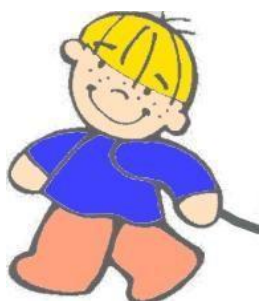


Escuela de Párvulos Pasitos
RBD 26310-9
Los Carrera 96 Quilicura
Tel. 226032448



Reglamento Interno
de orden, higiene y seguridad
Escuela de Párvulos Pasitos
2025-2026

ÍNDICE

1.-INTRODUCCIÓN	3
2.-FUENTES NORMATIVAS	4
3.-DEFINICIÓN	5
4.-DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	5
5.-PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO	5
6.-MARCO FILOSOFICO	6
Valores Institucionales	7
Visión	7
Misión	7
7.- FUNCIONAMIENTO INTERNO ESCUELA DE PARVULOS PASITOS	8
Periodo de funcionamiento	8
Dotación de personal	8
Servicio de alimentación.	9
Horarios en general.	9
Niveles de atención y capacidad corresponden a	10
Organigrama del personal y respectivas funciones	10
8.-EN RELACION A LACTANTES Y PARVULOS	14
Requisitos de ingreso	14
Convenio con empresas	14
Valores a particulares	14
Documentos requeridos para matrícula	15
Filmaciones e imágenes de lactantes y párvulos.	16
Ámbito pedagógico.	16
Evaluaciones	16
Regulaciones sobre salidas pedagógicas, artísticas y recreativas	17
Promoción y reconocimientos	18
9.- EN RELACION A LA FAMILIA	18
11.-PROMOCION DE BUEN TRATO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	36
Normas para Promoción del Buen Trato	37
Líneas estratégicas y actividades orientadas a párvulos:	38
Prohibición de relaciones extralaborales:	39
Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos	41
12.-POLÍTICAS DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS Y ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN.	43
Fundamentación	43
Buen Trato Infantil	43
Prácticas a realizar para fomentar y promocionar los derechos del niño y la niña	43
13.-PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN DE PÁRVULOS CON TEA	45
Aplicación de medidas disciplinarias	46
Objetivos	47
14.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES EXUALES.	49
15.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y POLÍTICAS DE PROMOCIÓN	58
16.-INTERES SUPERIOR DE NIÑOS Y NIÑAS	59
17.- PROTOCOLO DE CONVIVENCIA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	61
18.-LEY KARIN (LEY N°21.643)	63
19.- MECANISMOS DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y DIFUSION DE PROTOCOLOS	65
20.- INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO	66
21.- REFERENCIAS	66

1.-INTRODUCCIÓN

La experiencia de nuestro trabajo con lactantes y párvulos nos ha llevado a constatar lo delicado que son nuestros niños y niñas. Por lo cual nuestra responsabilidad es cuidar de su bienestar físico y emocional, aportando a su desarrollo integral acorde a la etapa en la cual se encuentra cada uno. Comprendiendo las áreas educativas, nutrición, salud y recreación en un medio grato, observando medidas de higiene y prevención de riesgos, dispuestas por el Ministerio de Educación en la Ley 20.832 que “crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación Parvularia” en el marco del pleno respeto de los derechos del niño y la niña en su primera infancia y del cumplimiento de los requisitos referidos a:

- 1) Contar con un sostenedor responsable del funcionamiento del establecimiento.
- 2) Acreditar que el local en que funciona el establecimiento de educación Parvularia cumple con las normas mínimas de planta física, condiciones sanitarias y ambientales de general aplicación.
- 3) Disponer de mobiliario, equipamiento, elementos de enseñanza y material didáctico adecuados a los niveles de educación Parvularia que imparte, de conformidad a lo establecido en el reglamento de la ley.
- 4) Contar con un Proyecto Educativo Institucional, que incluya los antecedentes de la institución, la definición de las características del establecimiento; la finalidad educativa expresada en la misión, visión y valores sustentados, y el currículum pedagógico adoptado por el establecimiento y lo establecido en el artículo 28 del decreto con fuerza de ley N° 2. del Ministerio de Educación, promulgado el año 2009 y publicado el año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370.
- 5) 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.
- 6) Tener el personal idóneo y suficiente en conformidad a la ley N° 20.370, respecto a Título Profesional y que no tengan inhabilidad para ejercer. Con un perfil sustentado en la vocación y carisma en que predomine el bienestar y amor hacia nuestros niños y niñas.

Así también, se toma conocimiento en lo referente a fiscalizaciones, sanciones y funciones de la Subsecretaría de Educación Parvularia y de la Intendencia de Educación Parvularia de la Superintendencia de Educación establecidas en la Ley 20.832.

El presente Reglamento Interno, regula las relaciones entre toda la Comunidad Educativa. Es decir; derechos, obligaciones, prohibiciones, condiciones y acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento de esta institución. Incorpora, además:

- Políticas de promoción de los derechos del niño y la niña.
- Orientaciones pedagógicas.
- 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.

2.-FUENTES NORMATIVAS

1. Ley N°20 .529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, Básica, y Media y su Fiscalización (LSAC).
2. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
3. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública Ley (NEP).
4. Ley 20.832, que crea la Autorización de funcionamiento de establecimientos de educación Parvularia (LCAF).
5. Ley 20.835, que crea la Subsecretaria de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia modifica diversos cuerpos legales.
6. Ley 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del estado (ley de inclusión o LIE).
7. Ley 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
8. Decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto fuerza de ley N° 1, de 2005 (Ley General De Educación). decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998 del Ministerio De Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de la ley N°2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales (ley de subvenciones).
9. Decreto con fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales (Ley de subvenciones)
10. Decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del ministerio de educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
11. Decreto N° 100, de 2005, de 2005, del Ministerio Secretaria General De La Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política De La República De Chile.
12. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio De Relaciones Exteriores, que promulga Convención Sobre Los Derechos Del Niño.
13. Decreto N°128, de 2017, del ministerio de educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia reglamento de los requisitos de la AF).
14. Decreto Supremo N° 315 de 2010, Ministerio De Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y perdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos RO).
15. Decreto supremo N° 565, de 1990, del Ministerio De Educación, que aprueba Reglamento General De Centro De Padres Y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio De Educación.
16. Decreto N° 481, 2018, del ministerio de educación, que aprueba bases curriculares de la educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
17. Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de uniforme escolar)
18. Resolución exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de educación, que aprueba la Circular Normativa Para Establecimientos De Educación Parvularia.
19. Ordinario circular N° 1 1.663 de 16 de diciembre de 2016, de la superintendencia de educación que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
20. Resolución exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de La Superintendencia De Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
21. Ordinario circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendente de educación ,que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque de derechos y deja sin efecto parcialmente el oficio N°0128, de 8 de abril 2014, DEL Superintendente De Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
22. Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del ministerio de educación, que aprueba "Plan Integral De Seguridad Escolar".
23. Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional De Emergencia del Ministerio Del Interior Y Seguridad Pública.

24. Declaración Universal de los derechos humanos.
25. Declaración de los derechos de los niños y niñas.
26. Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Ministerio de Educación.
27. Manual de convivencia Unidad de Desarrollo Social.
28. Política de trabajo con madres, padres, apoderados/as y comunidad.
29. Ley 21.545 año 2023.

El presente Reglamento se circunscribe a la normativa indicada, no pudiendo contener normas que la contravengan y de existir dicha discrepancia, primarán las normas de mayor jerarquía.

3.-DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos. Este es un instrumento elaborado en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene como objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del Establecimiento.

4.-DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Escuela de Párvulos Pasitos, es una Institución particular, con régimen de financiamiento particular pagado, bajo la Razón social de Entidad Individual Educacional Escuela de Párvulos Pasitos, RUT 65.155.782-8, RBD 26310-9. Ubicada en calle Los Carrera N°96, comuna de Quilicura. Destinada a la atención de lactantes y párvulos de familias que residan o trabajen dentro de Quilicura y comunas cercanas. Mail jpasitos@gmail.com.

Inició su funcionamiento el 15 de octubre 1998. Obtuvo Rol JUNJI el año 2000, Autorización Normativa N°1695 otorgada el 22 de Julio de 2015 por JUNJI, y Reconocimiento Oficial con Rex. 119 del 23 de enero del 2008.

Nuestro establecimiento atiende a lactantes desde 84 días a 5 años de edad. Sin embargo, de acuerdo a las actuales normativas, el ingreso de la mayoría de los lactantes ingresa al cumplir los 6 meses de edad.

Escuela de Párvulos Pasitos, a través del arte en sus distintas expresiones, pretende estimular y entregar experiencias de aprendizajes significativas a nuestros lactantes y párvulos. Por esta razón se promueven celebraciones artísticas, considerando aspectos como el clima, desarrollo y habilidades de los niños y niñas, incorporando la participación de padres y apoderados en esta etapa.

5.-PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- a) **Dignidad del ser humano**: Orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos Humanos y libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la Republica
- b) **Interés superior de los niños y niñas**: Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de derechos del Niño y la Niña. Se trata de un concepto aplicable en todos los ámbitos y respecto a todos quienes se relacionan.
- c) **Autonomía progresiva**: Corresponde al Estado, a los Establecimientos Educativos y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen su gradualmente su autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- d) **No discriminación arbitraria**: No hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Se define "discriminación arbitraria" a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos por la Constitución Política de la Republica.

- e) **Participación:** La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- f) **Autonomía y diversidad:** Respeto y fomento de la autonomía de las comunidades, principio expresado en la elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento.
- g) **Responsabilidad:** La educación es una función social, donde toda la comunidad debe contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Los actores de los procesos disponen de derechos y deberes que debe respetar.
Son deberes de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en la mejora de convivencia y la calidad de la educación. A su vez deben respetar el Reglamento Interno, Proyecto Educativo y en general todas las normas del Establecimiento.
- h) **Legalidad:** Las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajustan a lo establecido en la normativa educacional. El establecimiento solo aplicara medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno.

EL ESTABLECIMIENTO NO CONTEMPLA SANCIONES A LOS PARVULOS.

Las disposiciones del Reglamento Interno deben ser consistentes con las regulaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.

- i) **Justo y racional procedimiento:** Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno. Este debe estar plasmado en el R.I. previo a incurrir la falta y debe considerar a lo menos la comunicación al trabajador sobre la falta cometida por la cual se pretende sancionar, respetar su presunción de inocencia, garantizar que se le escuchara (Descargos) y entregar los antecedentes para su defensa.
- j) **Proporcionalidad:** La calificación de las infracciones deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen (Por ejemplo, leve, menos grave, grave).
- k) **Transparencia:** Resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de estar informados.

6.-MARCO FILOSOFICO

Sellos Institucionales

Los sellos educativos son elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa de nuestra comunidad. Aquellos elementos que nos permiten ser diferentes a otros establecimientos educacionales y nos distinguen de otros proyectos son:

Puertas abiertas: Somos un establecimiento que pone a disposición la transparencia de nuestra labor, permitiendo los padres y apoderados ingresar hasta la puerta de la sala actividades de su hijo/a; lo que permite conocer las dependencias y funcionarias y personas a cargo del menor.

Seguridad: Contamos con cámaras de seguridad, que permiten monitorear y respaldar nuestras prácticas y actividades diarias en caso de algún incidente con nuestro niños y niñas. Fomentar la confianza de nuestros apoderados de dejar a sus hijos/as en nuestro Establecimiento y sabiendo que serán bien cuidados, alimentados, recibiendo cariño y un buen trato durante su jornada.

Lenguaje: El lenguaje kinestésico y sonidos guturales son los primeros medios de comunicación de niños y niñas. Como establecimiento, fomentamos y reforzamos el lenguaje como medio de expresión y comunicación con todas las personas de nuestra comunidad educativa desde la sala cuna a Kinder.

Las emociones y el arte: Nuestro establecimiento se caracteriza por fomentar el arte en niños y niñas en sus distintas expresiones, dibujo, pintura, música, danza, canto y expresión corporal. Explorando y reconociendo sus emociones a través de las sensaciones que les provoca.

Formación valórica: Comenzar a desarrollar en nuestros niños y niñas conciencia valórica, que los ayude a enfrentar y desenvolverse positivamente en la sociedad y en la interacción con el otro.

Valores Institucionales

Esperamos formar una base para que nuestros lactantes y párvulos se puedan desarrollar con todas sus capacidades, siendo progresivamente más autónomos e independientes.

Nuestro establecimiento se caracteriza por fomentar la convivencia positiva, respetando normas de Buen Trato en la interacción con los integrantes de la comunidad educativa, proyectando estos valores a nuestros niños y niñas. Con la finalidad de formar desde la educación inicial personas con valores de:

- Tolerancia y respeto.
- Solidaridad y trabajo en equipo
- Responsabilidad de sus actos
- Resolución pacífica de conflictos.

Suscribimos y procuramos la concepción de educación expresada en la Ley General de Educación (2009, Artículo 2o) “el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

Visión

Ser una institución educativa de calidad y afectiva, que promueve en el niño y la niña una sólida formación valórica de respeto por la diversidad, interculturalidad y empatía. Conocedores y procuradores de la paz y la amistad a través de la recreación y el juego. Conscientes del cuidado y conservación del medioambiente. Respetuosos de la cultura patrimonial y partícipes activos de la cultura artística en todas sus aristas. Con la participación de las familias, formando una comunidad educativa con base sólida y colaborativa de afecto y diálogo, responsable del crecimiento y desarrollo de niños y niñas en un ambiente acogedor, saludable y seguro, que ofrezca oportunidades pedagógicas a quienes se preparan para los desafíos de hoy y del futuro en una convivencia armónica con su entorno.

Misión

Nuestra misión es ofrecer una educación de calidad en todos los ámbitos a niñas y niños de nuestra comuna a través de una práctica pedagógica constructiva y reflexiva con personal integral idóneo y con vocación. Mantener un ambiente físico adecuado, acogedor y armónico. Fomentando actividades grupales colaborativas, ricas de experiencias, que incluyan desarrollo de ideas personales que persigan la creatividad, la innovación, la investigación y el pensamiento crítico de cada niño y niña.

Promover instancias de reflexión, de participación y recreativas de toda la comunidad educativa, donde las familias participen activamente generando lazos de confianza y encuentro.

Identificación de la Unidad educativa:

Nombre:	Escuela de Párvulos Pasitos.
Razón Social:	Entidad Individual Educacional Escuela de Párvulos Pasitos
RUT:	65.155.782-8
RBD	26310-9
Dirección:	Los Carrera N°96. Quilicura. Sgto.
Correo electrónico:	jpasitos@gmail.com
Teléfono:	226032448

7.- FUNCIONAMIENTO INTERNO ESCUELA DE PARVULOS PASITOS

Periodo de funcionamiento

Nuestro establecimiento funciona de Lunes a Viernes, año corrido de Enero a Diciembre. En caso de necesidad de mantenimiento en infraestructura, se coordinará en conjunto con la comunidad educativa, la suspensión de la atención por una o dos semanas en periodo de vacaciones de verano enero y febrero.

Los horarios de atención son: jornada completa de 08:00 a 18:00 horas, extensión horaria de 07:00 a 18:00 horas, media jornada mañana de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas.

Tratándose de vísperas de Fiestas Patrias, Navidad y Año Nuevo, el horario de atención es de 8:00 a 12:00 Hrs.

Dotación de personal

Dotación de personal de acuerdo a capacidad completa por sala corresponde a:

Sala	Personal
Sala cuna menor	1 Educadora de Párvulos 1 Técnico en Párvulos cada 7 lactantes
Sala cuna mayor	1 Educadora de Párvulos 1 Técnico en Párvulos cada 7 lactantes
Nivel medio menor	1 Educadora de Párvulos 1 Técnico en Párvulos cada 14 párvulos
Nivel medio mayor	1 Educadora de Párvulos 1 Técnico en Párvulos cada
Transición	1 Educadora de Párvulos
Auxiliar de Aseo	1 Auxiliar
Manipuladora de Alimentos	2 Manipuladoras de alimentos
Directora	1 Directora
Personal de apoyo	1 Nutricionista 1 Prevencionista de Riesgo 1 Contador 1 Psicopedagoga

Servicio de alimentación.

Alimentación: El Establecimiento entrega alimentación preparada por una manipuladora de alimentos, diariamente para lactantes y párvulos, siguiendo estrictos protocolos de higiene.

Nutricionista: La nutricionista, Sra. Gloria Tramón Cardenas, está a cargo del proyecto nutricional, minutas de almuerzo, minutas de colación y visitas fiscalizadoras mensuales.

Nivel	Horario/Alimentos
Sala Cuna Menor	09:00 Colación compota de fruta 11:00 Almuerzo +Postre 15:00 Leche
Sala Cuna Mayor	09:00 Colación compota de fruta 11:00 Almuerzo + Ensalada + Postre 15:00 Leche
Niveles medios y transición	09:00 Colación traída desde casa (Minuta) 11:15 Almuerzo + Ensalada + Postre 15:00 Colación traída desde casa(Minuta)

El proyecto nutricional contempla el paso de papilla a picado, hasta las preparaciones tradicionales (entero), esto dependerá del desarrollo del menor (aparición de incisivos y molares) para el inicio de alimentación entera.

Tanto las preparaciones, ingredientes, gramaje, porciones de comidas, postres y dieta blanda, se encuentran en el Anexo: Manual de Preparaciones, disponible en la cocina.

La leche y alimentos para completar fórmulas lácteas son aportados por los apoderados mensualmente en tarros sellados, garantizando así su calidad.

Comidas y leches son preparadas por la Manipuladora de Alimentos del establecimiento.

Las colaciones de niveles medios y transición de tarde y mañana son sugeridas en minuta preparada por la nutricionista del establecimiento y traídas diariamente por los párvulos.

Horarios en general.

- **Inasistencias:** En caso de que el niño o la niña se ausente parcial o totalmente, el apoderado deberá informar de esta situación al equipo educativo o a la directora del establecimiento educacional al inicio de la jornada a través de Cuaderno Rojo o vía telefónica, haciendo llegar los documentos que respalden las ausencias cuando corresponda (certificado médico, licencia médica, etc.).
- **Horario inicio de jornada:** El ingreso será de 07:00 a 09:00 y de 14:00 a 14:30. En caso de estar ingresando un párvulo, el apoderado siguiente deberá esperar su turno.
- **Horario de término de jornada:** El horario de salida será entre 12:00 a 12:30 horas. y entre 16:00 a 18:00 horas.
- **Retiros anticipados de párvulos:** Los apoderados deben informar con anticipación al personal responsable los horarios requeridos para el retiro, en el caso que lo retiré alguien externo el apoderado debe dar aviso con anticipación especificando nombre, parentesco y cédula de identidad (Esta se solicitara).
- **En caso de atrasos:** Los apoderados deberán dar aviso al personal a cargo de los lactantes por medio de llamada telefónica o vía WhatsApp.

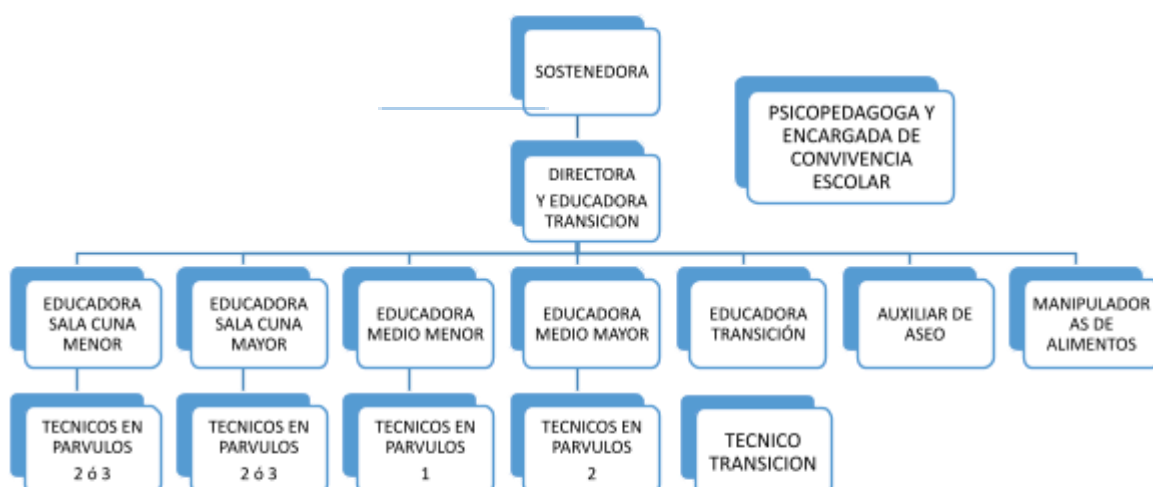
Formato cuaderno de retiro anticipado de lactantes y párvulos

Nombre del niño/a	Nombre de que retira	Rut	Firma	Autoriza	Quien entrega	Observaciones

Niveles de atención y capacidad corresponden a

Sala	Capacidad
Sala cuna menor	17 lactantes
Sala cuna mayor	16 lactantes
Nivel medio menor	23 párvulos
Nivel Medio Mayor	22 párvulos
Transición	14 párvulos

Organigrama del personal y respectivas funciones



Sostenedora y Representante Legal: Es la docente y administradora encargada de representar legalmente el establecimiento ante entidades y empresas públicas y privadas.

