectos del maltrato infantil.

MARCO LEGISLATIVO

NORMATIVAS SOBRE MALTRATO INFANTIL Y LAS RESPECTIVAS OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

Además de existir razones sociales y éticas que a todos los ciudadanos y ciudadanas nos hacen responsables de la protección hacia la infancia, existe un marco jurídico que no sólo sanciona el maltrato infantil, sino que también nos obliga como funcionarios y funcionarias de una institución focalizada en el bienestar de los niños y niñas a actuar frente a estos casos de manera oportuna y eficaz, **de tal forma que nuestra pasividad es sancionada por la ley.**

En la legislación chilena, el maltrato infantil se encuentra regulado por las siguientes leyes:

- Constitución Política de la República (Artículo 19 N°1, Artículo 6 inciso 2º y Artículo 7).
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (en especial, en Artículos 2 N° 2, 3, 34 y 36).
- Ley N°16.618 de Menores (en especial, Artículos 15 letras a) y e), 16 bis, 30, 31, 62 y 66).
- Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- Código Civil (en especial, Artículos 222, 234, 242).
- Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Párrafo 3, Libro II, Títulos VII, VIII y Libro III, Título I Artículo 494, N°5).
- Ley N°20.207 que establece que la prescripción en delitos sexuales contra menores se computa desde el día que éstos cumplan la mayoría de edad.
- Código Procesal Penal.
- Ley N°19.968 que crea a los Tribunales de Familia.
- Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.

Normativa internacional

La Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en el año 1990, es el conjunto de normas más importante que el país ha suscrito en torno a la protección de los niños y niñas. Ésta contempla el derecho de los niños/as a ser protegidos contra toda forma de abandono, crueldad y explotación, reafirmando la necesidad de proporcionarles cuidado y asistencia especial por razón de su vulnerabilidad. Así también, llama a los estados partes, a sus instituciones públicas y privadas de bienestar social, a los tribunales, a las autoridades administrativas y a los órganos legislativos, a tener una consideración primordial en las medidas que se tomen, valorando siempre el interés superior del niño y la niña. Esto significa que todos estamos llamados a velar en todo momento por los intereses de los niños y niñas ante las decisiones o actos que ejecute el Estado, con el objetivo de dar cumplimiento a la convención, que como ya se señaló, está incorporada a la legislación vigente.

Marco Normativa chilena

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 N°1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y síquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En cuanto a las leyes sobre maltrato y agresión sexual infantil, la Ley N°16.618 de Menores establece la definición de maltrato, así como las medidas que podrá tomar el tribunal en resguardo de los niños y niñas vulnerados en sus derechos. Dicha ley fue modificada por la Ley N°19.324, la cual también aborda el maltrato infantil extrafamiliar.

Respecto del maltrato intrafamiliar se aplica, además, la Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar que establece las sanciones aplicables a dichas conductas y señala el delito de maltrato habitual, cual es el

ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia suica o física en contra de un integrante del grupo familiar. Por otra parte, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito son abordados por el Código Penal.

En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos**, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4UTM. Por su parte, la Ley N19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea que será este tribunal el que abordar los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito. DFL 29 (Decreto con Fuerza de Ley) que establece el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N18.834 sobre Estatuto Administrativo, Art. 66, 175 y 61 letra k)

PROCEDIMIENTOS

En el Jardín El Alba, todo el equipo educativo y administrativo puede detectar oportunamente casos de niños/as en riesgo, o bien a víctimas de maltrato. Por la cercanía con los niños/as, dichos funcionarios/as constituyen un eslabón fundamental en la red de atención para la derivación de casos y el seguimiento posterior. **Por tal razón, todo el personal de los programas educativos debe estar atento a las conductas de los niños y niñas: cualquier cambio brusco y sin explicación en el comportamiento**, así como la relación del niño/a con otros párvulos y con las personas adultas, deben ser fuentes de información significativas sobre los niños/as. Se presentan a continuación algunos principios fundamentales que deben orientar las acciones a seguir.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL A UN PÁRVULO

- Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, **ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.**
- **No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación.** La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el párvulo.
- **Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona**, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- **Recurrir a la Unidad de Protección de la Red Chile Crece Contigo y la Corporación de Educación y Salud de las Condes.** Es importante pensar la intervención de estos casos desde una perspectiva interdisciplinaria.
- **La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo de los programas educativos.** En esta tarea estn comprometidos todos los funcionarios del establecimiento.
- **Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar.** Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar más al niño o a la niña. Debemos velar porque al lugar donde derivemos sea el más apto para ayudar al niño y a su familia.

- **La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil.** La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora y no necesariamente es la mejor vía para proteger al niño/a. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño/a.

Qué hacer:

- En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño o niña. Por este motivo el párvulo se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por sus padres u otro adulto a quien quiere. **Para el niño/a no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererle.**
- **En ningún caso interrogue al párvulo sobre lo sucedido.** No es función del equipo educativo investigar el caso, sólo acogerlo, escuchar y apoyar al niño o la niña.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN SITUACIONES DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADOS POR TERCEROS

Si hay un niño o niña con **signos visibles** de que ha sido maltratado/a o agredido/a sexualmente, cualquier funcionario/a deberá informar, por la vía más expedita, a la directora del establecimiento, esta a su vez informará de la situación a su superior jerárquico y posteriormente se debe realizar la denuncia en Carabineros o PDI a nombre del Jardín Infantil o institución representante, resguardando la identidad del funcionario/a que detectó la vulneración, dentro de las 24 horas desde conocido el hecho.

Debe realizarse una entrevista con el adulto responsable del niño o niña para informarle la situación, siempre y cuando ese adulto no sea el agresor; si el adulto responsable del niño o niña no toma medidas del caso se debe pedir una medida de protección en los Tribunales de Familia.

Si hay una **sospecha** de que un niño o niña ha sido maltratado/a o agredido/a sexualmente se debe informar a la directora del establecimiento, entrevistarse con el adulto responsable del niño o niña para informarle la situación y derivar a la red de protección municipal.

Sin embargo, en aquellas situaciones en que las características del maltrato sean leves y no conformen un delito, se informará a la directora del establecimiento, se realiza entrevista con el adulto responsable, siempre y cuando ese adulto no sea el agresor, y luego se deriva a Oficina Infanto Juvenil de la comuna, Carabineros o PDI según corresponda.

