



REGLAMENTO INTERNO JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA DULCE AVENTURA



INDICE

1.- INTRUDUCCIÓN

2.-PRESENTACIÓN

3.-FINES Y OBJETIVOS

4.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

4.1.- HORARIOS

4.2.- INSCRIPCIONES Y MATRÍCULAS

4.3.- ORGANIGRAMA

5.- NORMAS GENERALES DE INDOLE PEDAGÓGICO

5.1.- CONCEPTO CURRICULAR

5.2.- COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

5.3.- MATERIALES

5.4.- USO DEL UNIFORME

5.5.- SALIDAS PEDAGÓGICAS

5.6.- INASISTENCIAS

5.7.- ATRASOS

5.8.- INSTANCIAS DE EVAVUACIÓN

5.9.- INFORMACIÓN DE RESULTADOS A PADRES

6.- NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1.-DIRECTORA

6.2.- EUCADORA DE PÁRVULOS

6.3.-TÉCNICO DE PÁRVULOS

6.4.-NIÑOS Y NIÑAS



6.5.- PADRES Y APODERADOS

7.- VALES Y PAGOS

8.- RETIRO DE PARVULOS

9.- INDICACIONES GENERALES

10.- ENFERMEDADES Y MEDICAMENTOS

11.- IMPORTANCIA DEL BUEN TRATO EN EL DESARROLLO DE NIÑOS Y NIÑAS EN EDAD PARVULARIA

11.1.- FUNDAMENTACIÓN

11.2.- DEFINICIÓN DE BUEN TRATO

11.3.- DEFINICIÓN DE BUEN TRATO CON ENFOQUE HACIA LA EDUCACIÓN

11.4.- PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO EN EL JARDÍN INFANTIL

11.5.- DIFERENCIA ENTRE BUEN TRATO Y MALTRATO

11.6.- NORMAS DE CONVIVENCIA

12.- PROTOCOLOS

12.1.- PROTOCOLOS FRENTE A LA JORNADA DIARIA

12.2.-PROTOCOLOS EN PERÍODO DE MUDA Y HÁBITOS HIGIÉNICOS

12.3.- PROTOCOLOS FRENTE ACCIDENTE ESCOLAR

12.4.- PROTOCOLOS EN CASO DE ACCIDENTES O LESIONES

12.5.- PROTOCOLOS EN CASO DE ENFERMEDADES DE NIÑOS Y NIÑAS

12.6.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

12.7.- PROTOCOLOS EN CASO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

12.8.-PROTOCOLOS EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA

12.9.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



1.- INTRODUCCION

El presente instrumento está diseñado para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, regida por derechos y deberes, y definir su organización y funcionamiento. Pretende explicitar los objetivos y contar con una normativa de convivencia escolar para la formación de niños y niñas que se ha fijado nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna Dulce Aventura, con el fin de ordenar la estructura, funciones de los distintos estamentos de la institución, con el propósito de lograr los objetivos propuestos por el proyecto educativo, siendo nuestra misión lograr calidad de aprendizajes significativos para los párvulos, partiendo por el compromiso, de la comunidad escolar, en un contexto de desarrollo social, participativo y de equidad.

Estará sujeto a actualizaciones y complementos por medio de circulares, que sean causadas por modificaciones en la normativa y la propia necesidad del establecimiento, para facilitar las relaciones y el desarrollo armónico del proceso educativo.

2.-PRESENTACIÓN

El Jardín Infantil y Sala Cuna fue creado en marzo del 2016, desde los comienzo se ha asumido a la misión de educar integralmente en un ambiente familiar enfocados en las bases curriculares, donde los niños y niñas desarrollen plenamente sus potencialidades, contando con profesionales: Educadoras de Párvulos, Técnicos de Párvulos, Auxiliares e infraestructura adecuada con espacios armónicos, seguros y motivadores.