Funciones:

1. Celebrar contratos de arriendo del inmueble.
2. Celebrar contratos con personal idóneo y necesario para la gestión. Finiquitos del personal.
3. Celebrar convenios con empresas para el contrato de servicio de sala Cuna y mantener comunicación constante con éstas.
4. Realizar o delegar compras de material de aseo, utensilios y productos de limpieza.
5. Realizar o delegar compras de insumos de alimentos.
6. Realizar o delegar compras de muebles, útiles escolares y material didáctico.
7. Pago de cuentas de servicios básicos: luz, agua, gas, internet, teléfono, patente comercial, empresa de seguridad entre otros.
8. Revisar control de los diferentes gastos, consumos y registros de la gestión
9. Contratar y mantener al día pago de plataformas contratadas para la gestión educativa y comunicacional, Cuaderno Rojo.
10. Emitir mensualmente facturas y boletas de venta de servicio.
11. Pagar oportunamente cotizaciones previsionales del personal.
12. Pagar oportunamente impuestos derivados de la gestión.

13. Pagar oportunamente las remuneraciones del personal de planta, part-time, asesores (contador y nutricionista) y personal de mantención externo.
14. Entregar información oportuna y clara al Contador para cumplir obligaciones de contribuyente de primera categoría.
15. Mantener infraestructura, mobiliario y equipamiento en buen estado.
16. Mantener registro de pagos de empresas, particulares y cobranza en caso de atraso.
17. Participar activamente de reuniones técnicas, administrativas, pedagógicas y de sus decisiones.
18. Colaborar con la directora en cada una de sus tareas.

Directora: Es la profesional de educación que cumple labores directiva y docente. Como encargada, es responsable de la dirección, planificación, organización, orientación, funcionamiento y supervisión del Establecimiento.

Funciones:

- 1) Planificar y organizar en conjunto con la Comunidad Educativa, la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- 2) Desarrollar los procesos de gestión educativa planificados, en sus distintas dimensiones, al servicio del mejoramiento de la calidad educativa de los párvulos.
- 3) Evaluar, sistematizar y retroalimentar los procesos y resultados del plan de acción, en el marco del PEI.
- 4) Representar a la Institución y coordinar acciones con los distintos organismos y agentes claves del entorno, tanto públicos como privados, para favorecer la calidad del proceso educativo y posicionar a la institución y su quehacer en la comunidad.
- 5) Implementar instancias de desarrollo y formación continua en su equipo de trabajo, tendientes a formar competencias técnicas que apunten al mejoramiento de las prácticas pedagógicas.
- 6) Guiar la elaboración y controlar la aplicación del programa de Higiene y Seguridad del Establecimiento.
- 7) Dirigir, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, generando condiciones que promuevan la construcción de equipos cooperativos y colaboradores de la gestión, en un ambiente positivo de trabajo de equipo y productividad, que permita el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción laboral.
- 8) Guiar la supervisión y controlar el cumplimiento del programa de alimentación
- 9) Guiar la supervisión y realizar seguimiento a proyectos o programas educativos específicos que se implementen en el establecimiento.
- 10) Gestionar permisos administrativos y feriados.
- 11) Gestionar mantención y actualización de inventarios.
- 12) Supervisar validación y control de asistencia del personal.
- 13) Monitoreo de recepción y control de alimentos.
- 14) Control de servicio de alimentación (minuta diaria, calidad de alimentos).
- 15) Redactar informes oficios, ordinarios y despachar correspondencia.
- 16) Revisar, registrar y archivar correspondencia.
- 17) Entregar información relevante constantemente a la sostenedora.
- 18) Registrar solicitudes de permiso con anticipación a lo menos de dos días hábiles anteriores al permiso de inasistencia o retiro anticipado y mantener comprobantes de permisos otorgados.
- 19) Supervisar el orden e higiene de los espacios comunes (oficina, comedor, baños, mudadores, baño párvulos y patios)
- 20) Representar a la Sostenedora en su ausencia.

Educadoras de párvulos: Es la profesional que tiene a su cargo un nivel educativo para el que debe planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su responsabilidad y entregar orientación efectiva hacia los párvulos y apoderados.

Funciones:

- 1) Potenciar y favorecer el aprendizaje de los párvulos o lactantes del nivel a su cargo.
- 2) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI),
- 3) Elaborar y desarrollar innovaciones pedagógicas que favorezcan procesos educativos desafiantes y relevantes para el aprendizaje y desarrollo integral del párvulo/lactante
- 4) Planificar, desarrollar y evaluar el proceso educativo.
- 5) Conocer y aplicar los principios de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- 6) Involucrar a las familias en el proceso educativo de los niños y niñas.
- 7) Orientar a las familias en el desarrollo, bienestar y aprendizaje de sus hijos/as.

- 8) Seleccionar y elaborar material educativo de acuerdo con las necesidades e intereses de los niños y niñas.
- 9) Desarrollar las actividades pedagógicas y educativas que involucra un proceso educativo integral con los niños, niñas y familias.
- 10) Conocer las principales características del desarrollo y aprendizaje de los niños de su nivel.
- 11) Apoyar y facilitar el desarrollo integral de niños y niñas.
- 12) Conocer las fortalezas, potencialidades, necesidades e intereses de cada párvulo, para favorecer sus aprendizajes y desarrollo integral.
- 13) Favorecer un espacio educativo que promueva el cuidado del ambiente natural y entorno.
- 14) Promover un clima afectivo que potencie el buen trato entre los integrantes de la comunidad.
- 15) Liderar participativamente al grupo de trabajo a su cargo.
- 16) Evaluar y potenciar el desempeño de las técnicas en párvulos del equipo
- 17) Resolver problemáticas existentes dentro de su equipo de aula y adultos.
- 18) Mantener reserva atinentes a situaciones propias del establecimiento.
- 19) Organizar el trabajo en sala, manteniendo comunicación con la dirección del establecimiento, favoreciendo constantemente el desarrollo integral de los párvulos /lactantes. Manteniendo su área de trabajo limpia y segura para lactantes y párvulos.
- 20) Sistematización periódica del registro de matrícula del nivel asignado.
- 21) Avisar con anticipación a lo menos de dos días hábiles para pedir permiso de inasistencia o retiros antes del término de su jornada laboral.
- 22) Avisar con antelación ausencias y presentar justificativo correspondiente
- 23) Mantener orden e higiene de los espacios comunes (oficina, comedor, baños, mudadores, baño párvulos)
- 24) Realizar sus planificaciones con una semana de antelación, de acuerdo con su horario para salir a planificar.

Técnico en Atención de Párvulos: Participante activa del proceso de enseñanza aprendizaje de párvulos y lactantes, responsable junto a la educadora de párvulos del cuidado y bienestar de los niños, aporta en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la educadora estime conveniente para la atención integral del niño en todo momento de la jornada.

Funciones:

- 1) Entregar atención integralmente a los párvulos y lactantes
- 2) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 3) Participar y dar cumplimiento a la planificación de aula, adecuando y desarrollando actividades en caso de ser necesario.
- 4) Ayudar a sacar y entrar mobiliario cuando las actividades se realicen al aire libre.
- 5) Organizar periodo de siesta armando colchonetas u ordenando cunas para el descanso de los párvulos y lactantes
- 6) Organizar y velar por el buen uso del material didáctico, de trabajo y equipamiento.
- 7) Crear y mantener un ambiente físico que favorezca los procesos de aprendizaje y cuide del bienestar de los párvulos/lactantes.
- 8) Conocer y aplicar los lineamientos técnicos institucionales dentro de su nivel de competencia.
- 9) Establecer una relación de retroalimentación y colaboración con las familias de los párvulos.
- 10) Participar en evaluación del control antropométrico de los párvulos.
- 11) Participar de proceso de evaluación del proceso educativo y de aprendizaje de los niños y niñas.
- 12) Prestar atención permanente a las necesidades de: alimentación, higiene, cuidado y bienestar de los párvulos, para satisfacerlas de manera oportuna y adecuada.
- 13) Implementar actividades educativas que potencien el logro de aprendizajes, desarrollo y bienestar pleno de los niños y niñas, favoreciendo el juego como estrategia pedagógica.
- 14) Favorecer la exploración espontánea del niño y la niña.
- 15) Participar de las reuniones de apoderados.
- 16) Participar en las diferentes acciones relacionadas al PEI del jardín y a las metas institucionales.
- 17) Establecer relaciones interpersonales bien tratantes que aporten a la convivencia y trabajo en equipo.
- 18) Mantener reserva temática atinentes a situaciones propias del jardín infantil y/o de las familias.

- 19) Avisar con anticipación a lo menos de dos días hábiles para pedir permiso de inasistencia o retiros antes del término de su jornada laboral.
- 20) Avisar con antelación ausencias y presentar justificativo correspondiente.
- 21) Mantener orden e higiene de los espacios comunes (oficina, comedor, baños, mudadores, baño párvulos)

Manipuladoras de Alimentos: Persona con estudios técnicos en manipulación de alimentos, está directamente en contacto con los alimentos, ya sea en la preparación elaboración y distribución de los mismos.

Funciones:

- 1) Aseo personal al inicio de su jornada.
- 2) Consultar asistencia de párvulos en la mañana para realizar preparaciones de alimentos de acuerdo a cantidad indicada
- 3) Efectuar preparaciones alimenticias acorde a indicaciones realizadas por nutricionista en minutas diarias.
- 4) Servir y llevar a sala de actividades los respectivos alimentos, respetando los horarios establecidos.
- 5) Mantener el orden y limpieza de la cocina, despensa de alimentos y estantes de útiles de aseo según normas establecidas.
- 6) Lavar implementos utilizados en la elaboración de los alimentos indicados en minuta, utilizando parámetros de higienización correspondientes.
- 7) Limpiar mesones y pisos con soluciones sanitizantes, para mantener aseo.
- 8) Intercambiar información con la encargada acerca de las tareas asignadas.
- 9) Adelantar para el día siguiente las preparaciones (pelar, picar, etc).
- 10) Velar por el cumplimiento de las normativas e higiene de su dependencia.
- 11) Efectuar control de inventarios, almacenamiento FIFO y aseo general en despensa de alimentos, Informar inventario a la directora.
- 12) Participar activamente en las reuniones que ha sido convocada.
- 13) Conocer y observar normativas e instrucciones emanadas por directora y nutricionista.
- 14) Utilizar uniforme completo correspondiente a su labor: delantal, pechera, guantes, cofia. Utilizar uñas cortas, sin barniz y sin anillos.
- 15) Almacenar alimentos refrigerados y rotulados.
- 16) Llevar un registro de las diferentes preparaciones entregadas, novedades y situaciones relevantes en su dependencia.
- 17) Velar por la mantención de equipos a su cargo.
- 18) Mantener registros de temperatura de los alimentos refrigerados.
- 19) Entregar listado de compras para semana siguiente de acuerdo a minutas.
- 20) Informar a Directora desperfectos de utensilios, equipamiento y artefacto de cocina general y de leche. Llevar registro escrito de reparación y reemplazo de éstos.

Auxiliar de servicio: Funcionaria encargada de velar por el orden, higienización y limpieza general del establecimiento educacional.

Funciones:

- 1) Velar por el uso de materiales y equipos a su cargo, informando oportunamente su estado a directora.
- 2) Realizar y mantener aseo general de oficina, sala de actividades, baño párvulos, baños personal, pasillos, patio, patios de luz, lavadero (patio de aseo) comedor personal, sala de amamantamiento y frontis del servicio.
- 3) Mantener los lugares de evacuación libre de obstáculos.
- 4) Mantener todos aquellos elementos de aseo, higiene y mantención resguardados, fuera del alcance de los niños y niñas.
- 5) Mantener adecuadamente los servicios higiénicos en lo concerniente a pisos, W.C, llaves, etc. Procurando el resguardo responsable de elementos tóxicos.
- 6) Procurar el correcto uso de los espacios en función a su uso y destino, de tal manera, que éstos puedan ser usados oportunamente en beneficio del bienestar, protección y educación de los niños y niñas. Ej. Bañeras, bodegas, patios, baños.
- 7) Colaborar y comprometerse en las funciones de entrega y recepción de documentos.
- 8) Mantener actualizados los registros que corresponden.
- 9) Realizar mantención y limpieza y regadío a áreas verdes y plantas del establecimiento.
- 10) Mantener las dependencias, interiores y exteriores, en condiciones óptimas de aseo e higiene.

- 11) Mantener en buenas condiciones de higiene, orden y seguridad el equipamiento y mobiliario de uso de los espacios.
- 12) Despapelar baños y mudadores a lo menos dos veces al día.
- 13) Informar a Directora, daños o desperfectos en artefactos, utensilios, equipamiento o mobiliario. Llevar registro escrito de éstos y de su reparación o reemplazo.

Encargada de convivencia escolar responsable de:

Funciones:

1. Coordina Área de Convivencia Escolar, participar de reuniones.
2. Coordina y monitorea diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar, actualización y revisión de este periódicamente
3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de vulneraciones de derecho.
5. Fortalece y desarrolla estrategias sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas y buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
6. Promueve la participación de los distintos actores en el bienestar integral.

8.-EN RELACION A LACTANTES Y PARVULOS

Requisitos de ingreso

El ingreso de un lactante o párvulo puede ser en forma particular o a través de convenio firmado con la empresa empleadora de la madre del menor, conforme a lo establecido en la ley N° 17.301 y su reglamento, en el decreto de Educación N° 1574 de 1971 artículo 203 y siguientes del Código del Trabajo.

El ingreso de párvulos es particular, el pago por el servicio es a cuenta de los padres o tutores de cada menor

Convenio con empresas

La madre funcionaria de empresa con más de 20 trabajadoras, podrá visitar nuestro Establecimiento, conocer sus dependencias y de estar conforme, solicitar el beneficio de sala cuna a su empresa. Ésta, a través de un representante solicitará formalmente el servicio a través de correo electrónico. La sala cuna enviará presupuesto y convenio tipo, para ser completado con datos y requerimientos de la empresa. Este convenio establece acuerdos respecto al servicio, alimentación, horarios, aranceles y formas de pago. El cual se firmará en dos copias quedando una en poder de la empresa y otra en el establecimiento.

En caso de requerir finalizar los servicios, la empresa debe informarlo a la sala cuna con 15 días de anticipación asista o no el o la menor.

El periodo de adaptación del menor comienza luego de ser aceptado el convenio, con una duración de tres días con una hora diaria. Se cobrará al valor de un día. No pueden coincidir dos adaptaciones simultáneas en sala cuna.

Valores a particulares

I.-Al ingreso del menor y en Enero del año siguiente se paga matrícula. En caso de retiro, los pagos efectuados por este concepto no serán reembolsados, por ser garantía de la reserva de la vacante.

II.-El valor de la mensualidad puede documentarse anualmente al momento de la matrícula o pagado con transferencia bancaria en forma anticipada el primer día hábil de cada mes y con un plazo máximo, sin recargo, hasta el quinto día hábil a:

Cuenta corriente N° 5320527-08

Banco de Chile

A nombre de Entidad Individual Educacional Escuela de Párvulos Pasitos

Rut: 65.155.782-8 Correo de confirmación jpasitos@gmail.com

Con la finalidad de respaldar tanto a apoderados como al establecimiento se firma un contrato de prestaciones, con los detalles de acuerdo con la necesidad de cada familia, el que se debe actualizar cada año.

III.-Al momento de la matrícula del lactante o párvulos, los padres se comprometen a cancelar el monto mensual acordado, aun cuando el/la menor asista sólo algunos días al mes.

IV.-En caso de retiro prolongado por vacaciones durante los meses de Enero y Febrero, dar aviso a la administración del Establecimiento con anticipación, para así organizar el período de verano y considerar rebajas en el arancel mensual (solo aplicable a este período).

V.-El reajuste de los valores será anual en el mes de Enero.

VI.- El establecimiento es exclusivamente particular y no ofrece sistema de becas.

VII.- En caso de convenios con empresas no se considera descuento en el pago por motivo de licencias ni feriado legal de la madre.

Documentos requeridos para matrícula

- Registro de datos personales, familiares y de salud en ficha de incorporación, esta debe ser actualizada en caso de producirse modificación de alguna información relevante. Los padres deben entregar toda la información relativa a la salud de sus hijos, incluyendo alergias, problemas de alimentación, tratamientos médicos y necesidades educativas especiales.
- Certificado de nacimiento del menor.
- Certificado médico que acredite salud compatible con la Sala Cuna.
- Fotocopia del carné de vacunas al día del menor
- 1 fotos tamaño carné o similar.
- Carta de presentación del lactante.

Periodo de adaptación

Para todo lactante y párvulo que ingrese a Sala Cuna y Jardín Infantil Pasitos, de forma particular o mediante convenio de empresa, se contempla tres días de adaptación, durante una hora cada día. Esto, con el objetivo que el niño(a) se familiarice con el equipo educativo.

Los padres, apoderados o tutores deberán coordinar con la Educadora del nivel o Directora, días y horario de adaptación (una hora por día). Al menos un día, debe coincidir con los períodos de ingesta de alimentos, para verificar la recepción del alimento por el menor. Quien podrá permanecer en jornada completa una vez que se verifique que recibe el almuerzo de parte del personal del establecimiento. No obstante, de no cumplirse este requisito, la madre, padre o cuidador puede asistir en el horario de almuerzo a suministrarle el alimento hasta que lo reciba de parte del personal del jardín.

Considerando que cada niño o niña es único en sus singularidades y necesidades, en caso de que el menor lo requiriera, es decir, manifieste, angustia, llanto persistente o estrés, producto del desapego con los padres o tutores. Estos, serán informados en detalle del proceso de adaptación y deben atender los consejos y sugerencias entregados por la educadora o directora, buscando en conjunto estrategias que propendan la permanencia del niño (a) en el establecimiento (traer juguete preferido, uso de chupete, tuto o mamadera en medio menor). Esto puede contemplar la extensión del período de adaptación.

Es posible que el niño o niña muestre cambios que parezcan un retroceso durante este período. Podrían estar contentos y entusiasmados durante la primera o segunda visita al jardín y luego mostrar angustia al darse cuenta de que no es una eventual visita al "parque de juegos". Esto pasará al cabo de algunos días, cuando se sienta habituado a la estadía cotidiana.

Es fundamental que los padres y familia extensiva, demuestren al menor, alegría, entusiasmo y seguridad en este proceso, en ningún caso angustia y preocupación. Los padres no deben vulnerar el derecho de adaptación de sus hijos por priorizar actividades laborales por sobre las necesidades de los menores.

El costo de la adaptación será el equivalente un 30% del valor de la jornada diaria.

Filmaciones e imágenes de lactantes y párvulos.

El Establecimiento cuenta con cámaras de seguridad en salas, pasillos y patios de juegos, esta medida es utilizada para dar confianza y seguridad tanto a padres como al personal del establecimiento, quedando de respaldo por cinco días corridos. Las grabaciones se encuentran a disposición de los apoderados para ser revisadas cuando sean requeridas, asistidos por una funcionaria del jardín.

Los padres y apoderados, no tienen acceso en vivo desde dispositivos personales a las cámaras de seguridad.

En cuanto a fotografías de los menores, éstas solo podrán ser exhibidas en alguna plataforma de redes sociales o a público, previa autorización de los apoderados.

Ámbito pedagógico.

Nuestro establecimiento realiza un trabajo pedagógico descrito en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Basado en el Currículo Integral, “Como su definición lo indica, esta modalidad curricular se fundamenta en la integración de planteamientos teóricos de diferentes posturas filosóficas, psicológicas y pedagógicas enfatizando que el proceso educativo debe tomar en cuenta los diversos aspectos y áreas de desarrollo del niño y la niña, tendiendo a lograr objetivos integrales que satisfagan sus necesidades psicobiológicas, socio afectivas, psicomotoras, etc.”

Nuestro quehacer pedagógico se enfoca en las Bases Curriculares actualizadas en el año 2018, las que destacan la importancia del Ámbito Desarrollo Personal y Social en el desarrollo del lactante y párvulo como un ámbito transversal donde se sustentan los otros ámbitos de experiencias de aprendizaje.

Durante todo el año, trabajamos Unidades Temáticas, planificadas a través de experiencias de aprendizaje, que permiten dar un carácter educativo y estimulante a nuestros niños y niñas.

Junto a la evaluación y monitoreo diario, se suman al menos tres informes al año de evaluaciones y seguimiento pedagógico, de acuerdo a la edad y nivel educativo en que se encuentra cada niño o niña. Estos informes serán entregados a los padres ya sea, a través de entrevistas personales o vía online.

El cambio de nivel, se realiza previa evaluación del desarrollo motor y otros indicadores que pueden ser relevantes en el contexto del nivel educativo de cada niño y niña. La Educadora informará el cambio anticipadamente a la familia. El menor realizará una nueva adaptación en el nivel que lo recibe con el equipo educativo.

CABE SEÑALAR QUE EN ESTE NIVEL EDUCATIVO NO SE ESTABLECEN SANCIONES A LOS MENORES POR SUS ACCIONES.

Evaluaciones

En relación con las evaluaciones, estas se realizan sistemáticamente y de forma periódica. Considerando a lo menos tres durante el año. Estas evaluaciones se entregan a los apoderados en un cuadernillo especial confeccionado con indicadores de acuerdo al nivel de cada niño.

a) Diagnóstica o inicial

Se realizará al comienzo del proceso y de la puesta en marcha del año lectivo, en todas las líneas de acción (niños y niñas, comunidad, familia, personal) que involucran el PEI de la institución educativa. Tiene como finalidad diseñar curricularmente procesos de enseñanza aprendizaje adaptados a las características, posibilidades y necesidades de los niños y niñas y al contexto educativo.

b) Evaluación formativa o de procesos:

Se realizará continuamente a través del proceso de enseñanza aprendizaje. Tiene como finalidad evaluar los progresos, logros y dificultades en el transcurso del año.

c) Evaluación sumativa o final:

Se evalúan el logro de competencias alcanzadas por los niños y niñas al término del proceso de enseñanza aprendizaje. Los logros alcanzados con relación a los mapas de progresos y a las evaluaciones diagnósticas y formativas. Tiene como finalidad emitir

juicios, toma de decisiones y retroalimentar el proceso educativo en todas las líneas de acción.