Independiente de si el agresor/a es un familiar, un conocido/a o un extraño/a a la familia, en función de los antecedentes, la directora del jardín debe identificar a algún adulto protector del entorno cercano del niño/a, familiar o no, a quien pueda revelar la información y quien pueda hacerse cargo de la protección del niño/a. Es muy importante evitar la internación del niño o la niña, por lo que es necesario cooperar con los adultos cercanos y confiables para el párvulo, así como también con los organismos correspondientes. En el manejo de la revelación es central acoger al adulto protector, brindarle orientación y apoyo de manera que ese adulto se haga parte en la protección del niño/a, objetivo fundamental en esta etapa.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN SITUACIONES DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADOS POR FUNCIONARIOS/AS DE JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNA VÍA TRANSFERENCIA DE FONDOS (VTF)

Cualquier funcionario/a que viere situaciones de maltrato físico, psicológico o agresiones sexuales por

parte de otro funcionario o funcionaria del establecimiento, debe informar por la vía más expedita, a la directora del establecimiento, ésta a su vez deberá informar de la situación a su superior jerárquico y posteriormente realizar la denuncia correspondiente a carabineros, PDI o Fiscalía, no más allá de 24 horas de conocido el hecho, de lo contrario será cómplice del delito.

En virtud de lo anterior el agresor será investigado según la Ley 1922, que tipifica delito de maltrato a niños, ancianos y personas con discapacidad pudiendo arriesgar penas de cárcel e inhabilitación para empleos que involucren relación directa y habitual con grupos vulnerables.

FACTORES DE RIESGO

La siguiente tabla muestra algunos de los factores de riesgo que pueden detectarse desde temprano:

Factores del niño o niña	Factores familiares y ambientales
<ul style="list-style-type: none"> · Nacimiento prematuro. · Hijo/a no deseado/a. · Déficit físico y/o psíquico que conlleva que el niño/a no cumpla satisfactoriamente las actividades propias de su edad. · Problemas médicos crónicos o retrasos en el desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> · Padres y madres víctimas de maltrato en su infancia. · Falta de habilidades para la crianza del niño/a. Trastornos emocionales, mentales, físicos que les impide reconocer y responder adecuadamente a las necesidades del niño/a · Estilo de disciplina excesivamente relajado o castigador. · Abuso o dependencia (drogas, alcohol, juego, etc.). · Ausencia prolongada de los progenitores. · Familias desestructuradas.

SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o síquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño o niña está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes.

Las señales de alerta no prueban una situación de maltrato, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias, pero sí identifican la necesidad de intervenir. Lo que sí nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato infantil es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño o niña ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención sino de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de maltrato infantil.

La siguiente tabla muestra los tipos de señales de alerta ante los cuales debemos reaccionar para descartar (o no) la existencia de una posible situación de maltrato:

<ul style="list-style-type: none"> · Trastorno de la alimentación · Trastorno del sueño · Trastorno de la comunicación y la relación · Trastorno de la conducta 	<ul style="list-style-type: none"> · Miedo y fobias leves · Anomalías en el juego · Retraso del desarrollo psicomotor
---	--

INDICADORES DE MALTRATO INFANTIL

Los indicadores de maltrato son signos objetivos que se asocian a una manifestación concreta del maltrato infantil. Cada manifestación de maltrato infantil tiene asociado un conjunto de indicadores que lo definen. Estos indicadores pueden haber sido la señal que motivó la alerta del personal educativo, o bien, pueden identificarse desde el principio por sí solos como un indicador de maltrato, cuando se presentan de forma evidente. De la misma manera, en algunas de las manifestaciones del maltrato infantil se presentan determinadas conductas asociadas.

1. Maltrato físico

Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, y/o cuidadores/as que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña o lo coloque en grave riesgo de padecerlo.

1. Indicadores físicos en el niño o niña:

Lesiones cutáneo - mucosas: hematomas, contusiones, heridas, erosiones y pinchazos.

Se localizan en zonas no habituales (área periorcular, pabellón auricular, mucosa oral, cuello, zonas laterales de la cara, labios, espalda, tórax, nalgas o muslos, área genital). En ocasiones su forma reproduce la señal del objeto con el que han sido infringidas (correa, hebilla, regla) y se presentan en diferentes estados de evolución y/o de cicatrización.

Quemaduras

Localización múltiple. Tienen bordes nítidos que reproducen el objeto con el cual se quemó. Las quemaduras están ausentes de salpicaduras y su profundidad es homogénea.

Alopecias traumáticas

Presencia de zonas en que se ha arrancado el pelo de forma intencionada. Diferentes estados de evolución, manifestado por diferentes largos de pelo sin explicación aparente.

Mordeduras

Reproducen la arcada dentaria humana en forma circular. Se distinguen de una mordedura de un perro, en donde la mordida es más amplia, mayor a 3 cm de separación.

Fracturas

Fracturas múltiples que pueden ir asociadas a otras manifestaciones cutáneas de maltrato.

2. Indicadores comportamentales en el niño o niña:

- Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- Cuenta que su padre o madre le ha pegado.
- Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el jardín a irse con su padre, madre o cuidador/a.
- Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
- Actitud de auto culpa y aceptación de los castigos.
- Sentimiento de tristeza y depresión.
- Inquietud desmedida por el llanto de otros niños/as.

- Juego con contenidos violentos, de dominación, repetitivos o llamativamente distintos a lo habitual.

3. Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/a:

- Utilizan una disciplina severa, inadecuada para la edad del niño o niña.
- No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño o niña, o, si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
- Parecen no preocuparse por su hijo/a.
- Perciben al niño/a de manera negativa.
- Abusan del alcohol u otras drogas.
- Intentan ocultar la lesión del niño/a o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
- Culpabilizan al cónyuge como causante del maltrato.
- Se contradice mutuamente con el cónyuge ante la causa de la lesión.
- Retraso indebido o sin explicación en proporcionar al niño o niña atención médica.

El maltrato físico no ha de ser necesariamente resultado de un intento premeditado de dañar al niño, sino que puede derivar de un exceso de disciplina o de un castigo inapropiado. Para identificar la presencia de maltrato físico, deben cumplirse al menos uno de los siguientes requisitos:

- Se ha detectado la presencia de al menos uno de los indicadores antes señalados. Las lesiones físicas no son “normales” en el rango de lo previsible en un niño/a de su edad y características (bien por su mayor frecuencia o intensidad, por ser lesiones aparentemente inexplicables o no acordes con las explicaciones dadas por el niño o niña y/o el padre, madre o cuidadores).
- No se han percibido indicadores comportamentales, pero hay conocimiento de que el niño o la niña ha padecido alguna de las lesiones físicas indicadas.
- No existen lesiones físicas, pero hay conocimiento de que el padre, madre o cuidado utiliza castigo corporal excesivo o golpes hacia el niño o niña.