Este Reglamento Interno para la Convivencia Escolar se ha elaborado conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes: Constitución Política de la República de Chile, la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962 / 1990, Declaración Universal de los Derechos Humanos, y la Declaración Universal de los Derechos del niño, que regulan la organización y funcionamiento de los Establecimientos de Educación. El presente Reglamento forma parte del Proyecto Educativo de nuestro Establecimiento y se basa en los principios generales que lo fundamentan: la educación integral del alumno y la adquisición de hábitos de convivencia dentro de un marco de tolerancia y respeto, basado en los principios de derecho de los niños y niñas. Pretende ser un documento normativo que regule su funcionamiento y organice las actividades educativas que se desarrollan.

Se fundamenta principalmente en las características, intereses y necesidades de los niños y niñas, los principios pedagógicos y las normativas vigentes. Cabe mencionar, la importancia



en esta edad de los cuidados físicos y emocionales como también el valor del juego, de la exploración, que constituye una necesidad primordial para su desarrollo. Además, los lineamientos expuestos en nuestro Proyecto Educativo Institucional y las Bases curriculares de Educación Parvularia. Es importante destacar el respeto por los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, orientación u otra, considerando que todas las personas que componen la Comunidad Educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos. Todos los niños y niñas tienen el derecho de ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

3.-FINES Y OBJETIVOS

-Dar a conocer las normas, derechos y deberes que rigen las relaciones entre todos los miembros del jardín infantil, manuales, y protocolos de acción, regulando las condiciones de Convivencia y Seguridad que permitan prevenir y reaccionar frente a determinados eventos.

-Lograr que los niños y niñas alcancen su pleno desarrollo, haciendo uso de todos sus recursos materiales y humanos comprometidos en la acción educacional, así como de las redes de apoyo con las que cuenta.

-Docentes, Padres y Apoderados, Alumnos, Auxiliares y Comunidad en general, deberán integrarse en un todo para permitir el logro de los objetivos de la Educación Chilena; de la Educación Inicial y de los objetivos que se ha propuesto el Jardín Infantil y Sala Cuna Dulce Aventura, para ejercer en forma eficiente y eficaz su función al servicio de la comunidad que la rodea.

-El personal del establecimiento, deberá tener como punto de referencia, los siguientes objetivos del Jardín Infantil y Sala Cuna:

- Dar a los niños y niñas la oportunidad de desarrollar todas sus competencias y lograr una formación integral, favoreciendo la autonomía social y emocional.
- Desarrollar capacidades de responsabilidad en su actuación personal y frente a la comunidad.
- Ofrecer al niño y niña no solo la alternativa de adquirir conocimientos, sino también cultivar su espíritu, ser capaz de desarrollar valores, tanto relacionados con la familia, como la sociedad en que vive.
- Formar hábitos y actitudes tal, como lo señalan las Bases Curriculares.
- Fortalecer los valores Nacionales, destacando el amor a la Patria y a quienes han sido a través de su historia, los forjadores de ella, enfatizando el patriotismo de sus héroes conmemorar los hechos más significativos de la historia de Chile.



-Toda la comunidad escolar velará por el mantenimiento del local escolar: su infraestructura y mobiliario, herramientas y material didáctico.

4.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

4.1.-Horarios

El horario de funcionamiento del establecimiento para los alumnos es el siguiente:

El jardín infantil y sala cuna Dulce Aventura funciona de marzo a diciembre, tiene un horario continuado desde las 07:30 a las 19:30 horas. Los niños y niñas pueden hacer ingreso desde dicho horario en adelante (se sugiere hasta las 09:00 horas). Existen diferentes tipos de jornada; media (mañana - tarde), completa y extendida.

Media Jornada Mañana	08:00 a 12:00hrs.
Jornada mínima Mañana	07:30 a 14:00 hrs.
Media Jornada Tarde	14:00 a 17:30 hrs.
Jornada mínima Tarde	14:00 a 19:30 hrs.
Jornada Completa	07:30 a 18:00 hrs.
Jornada de Extensión Horaria	07:30 a 19:30 hrs.

El ingreso se podrá extender hasta las 09:00 horas. Y en caso de atrasos o retiro anticipado de los párvulos, se debe registrar el horario, el motivo y la firma del adulto responsable en el libro de crónicas.

En los meses de enero y febrero funcionan los talleres de verano y la cantidad de tías, será de acuerdo a los niños asistentes durante esos meses.