Se evalúan los objetivos y aprendizajes esperados alcanzados en relación con el plan de acción y a la articulación por nivel.

El equipo se organiza para salir a planificar una vez a la semana por una hora cada turno.

La supervisión pedagógica la realiza la directora junto a la sostenedora del establecimiento, la cual tiene carácter formativo y cuyo objetivo es mejorar las prácticas pedagógicas y administrativas del equipo.

A su vez se retroalimenta conjuntamente con las demás educadoras y técnicos del equipo de trabajo. Realizando reunión semanal cada educadora con su equipo de trabajo. Mensualmente se reúnen educadoras y mes por medio reuniones con técnicos en párvulo.

Durante el mes de noviembre se tiene un panorama de lo podría ser el siguiente año en relación a las vacantes disponibles para así conformar los grupos de atención (por edad).

Sin embargo, por lo general y de acuerdo a la disponibilidad nuestro proceso de matrícula se encuentra abierto durante todo el año.

Las características generales que se consideran para la conformación de los niveles es que niños y niñas se encuentren dentro del mismo rango de edad limitante para cada nivel. De acuerdo a su edad cumplida al 31 de marzo, es el nivel que le corresponderá.

Una vez matriculados, cada niño tiene un proceso de adaptación que abarca una hora por tres días. Con la finalidad que el niño poco a poco se sienta cómodo y acogido en el nivel, conozca a los adultos responsables y formen parte de su entorno. Luego de esto el párvulo comienza su jornada normal. En la situación que el menor no se adapte se acordara con el apoderado la forma de ir de a poco alargando su jornada para respetar sus tiempos. Al realizar cambio de nivel, los menores también realizan un periodo de adaptación de dos días para ir de a poquito integrándose a su nuevo nivel.

Informes de evaluación

Los informes de evaluación se envían al hogar tres veces al año, luego de cada periodo evaluativo (diagnostico, sumativa o de proceso y final). Las dos primeras evaluaciones se envían de forma online y la última del año se entrega impresa, firmada y timbrada por los profesionales correspondientes.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas, artísticas y recreativas

Las salidas que se realizan con los párvulos generalmente son:

-Salidas a Centro Cultural ubicado en Av. O'Higgins N°281 Quilicura, lugar donde realizamos actividades extra programáticas con la familia. Esto se efectúa con la respectiva autorización de los apoderados donde se indica fecha y horario en cual el menor se encontrará fuera del establecimiento. Apoderados que acompañaran al grupo de párvulos, nomina con párvulos que participaran de la actividad, tarjetas de identificación personal de cada niño y niña.

-Salidas pedagógicas temáticas, estas por lo general pueden realizarse en museos, zoológicos, MIM, entre otros. En esta ocasión se contrata un transporte externo para los párvulos, solicitando certificado de antecedentes, cedula de identidad y licencia de conducir al responsable del traslado. Se solicita autorización de los apoderados donde se indica lugar, fecha y jornada. Los niños y niñas salen con sus credenciales de identificación, la educadora de párvulos cuenta con nómina de niños que participan en actividad y a su vez participa la familia ayudando con los niños y niñas.

-Salidas al Centro Cultural de Quilicura, ubicado en O'Higgins 281. Presentación de Fiestas Patrias, Navidad y sus ensayos generales. Día de la familia y aniversario (optativo).

NOTA: Cada salida pedagógica está registrada con su respectiva planificación y aprendizaje específico.

Promoción y reconocimientos

Una vez finalizados los procesos educativos anuales, los niños son promovidos al siguiente nivel correspondiente a su edad.

En ceremonia de término de ciclo transición niños, niñas y sus familias reciben sus respectivos reconocimientos:

Diploma cambio de nivel.

Empaste o anillado de sus trabajos realizados durante el año escolar.

Cuadro fotográfico de su nivel, con fotografía individual y grupal.

Diploma por características que destacó cada uno durante el año

Regalo sorpresa por parte del establecimiento

9.- EN RELACION A LA FAMILIA

La familia, como base de la educación, cuidado y protección de sus hijos, nos hace entrega de parte de esta función en un acto de confianza y respeto. Para llevar a cabo esta tarea, se estipulan acuerdos y compromisos que ambas partes deben conocer, comprender, aceptar, respetar y hacer cumplir.

Medios de comunicación con la familia

La comunidad educativa dispone de los siguientes canales para compartir información.

Agenda virtual o cuaderno de registro: Estas herramientas de comunicación escrita y digitales son la comunicación directa y constante entre educadoras y familias. Permite compartir información importante sobre cada uno de los niños y niñas y es un medio de registro de información y retroalimentación de gran utilidad para el trabajo diario de la unidad educativa. Desde enero de 2023 se implementa agenda virtual CUADERNO ROJO, siendo este el principal medio de información y comunicación entre los estamentos de Comunidad Educativa.

Teléfono: Se ofrece atención a los apoderados a través de teléfono fijo, que brinda la posibilidad de comunicarse para proporcionar o recibir información sobre sus hijos e hijas de manera directa y eficiente.

Mail: Todos los apoderados pueden realizar consultas, entregar y solicitar información al correo electrónico jpasitos@gmail.com Los Reglamentos y protocolos serán enviados por este medio.

Entrevistas presenciales u online: Conversación respetuosa y horizontal que tiene como propósito la entrega y/o recogida de información. El jardín infantil es un espacio privilegiado para generar una relación colaborativa entre la familia y la unidad educativa que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y bienestar de los párvulos.

Reunión de apoderados presencial u online: Instancia de encuentro y diálogo entre las familias y equipo educativo, constituyéndose como una herramienta motivacional para lograr participación de la familia en los procesos educativos de párvulos.

Encuentros espontáneos: Instancias que permiten establecer vínculos con las familias en aquellos momentos en que, sin estar programados, se da la oportunidad para dialogar.

Visitas y proyectos de aulas: Son encuentros en la sala de actividades o en otros espacios de la unidad educativa entre familias, párvulos y personal educativo, que tienen como propósito invitar a las familias a conocer, compartir y participar de las experiencias educativas de sus hijos e hijas y del trabajo que realiza el equipo educativo.

Talleres para padres presenciales u online: Brindan información a las familias acerca de un tema específico, así como también ofrecen oportunidades para la adquisición y desarrollo de habilidades parentales para acompañar a sus hijos e hijas en sus procesos de aprendizaje.

Diario mural o panel informativo: Medio de comunicación escrito que se ubica en un espacio visible y accesible a la comunidad educativa. Tiene como propósito entregar

información relevante a toda la comunidad Educativa, a través de distintos recursos visuales y materiales (fotos, recortes de prensa, afiches, dibujos, etc.).

Otros medios tecnológicos: Herramientas que facilitan una comunicación más oportuna con los apoderados, promoviendo un contacto directo y efectivo con ellos. Ej. Uso de WhatsApp. Se utilizan las redes sociales Facebook e Instagram para difundir información y compartir actividades con la comunidad.

Correo electrónico jpasitos@gmail.com Teléfono 226032448, Dirección administrativa +56968316251

En caso de información rápida o urgente, la Educadora se pondrá en contacto con los padres vía telefónica. Es de suma importancia actualizar los contactos telefónicos y mantenerlos disponibles ante eventual llamado.

● **Derechos de la familia**

1. Derecho de madres, padres y apoderados a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.
2. Derecho de ser informados en relación a todo el proceso educativo de su hijo, procedimientos realizados en el centro educativo, normas, reglamentos, protocolos y todo lo relacionado a este proceso.
3. Derecho a ser acogidos y recibir orientación por parte del personal de la unidad educativa, respecto de la educación de sus hijos e hijas.
4. Derecho a compartir con sus hijos en la unidad educativa en la cual participa.
5. Derecho a contar con un plan de trabajo que considere sus necesidades e inquietudes.
6. Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógicos con los párvulos.
7. Derecho a integrarse al centro de padres y/o apoderados con derecho a voz y voto.

● **Deberes de la familia**

1. Educar en valores, derechos y brindar protección de sus hijos e hijas.
2. Revisar a diario aplicación "Cuaderno Rojo" donde se entrega toda la información relacionada a su hijo durante su estancia en el establecimiento.
3. Asistir a entrevistas, reuniones y talleres para padres.
4. Cumplir con el horario de entrada y salida estipulado en ficha de ingreso de cada niño.
5. Enviar a sus hijos e hijas en buenas condiciones de salud e higiene personal.
6. Mantener un lenguaje y actitud de respeto hacia el personal y apoderados.
7. Apoyar la labor educativa del personal en relación a orientaciones relacionadas con: conducta, ingesta de alimentos, control de esfínter y otros ámbitos del desarrollo.
8. Cumplir con las exigencias relativas al área de salud del párvulo, entre ellas llevarlo a médico con temperatura sobre 37,4° o si presenta algún síntoma de enfermedad. Al regresar presentar certificado médico en papel, que autorice el reintegro al establecimiento.
9. Enviar útiles personales, escolares y de aseo requeridos para el período.
10. Mantener un trato respetuoso con los agentes educativos del establecimiento.
11. Evitar hacer llamadas telefónicas entre 11:00 y 14:00 Hrs, a menos que se trate de una emergencia. Las llamadas son recibidas en cada sala de actividades.

Recepción y entrega de lactantes y párvulos.

La Educadora o Técnico en párvulo recibirá afectuosamente a párvulos y lactante en la puerta de ingreso de la sala y se interiorizará de cualquier novedad ocurrida al menor durante la permanencia en el hogar. Recibirá sus pertenencias y registrará horario de ingreso, observaciones, medicamentos si corresponde o cualquier otra observación del apoderado.

- Al término de la jornada, los párvulos sólo pueden ser retirados por sus padres y personas mayores de 18 años, autorizadas en la ficha de incorporación, acreditando identidad y previo aviso de los apoderados.
- Los retiros anticipados, deben ser avisados con antelación a fin que el personal tenga el tiempo para preparar al menor y sus pertenencias.
- Los responsables de entrega y retiro del menor deben revisar el estado de higiene del párvulo y sus pertenencias. Además de recibir información importante.

- En caso de familiares con prohibición judicial de acercamiento al lactante, se debe dejar copia de Orden Judicial a la Directora del establecimiento, quien informará a todo el personal procurando tomar las medidas necesarias para su correcto cumplimiento.

Siempre se exigirá cerrar correctamente la puerta de acceso principal al entrar y al salir del establecimiento.

Útiles personales proporcionados por el apoderado

Nivel Sala Cuna:

Diariamente traer en bolso del lactante (Marcado con el nombre)

- 5 pañales dentro de una bolsa de género, marcada con el nombre del lactante.
- 1 babero plástico para comer marcado con su nombre
- 4 baberos de género en caso de salivación marcados con su nombre
- 2 mudas completas de ropa, cada prenda marcada con su nombre.
- 1 estuche que contenga paracetamol u otro antipirético, crema para coceduras, termómetro, peineta, para niñas pinches para el cabello (moñitos, chapes, perritos u otro similar). Perfume y chupete son optativos.
- 1 bolsa de género para traslado de ropa sucia.

Periódicamente debe enviar

- Leche sellada, rotulada con el nombre del lactante y dosificación para preparar. Una vez abierta (en el establecimiento) se considera la fecha de caducidad detallada en el envase. Al vencimiento será devuelta al apoderado. Si el envase tiene cantidad mayor a la requerida en la sala cuna, se puede traer envase extra para llevar a la casa.
- 4 Toallas de papel absorbente.
- 2 Cajas de pañuelos desechables.
- 2 Paquetes de toallas húmedas.
- 1 Paquetes toallas desinfectantes.
- 1 Paquete de bolsas plásticas tipo camiseta.
- 1 Desinfectante en aerosol (cada dos meses)
- 1 Mudador de plástico marcado con el nombre del menor.
- 1 Lt. de jabón de glicerina.
- 2 Mamaderas (una para leche y otra para agua). Se puede reemplazar solo el chupete a excepción de marca Simons, ya que el plástico se mancha al ser esterilizada.
- 1 Litro alcohol 70°.

Periodo de control de esfínter:

Al final del periodo de sala cuna, damos comienzo al control de esfínter, para esto se solicita:

- Calzones o calzoncillos extras y calcetines (4 en jornada completa)
- Pantaletas a short (4 en jornada completa)
- Chalitas lavables en verano y calzado extra en otra estación.
- Polera extra (2)

Niveles Medios

Enviar periódicamente

- Cepillo dental
- Pasta dental
- Vaso plástico
- Peineta
- Perfume spray (No tapa rosca)
- Accesorio para tomar el cabello las niñas.
- Semanalmente enviar una toalla grande para hora de siesta, esta se utilizará entre la colchoneta y sábana. (Solo para niños de jornada completa, que duermen siesta).
- 2 Toallas de papel (mensual)
- 2 Caja de pañuelos desechables (mensual)
- 1 Jabón de glicerina de litro (semestral)
- 1 Paquete de toallitas húmedas (mensual)
- 1 Paquete de toallitas desinfectantes (mensual)
- 1 Alcohol gel 500 ml (semestral)
- 1 Desinfectante en aerosol (trimestral)
- Texto "CALIBOTS" Playgroup 3 años de editorial Caligrafix. Medio mayor
- Texto PROYECTO "SONRISAS" DOS AÑOS de editorial SM. Medio Menor

Nivel de Transición

Enviar al ingresar

- 2 Cajas de temperas de 12 colores
- 20 Barras de silicona
- 2 Cajas de Plastilina de 12 colores (no toxico)
- 1 Pasta para modelar "Das"
- 5 Adhesivos en barra no tóxicos (grandes)
- 2 Estuches de goma eva
- 2 Estuches goma eva glitter con adhesivo
- 2 Block de dibujo tamaño 1/8 n°99
- 2 Estuches de cartulinas
- 2 Estuches de cartulina española
- 1 Estuche de cartulina metálica
- 1 Estuche de cartulina entretenida
- 1 Estuche de papel celofán surtido
- 1 Estuche de papel crepe
- 2 Fajo de papel lustre 10x10
- 2 Pinceles N° 8 y N° 10, espatulado (modelo jumbo)
- 2 Cajas de lápices 12 colores
- 1 Paquete de palos de helado
- 2 Paquetes de baja lengua de colores
- 2 Cintas de embalaje transparente
- 2 Cintas de masking tape
- 1 Set de glitter de 6 colores
- 1 Set de stickers para estímulos
- 1 Tijeras punta roma
- 4 Resmas tamaño oficio
- 7 Plumones de pizarra (2 negro, 1 verde, 2 rojo, 2 azul)
- 2 Plumón negro marcador permanente
- 2 Plumón sharpis negro punta delgada.
- 1 Carpeta verde con acoclip
- 2 Cuadernos college (matemáticas 7mm)
- 1 Regla 30 cms
- 1 Set plumones 12 colores tipo jumbo
- 1 Cuento a elección
- 1 Abaco
- 4 Lápiz grafito
- 2 Set de escarcha
- 1 Set de lentejuela
- 1 Set de lana surtida

Texto de trabajo Pre Kinder: -Matemática Marshall Cavendish. Método Singapur Pre Kinder tomos A y B -Caligrafix Trazos y Letras N°1 para Pre kínder

Texto de trabajo Kinder: -Matemática Marshall Cavendish. Método Singapur Kinder tomos A y B -Caligrafix Trazos y Letras N°2 Kinder

Estuche	1 lápiz grafito, 1 goma de borrar, sacapuntas con depósito, lápices de madera de 12 colores.
Higiene personal	Enviar bolsa de género con cepillo de dientes, pasta dental, vaso plástico, peineta, perfume en spray y accesorios para el cabello.
Colación	Lonchera, individual plástico, cubiertos, botella plástica con boquilla para agua.

Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y pañales

Con el fin de evitar el deterioro de la ropa y facilitar la vestimenta, se sugiere el uso de delantal o cotona; buzo y polar del establecimiento. Lo pueden adquirir directamente con la Sra. Elba Medina quien los confecciona, contactándola al celular +56948977066, a otra persona que sugiera el establecimiento o hacerlo el apoderado por su cuenta. El uniforme del jardín es optativo.

SALA CUNA:

Los bebés asisten al jardín con calzado (Obligatorio cuando comienzan a pararse con apoyo) y ropa habitual, cómoda y acorde a la estación, el delantal del establecimiento permite mantener la higiene de la ropa, pero su uso no es obligatorio. Se solicita a los apoderados enviar 2 mudas de ropa.

NIVEL MEDIO MENOR:

Ropa y calzado habitual, cómodo y de acuerdo con la estación. Delantal del jardín, el buzo del jardín es optativo.

NIVEL MEDIO MAYOR:

Los niños y niñas utilizan buzo, polera y delantal del establecimiento no es obligatorio. El buzo institucional lo ocupan 1 vez por semana para realizar actividad física y para salidas pedagógicas. También puede ser usado en forma diaria.

TRANSICIÓN:

Uso diario de uniforme, obligatorio solo en caso de salidas pedagógicas:

- Polera institucional
- Buzo Institucional
- Cotona / Delantal

Los apoderados deben enviar diariamente ropa de cambio en casos de emergencias.

Actividades con la familia

Semanalmente y de acuerdo a la unidad temática a tratar, la Educadora enviará un informativo al hogar, haciendo referencia a las Experiencias de Aprendizajes a realizar durante la siguiente semana y si es necesario, solicitar recursos reciclados para ello.

10.-REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.

Las siguientes medidas son implementadas en el establecimiento para resguardar la higiene de párvulos y limpieza de dependencias. Procurando la salud de nuestra comunidad.

Medidas de Higiene en Mudas y hábitos Higiénicos a Lactante y Párvulos.

Sala cuna y sala medio nivel medio menor cuentan con mudadores y sala de hábitos higiénicos respectivamente.

El procedimiento de higiene de párvulos es realizado por Técnicos en Párvulos, bajo supervisión periódica de la Educadora de Párvulos. En ambos niveles educativos, existe una organización del tiempo diario, que contiene períodos establecidos y espontáneos según necesidad de los párvulos, en los cuales se realiza la muda y cambio de ropa de ser necesario; lavado de cara, manos y dientes, éste último en el caso de nivel sala nivel medio.

En cada muda se realiza el siguiente procedimiento:

- Uso de guantes.
- Usar mudador personal.
- Lavar con el chorro de agua tibia la zona genital del lactante.
- Secar con papel absorbente el área lavada y desechar al basurero.
- Echar en bolsa plástica el pañal con deposición.
- Lavar el rostro y manos del lactante.
- Desinfectar colchoneta, mudador y lavadero.
- Lavar bien las manos con agua y jabón.

Control de esfínter

El control de esfínter se aplicará al final del Nivel Sala Cuna Mayor y durante Nivel Medio. El proceso consiste principalmente en el retiro del pañal y el inicio del uso de la bacinica varias veces al día en periodos no superiores a 5 minutos. Considerando los siguientes aspectos:

- Madurez del lactante para realizar este proceso y en lo posible considerando condiciones climáticas. Aprovechando especialmente el periodo de Octubre a Abril.
- Es necesario entrevista o reunión previa con los apoderados para coordinar en conjunto este proceso y entregar a cada familia los tips necesarios para guiar esta etapa.
- Luego los apoderados firman un compromiso, indicando conocer, aceptar y seguir las sugerencias aportadas por las Educadoras y recomendaciones para trabajar en casa el control de esfínter y se deja estipulada la fecha de inicio del control.
- Los padres reciben lista de ropa y calzado necesario para el proceso
- Al grupo de niños/as seleccionados, se les inicia el control haciendo una actividad de despedida del pañal y bienvenida a la bacinica e inodoro.
- Este proceso ha sido detallado en el Manual de Procedimientos, conocido por el personal del Establecimiento.

Higiene durante la Ingesta de Alimentos.

- Antes de cada comida los niños y niñas deben lavarse sus manos con agua y jabón, secándose con papel absorbente.
- Desinfectar el lugar donde los párvulos realizarán alimentación.
- Poner mantel o individual para una alimentación limpia y ordenada.
- Comprobar adecuada temperatura de los alimentos, cercana a la temperatura del cuerpo. Se usa una cuchara limpia para verter un poco de comida sobre la mano del adulto para verificar la temperatura.
- No soplar ni probar los alimentos, para evitar contaminar las preparaciones.
- El reparto de bandeja para cada lactante y la ingesta de alimentos debe ser tranquila, ordenada, considerando esta instancia como una actividad de aprendizaje.
- Durante la alimentación, observar y propiciar que los lactantes y párvulos consuman bien sus alimentos; usen cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta) y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia.
- Al término de esta actividad se procede al cambio de pañal los niños que se mudan, o ida a sala de hábitos higiénicos los niños que ya controlan esfínter.
- Los lactantes y párvulos realizan aseo bucal, necesidades básicas (en el caso que lo requiera) y lavados de manos con agua y jabón.
- Finalmente la sala se limpia, ordena y ventila para la siguiente actividad.

Medidas para uso de baños

La sala de hábitos higiénicos de párvulos se utiliza por grupo, respetando distanciamiento entre ellos. Este estará implementado con los recursos necesarios para reforzar y potenciar el lavado de mano.

Capacidad de Baño: 5 a 6 niños simultáneamente

Implementos: Jabón, papel secante en rollo, imagen que inste al lavado de manos, señalética sobre el correcto lavado de manos.

Medidas de limpieza y desinfección

Objetivo: Prevenir contagio de gérmenes y otros agentes patógenos de la superficie o ambiente, con el fin de reducir el riesgo de propagación de enfermedades y mantener un entorno seguro y saludable para nuestros niños/as.

Responsables:

Los responsables del correcto funcionamiento del Protocolo de limpieza y desinfección en el establecimiento son: sostenedora, equipo directivo, auxiliar de aseo, manipuladoras de alimentos, docentes, paradocentes, padres y apoderados.