2. Maltrato psicológico (emocional)

Hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a atemorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia. Los indicadores de maltrato psicológico deben conceptualizarse según la edad y fase de desarrollo evolutivo del niño o niña.

1. Indicadores en el niño o niña:

- No fija la mirada, expresión de mirada perdida (a partir de los 4 meses).
- No reacciona a la voz (a partir de los 5 meses).
- No responde al abrazo (a partir de los 5 meses).
- No distingue a su madre mediante la sonrisa (a partir de los 5 meses).
- Al mostrarle objetos, no los intenta coger (a partir de los 7 meses).
- Irritabilidad permanente (a partir de los 8 meses).
- No balbucea (a partir de los 10 meses).
- Niños y niñas tímidos/as, asustadizos/as, pasivos/as (a partir de los 11 meses).
- No llora cuando la madre lo deja y se queda con extraños (a partir de los 12 meses).

- No reconoce su nombre (a partir de los 14 meses).
- No imita gestos sencillos (a partir de los 14 meses).
- No reconoce cuando llaman al papá o mamá y no los busca (a partir de los 18 meses).
- No señala partes de su cuerpo cuando se le indica (a partir de los 2 años).
- No identifica objetos dibujados (a partir de los 2 años).
- Demuestra comportamientos negativistas en etapas no adecuadas (a partir de los 2 años).
- No reproduce secuencias de la vida diaria en el juego (a partir de los 2 años y medio).
- No realiza un juego interactivo (a partir de los 4 años).
- Presenta enfermedades de origen psicossomático (cefaleas, dolores abdominales, trastornos de alimentación, trastornos del sueño, dificultades en el control de esfínter).

2. Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/a:

Rechazo

El relato que el padre, madre o cuidador/a hace del niño/a implica un menosprecio, una descalificación: utilizar frecuentemente apelativos de desprecio hacia el niño o niña y sus logros, desvalorizar/a, tratar de manera desigual a los hermanos/as, negarse a hablarle, someterle a humillaciones verbales y a críticas excesivas, no nombrar al niño o niña ni darle su lugar (la madre no es capaz de decir “mi hijo/a”, “mi guagua” o no lo llama por su nombre), hacer comparaciones negativas (“eres igual de desordenado/a que...”).

Abandono

Delegación total de los padres o tutores del cuidado del niño o niña en otras personas, con desaparición física y desentendimiento completo de la compañía y cuidado del niño o niña.

Atemorización

Amenazar al niño/a continuamente con castigos desmedidos: exponerlo/a a la humillación pública, crearle miedo, sobreexigirle y castigarlo/a por no lograr lo exigido, asignarle responsabilidades excesivas o inadecuadas a su edad, burlarse del niño o niña, utilizar gestos y palabras exagerados para intimidar, amenazar o castigar, forzar al niño o niña a elegir entre dos adultos enfrentados.

Aislamiento

Se refiere a privar al niño o niña de las oportunidades para establecer relaciones sociales: dejar al niño o niña solo/a durante largos períodos de tiempo, negarle la relación con otros, prohibirle invitar a otros niños/as a la casa, sacarle del jardín sin motivo adecuado.

Violencia doméstica extrema y/o crónica

Se producen de manera permanente situaciones de violencia física y/o verbal intensa entre el padre y la madre en presencia del niño/a: utilizar al niño o niña como intermediario de descalificaciones mutuas, establecer un clima de violencia repetida entre los padres (insultos, maltrato, amenazas de abandono de hogar) que le produzca inseguridad y culpa al niño/a, incapacidad de los padres para proteger al niño o niña de los conflictos de pareja.

3. Negligencia física

Las necesidades físicas básicas del niño o niña (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño o la niña.

1. Indicadores en el niño o niña:

Alimentación

No se le proporciona la alimentación adecuada. El niño o niña está hambriento.

Vestido

Vestuario inadecuado al tiempo atmosférico. El niño/a no va bien protegido del frío. Vestuario sucio, roto.

Higiene

El niño o niña constantemente se presenta sucio/a, con escasa higiene corporal.

Cuidados médicos

Ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades. Ausencia de cuidados médicos rutinarios. Retraso de crecimiento y desarrollo.

Supervisión

El niño o niña pasa largos períodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia de un adulto. Se producen repetidos accidentes domésticos claramente debido a negligencia por parte de los padres o cuidadores/as del niño/a. Visitas repetidas a urgencias del hospital. Condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del niño o niña.

Área educativa

Inasistencia injustificada y repetida al jardín o sala cuna. Retraso en la adquisición de logros madurativos y problemas de aprendizaje.

2. Indicadores comportamentales en el niño o niña:

- Pide o roba comida.
- Raras veces asiste al jardín o sala cuna. Se suele quedar dormido/a, se observa muy cansado/a.
- Dice que no hay nadie que le cuide.
- Tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza.
- Agresividad y autoagresión.

3. Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/a:

- Abuso de drogas o alcohol.
- Muestra apatía y desinterés.
- Mentalmente enfermo o con bajo nivel intelectual.
- Despreocupación por las enfermedades del niño o niña.
- Incumplimiento de tratamientos médicos.
- Exceso de vida social y laboral.
- Para poder definir la existencia de negligencia física, debe presentarse uno o varios de los indicadores de manera reiterada y/o continua.
- Los indicadores que se observan en el niño o niña y que ayudan a detectar una negligencia física son los mismos que los indicadores de un maltrato físico. La principal diferencia entre estas dos manifestaciones reside en el comportamiento de los padres: el maltrato físico implica una ACCIÓN, mientras que la negligencia física está más relacionada con la OMISIÓN.

4. Negligencia psicológica (emocional)

Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y a las iniciativas de interacción iniciadas por el niño/a y falta de contacto por parte de una figura adulta estable.

1. Tipos de conducta en el padre, madre o cuidador/a: Ignorar

- Ausencia total de disponibilidad del padre, madre o cuidador hacia el niño o niña.
- Falta de respuesta a las iniciativas de apego del niño/a (no devolución de sonrisas y

- vocalizaciones, no corresponder a sus abrazos).
- Padres, madres o cuidadores/as que están preocupados por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades del niño o niña.
- Frialidad y falta de afecto en el trato.
- No tener en cuenta al niño/a en las actividades familiares.
- No ayudarlo a resolver sus problemas cuando lo solicita.
- No estar pendiente de su crecimiento.
- Rechazo a comentar las actividades e intereses del niño/a.

Rechazo de atención psicológica

- Rechazo del padre, madre o cuidador a iniciar un tratamiento de algún problema emocional o conductual del niño/a, existiendo acceso a un recurso de tratamiento que ha sido recomendado por profesionales competentes.
- Para poder definir la existencia de negligencia psíquica-emocional, debe presentarse al menos una de las situaciones anteriores de manera reiterada y/o continua y su presencia debe ser claramente perceptible.