El establecimiento se cerrará durante las últimas dos semanas de Febrero por vacaciones del personal.

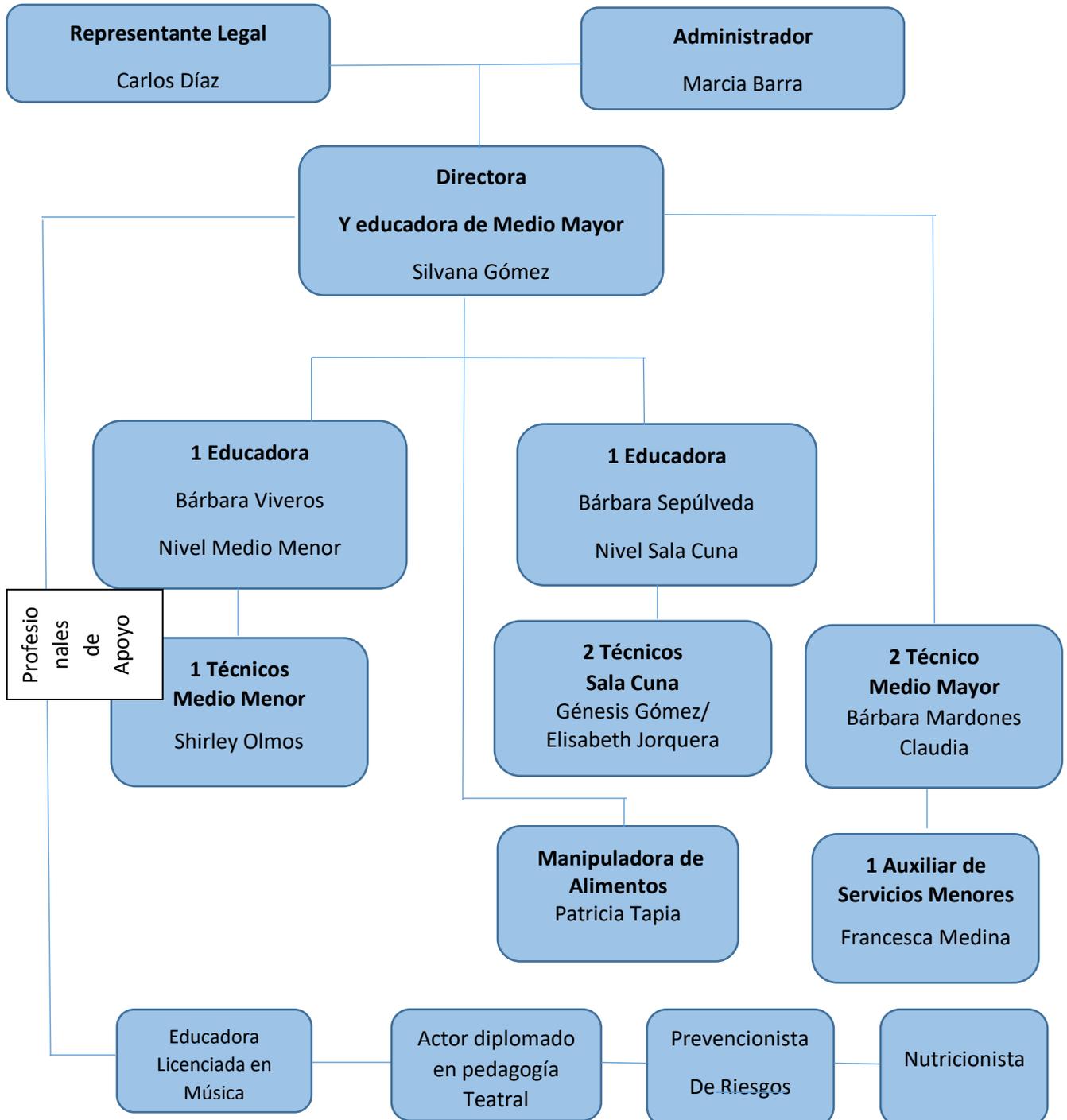
4. 2.-Inscripción y matrículas

Las inscripciones de niños(as) se realizarán a partir del mes de Octubre de cada año. Los documentos de ingreso a sala cuna y jardín infantil son:



- Certificado de nacimiento
- Certificado de vacunas al día (carné de control sano)
- Completar Ficha de matrícula

4.3.- Organigrama





5.-NORMAS GENERALES DE PEDAGÓGICO.