Materiales requeridos: Para el adecuado procedimiento de limpieza y desinfección del establecimiento los implementos y materiales utilizados serán aportados por la sostenedora y distribuidos por la dirección del establecimiento periódicamente de acuerdo a su necesidad. Se llevará planilla Excel que considera recintos y dotación de personal y lactantes.

Desinfectantes: De acuerdo a orientaciones del MINSAL, uso de hipoclorito. Sin embargo, en caso de utilizar otro desinfectante nos guiaremos por los que estén registrados en ISP (<http://registrosanitario.ispch.gob.cl>)

Dilución:

De acuerdo a recomendación de MINSAL se utiliza hipoclorito de sodio al 0.1% solución de hipoclorito al 5% (1:50 utilizando cloro domestico al 5%, es decir, por cada litro de agua agregar 20cc de cloro)

Artículos de limpieza	de Productos desinfectantes	Artículos de protección personal
Jabón Dispensador de jabón Papel secante en rodillo Dispensador de papel secante Paños de limpieza Envases para diluir productos de limpieza y desinfectante	Solución de hipoclorito al 5% Alcohol gel Dispensador de alcohol gel Alcohol etílico 70% (Limpieza art. Electrónicos) Otros desinfectantes autorizados.	-Mascarillas -Guantes para aseo, desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y con manga larga. - Cofia para manipuladora de alimentos y docente en horario de ingesta. - Delantal para todo el personal - Zapatos antideslizantes para manipuladora de alimentos -Botiquín básico (termómetro, gasa esterilizadas, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, tela para vendajes, parches curitas.

Limpieza y desinfección periódica.

La presente rutina de limpieza y desinfección tendrá dos partes, una enfocada en el establecimiento en general a cargo de la auxiliar de aseo, instruida para esta labor, usando uniforme e implementos necesarios para una correcta y adecuada desinfección. Exterior, patios, baños de personal, pasillos, salas de mudas y hábitos higiénicos.

La segunda parte es cada área de trabajo (salas, cocina, cocina de leche, oficina, sala de amamantamiento, etc.), donde también participan en la mantención del orden y limpieza, las funcionarias que ocupan cada recinto del establecimiento.

Procedimientos de higiene y sanitización del recinto:

DEPENDENCIAS	CRITERIO DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN
Mudador	Entre mudas: La técnico en párvulos debe desinfectar el área después de cada muda con alcohol y algodón, incluyendo el borde del lavadero donde se sentó al menor. La auxiliar de aseo, deberá: Retirar pañales, desinfectar mudadores, lavadero y basurero. Finalmente trapear el piso y secarlo. Realizar procedimiento después de los cuatro principales periodos de muda diaria Horarios de desinfección: 12:00 y 16:30 hrs.
Baños de servicios	La auxiliar de aseo deberá desinfectar lavamanos, inodoro, basurero y despapelar. Limpiar espejo, trapear y secar el piso. Esta desinfección deberá ser realizada dos veces al día. 11:30 y 16:00 hrs. Aproximadamente.

Baño párvulos	La auxiliar de aseo deberá desinfectar lavamanos, inodoro, basurero y despapelar. Limpiar espejo, trapear y secar el piso. Esta desinfección deberá ser realizada dos veces al día. 11:00 y 17:00 hrs. Aproximadamente.
Cocina general	La manipuladora de alimentos luego de las comidas principales y al finalizar la jornada, deberá: Limpiar mesones y desinfectarlos. Lavar utensilios, ollas y vajillas utilizadas diariamente. Cada viernes, deberá revisar la rotulación de los alimentos almacenados con sistema FIFO y limpiar despensa. -Revisar diariamente los alimentos frescos tales como verduras y frutas en sus respectivas despensas. -Mantener el basurero con tapa y dejar lista la basura para que la auxiliar de aseo la retire y finalmente trapee el piso de la cocina. -Cada viernes, desinfectar los muros de la cocina. Horario de desinfección y retiro de basura: 9:30, 12:00, 16:50 hrs. Aproximadamente.
Cocina de leches	La manipuladora de alimentos luego de preparar las leches, deberá: Lavar y esterilizar maderas, limpiar y desinfectar los mesones, para finalmente trapear el piso y secar. -1 vez por semana realizar una limpieza profunda al refrigerador y cocina. Horario aprox. 15.30 horas.
Salas de actividades Sala de amamantar Pasillos	La auxiliar de aseo, diariamente deberá: -Retirar la basura de las salas al menos dos veces. -Aseo a fondo programado por día, trapear pisos, desinfectar colchoneta. La persona encargada del cierre del establecimiento debe aplicar aerosol desinfectante sobre juguetes y a toda la sala antes de retirarse. -Limpiar vidrios una vez por semana. -Cada viernes con ayuda de las Técnicas, lavar y desinfectar juguetes.
Áreas de juego, patios	-La auxiliar de aseo, deberá: -Limpiar los juegos, aspirar y/o barrer pasto sintético. -Regar una vez por semana para la mantención del pasto sintético (en caso de lluvia, no realizarlo), lavar juegos de patio.
Almacenamiento de basura	La basura se almacena en contenedores plásticos con tapa, dentro de un recinto cerrado para este uso exclusivo. -La auxiliar de aseo deberá depositar la basura en el contenedor en bolsas plásticas cerradas. -Una vez por semana limpiar el recinto para los contenedores de basura. -Los días lunes, miércoles y viernes (7:00 horas.), dejar los basureros fuera del Establecimiento para que los retire el recolector Municipal.
Patio de aseo	La auxiliar de aseo, deberá mantener los materiales de limpieza en orden y comunicar oportunamente aquellos que necesita. -Limpiar y trapear diariamente esta zona.

Lavado Semanal y Aseo Profundo

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
SC MAYOR	MEDIO MENOR	MEDIO MAYOR	SC MENOR	TRANSICION
10:00 A 10:45	10:00 A 10:45	16:00 A 16:30	15:15 A 16:00	15:00 A 15:30

Rutina de limpieza y desinfección en sala

A cargo de auxiliar de aseo y de quienes estén presente durante la jornada de trabajo. En virtud de la salud de los párvulos, la desinfección de salas de actividades se realizará mientras ellos se encuentren en el patio. Considerar limpieza de mesas, sillas, manillas de puerta, ventanales interiores, piso, cunas, juguetes, citófono, basurero, material escolar, colchonetas, material didáctico (después de casa uso).

Rutina de limpieza y desinfección de cocina general y cocina de leches

Encargada: manipuladora de alimentos, esta rutina es básica y puede adicionar otras de acuerdo a las necesidades. La manipuladora de alimentos debe utilizar cofia para el cabello, mascarilla, pechera lavable, zapatos antideslizantes y guantes quirúrgicos.

Considerar aseo diario y permanente de pisos, muros, mesones, utensilios, puertas, refrigerador, cocina, citófono y basureros. Las mamaderas se deben lavar y desinfectar después de cada uso.

Rutina de limpieza y desinfección en oficina

La responsable de esta área es la sostenedora, directora o quien se encuentre utilizando esta área. Se debe usar implementos mínimos de seguridad personal, como guantes. Considerar la limpieza y desinfección de escritorio, impresora, computadoras, citófono, teléfono, puerta, manillas, basurero, sillas, etc.

Medidas de prevención para espacios físicos.

-Ventilación de salas, mudadores, comedor, cocina, pasillo: Se ventilará cada recinto al menos 3 veces por jornada, abriendo puertas y ventanas, si el clima lo permite, las ventanas se mantendrán abiertas durante la jornada.

-Asegurar limpieza e higiene en salas y espacios comunes

-Disposición de soluciones de alcohol gel en todas las dependencias del establecimiento. La Directora estará a cargo del monitoreo y supervisión de procedimientos de limpieza y desinfección empleados por auxiliar de aseo.

-Retiro de basuras en baños, mudadores, cocinas, comedor de personal, oficina, patio interior. A cargo de la auxiliar de aseo y llevados al contenedor general del patio. Todos los basureros deben estar en buen estado, limpios y permanentemente con tapa.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

No basta solo con mantener la higiene, limpieza y desinfección de espacios físicos, también tenemos acciones que deben ser realizadas y respetadas por toda la comunidad educativa. Entre las cuales podemos mencionar:

- Inasistencia de menores y personal con síntomas de contagio (con licencia médica)
- Lavado frecuente de manos.
- Restricción de ingreso de apoderados al interior del establecimiento.
- Uso de mascarilla en caso de síntomas de enfermedad respiratorio y/o estomacal.

Si bien durante los últimos años nos vimos afectados de forma mundial por el virus Covid-19, esta no es la única enfermedad que ataca a nuestros niños y niñas, tenemos un sinnúmero de virus y enfermedades contagiosas, las cuales debemos atacar para resguardar la salud de nuestros lactantes, familias y personal.

Enviar a los párvulos/lactantes en buen estado de salud e higiene.

-Para matricular presentar certificado médico que acredite salud compatible que autorice la asistencia a la sala cuna o jardín infantil. Los padres tienen la obligación de informar toda enfermedad o alergia preexistente menor (dermatológico o alimentario) o medicamentos prohibidos. Esta información quedará registrada en su ficha de ingreso.

Procedimiento en caso de presentar síntomas de enfermedad

-Enfermedades contagiosas que se presenten en el grupo familiar del lactante deben ser informadas para tomar las medidas de observación necesarias.

-Todo medicamento que se administra en el establecimiento debe respaldarse con receta correspondiente, donde se indique fecha, horario y dosis.

-Los menores que presenten síntomas relacionados a enfermedades contagiosas como covid, conjuntivitis, mucosidad abundante, herpes, hongos, pestes o cuadros infecciosos entre otros y que puedan comprometer la salud de otros niños, no serán recibidos en el

establecimiento, hasta que presente certificado médico indicando que ha finalizado el periodo de contagio. En caso de pediculosis después de haber realizado tratamiento y limpieza.

-Si un menor, durante su permanencia en el establecimiento presenta síntomas que evidencien enfermedad; tales como fiebre, malestar general, estornudos, tos frecuente, dificultad para respirar, decaimiento u otro similar se debe constatar en registro diario. La educadora dará aviso telefónico al apoderado informando estado de salud del menor. Si la Educadora lo estima necesario, el menor debe ser retirado y llevado a un Centro de Salud para su diagnóstico y tratamiento indicado por un especialista

-En caso de fiebre sobre 37,4°C avisar al apoderado para retiro del menor. (Se estima una hora aprox. de traslado)

-Si la madre presente problemas para pedir permiso a su empleador, se realiza llamada telefónica a su jefe directo, indicando que la apoderada debe retirar a su hijo/hija, por protocolo de seguridad de los menores del Establecimiento.

-El reintegro del menor debe acompañarse de certificado médico de alta o que indique que puede regresar al establecimiento sin riesgo de contagio para sus pares. Es estrictamente necesario que el menor venga acompañado de este certificado para su reingreso, los que serán archivados. Aquellos certificados médicos emitidos por un familiar medico sin especialización en pediatría no serán recepcionados.

Recomendaciones para el personal: Corresponden las mismas medidas que las recomendadas para el control de los niños.

Acciones frente a infecciones virales

Algunas enfermedades de carácter contagioso pueden ser:

Covid 19: En caso de tener a algún integrante de la comunidad educativa con sospecha de COVID-19 u otros virus, se debe tener a la persona aislada hasta que sea atendida en un centro médico. Cumplir con las indicaciones médicas e informar a la comunidad educativa para que esté alerta en caso de contagio.

El centro médico más cercano es el Cesfam Manuel Bustos Ubicado en Avenida Lo Cruzat 0486, teléfono 22405 9400.

En caso de brote de virus atender las indicaciones de MINSAL y MINEDUC.

VIRUS SINICIAL: Es la causa más frecuente de bronquiolitis y neumonía de origen viral en lactantes y niños pequeños. En niños mayores y adultos provoca enfermedad de la vía aérea superior.

ADENOVIRUS: Produce un cuadro de catarro de vías aéreas superiores, con síntomas generales leves. En lactantes pequeños puede ocasionalmente causar neumonía y bronquiolitis, algunas de gran gravedad. También determina conjuntivitis aislada o brotes epidémicos en jardines infantiles o bien puede estar asociado a otros síntomas respiratorios. Eventualmente provoca una gastroenteritis muy similar a la causada por rotavirus pero con mucha menor frecuencia.

INFLUENZA: Presenta fiebre, escalofríos, cefaleas, malestar general, algias difusas y tos seca o con flemas. Puede agregarse congestión nasal, irritación conjuntival, dolor abdominal, náuseas y vómitos.

Epidemiología: La transmisión de las enfermedades virales respiratorias es directa, de persona a persona. Los agentes se eliminan con las secreciones nasales, expelidas al toser. Pueden transmitirse también por vía aérea por medio del contacto con las gotas contaminadas. Los virus presentes en las secreciones nasales pueden contaminar el aire al esparcir gotitas de saliva al toser o estornudar, las manos del enfermo y los objetos que éste manipula.

Medidas de prevención para infecciones virales: La medida de control más efectiva al estar presente a un brote infeccioso es el reposo en casa, uso de mascarilla, ventilación de áreas, lavado de manos, alcohol gel y desinfección de áreas cuando no estén los niños presentes en los espacios a desinfectar.

Medidas de control: Al diagnosticarse algún caso con estas enfermedades, los padres deberán informar al Jardín, mediante un certificado emitido por el médico tratante, detallando el diagnóstico y los días de reposo que deberá tomar el niño/a en casa. La Educadora informará al nivel acerca de este caso y se asegurará que se lleve a cabo el reposo prescrito.

OTRAS INFECCIONES COMUNES

VARICELA: Los síntomas prodrómicos son habitualmente inespecíficos: fiebre, decaimiento, inapetencia, malestar y prurito y preceden, en uno o dos días, a la aparición de la erupción. La característica principal del periodo de estado es la erupción, por lo general, comienza en la cara y el tronco con lesiones en distintos estadios evolutivos). Las complicaciones más frecuentes de la varicela son las sobreinfecciones bacterianas, generalmente por estafilococos o estreptococos, la ataxia cerebelosa por cerebelitis-habitualmente de curso benigno, la neumonitis intersticial y la hepatitis. Las complicaciones potencialmente más graves son la neumonitis, la encefalitis y el síndrome de Reye.

Epidemiología: La varicela es una enfermedad altamente contagiosa. La forma de transmisión del virus es por vía respiratoria. También el contacto puede ser directo con saliva. El periodo de incubación es usualmente de 14 a 16 días aunque algunos casos ocurren tan tempranamente como 10 días o tardíamente como 21 días pos contacto. Este periodo puede ser más corto en pacientes inmunocomprometidos o puede prolongarse hasta 28 días en aquellos que han recibido una gammaglobulina específica.

Medidas de prevención: Se han desarrollado vacunas virales que atenúan los síntomas de esta enfermedad, en nuestro país hay una sola vacuna disponible.

Medidas de control: Se informará a los apoderados del nivel la presencia de esta enfermedad contagiosa. El niño o niña que se encuentre contagiado podrá asistir al Jardín cuando haya realizado los días de reposo. La excepción son los pacientes inmunocomprometidos, ya que en éstos la aparición de vesículas continúa más allá del periodo habitual; por lo tanto su reingreso lo hará según prescripción médica.

SARAMPION: Enfermedad epidémica aguda que se caracteriza por tos, coriza, conjuntivitis, exantema maculopapular eritematoso y un enantema (Koplik). Epidemiología: Esta enfermedad se transmite por microgotas y diseminación aérea (menos frecuente). El periodo de incubación es de 8 a 12 días desde la exposición hasta el comienzo de los síntomas; el intervalo medio desde la exposición hasta la aparición de la erupción es de 10 días. Es una patología sumamente contagiosa; la mayor transmisibilidad está en el periodo prodrómico y hasta 4 días después de la aparición del exantema. Los pacientes inmunocomprometidos pueden tener una excreción prolongada del virus en secreciones respiratorias y ser, por lo tanto, contagiosos durante toda la enfermedad. El contagio se da a través de microgotas que quedan suspendidas en el aire (vía respiratoria).

Medidas Preventivas: El país se encuentra abocado, en la actualidad, a lograr la eliminación del sarampión, al igual que otros países de Latinoamérica; por lo tanto, será muy poco probable detectar un caso con esta enfermedad. Así es como la mejor prevención, es seguir lo solicitado en el calendario de vacunación nacional.

Medidas de control: Los padres de un niño o niña diagnosticado/a con esta enfermedad debe informar a la brevedad al Jardín, para poder alertar a la comunidad la existencia de este virus y para tomar todas las medidas de sanitización del Jardín. El niño o niña diagnosticado/a con sarampión pueden reintegrarse a sus actividades habituales luego de la desaparición del exantema.

ROTAVIRUS: Es un virus ARN que es responsable de las diarreas que se asocia en general con vómitos. Epidemiología: Es frecuente en jardines infantiles y lugares con muchos niños. Se observa con mayor frecuencia en niños/as entre los 6-24 meses. El periodo de incubación es de 1-3 días y la diseminación es fecal-oral. En general este virus se elimina mientras dura la diarrea pero en ocasiones la excreción viral puede prolongarse.

Medidas de prevención: La medida de control más efectiva al estar presente a un brote infeccioso es el reposo en casa, uso de mascarilla, ventilación de áreas, lavado de manos, alcohol gel y desinfección de áreas cuando no estén los niños presentes en los espacios a desinfectar. Lavado de sábanas, ropa de cama, cortinas, desinfección de juguetes, colchonetas, etc.

Es oportuno señalar que han desarrollado vacunas virales que atenúan los síntomas de esta enfermedad.

Medidas de control: Se informará a los apoderados del nivel la presencia de esta enfermedad contagiosa, previa constatación del diagnóstico mediante certificado médico. El niño o niña que se encuentre contagiado podrá asistir al Jardín una vez terminada la sintomatología y según la recomendación del médico tratante.

ENTEROVIRUS: Son virus ARN de distribución mundial que incluyen infecciones por Poliovirus 1, 2, 3, Coxsackie A y B, Echovirus. Clínica: Desde el punto de vista clínico se dividen en enterovirus polio y no polio.

Epidemiología: Se transmite por vía fecal-oral o por vía respiratoria, y de la madre al recién nacido en el periodo perinatal. El periodo de incubación es de 3 a 6 días, aunque para la conjuntivitis aguda hemorrágica puede ser de 24 a 72 horas. El periodo de infectividad es prolongado y la mayoría de las infecciones son asintomáticas.

Medidas de prevención: La medida de control más efectiva al estar presente a un brote infeccioso es el reposo en casa, uso de mascarilla, ventilación de áreas, lavado de manos, alcohol gel y desinfección de áreas cuando no estén los niños presentes en los espacios a desinfectar. Lavado de sábanas, ropa de cama, cortinas, desinfección de juguetes, colchonetas, etc.

Medidas de control: Se indica reposo del menor afectado mientras tenga presente la sintomatología.

HERPES SIMPLES: Las manifestaciones de la infección por virus Herpes simple pueden ser variadas, desde formas asintomáticas o leves hasta severas. El virus Herpes simple es un virus ADN con envoltura. Presenta dos serotipos: 1 y 2. El tipo 1 se halla involucrado en

lesiones de rostro y piel por encima de la cintura y el tipo 2 en genitales y piel por debajo de la cintura. Si bien éstas son las localizaciones habituales, pueden hallarse en cualquier lugar según el tipo de contacto.

Epidemiología: Las infecciones por virus Herpes simple son bastante frecuentes y se transmiten de persona a persona. . El contagio es por contacto directo durante las infecciones primarias o recurrentes. El periodo de incubación es de 2 días hasta 2 semanas.

Medidas de control: La medida de control más efectiva al estar presente a un brote infeccioso es el reposo en casa, uso de mascarilla, ventilación de áreas, lavado de manos, alcohol gel y desinfección de áreas cuando no estén los niños presentes en los espacios a desinfectar. Lavado de sábanas, ropa de cama, cortinas, desinfección de juguetes, colchonetas, etc.

Quando un niño está infectado debe evitarse el contacto interpersonal y con las lesiones vesiculares, por ejemplo: cubriendo las lesiones existentes. El personal debe lavarse cuidadosamente las manos y utilizar guantes cuando deba efectuar cambio de pañales o estar en contacto con la piel de un niño que presenta vesículas.

CONJUNTIVITIS: Los síntomas de la conjuntivitis pueden variar dependiendo de la causa, pero generalmente incluyen lo siguiente: Enrojecimiento o inflamación de la parte blanca del ojo o del interior del párpado. Aumento en la cantidad de lágrimas. Secreción ocular que puede ser transparente, amarilla, blanca o verde Existen diferentes tipos de conjuntivitis:

- La conjuntivitis bacteriana causa ojos rojos, picazón y con frecuencia dolor en los ojos. Puede afectar uno o ambos ojos, y con frecuencia se presenta una secreción amarillenta y una hinchazón leve. Este tipo de conjuntivitis requiere a veces de gotas para los ojos con antibiótico recetadas por un pediatra.

- La conjuntivitis viral causa picazón, ojos rojos y llorosos. Puede afectar a uno o ambos ojos. Tenga en cuenta que a veces es difícil determinar si un niño tiene conjuntivitis (ojo rojo) viral o bacteriana. La gran mayoría de ambos tipos se mejora por sí sola en un plazo de 5-7 días sin tratamiento.
- La conjuntivitis alérgica causa picazón, ojos llorosos y rojos y tiende a presentarse debido a un cambio de estación. Afecta generalmente ambos ojos.
- La conjuntivitis irritativa se manifiesta con ojos rojos y llorosos después de que el ojo tiene contacto con un irritante (como la arena o el cloro). Se mejora rápidamente sin tratamiento, aunque el contacto con algunos irritantes puede requerir el lavado del ojo.