5. Agresión de carácter sexual

Cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, prostitución entre otros, con un niño o niña, en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

1. Indicadores en el niño o niña:

<ul style="list-style-type: none"> · Dificultad para andar o sentarse. · Ropa interior rasgada, manchada. · Queja por dolor o picazón en la zona genital · Contusión o sangrado en los genitales externos, zona vaginal, anal. 	<ul style="list-style-type: none"> · Parece reservado/a, presenta conductas infantiles y de rechazo, incluso puede parecer retrasado/a. · Escasa relación con los compañeros/as. · No quiere cambiarse de ropa. · Manifiesta conductas o conocimientos sexuales de genitales inadecuados o inusuales.
--	---

Indicadores comportamentales

La alta frecuencia de conductas sexualizadas inadecuadas para la edad es uno de los marcadores más fiables y válidos de la ocurrencia de agresión sexual. Sin embargo, esto no significa que este indicador constituya necesariamente un “síndrome de abuso sexual”. Cabe señalar, además, que si bien los niños y niñas no agredidos sexualmente, también exhiben ciertos problemas de conducta sexual con considerable frecuencia, se ha establecido con claridad que estas conductas sexuales tienen más

probabilidad de ser exhibidas por los niños y niñas agredidos sexualmente que por los niños y niñas no agredidos. Al respecto:

- Masturbarse con un objeto ocurre aproximadamente en 11 niños/as sexualmente agredidos por cada un niño/a no agredido sexualmente.
- Tocar sexualmente los órganos genitales de otros niños/as ocurre en aproximadamente 4 niños/as agredidos/as sexualmente por cada niño/a no agredido/a sexualmente.

Indicadores Físicos

Indicadores comportamentales

<ul style="list-style-type: none"> - Enfermedad venérea. - Cérvix o vulva hinchadas. - Semen en la boca o en la ropa. - Enuresis, encopresis. - Ano o vagina dilatados, enrojecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> · Relata alguna experiencia en que ha sido agredido/a sexualmente por alguien. · Terrores nocturnos (miedos, fobias). · Involucramiento en juegos sexuales (exposición de los genitales, desnudarse, desnudar a otros, besos sexualizados, imitación de conductas sexuales). · Masturbación repetitiva y/o con objetos. · Tentativas de coito, contacto genital. Introducción de dedos en la vagina y ano. · Reacción emocional alterada al ser consultados sobre sus genitales.
---	---

Indicadores físicos- Indicadores comportamentales:

- Imitar la conducta sexual ocurre aproximadamente en 14 niños/as agredidos/as sexualmente por cada niño/a no agredido/a sexualmente.
- Cabe señalar que las conductas sexualizadas deberán ser numerosas y persistentes para pensar en la ocurrencia de agresión sexual.
- Enuresis: emisión repetida de orina involuntaria o intencionada en la cama o en los vestidos, en un niño/a de por lo menos 5 años de edad (o nivel de desarrollo equivalentes en niños/as con retraso).
- Encopresis: emisión repetida de heces ya sea involuntaria o intencional en lugares inapropiados, en un niño/a de 4 o más años de edad (o nivel de desarrollo equivalente en niños/as con retraso).

Indicadores comportamentales en el agresor/a:

- Extremadamente protector/a o celoso/a del niño o niña.
- Alienta al niño/a a implicarse en actos sexuales o prostitución.
- Abuso de drogas o alcohol.
- Favorece al niño o niña con actitudes y regalos inapropiados.
- Familia aislada socialmente.

INTERVENCIONES EN CASOS DE MALTRATO O AGRESIÓN SEXUAL INFANTIL

¿Cómo dirigirse a los niños, niñas y sus familias?

En la intervención en casos de maltrato y agresión sexual infantil surge una gran interrogante que suele ser de mucha angustia: ¿cómo debo abordar esta situación con la familia y con el párvulo? Además, es fácil imaginar que nuestra intervención pueda ser interpretada de manera amenazante por parte de la familia, ya que supone una intromisión en su vida privada. Por ello, es probable que surjan algunas dificultades, que es necesario considerar al momento de planificar la intervención:

Que la familia

- Niegue la existencia de un problema.
- Minimice la gravedad del maltrato o niegue que éste vaya a continuar.
- Intente desviar la atención hacia otros problemas.
- Reacciona con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación

En este sentido, la actitud de quien hable con la familia por primera vez la situación de maltrato y/o agresión sexual infantil es de vital importancia, puesto que supone un primer eslabón para la posterior intervención de otros profesionales. Por ello, es importante crear una relación de confianza y apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirle que estamos para ayudarlos en las situaciones que viven.

¿Quién hablará con el niño o niña y con su familia?

El momento de dirigirse a los apoderados que han actuado con negligencia en el cuidado de su hijo o hija, o al que le han causado un maltrato, supone un alto nivel de estrés para los funcionarios/as. Aunque es responsabilidad de todos y todas actuar ante esta situación, es importante valorar primero:

- Si el funcionario o funcionaria se siente capacitado/a para poder hablar con el niño o niña y con sus padres.
- Sopesar los pros y los contras de quien debe dialogar con ellos/as.

Así por ejemplo, la educadora de sala quien debe hablar con la familia podría sentirse amenazada y por ello alterar la relación entre ambos (familia - educadora) y perjudicar el proceso de aprendizaje del niño o niña. Por ello, puede valorarse la posibilidad de que dicha comunicación la efectúe la directora del establecimiento y, de este modo, preservar el posterior trabajo de la sala del niño/a.

Asimismo, es importante tener en cuenta que existen profesionales especializados, como los psicólogos de la Unidad de Protección y Buen Trato que pueden hablar con el apoderado, lo que debe analizarse caso a caso de manera de planificar una intervención oportuna.

¿Con quién hablar?

En términos generales, una vez develada una situación de maltrato infantil, se debe hablar con el apoderado o apoderada. Sin embargo, existen situaciones en que hablar con el apoderado/a puede ser muy complejo y difícil por lo que se debe buscar en la red inmediata del niño o niña a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado y protección y al cual pueda transmitirle la necesidad de consultar o buscar ayuda en una instancia especializada. En las siguientes situaciones se recomienda identificar a un adulto protector distinto del apoderado/a:

- Familias en que las necesidades del niño o niña son invisibles, siendo los cuidadores/as insensibles a ellas.
- En aquellos casos en que es el apoderado quien ha maltratado de manera grave al niño o niña, ocasionándole lesiones importantes.
- Cuando es el apoderado quien ha agredido sexualmente al niño o niña.
- Cuando se teme a que el adulto tome represalias contra el niño o niña, o bien, sea agresivo con el funcionario/a que ha hablado con él o ella.