Personal externo

ÍNDOLE

5.1.-Concepto Curricular:

La intervención educativa que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje estará regida según: Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia; el Proyecto educativo institucional y las Planificaciones mensuales de cada curso diseñados por cada educadora.

5.2.- Comunicación con los padres y apoderados: Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de niños y niñas que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el equipo de la sala cuna y jardín infantil.

La agenda de comunicaciones es el medio formal de comunicación entre las familias y los equipos educativos, por lo que ambos tienen la responsabilidad de revisarla diariamente y firmar las informaciones recibidas para corroborar su recepción. Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento cuenta con un correo electrónico, al cual los apoderados se pueden dirigir para realizar consultas.

En el momento de la matrícula tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto del niño o niña, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento. Además es de responsabilidad del apoderado informar sobre: enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, cualquier necesidad específica del niño o niña con relación a la educación, salud y alimentación. También todo cambio relevante como: cambio de apoderado, transportista y/o personas autorizadas para el retiro del niño o niña, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos), etc.



5.3.-Materiales:

Existe una lista de útiles que debe ser entregada por los apoderados en marzo, la cual se da a conocer en el momento de la matrícula y además esta publicada en nuestro sitio web, cabe destacar que no se solicita ningún artículo de marcas específicas.

Si el alumno es retirado del establecimiento, no se hará devolución de materiales de uso general, solo podrán ser retirados sus utensilios de uso individual.

5.4.- Uso de uniforme:

Nuestro establecimiento cuenta con un delantal institucional, el cual es entregado al momento de matrícula (valor incluido), tiene por objetivo la comodidad de los niños y niñas.

5.5.- Salidas Pedagógicas:

Las actividades pedagógicas planificadas fuera de nuestro establecimiento, serán avisadas a los apoderados con un mínimo de dos semanas y, se solicitará siempre la autorización por escrito del apoderado. Tenga la seguridad que no se realizarán salidas ni se tomarán decisiones sin la autorización pertinente del apoderado.

El apoderado deberá entregar autorización por escrito a través de la libreta, quedando registro en el cuaderno de novedades del nivel correspondiente.

5.6.- Inasistencias:

En caso que el niño o niña se ausente parcial o totalmente de una o más jornadas, el apoderado deberá informar de esta situación al equipo educativo o a la directora del establecimiento, a través de la libreta de comunicaciones, vía telefónica o a través del correo electrónico institucional. Además debe hacer llegar los documentos que respalden las ausencias cuando corresponda, tales como, certificados médicos u otros.

En casos de inasistencia sin ninguna información y/o justificación, la directora, asistente administrativa y/o la educadora a cargo del nivel, se contactará con el apoderado en un



plazo máximo de 3 días hábiles (a través de llamadas telefónicas o correos electrónicos) con el objetivo de resguardar el bienestar del niño o niña, apoyando a la familia a través de redes internas y/o externas si fuese necesario.

5.7.- Atrasos:

Es responsabilidad del apoderado que el niño o niña asista regularmente al jardín infantil o sala cuna respetando los horarios de ingreso y salida establecidos. Así se potencian los efectos del currículum educativo y se aprende la importancia de la responsabilidad y la puntualidad; esto además facilita la organización de la comunidad educativa.

Los niños y niñas deberán llegar y ser retirados puntualmente a la hora que les corresponda entrar y salir, según la jornada contratada. En caso de atrasos constantes se cobrará una multa, el valor de la hora extra es \$6.000 o también puede ser solicitada la colaboración a la familia en alguna actividad, por ejemplo ornamentación del aula, material de reciclaje, entre otros.

Los atrasos serán registrados en el libro de atrasos del establecimiento y debe ser firmado por el apoderado, dejando constancia de la fecha y hora.