Medidas de prevención: La medida de control más efectiva al estar presente a un brote infeccioso es el reposo en casa, uso de mascarilla, ventilación de áreas, lavado de manos, alcohol gel y desinfección de áreas cuando no estén los niños presentes en los espacios a desinfectar. Lavado de sábanas, ropa de cama, cortinas, desinfección de juguetes, colchonetas, etc.

Medidas de control: En el caso que se observe durante la jornada a algún niño/a con enrojecimiento de un ojo o de ambos ojos o secreción, se procederá de inmediato a llamar a su apoderado/a para ser retirado/a lo antes posible para evitar su contagio. El niño/a con conjuntivitis no deberá concurrir al Jardín mientras persista la sintomatología. A su regreso, la Educadora chequeará que la infección ya no se encuentre presente en ninguno de los ojos del niño/a.

PEDICULOSIS: La pediculosis es una ectoparásitos frecuente Existen tres tipos de piojos: *Pediculus capitis* (piojo de cabeza), *Pediculus corporis* (piojo del cuerpo que vive habitualmente en la vestimenta y en ocasiones en el vello corporal) y *Phthirus pubis* (ladilla). El piojo adulto es un insecto volador de color blanco grisáceo, mide de 3 a 4 mm. Depositán sus huevos en el tallo del pelo y la distancia al cuero cabelludo indicaría el tiempo de infestación. La vida media es de 40 días.

Epidemiología: La pediculosis afecta por igual a ambos sexos y principalmente a niños en edad preescolar y escolar (4 a 11 años). La transmisión del *Pediculus capitis* se da por contacto directo con individuos infectados o indirectamente por sus pertenencias (peines, sombreros, cepillos). En general, no puede sobrevivir alejado del cuerpo por más de 48 horas. Los piojos del cuerpo no viven más de 7 días lejos de la piel y los piojos del pubis se transmiten casi siempre por contacto interpersonal.

Medidas de control: Al observar algún niño/a con pediculosis, informar a sus padres, para que tomen las medidas necesarias en casa. Además, se informará al nivel de que se ha encontrado un caso de pediculosis, para que revisen a sus hijos/as y apliquen acciones preventivas, como en el caso de las niñas con pelo largo: amarrar sus cabellos; o aplicar productos de existir liendres o piojos en sus hijos/as.

Recomendaciones generales: Las vestimentas, las ropas de cama o los juguetes de tela pueden ser desinfectados por lavado con agua caliente (los piojos mueren con temperaturas de 55 C durante cinco minutos) También es efectivo guardar la ropa en bolsas plásticas durante 10 días Para desinfectar peines y cepillos, enjuagarlos durante 10 minutos en agua caliente o lavarlos con un champú pediculicida.

Recomendaciones para otros niños: La reinfestación de los niños a partir de un contacto infestado y no tratado es más frecuente que el fracaso de un tratamiento. Si los niños aparentemente no afectados presentaran prurito, excoriaciones u otro signo, se debe extremar la vigilancia con la búsqueda de liendres o piojos para instituir un tratamiento precoz.

Recomendaciones para el personal: Corresponden las mismas medidas que las recomendadas para el control de los niños.

¿QUE HACER SI UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD PRESENTO ALGUNA ENFERMEDAD CONTAGIOSA?

Al observar la presencia de alguna enfermedad altamente contagiosa dentro del establecimiento. Se realizan las siguientes acciones:

-Poner en aviso a la comunidad que estuvo en contacto con la persona enferma ya sea lactante, párvulo, familiar o personal.

-Realizar desinfección del espacio donde estuvo la persona enferma. Esta desinfección incluye utensilios, juguetes, muebles, colchonetas, mesas, pisos, lavado de sábanas y cortinas.

-Utilización de alcohol gel y lavado de manos constantemente, utilización de pañuelos desechables.

Procedimiento en caso de presentar síntomas de enfermedad

Es importante que los lactantes y párvulos asistan al establecimiento en buenas condiciones de higiene y salud.

1. Los padres deben informar toda enfermedad, alergia preexistente del lactante o medicamentos prohibidos. Esta información quedará registrada en su ficha de ingreso.
2. Enfermedades contagiosas que se presenten en el grupo familiar del lactante deben ser informadas para tomar las medidas de observación necesarias.
3. Los menores que presenten síntomas relacionados a enfermedades contagiosas como conjuntivitis, mucosidad abundante, herpes, hongos, pestes o cuadros infecciosos que puedan comprometer la salud de otros niños, no serán recibidos en la Sala Cuna, hasta que presente certificado médico indicando que ha finalizado el periodo de contagio. En caso de pediculosis después de haber realizado tratamiento y limpieza.
4. Si un menor presenta durante su permanencia en la Sala Cuna síntomas que evidencien enfermedad; tales como fiebre, malestar general, estornudos o tos frecuente, se debe constatar en registro diario. La educadora dará aviso telefónicamente al apoderado informando el estado de salud del menor. Si la Educadora lo estima necesario, el menor debe ser retirado y llevado a un Centro de Salud para ser diagnosticado y tratado por un especialista.
5. En caso de fiebre sobre 37,3°C se pedirá autorización a los apoderados para administrar antipirético al menor, mientras se espera la llegada de los padres para su retiro anticipado. (Se estima una hora aprox. de traslado)
6. Si la madre presente problemas para pedir permiso a su empleador, se podrá llamar telefónica a su jefe directo, indicando que la apoderada debe retirar a su hijo/hija, por protocolo de seguridad de los menores del Establecimiento.
7. El reintegro del lactante debe acompañarse de certificado médico de alta o que indique que puede regresar a Sala Cuna. Es estrictamente necesario que el menor venga acompañado de este certificado para su reingreso.
8. Procedimiento en caso de tratamientos farmacológicos: Si el pediatra autoriza la asistencia del menor a la Sala Cuna e indica medicamentos durante las horas de permanencia, éstos, sólo serán suministrados a los lactantes, adjuntando receta médica indicando dosis y días de tratamiento.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE (FRAGMENTO)

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

PISE es una herramienta esencial para garantizar la seguridad en salas cuna y jardines infantiles. Regulado mediante la Resolución N° 51 del año 2001. Para Sala Cuna y Jardín Infantil Pasitos el presente PISE ha sido supervisado y evaluado por Mutual de Seguridad.

Objetivos del plan

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

Áreas de seguridad

Estas se encuentran en el centro de cada sala de actividades y en patio central.

El área de seguridad externa en caso de evacuar el establecimiento se encuentra en Los Héroes 211, callejón sin salida, en dirección a Avenida Matta a unos cuantos metros del establecimiento.

Registro de Asistencia

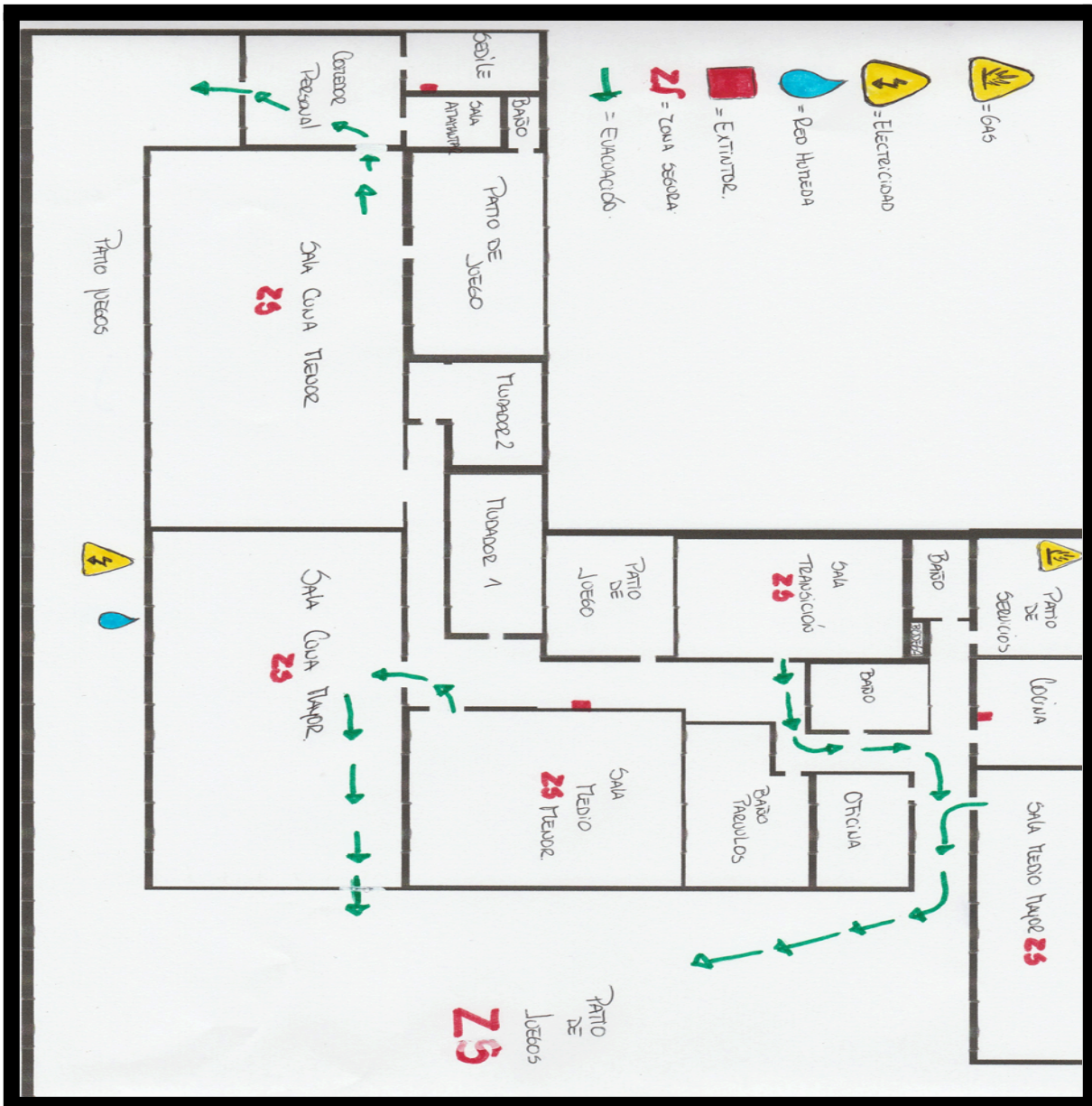
Cada día de actividades se tomará asistencia en los horarios de 10:00 y 15:00 horas correspondientes a jornada mañana y jornada tarde. Esto si bien nos indica la asistencia de cada niño nos es de mucha utilidad en caso de evacuar para constatar que todos los niños y niñas estén evacuados y ninguno haya quedado dentro del establecimiento.

Para resguardar la integridad del total de párvulos, en circunstancias de evacuación cada encargado de sala deberá llevar consigo la asistencia del nivel.

Inspección

El coordinador general y su reemplazo deberán gestionar inspecciones a lo menos una vez al mes sobre las acciones que indica PISE se deben realizar periódicamente, más la supervisión de áreas de evacuación e infraestructura del establecimiento para que no presenten un riesgo para la comunidad

Plano

**Procedimiento en caso de sismo**

La Educadora o asistente a cargo del grupo en ese instante debe procurar mantener la calma y en forma tranquila indicar a los niños que se ubiquen en la zona de seguridad de la sala que es el centro de ésta. Luego una vez terminado el movimiento ordenarlos en un tren y en forma ordenada evacuar a la zona de seguridad.

Las encargadas de grupo de apoyo deben hacer corte del suministro de agua, luz, gas y dirigirse a la puerta principal del jardín con la llave de emergencia.

Los niños y niñas permanecerán 10 minutos en la zona de seguridad y una vez que ya no existe aparente peligro los niños vuelven a sus salas.

Procedimiento en caso de artefacto explosivo

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

Procedimiento en caso de fuga de gas

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

Procedimiento en caso de balacera

Si se produce una balacera alrededor de las inmediaciones del Jardín Infantil la persona que detecte esta situación dará aviso a través del silbato de emergencia, para poner en alerta al personal en cada sala, procediendo a agacharse y trasladarse gateando a la zona de seguridad que les permita estar alejado y fuera de peligro. Para esto la Educadora o técnicos realizarán un juego de animalitos caminando por el bosque en busca de un hogar que los proteja del lobo, esto para no alarmar a los niños. Permanecerán en esta zona de emergencia el tiempo suficiente en que ya no sientan más balazos. **La Zona de Seguridad será aquella que el Jefe de Emergencia estime adecuada dependiendo del lugar donde se produzca dicha balacera.**

Procedimiento en caso de asalto

Si detecta algún sospechoso dentro o fuera de la instalación llame de inmediato a Carabineros dando descripciones físicas de las personas.

Mantenga la calma, no trate de resistirse ni trate de reducir al delincuente, ya que pone en peligro la integridad física de los niños y de la suya. En todo momento mantenga la vista sobre el delincuente, tratando de memorizar al máximo características físicas, vestuario, etc. Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada. Una vez concluido el asalto, llame a carabineros y entregue toda la información que sea necesaria. Recuerde que se debe mantener las puertas siempre cerradas para evitar el fácil acceso de personas extrañas.

Procedimiento en caso de cortes de luz

El jefe de emergencia dará aviso de la situación de corte de energía y supervisará que todas las luces de emergencia estén funcionando correctamente. Además, dará instrucciones que el personal de apoyo esté con la llave de emergencia en la puerta de ingreso ya que es eléctrica. Si el corte de luz se extiende a un horario en que se vaya oscureciendo, se llamará a los padres para solicitar el retiro de los niños por falta de energía eléctrica.

Actuación en caso de accidentes párvulos /lactantes

¿Cuándo llevar a una niña o niño a un Centro de Salud?

Casos de accidentes graves en que el niño/a debe ser trasladado a un centro de salud de forma inmediata:

Lesiones Graves:

- **Heridas:** Toda lesión con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos y toda lesión en la cabeza con sangrado.
- **Fracturas:** Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura y toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior.
- **TEC (Traumatismo Encéfalo Craneano):** Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia. Todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos. Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o de nariz (daño interno). Todos los golpes en la cabeza producidos por caídas y que sea evaluado como riesgoso por el personal capacitado.
- **Quemaduras:** Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daños en zonas del cuerpo como: tronco, piernas, brazo, boca, zona genital, cara, manos o axilas.
- **Intoxicación o envenenamiento:** Intoxicación de uno o más niños, producida a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria.
- **Cuerpos extraños:** atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y /o tráquea u oídos).
- **Asfixia:** Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones.
- **Convulsiones:** Toda aquella convulsión que sufra algún niño o niña será llevado inmediatamente al centro médico más cercano

Protocolo en caso de accidentes

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales para la prevención y control de accidentes.

Generalidades

- Todo niño(a) al ingresar al Establecimiento deberá llenar una ficha médica colocando los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección o enfermedad que presente para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Todo niño (a) que sufra un accidente por leve o sin importancia que parezca, debe ser observado por la educadora del nivel, llamando inmediatamente a su familia para dar aviso.

Procedimiento

- Ante la información de un niño (a) accidentado, el Jardín Infantil, aplicará el siguiente procedimiento:
 - a. Ubicación y aislamiento del accidentado.
 - b. Detección de la lesión, para dar los primeros auxilios.
 - c. Si el niño o niña ha recibido un golpe en la cabeza, no será levantado, hasta verificar su estado y prestar los primeros auxilios correspondientes. En caso de pérdida de conciencia se solicitará la concurrencia de la ambulancia.

d. Aviso vía telefónica a su apoderado dando cuenta del hecho y acuerdo con el apoderado para la derivación del niño/a al Servicio de Urgencia para la atención competente, según la gravedad de la lesión, haciendo uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

e. De no ser ubicado el apoderado el Jardín igualmente derivará el niño/a al Servicio de Urgencia, en compañía de una Educadora o Técnico de su nivel.

Seguridad

- Todo niño (a) serán instruidos y educados con la detección de situaciones de riesgos y su prevención, de tal forma que den cuenta a los adultos a cargo de toda anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Jardín que presente peligro para él o los otros alumnos.
- Para todo niño (a) está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o que no le correspondan, tales como cocina, patio de servicios menores.
- No está permitido a los niños (as) hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.
- No está permitido al niño(a) hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica

Persona responsable de dar aviso a los apoderados

En caso de cualquier accidente del cual sean víctimas los niños, la directora o Educadora del nivel deberá dar aviso de forma inmediata a los padres del niño/a, mientras la asistente deberá evaluar la situación en forma calmada e inmediata procediendo a su atención dentro del Jardín Infantil o llevándolo al centro asistencial más cercano.

Promoción de acciones preventivas

Nuestro establecimiento tiene estrecho contacto con la comunidad en general, por lo cual participamos de campañas preventivas como:

-Charlas

-Campañas de vacunación

-Informes de cuidado contra enfermedades estacionales, entre otras.

Traslado hacia centro de atención médica

Los párvulos que requieran atención médica por accidente o enfermedad serán llevados por el personal del establecimiento al centro médico más cercano, en este caso correspondería a:

SAPU RODRIGO ROJAS DE NEGRI

Ubicado en José Pedro Escobar N°483 Quilicura

Teléfono 224059130

Nota: Conducto detallado en PISE

11.-PROMOCION DE BUEN TRATO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Buen Trato se encuentra en armonía con nuestro proyecto educativo y se elabora con el fin de dar a conocer los mecanismos reguladores del comportamiento de la comunidad educativa y la implementación de procedimientos de manejo de conflictos de manera pacífica, potenciando estilos democráticos de gestión escolar para fortalecer las prácticas Pedagógicas de las bases curriculares de la Educación Parvularia, Ley Constitucional de Educación, los Derechos Humanos y los Derechos del Niño/a.

Sala Cuna y Jardín Infantil Pasitos, se compromete a velar por el cumplimiento del Buen Trato en todos los estamentos de la comunidad educativa. Tomando como fundamento Los Derechos del Niño y la Niña aprobados por Naciones Unidas. Y la ley 20.609 que "Establece Medidas contra la Discriminación" y que tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita proteger y garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. Tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, enfermedad, discapacidad o persona autista.

Respecto al último punto, se hace exclusión y distinción razonable, ya que se encuentra justificada en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, la salud.

En caso necesario, se entregará informativo a cerca de centros y/o establecimientos que cubran las necesidades educativas en párvulos con capacidades diferentes.

Normas para Promoción del Buen Trato

Objetivos Específicos:

- Promover el buen trato hacia niños y niñas, de parte del personal del Establecimiento, otorgando un énfasis afectivo, basado en el cariño y el respeto.
- Promover el buen trato entre niños y niñas, entregando valores como respeto, tolerancia, empatía y solidaridad que favorezcan las relaciones interpersonales entre lactantes.
- Prevenir el maltrato por parte de los padres y/o cuidadores a través de intervenciones educativas que eviten la vulneración de los Derechos de los niños y niñas, ya sea voluntariamente o por omisión.
- Promover constantemente el buen trato entre los adultos que formen parte de esta comunidad educativa, tomando como base la empatía, el respeto, la cortesía, buen uso del lenguaje, la reflexión y la convivencia.

CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

Objetivo General:

- Promover espacios educativos gratos, sanos, nutritivos y afectuosos que favorezcan el ejercicio de los derechos de los niños y niñas, sus aprendizajes, bienestar y desarrollo integral, internalizando e informando a las familias protocolos institucionales que velen por la integridad y la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Objetivos Estratégicos:

- Promover el buen trato mediante interacciones respetuosas, afectuosas, sensibles e inclusivas con los niños y niñas.
- Implementar estrategias que fortalecen la convivencia armónica y la ciudadanía entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Implementar protocolos para el trabajo con los niños y niñas con necesidades especiales, problemáticas psicosociales o que sufren vulneración de sus derechos de acuerdo a las capacidades con las cuales cuenta el establecimiento
- Promover estrategias para la formación de hábitos de alimentación saludable en los párvulos y sus familias.
- Fomentar el desarrollo de una vida activa a través del movimiento para el desarrollo armónico y consciente de la corporalidad.
- Promover la tranquilidad, la reflexión y la pausa para el autocuidado de los niños y las niñas

Actividades Buen Trato

1	Cuentos de valores
2	El monstruo de colores
3	Talleres para personal del establecimiento
4	Talleres para apoderados

Actividades Vida Saludable

1	Degustaciones de alimentos sanos
2	Minutas de colación saludables, realizadas por nutricionista
3	Convivencias sanas
4	Realización de actividad física como yoga, baile, circuitos de ejercicios

Actividades Seguridad y Espacios Educativos

1	Confección de PISE
2	Realización de simulacros de emergencia
3	Actividades de seguridad vial
4	Prevención de riesgos

Restricciones en la Aplicación de Medidas Disciplinarias en el Nivel de Educación Parvularia:

En el nivel de Educación Parvularia la buena 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, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Sin embargo, para favorecer la convivencia entre los niños, niñas y sus familias, el Establecimiento genera instancias pedagógicas desde una mirada formativa independiente y cuando es requerido se incorpora el equipo multidisciplinario, con el fin de aplicar PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL

CABE SEÑALAR QUE EN ESTE NIVEL EDUCATIVO NO SE ESTABLECEN SANCIONES A LOS MENORES POR SUS ACCIONES.**Líneas estratégicas y actividades orientadas a párvulos:**

- Dar a conocer y publicar dirección y teléfono de Oficina de Protección a la infancia. Pasaje El Crepúsculo 652 Villa Margarita Quilicura. Teléfono 226072173.
- Fono denuncia de SENAME 800 730 800.
- Realizar mediación en momentos de conflictos, con el fin de procurar la resolución de problemas de forma positiva, guiados constantemente por personal docente.
- Presentar Reglamento Interno para Padres y Familias de cada Nivel.
- Realizar talleres para adultos y escuela para padres. Potenciando el Buen Trato y la detección de maltrato.
- Promover un trato cálido, de respeto, entrega de cariño y lenguaje adecuado a párvulos.
- Promover un espacio físico limpio, ventilado, iluminado y temperado en invierno (t° sugerida 15°)
- Disponer del Libro de Reclamos y Sugerencias. Además de canales de comunicación entre Institución Educativa y familias: teléfono, agenda diaria y entrevistas personales.
- Promover ingesta de alimentos respetando horarios.
- El establecimiento estará abierto a la vista de los padres y familia. Facilitando la observación del trato que el personal les entrega a los niños y niñas.
- Llevar un registro de accidentes, donde se detalla la naturaleza del accidente, circunstancias y responsable del cuidado de los párvulos al momento del accidente.