¿Cómo dirigirse al apoderado/o adulto protector identificado?

Lo primero es tratar a la familia con el mayor respeto posible, entendiendo que no se trata de delimitar entre víctimas y agresores/as, buenos y malos, sino que se debe ofrecer ayuda tanto al niño o niña como a su familia. Esta idea, a priori sencilla, no es siempre fácilmente aplicable, puesto que el hecho de encontrarse ante una situación de maltrato favorece el enjuiciamiento de la situación. Se añade a ello la posición de “autoridad” y “competencia” que conlleva el ejercicio del rol profesional. Por ello, y como se comentaba anteriormente, es importante hacer revisión de las propias actitudes tanto personales como profesionales a la hora de abordar estas situaciones, de modo de facilitar el posicionamiento objetivo ante la familia y el niño o niña. Cuando la familia reconoce alguna de sus

dificultades, suele existir latente un deseo de cambio. De todos modos, el hecho de que la familia no pida ayuda no significa que sus miembros no sufran por la situación que viven y que no deseen modificarla.

¿Cómo hablar con el apoderado/a o adulto protector?

- Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
- A continuación, hablar de lo que se ha visto y sentido, del sufrimiento y perjuicio tanto para el niño o niña como para los padres, y de la necesidad de hacer algo para detener el maltrato.
- Mostrar interés por conocer cuál es su visión del problema. Escuchar sus explicaciones, sus quejas, sus preocupaciones e intentar comprenderlas, sin quitar importancia a los hechos y a las consecuencias que puedan resultar, tratando de ser empático/a.
- Transmitirles que al igual que ellos/as nuestro interés es atender y proteger a los niños y niñas, y que vamos a ayudarles en esta tarea.
- No tratar de probar el maltrato con acusaciones y evitar culpabilizarlos/as.
- No hacer de la conversación un interrogatorio.
- Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
- Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

¿Cómo hablar a los niños y niñas?

Con frecuencia, los niños y niñas que han sido maltratados o agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede. Si el niño/a espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual o maltrato, lo más importante es ofrecerle un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escuchar. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al niño o niña. Es imprescindible hablar con el niño/a en la medida que sea él o ella quien haya revelado la situación. Si el párvulo no ha revelado la información, no debemos interrogarlo para obtener antecedentes.

- Si se hace necesario conversar con el niño o niña sobre lo sucedido, quien lo haga debe ser quien tenga más contacto o vinculación, generalmente a quien el niño/a le ha revelado la situación.
- Sentarse cerca de él o ella, no tras una mesa, pero respetando los límites que él/ella mismo/a marque.
- Crear con él o ella un ambiente de confianza, respeto y relajación, permitiendo que se exprese de la manera que le resulte más cómoda (pintando, jugando, hablando).
- Explicarle con un lenguaje cercano y accesible a su edad por qué y para qué queremos hablar con él o ella de este tema.
- Estar atento a sus gestos y miradas, ya que suelen ser una gran fuente de información.
- Asegurarle que se confía en él o ella.
- No se debe negar la posibilidad de que el hecho haya ocurrido, utilizando frases como “no puede ser”, “¿estás seguro/a?”, “¿no te lo estarás inventando?”
- Tranquilizarlo/a. Mostrarse positivo y transmitirle confianza en que las cosas irán bien.
- Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- No pedirle que repita su historia frente a otras personas.
- Explicarle que no es el culpable de la agresión sexual o maltrato, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestarle también que no debe sentirse culpable por “acusar” a quien lo/a haya maltratado.
- No atosigarlo ni presionarla. Si no quiere hablar, respetar su decisión. No pedirle insistentemente una información que no está dispuesto a dar.

- Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.

EN JARDÍN INFANTIL EL ALBA

Todo funcionario/a de este Establecimiento Educacional debe estar atenta ante cualquier conducta descrita en este protocolo u observación de lesión, se debe informar inmediatamente a su superior jerárquico sea esta la educadora a cargo del nivel y ella a la vez informar inmediatamente a la Directora o directamente a ésta.

Toda educadora o técnico de párvulos que al recibir a un párvulo con lesiones visibles debe preguntar inmediatamente al apoderado la causa de tales lesiones, informar a su superior jerárquico y registrar en Bitácora tal hecho. Si esto se observa durante la hora de muda se debe informar inmediatamente a la Educadora, registrar en bitácora e informar a la Directora, y luego se informará al apoderado, si las lesiones así lo ameritan será trasladado el niño o niña al servicio de salud más cercano para constatar lesiones en compañía de su apoderado. Educadoras y técnicos estarán siempre alertas ante cualquier conducta fuera de lo normal o lesión en nuestros niños y niñas.

Procedimiento:

- La directora del establecimiento informará de la situación a su superior jerárquico en un plazo máximo de 3 horas.
- Se establecerá comunicación con la familia en un plazo no mayor a 3 horas para informar o recabar información sobre la situación.
- Se procederá de acuerdo al Protocolo de Acción de Casos Proteccionales de la Red Chile Crece Contigo.
- Ante cualquiera de las situaciones descritas se tomarán por escrito las denuncias las cuales deben ser firmadas por quien las emite, y tendrán carácter de confidencial.
- Si la denuncia afecta a alguien del personal del establecimiento, éste será retirado de sus funciones mientras dura la investigación en su contra. El denunciado también tendrá que manifestar sus descargos por escrito a la directora del establecimiento, quien también realizará entrevistas a los pares de la denunciada. Estas entrevistas serán escritas, firmadas y confidenciales.
- El resultado de la investigación será informado al sostenedor, Corporación de Educación y Salud de las Condes para tomar las medidas correspondientes.

En caso de denuncia de abuso sexual los antecedentes serán entregados en fiscalía Oriente.

SI EL MALTRATANTE ES UN FUNCIONARIO DEL JARDÍN INFANTIL EL ALBA

En caso de recibir una denuncia sobre algún tipo de maltrato efectuado por cualquier funcionario del Jardín Infantil se procederá a sacar de sus funciones y se realizará una investigación de 7 días como fecha límite. En el caso que la investigación determine la culpabilidad de éste se procederá a hacer la denuncia a la Fiscalía y se pondrá término a su contrato de trabajo.

ANEXO N° 9: ACCIÓN Y DERIVACIÓN DE CASOS PROTECCIONALES

El presente documento tiene por objetivo facilitar las acciones que las instituciones deben realizar, en caso de detectar un caso de vulneración de derechos. Resulta fundamental unificar criterios y compartir conocimientos respecto de los recursos profesionales e institucionales presentes en la red comunal y extracomunal de atención infanto juvenil.