5.8.-Instancias de evaluación:

Los principales instrumentos de evaluación según las bases curriculares son: Registros Anecdóticos, Listas de Cotejo y Escala de Estimación. Siendo estos procesos presente durante todo el periodo escolar y en cada jornada pedagógica, de cada nivel. Planteándose focos de observación de acuerdo a cada etapa de desarrollo y áreas de trabajo. Se realiza una Evaluación diagnóstica en abril; estado de avance en junio y final en diciembre. Evaluación cualitativa: Informe de observación del proceso de desarrollo por cada semestre Evaluación Cuantitativa: Informe en base a criterios evaluativos de desarrollo de la personalidad y cognitivo en base a planes y programas ministeriales, que se entregara solo a quien lo solicite con anterioridad para postulación a otros establecimientos.



5.9.- Información de resultados a Padres:

En reunión de apoderados, las cuales se realizan tres veces al año, La educadora de párvulos deberá retroalimentar e informar a los padres del resultado de las evaluaciones de diagnóstico, de estado de avance y evaluación final, esta se realiza a través de 3 informes entregados a los padres.

6.- NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

6.1 .-DIRECTORA

Derechos:

- ✓ Estar en situación contractual acorde a la ley.
- ✓ Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
- ✓ Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
- ✓ Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Recibir resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro del jardín.
- ✓ Asistencia médica en caso de accidente u otra situación en la cual este comprometida su integridad física y psicológica durante el ejercicio de la práctica pedagógica.
- ✓ Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el código del trabajo.

Deberes:

- ✓ Estar vigente e informado de los Planes y normativas vigentes.
- ✓ Dirigir el Jardín y representarlo frente a la comunidad.
- ✓ El Jardín Infantil Dulce Aventura solo contratará a profesionales de la Educación, que cuenten con títulos de instituciones acreditadas, para estar a cargo de cada grupo. Los Títulos estarán a disposición de las personas que lo soliciten en Dirección. Al igual que los certificados de inhabilidad correspondientes.
- ✓ El Jardín Infantil puede integrar a otros profesionales de la educación y/o Cultura para la realización de talleres, seminarios o actividades extra programáticas, según lo estime conveniente, dando aviso a cada familia que integra la comunidad educativa.



- ✓ Dar a conocer, respetar y cumplir la normativa institucional contenida en Manual de prevención de riesgos de higiene y seguridad; Plan integral de Prevención de riesgos y emergencias del personal, documento “La importancia del buen trato en el desarrollo de niños y niñas de edad parvularia”, Protocolo en caso de maltrato y abuso sexual ,Protocolo accidente escolar,
- ✓ Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las diferentes actividades curriculares del año, académicas y extra programáticas. Mantener Reglamento Interno actualizado e informado, cautelando su cumplimiento y ejecución de protocolos.
- ✓ Atender a padres y apoderados frente a sus necesidades particulares e inquietudes
- ✓ Crear redes de apoyo en beneficio de la comunidad escolar.
- ✓ Procurar que se cumplan adecuadamente los compromisos contractuales con el personal a cargo. - Programar, organizar y participar en estudios de casos; reunión técnica; talleres de perfeccionamiento y reuniones de apoderados, actividades de perfeccionamiento.
- ✓ Evaluar al finalizar el año escolar al personal del establecimiento de acuerdo a las pautas de supervisión, previamente conocidas por el personal.
- ✓ Organizar los cursos y ubicar a los niños y niñas en los niveles de enseñanza que corresponda, realizando derivaciones y cambios de nivel según necesidades de los párvulos.
- ✓ Orientar a las Educadoras y asistentes de párvulo en las estrategias y metodologías a utilizar en beneficio de los niños(as).
- ✓ Cooperar en la elaboración de instrumentos de evaluación, para los diferentes niveles.
- ✓ Orientar, sugerir estrategias de apoyo a los apoderados.
- ✓ Verificar la correcta confección de informes, certificados, libretas.
- ✓ Reemplazar a docentes o personal no docente cuando las necesidades del jardín así lo requieran. - Programar con educadora de párvulos el plan anual de acción.
- ✓ Mantener fichas actualizadas de cada alumno: de ingreso, certificado de nacimiento, datos personales, en archivador del nivel.
- ✓ Completar registro de matrícula, manteniendo actualizadas las altas y bajas del nivel.
- ✓ Preocuparse de que todos los alumnos lleven la información completa y oportuna al hogar.
- ✓ La responsabilidad de vigilancia de la Dirección y personal del Jardín Infantil respecto del niño, la cual durará mientras se encuentre en el recinto escolar en su respectiva jornada y mientras participe en actividades oficiales del establecimiento. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Jardín Infantil.