Con el objetivo de resguardar la ética profesional, la imparcialidad en la relación educativa y la buena convivencia dentro de la comunidad del jardín infantil, se establece lo siguiente:

Prohibición de relaciones extralaborales:

El personal del establecimiento no debe mantener relaciones personales, comerciales o de cualquier otra índole con apoderados fuera del ámbito institucional. Esto incluye:

- Reuniones informales sin autorización del establecimiento.
- Interacciones en redes sociales con fines no educativos.
- Prestación de servicios particulares a apoderados (cuidado de niños, clases particulares, entre otros).
- Cualquier otra relación que pueda afectar la objetividad en el desempeño profesional.

Falta grave:

El incumplimiento de esta norma será considerado **falta grave**, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento Interno y el Código del Trabajo, pudiendo derivar en sanciones disciplinarias que incluyen amonestaciones, suspensión o despido, según la gravedad del caso.

Excepciones:

En caso de que existan relaciones previas (familiares o de amistad) entre un trabajador y un apoderado, estas deberán ser informadas por escrito a la **Dirección del establecimiento**, para evaluar posibles conflictos de interés y determinar las medidas adecuadas.

Prohibición absoluta:

Se prohíbe estrictamente que cualquier miembro del personal del establecimiento mantenga relaciones de tipo **sentimental, afectivo o sexual** con apoderados de los niños y niñas matriculados en el jardín infantil.

Falta Gravísima:

La transgresión de esta norma será considerada **falta gravísima**, al afectar la ética profesional, la transparencia y la confianza en la comunidad educativa. Dicha conducta podrá derivar en **sanciones disciplinarias severas, incluyendo la terminación del contrato de trabajo por necesidad de la empresa o incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, según lo dispuesto en el Código del Trabajo.**

Alcance de la norma:

Esta prohibición se aplica tanto dentro como fuera del establecimiento, durante y después del horario laboral, e incluye interacciones en redes sociales u otros medios digitales.

Declaración de relaciones preexistentes:

En caso de que exista una relación sentimental previa entre un trabajador y un apoderado antes de su ingreso al establecimiento, esta deberá ser informada **por escrito a la Dirección**, para evaluar posibles conflictos de interés y determinar las medidas pertinentes.

Calificación y gradualidad de incumplimiento o faltas:

Las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas.

Una vez que la dirección del Establecimiento toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad antes señalada.

A continuación, se especifican estos niveles de incumplimiento o falta.

Tipo de incumplimiento o falta	Descripción	Ejemplo
Leve	Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del establecimiento educacional y que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.	<p>-Inasistencias de niños y niñas sin causa justificada.</p> <p>-Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños/as.</p> <p>-Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento educacional.</p> <p>-Daño material sin intencionalidad al establecimiento educacional y/o su mobiliario.</p>
Grave	<p>Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación.</p> <p>Además, realizar acciones que vayan en desmedro de lo establecido en este reglamento interno y Proyecto educativo institucional haciendo uso del uniforme institucional.</p>	<p>-Daño material al establecimiento educacional y/ o su mobiliario con intencionalidad.</p> <p>-Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado.</p> <p>-Difundir rumores respecto de otro adulto de la comunidad educativa.</p> <p>-Está prohibido concurrir a su jornada laboral bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes y/o consumir dicha sustancia dentro del establecimiento o en un perímetro circundante a este.</p> <p>-Prohibido fumar en las inmediaciones del establecimiento o en un perímetro circundante a este.</p>
Gravísima	Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de niños/as.	<p>- Toda acción de un adulto que lo involucre en actividades sexuales en el establecimiento.</p> <p>-Cualquier conducta que les provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no a párvulos.</p> <p>-Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros, a los niños/as.</p> <p>-Exponerlos(as) a ser espectadores directos e indirectos de maltrato.</p> <p>-Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da cuidado y protección que necesitan para su desarrollo.</p> <p>-Conductas en que un adulto, por acción u omisión, causa temor, intimida y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos de un niño o niña.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Según lo expuesto es este cuadro, es posible mencionar que en el caso de reiteración de las conductas calificadas como graves se estimará como una falta gravísima. 		

Medidas pedagógicas formativas

1	Cuentos de valores y enseñanzas
2	Talleres para niños
3	Obras de títeres y teatro valóricas
4	Talleres para el personal
5	Talleres para los apoderados

Acerca de los plazos

Desde el momento de la toma de conocimiento, el plazo máximo para analizar los hechos, diseñar las estrategias de abordaje e informar a las partes involucradas es de 15 días hábiles como máximo.

En relación areclamos

Todo reclamo por conductas contrarias a la convivencia y las normas de funcionamiento del establecimiento educacional deberá ser presentado en primera instancia en forma verbal o escrita a la Directora del Establecimiento o a quien la subrogue en ese momento, debiendo dejar constancia escrita en el medio que esté especialmente dispuesto para ello.

La directora del establecimiento educacional será responsable de comunicar a la brevedad sobre todo reclamo a la Sostenedora del Establecimiento.

La directora o quien la subrogue, deberá implementar las medidas necesarias para abordar la situación del reclamo.

Cuando el reclamo sea sobre la directora del establecimiento educacional, la estrategia de abordaje y la respuesta al reclamante se realizará hacia la Sostenedora o Directora subrogante

Tratándose de cualquier vulneración de los derechos de los niños/as asistentes al Establecimiento y respecto de situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa los abordajes correspondientes se realizarán de conformidad a los protocolos institucionales que se disponen en los anexos de este documento.

En aquellos casos en que las transgresiones de las trabajadoras no se correspondan con una causal de término de sus respectivos contratos, conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente, podrán ser sancionadas por la Directora o Sostenedora del establecimiento, a través de las siguientes medidas disciplinarias:

- *Amonestación, que podrá ser acorde a la gravedad de la falta:*
 - Escrita: Estas pueden ser, simples o severas. En la amonestación simple, se entrega copia escrita de la amonestación la trabajadora y a la Inspección del Trabajo.

Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

Como en la comunidad educativa, el surgimiento de conflictos en el Establecimiento es inevitable, considerando que los seres humanos son diversos, la comunicación a menudo presenta desafíos para ser efectiva y los intereses individuales pueden no estar alineados con los objetivos del equipo.

Por otra parte, la presencia de conflictos entre las funcionarias y apoderados o familiares de la comunidad educativa puede significar una traba o una dificultad seria para el adecuado funcionamiento, lo que a su vez podría afectar negativamente a los niños y las niñas.

En un contexto como el antes descrito, se hace necesario explicitar cuáles serán los mecanismos de abordaje de los conflictos al interior del Establecimiento en función de su gravedad.

Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la convivencia y el buen trato deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y derechos de las personas, considerando elementos como el derecho a ser escuchado de todos los adultos involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

Estrategias de abordaje en situaciones de incumplimiento/FALTA LEVE	
Con familia/apoderado	Con trabajadoras/es

<p>La Directora/Sostenedora, previo análisis de la encargada de convivencia escolar, investigará y aplicará las acciones específicas para cada caso, a través de un procedimiento de carácter formativo favoreciendo de esta forma la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.</p> <p>Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes. • Seguimiento para verificar avances. • Frente a incumplimiento de los compromisos y faltas leves reiteradas cometidas por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento educacional estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones (de manera temporal o definitiva). 	<p>Las medidas a aplicar son reguladas por el Reglamento Interno del establecimiento y protocolos que este contiene.</p> <p>Lo anterior, acompañado de alguna acción preventiva y/o reparativa o formativa en conjunto con la encargada de convivencia escolar.</p>
Estrategias de abordaje frente a situaciones de incumplimiento/FALTA GRAVE	
Con apoderados/familia	Con trabajadoras/es
<p>El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por la Directora/Sostenedora.</p> <p>Cuando la denuncia involucra a la Directora del establecimiento educacional, el proceso debe ser conducido por la Sostenedora.</p> <p>Algunas estrategias a implementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva. • Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, realización de un servicio a favor de la comunidad educativa, pedir disculpas, por ejemplo). <p>Estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado.</p> <p>Mediación</p> <p>La implementación de cualquier técnica alternativa de resolución pacífica y constructiva del conflicto que se adopte deberá considerar el registro de los compromisos que se establezcan o la constancia de la falta de acuerdo entre las partes y la firma de todos los intervinientes.</p>	<p>Las medidas a aplicar son reguladas por el Reglamento Interno del establecimiento y protocolos que este contiene.</p> <p>Lo anterior, acompañado de alguna acción preventiva y/o reparativa o formativa en conjunto con la encargada de convivencia escolar.</p> <p>Además, esta falta será informada a Inspección del trabajo</p>
Resumen estrategias de abordaje situaciones de incumplimiento/FALTA GRAVÍSIMA	
Con apoderados/familia	Con trabajadoras/es
<p>El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por la Sostenedora y equipo pedagógico</p> <p>La coordinación de convivencia escolar del establecimiento colaborará en la implementación de las estrategias específicas que se acuerden.</p> <p>Cuando la denuncia involucra a la Directora, el proceso debe ser conducido por la Sostenedora.</p> <p>Aplicación del Reglamento Interno.</p> <p>Las medidas a aplicar son reguladas por el Reglamento Interno y los protocolos vigentes.</p>	

En conjunto con la aplicación de los protocolos institucionales, que se contienen en los anexos siguientes, durante su implementación o con posterioridad a la conclusión de los casos que se presenten, la encargada de convivencia y Directora tendrán la facultad de decidir además abordar los conflictos que dificultan la convivencia y el buen trato en la comunidad educativa, mediante los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, indicados en este mismo apartado, entre ellos la mediación.

12.-POLÍTICAS DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS Y ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN.

Fundamentación

Nuestro deber como entidad educativa está en proporcionar atención integral a nuestros niños y niñas, satisfaciendo sus necesidades físicas, emocionales, cognitivas y psicosociales. Promoviendo así el buen trato infantil.

Los avances científicos en el campo de las neurociencias muestran que en esta etapa el cerebro alcanza su máximo desarrollo, construyendo las estructuras cognitivas que serán la base de su crecimiento futuro, en directa relación con la cantidad y calidad de interacciones afectivas y cognitivas que el niño y la niña experimenten. Ellos, van configurando su capacidad de crear vínculos con los adultos más cercanos a partir de las experiencias en conjunto. La maduración del cerebro y del sistema nervioso de los niños depende del cariño, la estimulación y los cuidados que reciben del adulto.

Por ello la promoción del buen trato en todas las acciones orientadas a los niños y niñas es fundamental. El Buen Trato implica importantes desafíos que debemos lograr alcanzar.

Buen Trato Infantil

Como Establecimiento, consideramos el buen trato como la base de Derechos de niños y niñas, para la realización de todas las prácticas, sean pedagógicas y/o para cubrir sus necesidades.

Todo trabajador que se integre a nuestro Establecimiento recibirá inducción acerca de los Derechos de los Niños y niñas, y cómo se ven reflejados en nuestras prácticas diarias.

*“La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la **no discriminación**, el **interés superior del niño**, su **supervivencia**, **desarrollo y protección**, así como su participación en decisiones que les afecten.”*

Nuestro establecimiento se compromete a velar por el cumplimiento de estos Derechos en las prácticas realizadas a diario por todo el personal.

Prácticas a realizar para fomentar y promocionar los derechos del niño y la niña

Derecho a la identidad y la familia

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

- Cada Educadora resguardará la información personal de cada grupo familiar. Transmitir solo la información necesaria y pertinente a quien corresponda del equipo docente.
- Motivar a padres y apoderados a participar y colaborar de manera responsable en las distintas actividades realizadas por nuestro Establecimiento.
- Efectuar talleres para padres y personal

Derecho a expresarse libremente y tener acceso a la información

- Tener su propia cultura, idioma y religión.

- Pedir y difundir información necesaria que promueva el bienestar y desarrollo.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta, tanto en la escuela, como en hospitales, ante jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, ser escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.

-Respetar su lengua materna y aprovechar instancias estimulantes para el desarrollo del lenguaje. -Mantener actualizadas fichas personales con la información requerida e informar al equipo acerca de las particularidades de cada niño y niña.

Derecho a la protección contra el abuso y la discriminación

- Ningún niño debe ser tratado de manera injusta por razones como: color de piel, origen o nacionalidad; su género o identidad; religión o creencias; tener una discapacidad o su condición económica o familiar.
- Tener a quien recurrir en caso de sufrir maltrato o daño.
- No estar expuestos a acciones peligrosas ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quiere.

-Difundir con toda la comunidad educativa los protocolos que establece el establecimiento, al momento de detectar alguna vulneración de sus Derechos.
-Apoyo a familias que sufran algún tipo de vulneración
-Talleres para personal sobre los procedimientos a seguir.

Derecho a la educación

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza Parvularia, básica obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberán tener acceso a la enseñanza media.

-Presentar a los párvulos situaciones estimulantes para su desarrollo y despertar su interés por la exploración.
-Las Educadoras tendrán espacios para planificar y/o preparar los recursos necesarios para llevar a cabo sus experiencias de aprendizajes, teniendo en cuenta el nivel educativo y sus necesidades para el óptimo desarrollo.

Derecho a una vida segura y sana

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio, disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

-El establecimiento cuenta con auxiliar de aseo, quien será la encargada de resguardar la higiene y seguridad del establecimiento, observando y avisando todo elemento peligroso que pueda encontrarse en el recinto.

13.-PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN DE PÁRVULOS CON TEA

LA RESOLUCIÓN N° 586 EXENTA, DE FECHA 27.12.2023, QUE “APRUEBA CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA”

Considerando el principio que la educación debe capacitar a todas las personas para participar efectivamente en una sociedad libre, de manera que la educación se oriente hacia el pleno desarrollo de la persona humana, sin distinciones.

En este contexto, con fecha 27 de diciembre del 2023 se promulgó la Resolución N°586 Exenta, que aprueba la circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Estos son:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender asegurar a los párvulos y estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley
	Inclusión	La normativa educativa promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, sin importar condición de etnia, genero, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social
A no ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.

Concretamente, esto supone contar con dos instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter específico y otro de carácter general.

a. Plan de acompañamiento emocional y conductual. Los establecimientos que tengan párvulos debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo.

Este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos. La respuesta deberá considerar a los adultos del establecimiento que acompañarán al niño(a) en la recuperación de su estado de bienestar. Estos factores gatillantes pueden o no coincidir con los presentados en el entorno familiar, ya que se trata de un entorno distinto.

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia.

Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o

desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

De este trabajo mancomunado entre la familia del párvulo y el establecimiento deberá quedar constancia de las citaciones y acuerdos adoptados en conjunto. Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de actividades, en un lugar de acceso para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

b. Mantener Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños y niñas en el Espectro Autista. Siendo responsabilidad de la Educadora orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas.

El Protocolo debe regular, a lo menos, los siguientes aspectos:

- Identificación de las etapas del procedimiento que abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual y sus acciones.
- La educadora será la responsable de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Pudiendo tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo autista. En caso necesario, una vez pasada la urgencia, la Directora podrá enviar un correo a los padres certificando la concurrencia para ser presentado al empleador.
- La Educadora será la encargada de registrar el incidente y su contexto con fecha y hora en una ficha de registro anecdótico (se mantendrá formularios en oficina), que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del párvulo afectado. Quienes intervinieron y las acciones tomadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.
- El establecimiento deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.
- La contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.
- En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del párvulo con Desregulación Emocional y Conductual (DEC),

Aplicación de medidas disciplinarias

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Finalmente, es necesario advertir que en el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Diagnóstico para efectos educativos

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.42218.
- b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c. Diagnóstico médico, proveniente del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Tratándose de un establecimiento educacional particular pagado, su proceso de admisión debe asegurar a partir del primer nivel de transición que al menos el 5% de los cupos sean prioritarios para párvulos y estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Siempre que se presenten suficientes postulaciones para cubrir dichos cupos.

Objetivos

Establecer en el establecimiento lineamientos a seguir para promover el Buen Trato, fundados en el respeto y amor.

Objetivos específicos:

- Promover el buen trato hacia niños y niñas, de parte del personal del Establecimiento, potenciando un entorno favorable para su desarrollo integral, otorgando un énfasis afectivo, basado en el cariño y el respeto.
- Promover el buen trato entre niños y niñas, entregando valores como respeto, tolerancia, empatía y solidaridad que favorezcan las relaciones interpersonales entre nuestros niños y niñas.
- Prevenir el maltrato por parte de los padres y/o cuidadores a través de intervenciones educativas que eviten la vulneración de los Derechos de los niños y niñas.
- Promover constantemente el buen trato entre los adultos que formen parte del entorno social de los niños y niñas, procurando dar el ejemplo en buen trato.

Líneas estratégicas y actividades A través de los objetivos planteados, formulamos una línea estratégica que contiene a su vez una serie de actividades que establecen cómo lograr alcanzar estos objetivos formulados.

Objetivo 1:

Promover el buen trato hacia niños y niñas, de parte del personal, potenciando un entorno favorable para su desarrollo integral, otorgando un énfasis afectivo, basado en el cariño y el respeto.

Línea estratégica: Prácticas pedagógicas promotoras de buen trato.

Actividades:

Revisión de los diseños curriculares, atendiendo a las orientaciones contenidas en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. A través de esta actividad se formuló el presente trabajo (documento) que pretende fomentar el Buen Trato. Ajustando a las necesidades y expectativas que tenemos como Institución Educativa. Se incorporarán actividades en las planificaciones variables, teniendo siempre presentes las orientaciones pedagógicas de las BCED.

- Incorporar actividades que promuevan el Buen Trato entre los párvulos, adultos y familias. Tomando en cuenta que niños y niñas observan la relación entre los adultos siendo éstos un ejemplo en la convivencia armónica con sus pares.

Para llevar a cabo esta actividad se realizará periódicamente una actividad que se aplique a los lactantes, al personal y a las familias. Entre los cuales podemos realizar:

Niños y niñas	Familias	Personal
---------------	----------	----------

<ul style="list-style-type: none"> ● Obras de títeres ● Obras de teatro ● Cuentos ● Juegos ● Entre otras. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Talleres para Padres ● Mensaje mensual de Promoción de Buen Trato. ● Entre otras 	<ul style="list-style-type: none"> ● Talleres ● Dinámicas grupales ● Medidas y mediación entre niños-niñas y adultos-adultos. ● Entre otras.
--	--	--

Estas actividades serán realizadas para lactantes y párvulos a través de planificaciones según cada nivel, los talleres para padres serán realizados por la encargada de esta área y las actividades para personal serán realizadas por turnos entre las educadoras del Establecimiento, guiadas por la Directora de éste.

- Fortalecer el trabajo con las redes y la comunidad Para esto, estaremos en constante búsqueda de talleres, documentos, charlas y todo lo que podamos acceder para lograr un mayor manejo, conocimiento y experiencia en esta área.
- Dar a conocer y publicar dirección y teléfono de Oficina de Protección a la infancia.
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia teléfono +562 2499 0300

Objetivo 2:

Promover el buen trato entre niños y niñas, entregando valores como respeto, tolerancia, empatía y solidaridad que favorezcan las relaciones interpersonales entre ellos.

Línea estratégica: Dar oportunidades de practicar el Buen Trato entre los niños y niñas.

Actividades:

- Para lograr alcanzar este objetivo nos volcaremos a realizar talleres con materiales y situaciones concretas, que promuevan los valores dentro del aula.
- Sala Cuna, se dividirá en dos: sala cuna menor y sala cuna mayor, procurando la disminución de caídas, golpes y mordeduras entre los lactantes.
- Realizar mediación en momentos de conflictos, con el fin de procurar la resolución de problemas de forma positiva, guiados constantemente por los adultos presentes

Objetivo 3:

Prevenir el maltrato por parte de los padres y/o cuidadores a través de intervenciones educativas que eviten la vulneración de los Derechos de niños y niñas.

Línea estratégica: Trabajar con familias y personal para la prevención del maltrato infantil.

Actividades:

- Presentar Reglamento Interno para Padres y Familias.
- Este objetivo se alcanzará a través de constantes talleres para adultos y escuela para padres. Potenciando el Buen Trato y la detección de maltrato.
- Entregar en primera reunión técnica el Reglamento Interno del Personal, dando énfasis al "Buen Trato" hacia los niños y niñas.
- Promover hacia los niños y niñas un trato cálido de respeto, entrega de cariño, lenguaje adecuado y entusiasmo en la comunidad.
- Dar a conocer a los padres la importancia de un espacio físico limpio, ventilado, iluminado y temperado en invierno (temperatura sugerida 15°)
- Disponer del Libro de Reclamos y Sugerencias. Además de canales de comunicación entre Institución Educativa y familias: teléfono, agenda diaria y entrevistas personales.
- Dar a conocer y promover la correcta ingesta de alimentos nutritivos, respetando horarios de colación y almuerzo.
- El establecimiento estará abierto a la vista de los padres y familia a todas las instalaciones. Esto les asegura poder observar el trato que el personal les entrega a los niños y niñas.
- Llevar un registro de accidentes, donde se detalla la naturaleza del accidente, circunstancias y responsable del cuidado de los niños y niñas en el momento de ocurrido el accidente. Así como también, llevar registro de accidentes ocurridos fuera del establecimiento mientras están al cuidado de la familia.
- Generar espacios dentro del establecimiento que favorezcan la interacción con las familias.