Cuando se detecta un caso de vulneración de derechos resulta de gran importancia conocer el procedimiento de abordaje del caso y de las distintas instancias a las cuales se podría derivar para asegurar la atención oportuna y adecuada a la problemática detectada. Un caso que no se visualiza, un caso frente el cual no se tiene claro el procedimiento de intervención, un caso que no es derivado

adecuadamente, representa una revictimización, que no contribuye a detener y/o impedir la situación que está causando la vulneración. Por esta razón, la atención adecuada y oportuna se presenta como fundamental para la protección de niños, niñas y adolescentes que estén siendo o hayan sido vulnerados en sus derechos.

Desde el punto de vista práctico, el presente documento describe situaciones de vulneración tipo, qué hacer frente a su detección y cuáles son las instituciones que pueden intervenir en el caso. Cabe señalar que la realidad siempre será más compleja de lo que teóricamente se pueda establecer; sin embargo, el contar con una guía de acción práctica, actualizada al año 2022, contribuye a la orientación del quehacer profesional en un área muy compleja y sensible como lo es la vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes:

<p>Vulneración</p>	<p>Sospecha de Abuso Sexual Infantil (ASI) SE DEBE DENUNCIAR</p>
<p>Posibles señales</p>	<p>Juegos de índole sexual Conductas erotizadas y sexualizadas no acordes a la etapa del desarrollo. Verbalizaciones con contenido sexual no esperado para su etapa evolutiva. Síntomas: encopresis, enuresis, cambio conductual, retraimiento, etc.</p>
<p>Acción de quien detecta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista al adulto responsable: indagar en la situación y contexto familiar, postura del adulto responsable frente a las señales observadas. Se debe informar al adulto respecto de la denuncia que debe realizar el director del establecimiento educacional. 2. Denuncia en Fiscalía, Carabineros o PDI: El ASI es un posible delito por lo que siempre debe ser denunciado por quien toma conocimiento del hecho. (Una vez recibida la denuncia por parte de la Fiscalía, queda a criterio del Fiscal si estos antecedentes se envían al Tribunal de Familia para la apertura de una Medida de Protección). 3. Para asegurar la protección del NNA involucrado, se debe interponer Medida de Protección en los Tribunales de Familia. (Si la Fiscalía también envió los antecedentes, estos se sumarán a la causa proteccional existente, quedando abierta sólo una). <p>Cómo sugerencia al Tribunal se puede señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La evaluación del NNA en DAM Ñuñoa Fundación Pares (sólo recibe casos judicializados con orden de tribunal o Fiscalía). - El tratamiento reparatorio en PRM(Programa de protección especializada) Las Condes Ciudad del Niño (sólo recibe casos judicializados con orden de tribunal o Fiscalía).

	<ul style="list-style-type: none"> - Previf recibe casos de demanda espontánea, derivados por red y judicializados. Tiene un costo por sesión. Si es Fonasa y derivados por CESFAM es gratuito). - Orden de alejamiento de la persona acusada.
Instituciones intervinientes	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalía Local de Las Condes: Los Militares 5550, Las Condes 47 Comisaría de Carabineros Los Dominicos, Camino El Alba 9210, Las Condes. (2) 2922 2780 - Policía de Investigaciones. Las Condes - Tribunal de familia

Vulneración	Abuso Sexual Infantil (ASI) ES DELITO, SE DEBE DENUNCIAR
Posibles señales	<p>Relato de la víctima o tercero. Juegos de índole sexual</p> <p>Conductas erotizadas y sexualizadas no acordes a la etapa del desarrollo.</p> <p>Síntomas: encopresis, enuresis, cambio conductual, retraimiento, etc.</p>

<p>Acción de quien detecta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista al adulto responsable: indagar en el contexto y situación familiar, postura del adulto responsable frente a las señales observadas. Se debe informar al adulto respecto de la denuncia que debe realizar el director del establecimiento educacional. 2. Denuncia en Fiscalía, Carabineros o PDI: El ASI es un posible delito por lo que siempre debe ser denunciado por quien toma conocimiento del hecho. (Una vez recibida la denuncia por parte de la Fiscalía, queda a criterio del Fiscal si estos antecedentes se envían al Tribunal de Familia para la apertura de una Medida de Protección). Para asegurar la protección del NNA involucrado, se debe interponer Medida de Protección en los Tribunales de Familia. (Si la Fiscalía también envió los antecedentes, estos se sumarán a la causa proteccional existente, quedando abierta sólo una). (Si de acuerdo a entrevista con adulto responsable hay credibilidad del relato del niño, no contacto con el agresor, voluntad de tratamiento y un adulto protector obviar este punto)
<p>Instituciones intervinientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalía Local de Las Condes: Los Militares 5550, Las Condes - 47 Comisaría de Carabineros Los Dominicos, Camino El Alba 9210, Las Condes - Policía de Investigaciones. Las Condes - Tribunal de familia

<p>Vulneración</p>	<p>Maltrato Infantil Grave ES DELITO, SE DEBE DENUNCIAR</p>
<p>Posibles señales</p>	<p>Relato de la víctima o tercero. Lesiones físicas Maltrato habitual. Síntomas: encopresis, enuresis, cambio conductual, retraimiento, etc.</p>
<p>Acción de quien detecta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista al adulto responsable: indagar en la situación familiar, postura del adulto responsable frente a las señales observadas. Se debe informar al adulto respecto de la denuncia que debe realizar el director del establecimiento educacional. 2. Denuncia en Fiscalía, Carabineros o PDI: El Maltrato Infantil es un delito por lo que siempre debe ser denunciado por quien toma conocimiento del hecho. (Una vez recibida la denuncia por parte de la Fiscalía, queda a criterio del Fiscal si estos antecedentes se envían al Tribunal de Familia para la apertura de una Medida de Protección). Para asegurar la protección del NNA involucrado, se debe interponer Medida de Protección en los Tribunales de Familia. (Si la Fiscalía también envió los antecedentes, estos se sumarán a la causa proteccional existente, quedando abierta sólo una). (Si de acuerdo a entrevista con adulto responsable hay credibilidad del relato del

	<p>niño, no contacto con el agresor, voluntad de tratamiento y un adulto protector obviar este punto).</p> <p>-</p>
<p>Instituciones intervinientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalía Local de Las Condes: Los Militares 5550, Las Condes - 47 Comisaría de Carabineros Los Dominicos, Camino El Alba 9210, Las Condes - Policía de Investigaciones. Las Condes - Tribunal de familia