- Informar a padres y tutores si su hijo(a) presenta situaciones difíciles de abordar y/o episodios de regulación que requieran evaluación de profesionales no disponibles en el establecimiento neurólogo, psicóloga, fonoaudióloga o terapeuta educacional. El establecimiento y familia deberán acoger las apreciaciones y sugerencias pedagógicas para atender las necesidades del p^ávulos procurando el bienestar y su desarrollo.

Objetivo 4:

Promover constantemente el buen trato entre los adultos que formen parte del entorno social de los niños y niñas, procurando dar el ejemplo en buen trato.

Línea estratégica: Realizar actividades que fortalezcan las relaciones entre los adultos que forman parte del entorno de los niños y niñas.

Actividades:

- Promover hacia los padres y apoderados una actitud amable, comprensiva, de respeto y buena comunicación.
- Se invita al comité de clima laboral a participar de diversas dinámicas que fortalezcan la relación entre los adultos que atiendan las necesidades de nuestros niños y niñas.
- Fortalecer el trabajo en equipo a través de la participación en las diferentes delegaciones.
- Mantener informado y capacitado al personal respecto de PISE

14.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES EXUALES.

La finalidad del presente protocolo es garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de lactantes y p^ávulos, garantizando de ejercicios de sus derechos. El presente protocolo se guio entre otros documentos por el documento "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil de Ministerio de Educación.

¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

El concepto vulneración de derechos corresponde a..." cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos por la Convención de los Derechos del Niño" (*Defensoría de la Niñez*).

"Todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional" (*Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil*).

¿Qué es el maltrato infantil?

Es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños y niñas. En este sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño y la niña, pudiendo ser constitutivo de delito.

¿Qué es el maltrato físico?

Es cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoquen daño físico o sea causal de enfermedad en el niño. Puede tratarse de un castigo único o repetitivo y su magnitud es variable:

El criterio médico legal considera **Lesiones graves** (todas aquellas que causan en el niño incapacidad de 31 o más días de duración), **Lesiones menos grave** (Aquellas que la incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31 días).

¿Qué es el maltrato emocional o psicológico?

Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, desacredito, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña.

¿Qué es negligencia?

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños no atienden sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

¿Qué es el abandono emocional?

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y conductas de los niños que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de la figura adulta estable.

¿Qué es el abuso sexual?

Es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir es una imposición intencional basada en una relación de poder. Puede ejercer por medio de fuerza física, chantaje, amenaza, intimidación, engaño o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Objetivos del protocolo

1. Unificar criterios en relación con los procedimientos.
2. Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la detección de las sospechas de vulneración de derechos.
3. Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra a la familia y sala cuna
4. Clarificar y unificar conceptos de vulneración de derechos.
5. Respetar el bien superior de niños y niñas.6. Acompañar, acoger y contener en todo momento niños y niñas.

Principios

- Resguardo del interés superior del niño o niña, lo que implica una consideración fundamental al bienestar del niño(a) ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.
- El énfasis del trabajo está centrado en las buenas prácticas, con los niños y niñas en congruencia con las condiciones de bienestar.
- Generación de estrategias que tengan el foco en la Protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y equipos de sala cuna.
- Promoción de una convivencia basada en el buen trato entre todos los miembros de la comunidad.
- Promoción de la participación de las familias, puesto que ellos son los pilares fundamentales y primera barrera de protección en la formación de sus hijos e hijas.
- Resguardo al proceso de seguimiento: Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del niño o niña.
- Tratamiento reservado de la información de los niños involucrados en sospechas de vulneración de derechos.

Detección de vulneración de derechos, maltrato o abuso sexual infantil.

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña, la cual debe ser permanente.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior de las salas cuna, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al responsable.

- Estar atentas a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
- Brindar la primera acogida al niño: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
- La educadora del niño o niña debe informar inmediatamente a la Directora con el objetivo de abordar la situación.
- La sostenedora o directora del jardín infantil, debe informar inmediatamente de las señales detectadas al profesional especializado, con el fin de recibir las primeras orientaciones para el abordaje del caso.
- Es importante que la persona a cargo, en este caso la educadora, entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño y/o modalidad, entre otros.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la sostenedora, directora o responsable del establecimiento, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo.

Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

Dentro de esta fase, la sostenedora o directora debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas, entendiéndose que se está ante un caso de gravedad y/o situaciones constitutivas de delito. El objetivo de esta instancia es entregar información acerca de todas las acciones realizadas, como, por ejemplo, traslado al centro asistencial, convocatoria a entrevista y sus motivos, entre otras, de modo de establecer una alianza con la familia para considerar ayudas de especialistas externos.

Estrategias dirigidas a la Familia

Entrevista en profundidad con la familia: Esta nos permite conocer el contexto del niño o niña y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con un adulto responsable del niño.

Derivación a equipos de especialistas externos tanto para el niño(a) y su familia: Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del niño. A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución. La derivación debe ser realizada por la Directora de la sala cuna.

ACCIÓN FRENTE A VULNERACION DE DERECHO, SOSPECHA O HALLAZGO DE CONNOTACION SEXUAL O ABUSO SEXUAL

La atribución y posibilidad de intervenir de un Establecimiento educacional, está dada por normas que lo obligan a actuar, estipuladas en el artículo 175 letra e) del Código

Procesal Penal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

Denuncia.

Por la connotación del delito, toda denuncia de actos que afecten la integridad de niños y niñas, sean que se efectúen dentro o fuera del establecimiento educacional, debe ser remitida a la sostenedora o directora y efectuada obligatoriamente por escrito, la que será tramitada con la más absoluta reserva.

Toda persona que presencie vulneración de derechos de los párvulos, tiene la obligación de emitir la respectiva denuncia a su superior ya sea educadora de párvulos, directora o sostenedora del establecimiento. Esta denuncia se realizará de forma escrita constatando la mayor cantidad de información posible. En caso de no poder realizar la denuncia dentro del establecimiento esta se puede hacer en un plazo máximo de 24 horas en:

49°Comisaria de Quilicura

Dirección Cabo Primero Carlos Cuevas Olmos N°256

Teléfono 2 2922 4130

www.carabineros.cl

Fiscalía Local Santiago Norte

Dirección Av. Pedro Montt N°1606, Santiago Centro

Call center 600 333 0000

www.fiscaliadechile.cl

Policía de Investigaciones PDI

Dirección General Mackenna N°1370, Santiago

Mesa Central 22 7080 000

www.pdichile.cl

Superintendencia de Educación

Dirección Huérfanos N°770, piso 18, Santiago Centro

Teléfono 2 3243 1972 / 600 600 2626

www.supereduc.cl

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

Dirección Alameda N°1449, Torre 7, Santiago Centro

Teléfono +562 2499 0300

www.servicioproteccion.gob.cl

La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los involucrados, la fecha, si se sabe, y demás circunstancias. Si el hecho se produjo fuera de la sala cuna, el denunciante debe especificar si se hizo una denuncia en fiscalía, en carabineros o frente a otra autoridad. Recibida la denuncia se procede a lo siguiente:

A.- Activación de protocolo y encargada de realizar las acciones de este.

La persona encargada de la activación del protocolo será la Sostenedora del establecimiento, en caso de ella no estar disponible lo podrá realizar la Directora y en su ausencia la Educadora de Párvulos responsable del menor afectado.

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho o existe sospecha de su ocurrencia, y considerando que el Código Procesal Penal establece que en caso de delitos que afecten a menores de edad hay acción penal pública para denunciarlos, lo que quiere decir que no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo, se procederá a efectuar la

denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público correspondientes.

La denuncia será llevada por escrito, por al menos un integrante del Equipo Directivo de la sala cuna, acompañada de todos los antecedentes que se hubieren recabado. La encargada de recolectar información pertinente es la sostenedora, directora o educadora de párvulos.

B.-Tramitación de la denuncia.

La encargada de activar el protocolo deberá realizar la denuncia en un plazo máximo de 24 horas hábiles desde la recepción de la sospecha o denuncia inicial.

Sin embargo, en casos donde se trate de una **sospecha sin evidencia de maltrato o abuso ocurridos al interior del establecimiento**, se establece un plazo de **hasta tres (3) días hábiles** para resolver y pronunciarse respecto de los hechos denunciados, así como para identificar a un posible agresor(a). Este plazo es necesario para **recabar información relevante, revisar grabaciones de cámaras de seguridad, esperar aparición de evidencia, ejemplo, moretón o marca, entrevistar al personal involucrado o a posibles testigos**, y así precisar los antecedentes antes de proceder con una denuncia formal.

Este procedimiento se fundamenta en el **principio del interés superior del niño o niña**, con el propósito de asegurar que las decisiones se adopten con responsabilidad, rigor y fundamento, evitando acciones apresuradas que puedan generar un daño innecesario a los párvulos y sus familias.

En caso de que la sospecha recaiga sobre alguna funcionaria del establecimiento, esta será **inmediatamente apartada de sus funciones con contacto directo con párvulos**, mientras se efectúa la denuncia y se reciben orientaciones de los organismos competentes para la toma de decisiones.

Si durante la investigación se determina que **no existió intervención de terceros en la eventual lesión**, por ejemplo, si se concluye que fue autoinfligida, producida por un juguete o por la interacción con otro párvulo, se procederá a **informar dicha conclusión tanto a la familia como al equipo docente involucrado** y no se efectuará denuncia formal.

Finalmente, en **contextos excepcionales o sensibles** (como vísperas de días festivos o situaciones que impidan operativamente efectuar la denuncia), esta se **realizará el primer día hábil u operativo disponible**, siempre que **no se trate de una situación de gravedad o menos gravedad**, y que el posible agresor(a) **no mantenga contacto con el niño o niña durante ese período**.

- **Recepción de denuncia**, esta se realizará por escrito por la persona que identifico algún tipo de sospecha por vulneración de derecho de los niños. Y será recepcionada por sostenedora, directora o educadora de párvulos del nivel. De no poder hacerlo de forma presencial lo realizara a través de correo electrónico en el mismo plazo.

- La educadora del menor junto a la encargada de activar el protocolo llevará al menor a constatar lesiones al centro asistencial más cerca SAPU Rodrigo Rojas de Negri ubicado en José Pedro Escobar 438 si la situación así lo amerita, esto debido a que el menor tendrá mayor apego y contención del adulto que esta con el día a día.

-Dar aviso a la familia o tutor del menor citándole a entrevista a través del teléfono, la entrevista debe ser presencial en caso de no poder acudir se puede entregar la información por correo electrónico.

C.-Medidas que involucran a las familias o tutores de los menores afectados.

-La encargada de activación de protocolo dará aviso a la familia o tutor del menor de forma telefónica para que acuda al establecimiento. Siendo de forma presencial la mejor instancia para comunicar lo sucedido. En caso de no poder asistir presencialmente, se enviará información a través de correo electrónico solicitando acuso de recibo.

-El tutor o familia será citado a entrevista donde el encargado de activar el protocolo entregará información relevante sobre los hechos sucedidos y las medidas tomadas. En caso de detectarse vulneración de derechos por parte de un familiar, se contactará a otra persona de la familia para poder entregar información y seguir protocolo correspondiente.

-Se entregará información a través de entrevista, dejando todo registrado y firmado por ambas partes. Comunicando hechos, explicando medidas y acciones que se están implementando e implementaran en el establecimiento por el hecho ocurrido o detectado.

-Solicitar colaboración y apoyo al apoderado o tutor en la labor formativa.

-Informar que el deber del establecimiento es realizar la denuncia en caso de sospechar de la vulneración de los derechos del niño o la niña.

-Entregar apoyo emocional y contención a la familia, derivando a instituciones que puedan apoyar y guiar el proceso.

-Las vías de comunicación establecimiento /Familia serán en su preferencia entrevistas personales en caso de no poder acudir se realizará la comunicación a través de correo electrónico.

-La información sobre temas de vulneración de derecho será efectuada a la comunidad educativa a través de nuestra página web, así también se informará una vez terminada la investigación la resolución del caso por este mismo medio.

OPD 24 horas

Dirección Guardiamarina Riquelme N° 399

Teléfono 9 6659 0043 / 2 2741 1671

Correo: opd24horas@quilicura.cl

Departamento de Niñez y Juventud

Dirección Guardiamarina Riquelme N°54, Quilicura

Teléfono 22 3384 2086

Jefe de departamento: Martin González Cáceres

Correo: m_gonzalez@quilicura.cl

Oficina Local de la Niñez

Dirección Guardiamarina Riquelme N°339

Teléfono 22 2754 1671

Encargada Fabiola González

Correo: oln@quilicura.cl

Oficina de Acción Niñez

Dirección Los Carrera N°21

Teléfono 22 3394 2096

Encargada Ayleen Carvajal López

Correo: accion_ninez@quilicura.cl

Coordinación.accionninez@quilicura.cl

D.-Medidas de resguardo dirigidas a lactantes/ párvulos afectados

-Como centro educativo pre-escolar lo más importante es entregar contención y apoyo al menor afectado por algún tipo de vulneración de sus derechos. Se apoyará constantemente al menor acogiéndolo y acompañando en todo momento necesario.

-Se resguardará la intimidad e identidad del menor afectado en toda instancia.

-Se apoyará al menor, instando a la familia o tutor a acudir a alguna de las instituciones mencionadas en punto C. Donde guiaran y acompañaran profesionales al menor afectado y su familia.

-En caso de requerirlo la sostenedora o directora del establecimiento realizara los contactos con las entidades de apoyo en caso de vulneración de derecho a través de correo electrónico o visita directa a sus instalaciones.

-Generar un clima de acogida y confianza

-La encargada de activación de protocolo deberá registrar el seguimiento al caso tanto en relación con el menor, a la familia y a las instituciones de apoyo que estén utilizando (OPD, Depto. Niñez y Juventud, Oficina Local de la Niñez, Oficina de Acción Niñez u otra institución). Esto se efectuará hasta que las instituciones responsables den cierre a la investigación y dictaminen de resolución.

E.-Resguardo del menor afectado por vulneración de derechos.

Es responsabilidad del establecimiento y de la persona que activa el protocolo de Vulneración de derecho, resguardar en toda instancia la identidad del menor afectado y de su familia frente al resto de la comunidad educativa. Acompañando al menor en todo momento, hasta que esté en resguardo de un familiar responsable.

F.-Medidas protectoras destinadas al resguardo de los párvulos.

-Respetar el interés superior del lactante o párvulo.

-Activar acciones de seguimiento del desarrollo del párvulo, guiar su proceso y acompañar acogiendo sus necesidades, esta responsabilidad la llevara a cabo el personal de sala que esta con el menor, con guía de la sostenedora o directora del establecimiento.

-Derivar al menor y su familia o tutor a una institución u organismo competente como los ya mencionados.

-Talleres e información general para el trato y contención emocional frente a casos de vulneración de derechos dirigidos al personal y familias.

-En caso de efectuarse el hecho de vulneración de derechos en el establecimiento se procederá a separar de sus funciones a la trabajadora en sospecha pudiendo ser trasladada a otra función en un área de trabajo sin menores o solicitar su retiro momentáneo del establecimiento.

-En caso de efectuarse la vulneración de derechos en el hogar del menor, se solicitará apoyo de un familiar y se dará aviso a Carabineros.

G.-Resguardo de identidad de adulto involucrado

-En relación al adulto involucrado como causante de la vulneración de derechos hacia el menor, su identidad será resguardada hasta el término de la investigación y resolución por parte de la entidad responsable correspondiente. Pudiendo ser este parte del equipo de trabajadoras del establecimiento o apoderado/familiar del menor.

-El adulto involucrado en proceso de investigación será informado sobre los hechos que resultaron en la sospecha de vulneración de derecho del menor.

- Si se tratase de una funcionaria de la sala cuna y considerando que, en la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral del establecimiento con la denunciada. A esta le suspenderá de sus funciones o se reubicara en otro lugar de

trabajo sin contacto con menores, hasta que existan argumentos jurídicos necesarios, establecidos por un tribunal, para su desvinculación definitiva del establecimiento o reincorporación a sus funciones.

H.-Procedimiento de dar a conocer los hechos a las instituciones correspondientes.

-Todo adulto que presencie o sospeche de vulneración de derecho de los lactantes y párvulos del establecimiento tienen la obligación de emitir la respectiva denuncia a las autoridades correspondientes. Independientemente de ser responsable de la activación de protocolos o no.

-Cuando la denuncia es sospecha de vulneración de derechos del menor por parte de un integrante de su núcleo familiar con el cual vive esta denuncia se debe efectuar en Tribunales de Familia.

-Cuando la denuncia es sospecha de vulneración de derechos del menor por parte de un tercero esta denuncia se puede realizar en Fiscalía.

-Esta denuncia puede efectuarse a través de cualquier medio disponible ya sea: correo electrónico, carta, llamada telefónica u otro similar, se recomienda utilizar un medio de comunicación en el cual deje registro de dicha denuncia.

-El plazo para efectuar una denuncia luego de estar en conocimiento de los hechos es de 24 horas y de tres (3) días hábiles para investigar hechos en caso de requerirlo.

-El encargado de concretar las acciones, independiente que sea o no el denunciante es la sostenedora del establecimiento, la directora y la educadora de párvulos a cargo del nivel.

I.-Manejo y difusión de la información

En todo momento el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y solo una persona encargada por la Sostenedora del Establecimiento deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. Esta información se entregará a la comunidad educativa a través de página WEB

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial. Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para los Establecimiento Educacionales ya que el fiscal quien tiene facultad para limitarlo, a no ser que los padres del menor afectado entreguen mandato a los abogados que la sala cuna designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

RESUMEN DE PROTOCOLO EN CASO DE DETECCIÓN DE VULNERACION DE DERECHOS, AGESION DE CONNOTACIÓN SEXUAL O ABUSO SEXUAL

-Sólo son denunciabiles aquellas situaciones de maltrato infantil, que son constitutivas de delito.

-El proceso de constatación de lesiones no sólo se refiere a lesiones físicas, los relatos que den cuenta de delitos sexuales también son objeto de estudio por parte de personal especializado de los centros de salud (Psiquiatras, Psicólogos)

-La familia no puede impedir el procedimiento de constatación de lesiones.

-No se deben realizar investigaciones paralelas que busquen aclarar responsabilidades penales, está facultad sólo le corresponde al Ministerio Público

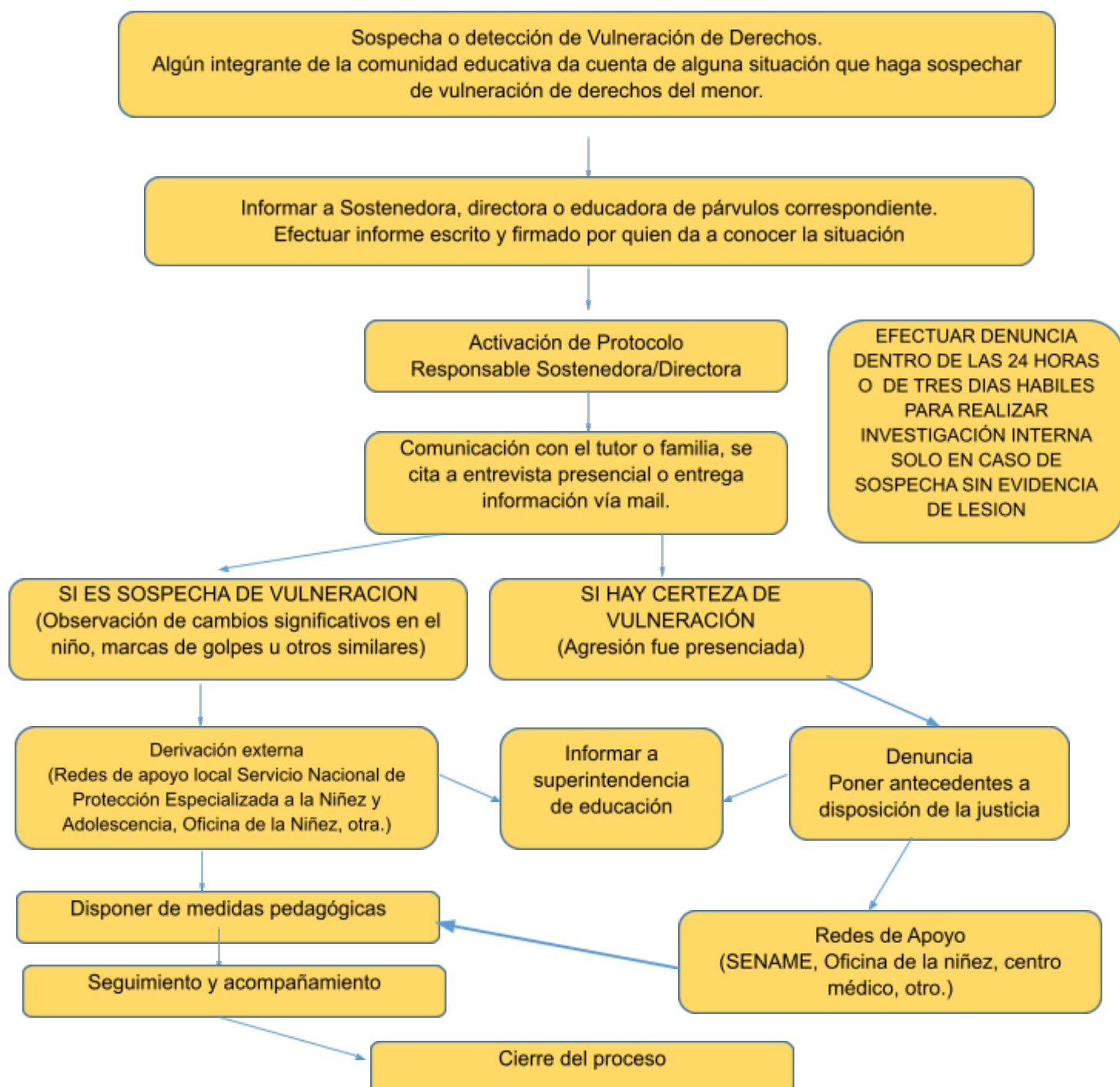
-Toda información y comunicación entre las partes (familia, tutor) será registrada en libro de actas, considerando el uso de llamada telefónica solamente para realizar alguna citación de los involucrados, cada vez que se requiera entregar información se realizara de forma presencial dejando registro escrito y firmado, en caso de no poder acudir personalmente se entregará la información a través de correo electrónico con la finalidad de dejar registro para ambas partes.