<p>Vulneración</p>	<p>Maltrato Infantil Moderado (Constante, no constitutivo de delito)</p>
<p>Señales</p>	<p>Señales físicas. Relato de la víctima o de terceros. Cambios conductuales. Ausencias reiteradas al jardín , consultas médicas, etc.</p>

<p>Acción de quien detecta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista al adulto responsable: indagar en la situación familiar, postura del adulto responsable frente a las señales observadas. 2. Derivación del caso al Área de Protección de la Oficina Infanto-Juvenil, vía correo electrónico, adjuntando la Ficha de Derivación correspondiente y aportando todos los antecedentes con los que se cuente realizando coordinación telefónica. La Oficina iniciará el proceso de evaluación correspondiente y determinará la pertinencia de interponer una Medida de Protección en el Tribunal de Familia.
<p>Instituciones intervinientes</p>	<p>-</p>

Vulneración	Maltrato Infantil Leve
Posibles señales	Relato de la víctima o de terceros. Situación puntual de maltrato
Acción de quien detecta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista al adulto responsable: indagar en la situación familiar, postura del adulto responsable frente a las señales observadas. 2. Derivación del caso a: <ul style="list-style-type: none"> - Cesfam: vía correo electrónico, adjuntando la Ficha de Derivación correspondiente y aportando todos los antecedentes con los que se cuente o - Ser Joven: vía correo electrónico, adjuntando la Ficha de Derivación correspondiente y aportando todos los antecedentes con los que se cuente (10 y 20 años)
Instituciones intervinientes	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalía Local de Las Condes: Los Militares 5550, Las Condes - 47 Comisaría de Carabineros Los Dominicos, Camino El Alba 9210, Las Condes - Policía de Investigaciones. Las Condes - Tribunal de familia

Vulneración	Testigo de VIF
Posibles señales	Relato del niño. Relato de terceros.
Acción de quien detecta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista al adulto responsable: indagar en la situación familiar, postura del adulto responsable frente a las señales observadas. 2. Derivación del caso a la Oficina de Protección a la Infancia y la Adolescencia, vía correo electrónico, adjuntando la Ficha de Derivación correspondiente y aportando todos los antecedentes con los que se cuente realizando coordinación telefónica. La Oficina iniciará el proceso de evaluación correspondiente y determinará la pertinencia de interponer una Medida de Protección en Tribunal de Familia. Nota: Cuando se detecta un caso en que los niños son testigos de VIF es importante mencionar la asistencia del adulto agredido, a las instancias de asesoría y orientación pertinentes.

Instituciones intervinientes	
Vulneración	Negligencia asociada al consumo de alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable u otras patologías.
Posibles señales	Relato del niño. Relato de terceros. Alto ausentismo escolar, deserción escolar. Malas condiciones higiénicas.
Acción de quien detecta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista al adulto responsable: indagar en la situación familiar, postura del adulto responsable frente a las señales observadas. 2. Derivación del caso a la Oficina de Protección a la Infancia y la Adolescencia, vía correo electrónico, adjuntando la Ficha de Derivación correspondiente y aportando todos los antecedentes con los que se cuente realizando coordinación telefónica. La Oficina iniciará el proceso de evaluación correspondiente y determinará la pertinencia de interponer una Medida de Protección en Tribunal de Familia.
Instituciones intervinientes	

ANEXO N° 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto del Jardín Infantil El Alba entre trabajadores del establecimiento; entre padres, madres y/o apoderados; entre el personal del establecimiento educacional y apoderados/as. Incluye además las amenazas y los hechos de violencia psicológica producidos a través de medios digitales, tales como redes sociales, páginas de internet o videos.

Los conflictos originados entre los trabajadores del establecimiento que impliquen una infracción a las normas de convivencia y de buen trato, conductas contrarias a los derechos de los trabajadores/as, infracciones a la Ley, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Contrato de Trabajo, y a los protocolos y procedimientos institucionales, darán lugar a la realización de una investigación interna, la que constituye un procedimiento administrativo que permite recopilar antecedentes de una situación de conflicto.

No obstante, lo anterior, existiendo voluntad de sus intervinientes, siempre que sea posible en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se podrá abordar el conflicto a través de una Estrategia de Resolución Alternativa de Conflictos, tal como la mediación.

- Los hechos detectados que afecten la buena convivencia deberán ser informados inmediatamente y de manera escrita a la directora o subrogante del establecimiento, a través de una denuncia o reclamo.
- Se dará aviso a las sostenedoras de la Corporación de Educación y Salud de las Condes
- La directora o subrogante entrevistará a las o los involucrados en el conflicto.
- Dependiendo de la gravedad de los hechos se intentará resolver el problema a través del diálogo, de lo contrario se aplicarán las sanciones que estipula el Reglamento Interno, respetando los principios del debido proceso, proporcionalidad y gradualidad.
- En el caso de que los hechos constituyan delito, se debe hacer la denuncia a las instituciones correspondientes (Carabineros, PDI, Fiscalía), informando a las sostenedoras.
- Si la denuncia o reclamo es en contra de la directora del jardín infantil, la denuncia se hará a las sostenedoras.
- El plazo máximo para abordar estos hechos es de 7 días hábiles.
- En los conflictos entre adultos de la comunidad educativa, ya sea entre trabajadoras del jardín infantil o entre éstas y otro miembro de la comunidad, se debe resguardar la identidad e información personal de todos/as las y los párvulos del establecimiento y de los trabajadores y trabajadoras involucrados. Esto se traduce en el impedimento de entregar cualquier dato que facilite la identificación de los hechos o circunstancias en los cuales haya niños, niñas y de los trabajadores/as eventualmente involucrados/as, ya sea directa o indirectamente.
- La directora debe adoptar las medidas adicionales de resguardo para niñas, niños, apoderados/as y trabajadores/as, que permitan la protección de las personas.

En caso de que el hecho denunciado cuente con elementos suficientes para ser calificado como delito de amenazas o lesiones, la trabajadora afectada interpondrá la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o directamente ante el Ministerio Público. La denuncia o querrela sólo podrá ser interpuesta por la víctima del delito y es de carácter voluntario. En caso de que el trabajador/a manifieste su voluntad de no interponer denuncia, tal decisión debe quedar registrada por escrito en el centro educativo.

En todo el proceso se debe cautelar medidas protectoras que mantengan la privacidad del niño/a y su familia, manteniendo su identidad en secreto para no ser doblemente victimizado o discriminado frente a cualquier situación que lo afectare. En caso de una investigación es oportuno firmar un protocolo de confidencialidad para proteger la intimidad del menor.