-La encargada de activar protocolo será la sostenedora del establecimiento, en su ausencia la directora, en su ausencia la educadora de párvulos responsable del nivel del menor afectado.

-Toda persona puede efectuar la denuncia en caso de no ser realizada por las personas correspondientes a activar el protocolo de vulneración de derechos.

Una vez activado el protocolo se procederá a informar a la comunidad educativa los hechos sucedidos resguardando la identidad de los involucrados. Una vez terminada la investigación se volverá a informar la resolución final de dicha investigación por el mismo medio a través de página WEB.

(Material de apoyo: Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Ministerio de Educación)



15.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y POLÍTICAS DE PROMOCIÓN

En 1990 marcó un hito significativo para la relación y compromiso del Estado de Chile con la infancia, ya que en este año se ratificó la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, asumiendo con ello la obligación de asegurar a todos los niños que habitan en nuestro país los derechos y principios consagrados en esta convención.

Esto ha significado un cambio radical en la concepción de la infancia pues transforma a niños en sujetos de derecho.

Los niños son sujeto de derecho y no objeto de atención y protección, sujetos integrales, portadores de múltiples y diversas necesidades, así, como de capacidades y potencialidades, capaces de participar y aportar solución de sus problemas.

Niños y niñas tienen el derecho de crecer en condiciones de dignidad y libertad, en entornos que les aseguren amor y comprensión y de ser protegidos.

La Política Nacional de la Infancia y Adolescencia entrega principios rectores específicos como el respeto a la vida y desarrollo integral del niño en cada de sus etapas, a través de una acción integrada y coordinada que articule los servicios del Estado, la sociedad civil y sector privado.

Las políticas de promoción deben ser entendidas como herramientas para el cumplimiento efectivo de los derechos definidos. En ese entendido, se requiere que las políticas se diseñen e implementen intersectorialmente, de modo que consideren el desarrollo de la niñez de manera integral.

Los niños y niñas tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Ser informados de las pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento Interno de cada establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

Los niños tienen deberes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases presenciales u online.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento

La familia tiene derecho a:

- Ser informados por el sostenedor, los directivos o docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

16.-INTERES SUPERIOR DE NIÑOS Y NIÑAS

Todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.

Para Ello, lo que tenga que decir el niño o niña es fundamental para poder determinar ese interés superior. No basta con que un adulto dictamine lo que él piensa que es mejor para ellos, sino que debe considerar sus opiniones.

Interacciones entre personal y niños/as:

Manifestar actitudes de afecto y acogida con todos los niños/as. El adulto debe observar con atención a los niños/as, escucharlos, atenderlos y responder a sus demandas. Hablarles con cariño y cercanía física mirándolos a los ojos.

En el establecimiento, atender al que llora, tomarlos en brazos. Saludar y despedirse de los niños/as llamándolos por su nombre, recibéndolos y dejándolos directamente con la persona que viene a retirarlo.

Adecuar su modo de interacción, según las necesidades de los lactantes.

El adulto debe desenvolverse de acuerdo a las características individuales del niño/a.

Mantener una actitud de escucha y alerta cognitiva: El adulto debe estar atento al comportamiento de los niños/as, ubicarse frontalmente con ellos, observar con atención lo que hacen, mantener una visión del grupo total, responder activamente a sus inquietudes, indagar en sus respuestas, hacer preguntas, invitar a continuar en la acción educativa aumentando el nivel de exigencia.

Fomentar la expresión de intereses y preferencias personales: El adulto debe permitir que los niños/as exploren libremente, elijan juguetes, materiales, espacios, lugares, amigos, actividades y otros similares en toda oportunidad posible. Crea espacios para que conversen y compartan sobre sus gustos y preferencias.

Promover la confianza y libertad para expresarse, opinar y plantear puntos de vistas propios: El adulto debe animar la libre expresión de los niños/as para comunicarse, dar ideas, preguntar, opinar, disentir y contra argumentar, discutir puntos de vistas e ideas propias.

Generar instancias de relación e interacciones cooperativas entre los niños/as: El adulto debe promover instancias de interacciones entre los niños/as, trabajos en grupos cooperativos, juegos grupales, diálogos colectivos, coevaluaciones y otros similares.

Incentivar habitualmente la comunicación y expresión verbal de los lactantes: El adulto debe acoger permanentemente la expresión comunicativa de los niños/as, respondiendo a sus expresiones comunicativas y preguntas, formular preguntas, ampliar el contexto de la respuesta, transferir la pregunta de un niño/a otro/a, pronunciar y estructurar adecuadamente su lenguaje, expresar las ideas con claridad y usar las palabras con su correcto significado, incorpora nuevos conceptos destacándose y explicando su significado.

Fomentar la creatividad y el respeto a la diversidad en todo momento: El adulto debe ofrecer permanentemente la oportunidad de que los niños expresen su singularidad, respetando sus ideas y abriendo alternativas de elección e innovación en lo que hacen. Felicitar los resultados de sus trabajos asociándose a sus esfuerzos y logros, estimular el reconocimiento a los logros de los demás y el respeto ante sus debilidades.

Intencionar el protagonismo del niño/a en todas las experiencias educativas: El adulto debe preocuparse permanentemente de que sea el niño/a quién explore y manipule el material educativo y el entorno, ejecute la experiencia, elabore y comunique sus respuestas. Intervenir solo cuando es necesario, evitando interferir o ser un distractor en el trabajo del niño/a.

Promover el desarrollo de la autonomía en todas las instancias educativas: El adulto debe instar a los niños/as a hacerse corresponsables de todas las acciones y tareas cotidianas de orden individual aprendizaje. El trabajo de motivación o invitación a la actividad es claro, preciso y suficiente para la comprensión por parte de los niños/as de lo que se espera de ella y se apoya en los medios necesarios para llegar a todos los niños/as. Presenta materiales de apoyo y de trabajo acorde a la cantidad requerida, condiciones para su uso y necesidades que plantea la actividad.

Elevar gradualmente el nivel de complejidad y abstracción de las experiencias educativas: El adulto se debe preocupar por extender las capacidades del niño/a aumentando el nivel de complejidad de la experiencia, haciendo nuevas preguntas sobre lo expresado, orientando el establecimiento de nuevas relaciones y la integración de nuevas ideas. Plantear actividades tanto a nivel concreto, simbólico y abstracto.

Utilizar habitualmente un estilo de preguntas que fomenta el desarrollo de procesos cognitivos específicos: El adulto debe formular preguntas que promuevan procesos

cognitivos tales: Explorar, observar, experimentar, nombrar, describir, comparar, relacionar, hipotetizar, inferir, buscar fundamentos lógicos, etc.

Promover el desarrollo de procesos metacognitivos y de potenciación: El adulto debe estar atento para ayudar a los niños/as a identificar sus propios procesos cognitivos, capacidades, esfuerzos, y logros señalando y verbalizando sus acciones en los más pequeños, formulando preguntas tales como; ¿Qué hiciste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Qué hiciste primero? ¿En qué te fijaste? ¿Qué pensaste?, ¿por qué te resultó?, ¿Cómo se te ocurrió?, ¿por qué lo hiciste así? ¿Habías hecho antes algo parecido?, etc. El adulto refuerza las respuestas del niño/a dejando en evidencia la respuesta.

Incentivar a que los niños/as expresen lo aprendido para comprobar si lo han comprendido: El adulto debe observar las acciones o respuesta del niño/a, pregunta por lo realizado o aprendido, solicita que muestre, explique o transfiera lo aprendido.

Realizar la síntesis de lo tratado al finalizar un tema o actividad: El adulto se debe preocupar por recapitular lo realizado señalando la secuencia y caracterización de la experiencia relevando lo aprendido y proyectando su aplicación a la vida cotidiana. Realizar preguntas a los niños/as relacionadas con lo aprendido.

Mostrar una actitud lúdica, abierta y flexible: Es necesario que el adulto sea activo, entretenido y atento. Realizar las adecuaciones (antes y/o durante) necesarias en una actividad ante situaciones emergentes, cambios de intereses o demandas de los niños/as. Participar como un niño/a más en las actividades de juego/trabajo, cuando sea necesario. Aprovechar situaciones emergentes o imprevistas para generar nuevas experiencias de aprendizaje.

Promover la formación de valores humanos propios de la convivencia social: El adulto permanentemente debe hacer referencia a las reglas y límites sociales propios de la vida en común: escuchar al otro, esperar turnos, mantener el orden y cuidado del ambiente, respeto por los derechos del otro, solidaridad, compartir, expresar afecto, etc.

Mantener un trabajo coordinado y eficiente en función de los procesos educativos: Se debe coordinar con el o los otros adultos manteniendo permanentemente una comunicación fluida y la complementariedad necesaria para optimizar la atención de los niños/as de acuerdo a sus distintas demandas.

Interacciones de los niños y niñas entre sí

Las habilidades sociales para enfrentar con éxito y de forma sana, las relaciones con los demás, se desarrollan progresivamente a lo largo de la infancia y adolescencia, por lo tanto, es tan importante brindar a los niños y niñas diferentes formas de relacionarse con sus pares, teniendo en consideración las siguientes recomendaciones:

- Promover la posibilidad de experimentar diferentes tipos de interacciones, de grupo pequeño, grande y colectivo, donde puedan relacionarse con sus pares, asimismo también espacios para el trabajo individual.
 - Fomentar la integración de grupos heterogéneos ya sea de sexo, gustos, intereses, fortalezas, capacidades diferentes, que permitan promover la empatía, ayuda mutua y compañerismo.
 - Promover la formación de valores entre pares, tanto de lo que significa valorarse a sí mismo como a los demás a través del respeto, tolerancia y escucha atenta.
 - Promover el establecimiento de normas de convivencia para desarrollar la resolución de conflictos y el desarrollo de ciudadanía.
 - Darles constantemente los espacios para atreverse a mostrarse vulnerables, decir la verdad sobre lo que sienten.
-
- Mediar para que aprendan a dejar fuera de sus juegos y de sus relaciones las expresiones de violencia, poniendo en escena una mayor dosis de colaboración y compañerismo, favoreciendo con esto, procesos de autorregulación. y grupal de acuerdo a sus capacidades. En el caso de los más pequeños les debe enseñar, apoyar, orientar, guiar y estimular el desarrollo de la autonomía.

Intencionar la participación de los niños/as utilizando la ambientación con objetivos pedagógicos: En el segundo ciclo, el adulto debe motivar la participación de los niños/as en la mayoría de las decisiones vinculadas con la ambientación de los espacios educativos y hace referencia a éstos para extender sus aprendizajes. En el primer ciclo el adulto debe focalizar la atención de los niños/as en elementos del ambiente, para la extensión de aprendizajes

Expresar con claridad la intencionalidad, orientaciones e instrucciones de las experiencias educativas: El adulto debe explicitar la intencionalidad de la experiencia, precisar instrucciones y orientar la actividad del niño/a claramente hacia el logro de la **AUTONOMÍA PROGRESIVA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS**

Nuestro establecimiento se compromete a garantizar una educación donde el niño y niña tengan la capacidad de afrontar situaciones cotidianas tales como tareas y actividades que se adecuen y sean propias de su edad, Donde se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses, respetando de esta manera sus derechos.

17.- PROTOCOLO DE CONVIVENCIA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Equipo de convivencia escolar integrado por:

Psicopedagoga	Karen Ibarra
Educadora de Párvulos	Javiera Montecinos
Psicopedagoga	Scarlett Basaure
Apoderado	Jocelyn Rebolledo
Apoderado	Natalia Feria

Tareas que debe realizar equipo de convivencia

- Diseñar, implementar y consensuar el Programa de Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento.
- Proponer y adoptar las medidas y programas que permitan mantener un clima laboral y escolar adecuado.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y laboral y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Investigar, requerir información o recopilar antecedentes ante unas situaciones de conflicto.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los involucrados, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Sana convivencia

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Nuestro Manual de convivencia se encuentra en armonía con nuestro proyecto educativo y se elabora con el fin de dar a conocer los mecanismos reguladores del comportamiento de la comunidad educativa y la implementación de procedimientos de manejo de conflictos de manera pacífica, potenciando estilos democráticos de gestión escolar para fortalecer las prácticas Pedagógicas de las bases curriculares de la Educación Parvularia, Ley Constitucional de Educación, los Derechos Humanos y los Derechos del Niño/a.

La Convivencia Escolar: Es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de todos los niños y niñas. Una sana convivencia escolar, propicia el clima adecuado para el logro de aprendizajes significativos y de calidad. Es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que

establecen los actores educativos al interior del establecimiento y en la que todos son sujetos de derechos y también deberes.

La Comunidad Educativa trabajará para resolver conflictos de manera pacífica, abordando cualquier falta que amerite sanción en un ambiente de diálogo y respeto mutuo por todas las partes.

Relaciones sociales y mutuo respeto

La comunidad educativa de la institución deberá promover pautas de convivencia que garanticen siempre mutuo respeto, por tanto, debemos:

- Actuar siempre y en todo lugar de manera cordial y respetuosa.
- No poner sobrenombres o apelativos a las personas.
- No incurrir en ofensas de palabra o de hecho a los integrantes de la comunidad educativa.
- Evitar el crear y promover actos de indisciplina que generen desorden entre la comunidad.

Valores para una convivencia pacífica

Se han seleccionado 3 valores fundamentales de desarrollar, para establecer una convivencia pacífica y un clima de respeto mutuo, de igualdad de oportunidades, la libertad responsable y el fortalecimiento de la democracia como ejes orientadores de la vida cotidiana para construir nuevas formas de relación. Los valores son:

- Tolerancia.
- Respeto.
- Compañerismo.

Estos valores serán desarrollados en diferentes ámbitos que son definidos a continuación:

Procesos pedagógicos: A través de la motivación de los niños y niñas, para que aprendan a escucharse unos a otros y escuchar a la educadora, mejorar el clima de comunicaciones entre profesionales y niños, así como también entre los niños y sus pares, lograr una sana convivencia con actividades variadas y entretenidas que apunten a compartir sus conocimientos y vivencias personales en un clima agradable y respetuoso.

Entre la relación de los agentes educativos: Cada agente educativo debe cumplir su rol que le corresponde en la mejor forma posible. Saber escuchar y aceptar sugerencias y críticas sin crear problemas o conflictos dentro de la unidad educativa. La confidencialidad es fundamental, para una buena relación y convivencia entre los pares. Ser capaces de aceptarnos con nuestras debilidades.

Con los padres y apoderados: Escuchar y aceptar las críticas o sugerencias que realizan los apoderados, eso no significa permitir que estos sobrepasen la autoridad de la profesional. Lograr juntar criterios para establecer nexo de comunicación con estos y con ello incidir en un mejor rendimiento y/o Comportamiento de los niños. Establecer normas y reglas de responsabilidad de los apoderados y fomentar que cumplan, para comprometerse en la formación y educación de sus Párvulos.

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia: Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar u organizacional. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar o laboral, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

a) Queda estrictamente prohibido a la directora, educadora de párvulos, asistentes de la educación y a auxiliares a utilizar un tono de voz intimidante para dirigirse a los niños, tener actitudes bruscas con ellos, llamarlos por apodos, discriminar por etnia, género, religión, estrato socio-económico, y/o disciplinaria.

b) Queda prohibido que los padres interfieran en los conflictos que se presenten entre los niños. Es la Educadora la que debe encontrar la estrategia mediadora.

c) Queda prohibido que los funcionarios realicen comentarios malintencionados sobre algún Integrante de la comunidad educativa que afecte la dignidad de la persona.

Acciones a tomar:

- 1.- Citar a las personas involucradas en el conflicto. En caso de que el involucrado sea un niño o niña serán citados sus padres, cuidadores o apoderados.
- 2.- Se sugerirá apoyo profesional en el caso que sea necesario.
- 3.- Se hará un compromiso escrito que estipule las medidas para superar el conflicto.
- 4.- Se hará un seguimiento del compromiso adquirido.

18.-LEY KARIN (LEY N°21.643)

En este contexto, el 15 enero de 2024, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.643, que “Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo” conocida como Ley Karin. Esta ley, junto a otras medidas impulsadas por el gobierno en materia laboral, se ajusta a la reciente ratificación del Convenio 190 de la OIT, que busca erradicar la violencia y el acoso en el mundo del trabajo. Su origen radica en el alto número de denuncias por acoso laboral recibidas por la Dirección del Trabajo, las cuales superaron las 4.000 entre 2022 y 2024, correspondiendo 2.248 de ellas a denuncias por acoso sexual donde un 93,1% de las víctimas son mujeres.

La vigencia de esta ley, desde el 01 de agosto de 2024, contempla cambios en el Código del Trabajo; la incorporación y modificación de nuevos conceptos asociados a la ley; orientaciones para la prevención, investigación y sanciones asociadas a casos de acoso laboral, sexual y de violencia; la modificación de protocolos al interior de las empresas y la incorporación de nuevas herramientas de prevención, considerando las medidas de resguardo; entre otros

Definiciones

Acoso sexual: Aquel que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentido por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo

Acoso laboral: Cualquier conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por la persona empleadora o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para la o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Se refiere a conductas que afectan a personas trabajadoras y que tienden a estar relacionadas con la prestación de servicios. Cuando nos referimos a “terceros a la relación laboral”, hablamos de clientes, proveedores, usuarios/ as, visitas, o similares.

Objetivo

Fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.

- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y/o violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Cumplir con sus labores y responsabilidades, cuidando el trato tanto con sus compañeras, superiores, apoderados y en especial niños y niñas.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Entidades empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y/o violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

Gestión preventiva

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

Es fundamental reconocer las situaciones y conductas que pueden dar origen acoso laboral relacionado con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos

Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

La implementación de acciones preventivas variara y se realizaran periódicamente, comprendiendo una serie de acciones que potencien respetar a cabalidad esta ley.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Capacitación
Manual de buen trato
Interacción y retroalimentación
Sesiones de capacitación
Desarrollo de material de capacitación:

Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo

- Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.
- Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
- Enfoque de género y diversidad.
- Universalidad e Inclusión.
- Solidaridad.
- Participación y diálogo social.
- Integralidad.
- Unidad y coordinación
- Mejora continua
- Responsabilidad en la gestión de riesgos

19.- MECANISMOS DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y DIFUSION DE PROTOCOLOS

- Nuestro reglamento interno se revisa y actualizará una vez al año, o cuando sea requerido
- La comunidad educativa podrá realizar sugerencias a nuestro reglamento.
- La sostenedora informará a toda la comunidad educativa sobre la aprobación y actualización del reglamento interno a través de página web www.salacunajardinpasitos.cl

El equipo responsable de realizar actualizaciones será: Sostenedora, directora, una representante de educadora de párvulos.

Actualización efectuada con fecha 07 de Abril de 2025

Actualización realizada el 23 de mayo de 2025

Difusión:

- La comunidad educativa tomará conocimiento del presente reglamento, por lo cual el establecimiento educacional lo actualizará y subirá a página web www.salacunajardinpasitos.cl
- El reglamento interno estará en el establecimiento impreso por si algún miembro de la comunidad educativa lo requiera.

20.- INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO

Al evidenciar el no cumplimiento del presente Reglamento Interno, especialmente las referidas al marco de respeto, buen trato y convivencia escolar por parte de alguna entidad de la comunidad educativa. Se debe dar aviso inmediato a la Directora del Establecimiento, quien deberá tomar todas las medidas tendientes a subsanar la situación como reunir ambas partes, propiciar reflexión de la conducta, en torno a daños y perjuicios, determinar responsabilidades y consignar compromisos, acuerdo, plazos y sanciones, si las hubiere. Para ello puede hacer uso de revisión de cámaras de seguridad, versión de testigos u otra acción que estime conveniente, tendiente a la aplicación del justo proceso.

Si la situación escapa a las facultades de la Directora, se derivará a la entidad legal correspondiente.

Evidencias de difusión del Reglamento Interno a todos los estamentos de la Comunidad Educativa

Toda la Comunidad Educativa debe conocer, comprender, compartir, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno.

21.- REFERENCIAS

El presente Reglamento interno se basa en el Código del Trabajo, Leyes 20.832, Ley 20.370 y Ley 20.609. Además de proyectos y manuales dispuestos y elaborados especialmente en la Sala Cuna y Jardín Infantil Pasitos, por la Comunidad Educativa durante los primeros meses de funcionamiento. Estos serán difundidos y analizados en talleres y jornadas de reflexión y están sujetos a mejoras de acuerdo con la realidad y nuevas situaciones que se vayan presentando.

- Proyecto Educativo Institucional Escuela de Párvulos Pasitos 2025
- Planes Anuales Escuela de Párvulos Pasitos 2025
- Proyecto de Alimentación Escuela de Párvulos Pasitos 2025
- Plan de Emergencia Escuela de Párvulos Pasitos 2025
- Manual de Procedimientos Escuela de Párvulos Pasitos Pasitos 2025

23 DE MAYO DE 2025