ANEXO N° 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Basado en el Manual de Protocolos de seguridad y cuidado infantil JUNJI y adecuado al Jardín El Alba La Directora y encargada del Jardín Infantil, así como todo su personal, tienen la responsabilidad de detectar y realizar las gestiones pertinentes para modificar las condiciones inseguras en cada uno de los recintos, y cautelar que todos los procedimientos a realizar no presenten riesgo de accidentes.

MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN TIPO DE ACCIDENTES

Caídas y golpes

- Revisar estabilidad, estado y seguridad de los muebles, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en ningún recinto, ya que éstos pueden caer sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él como, por ejemplo equipos de computación, dispensadores de agua u otros.
- No colocar alfombras, no están permitidas por el alto riesgo de caídas.
- Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas, muebles, artefactos sanitarios, cierros, peldaños, ventanas, etc., porque se pueden caer.
- Evitar que los niños y niñas corran libremente dentro de la sala, o en la sala de hábitos higiénicos por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
- Cuidar que los adultos y los niños no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Nunca se debe dejar un párvulo solo sobre el mudador, por el riesgo de caída.
- Estar atentos a la prevención de caídas de los niños
- Vigilar que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- En el patio de juegos, resguarde que los niños no se empujen o arrojen elementos como: tierra, piedras, frutos, etc.

Heridas cortantes

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

Quemaduras por líquidos calientes, fuego o electricidad

- Revisar que los niños y niñas no lleven al jardín infantil fósforos, encendedores o fuegos artificiales, por el riesgo de quemaduras al manipularlos.
- Controlar que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo no se permite el uso de alargadores o roba corriente.

- No mantener hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, ni tomar té u otro líquido caliente en la sala de actividades, por riesgo de quemaduras.
- Cuidar que la alimentación servida a los párvulos tenga una temperatura adecuada, similar a la del cuerpo.
- Mantener alejados a los niños de cualquier riesgo de quemaduras causadas por cocina, calefón, estufas, fósforos y encendedores que accidentalmente pudieran manipular.
- Si huele a gas, no tocar los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encender nada que produzca llama, ventilar inmediatamente el recinto y cortar la llave de paso del artefacto defectuoso, el encargado designado en el PISE debe llamar a Bomberos al 132.

Mordeduras

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

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

- Araña de rincón:
- Existe casi en la totalidad de nuestro territorio, en construcciones antiguas o nuevas; posee uno de los venenos más mortales del planeta, generando problemas graves, como necrosis, insuficiencia renal, entre otros. Para controlar a este arácnido se recomienda limpiar los rincones, bajo los muebles, detrás de cuadros, bodegas y lugares oscuros, iluminar y ventilar frecuentemente los recintos, ya que frente a estos factores tienden a huir.
- Se deben sacudir las ropas de cambio de los niños y el personal, ya que generalmente los accidentes por mordedura de araña se producen al vestirse estando el animal en contacto entre la piel y la ropa, estado en que se siente agredida y muerde.
- En caso de mordedura poner hielo en la zona afectada, dirigirse de inmediato a un centro médico y de encontrar la araña llevarla enfrascada.
- Si se detecta la presencia de roedores o murciélagos, se debe solicitar que se realicen desratizaciones y fumigaciones, tomando en cuenta que estos animales pueden morder y transmitir infecciones a través de su saliva.

Picaduras

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

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

Asfixia por inmersión (ahogamiento):

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

Asfixia por cuerpo extraño (ahogamiento):

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

Asfixia por emanación de gas

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

Intoxicaciones:

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

CÓMO ACTUAR FRENTE A UN ACCIDENTE

Se debe tener presente lo siguiente:

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

Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger.
Acompañar a la familia y al niño o niña durante la atención médica de urgencia del párvulo.

Organización del jardín infantil para responder frente a una situación de emergencia:

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

- Conocimiento del protocolo de “Cómo actuar frente a un accidente”, por parte de todo el personal del jardín infantil.
- Capacitación en Primeros Auxilios de al menos dos funcionarias por unidad educativa.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al Jardín Infantil. En el caso del Jardín Infantil El Alba corresponde al CESFAM DE LAS CONDES y es responsable del llamado la secretaria del jardín infantil. Otra alternativa es llamar para solicitar la presencia del paramédico que evalúa y dirige el traslado del niño/a de acuerdo a la gravedad.
- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre). Debe complementar la Ficha de Salud si el alumno/a tiene o no seguro privado, en el caso de tener seguro privado debe estar indicada la preferencia de centro asistencial para su traslado en caso que sea necesario.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el Jardín Infantil.
- Tener presente que se debe dar aviso a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- JUNJI prohíbe el traslado a un Centro Asistencial en vehículos particulares y manejados por miembros del equipo, por lo tanto, siempre se debe tramitar la ambulancia o el paramédico si la situación lo amerite.

Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar (ver si es para párvulos), para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente

Evaluación de la gravedad de un niño o niña que ha sufrido el accidente:

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

En este grupo se incluyen aquellos accidentes en que:

- Existe dificultad respiratoria.
- Se produce pérdida de conocimiento del menor.
- Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
- Se produce deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo.
- Ingesta de productos químicos.
- Quemaduras.
- Lesiones en ojos u oídos.
- Lesiones en dentadura, con pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).

En estos casos llevar a los menores a un centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel), prefiriendo el más cercano al lugar del accidente.

La directora o quien la reemplace llamará a Seguridad Ciudadana para solicitar la presencia del paramédico quien podrá evaluar al menor que presente alguno de estos síntomas y disponer su traslado a un centro asistencial.

Es fundamental comunicar a la familia a la brevedad sobre el accidente sufrido por su hijo/a.

Toma de conocimiento de las familias:

Nombre del Párvulo	Nombre de quien toma conocimiento por la familia	Fecha	Firma

Formato individual de recepción de documentos institucionales que se encuentran en cada ficha de matrícula

ANEXO N° 13: PROTOCOLOS ADICIONALES

Los protocolos de la Corporación de Educación y Salud de las Condes que se encuentran en la URL:
son parte integrante de este documento

Toma de conocimiento del personal

El presente Reglamento se dará a conocer a la Comunidad Educativa por los siguientes medios:

Yo _____apoderado(a)

de _____ del nivel _____

Tomé conocimiento y recibí copia de los siguientes documentos institucionales:

· Proyecto Educativo	
· Reglamento Interno	
· Protocolo de maltrato	
· Plan de Seguridad	

_____de _____de 202__

Firma: _____

Nuria Tort H
Directora
Jardín El Alba



Bernardita Undurraga Y.
Directora Educación
Corporación de Educación y Salud
Las Condes