6.2.-EDUCADORA DE PARVULO

Derechos:

- ✓ Estar en situación contractual acorde a la ley.
- ✓ Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
- ✓ Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
- ✓ Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Asistencia médica en caso de accidente u otra situación el cual este comprometida su integridad física y psicológica durante el ejercicio de la practica pedagógica.
- ✓ Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el código del trabajo.

Deberes:

- ✓ Comprometerse con el proceso educativo y cultura de altas expectativas del establecimiento.
- ✓ Respetar y cumplir la normativa institucional contenida en Manual de prevención de riesgos de higiene y seguridad; Plan integral de Prevención de riesgos y emergencias del personal, documento “La importancia del buen trato en el desarrollo de niños y niñas de edad parvularia”, Protocolo en casa de maltrato y abuso sexual, Protocolo accidente escolar.
- ✓ Completar registro de actividades diariamente; Planificar, organizar y ejecutar actividades de acuerdo a la metodología de trabajo.
- ✓ Hacer entrega oportuna de planificaciones, informes y otros documentos a padres y apoderados y dirección.
- ✓ Utilizar el material de desarrollo y elementos de apoyo para el complemento de sus clases.
- ✓ Asistir a reuniones técnico-administrativas.
- ✓ Participar en actividades extra-programáticas organizadas por la unidad educativa, según calendarización entregada al inicio del Año escolar.
- ✓ Velar por la integridad física y psicológica de los alumnos a su cargo, dentro del establecimiento.



- ✓ Dar un trato digno y respetuoso a los alumnos(as), equipo de trabajo, padres y apoderados.
- ✓ Adecuar estrategias y metodologías de acuerdo al nivel que atiende, considerando los diferentes ritmos de aprendizaje.
- ✓ Estar informado de los Planes y Manuales vigentes para los niveles a su cargo.
- ✓ Realizar evaluación pedagógica de ingreso, avance y final e informar a los apoderados acerca de los avances de su hijo(a).
- ✓ Apoyar y sensibilizar a los padres y familia de los niños(as) que presentan mayor dificultad.
- ✓ Detectar oportunamente alteraciones en el desarrollo de los niños, incentivando a padres y apoderados a realizar interconsultas con profesionales.
- ✓ Elaborar informe pedagógico, conductual o de personalidad, según se solicite.
- ✓ Velar por que su función se desarrolle en un lugar limpio y ordenado.
- ✓ Mantener actualizados los requerimientos y sistemas de registros técnicos y administrativos.
- ✓ Autoevaluar su desempeño profesional al finalizar el año.
- ✓ Participar en talleres de perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades.
- ✓ Avisar a dirección o jefatura técnica, cuando un niño/a no asiste por cinco días.
- ✓ Informarse de la salud de un alumno cuando se encuentre con licencia por más de tres días.
- ✓ Comunicar a dirección cuando ocurra cualquier tipo de accidente escolar o situación extraordinaria acontecida en el jardín que involucre a un miembro de la comunidad escolar y dejarlo consignado en protocolo, libro de crónicas.
- ✓ Reguardar la presentación personal en horarios de trabajado, tales como vestimenta, cabellos, uñas, accesorios (aros, pulseras, cadenas y uso de maquillaje moderado) prohibición del ingreso de celulares a la sala clases.

6.3.-TÉCNICO EN PARVULO

Derechos:

- ✓ Contar con situación contractual acorde a la Ley Laboral.
- ✓ Disponer de un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Contar con útiles de trabajo y materiales necesarios para cumplir sus funciones.
- ✓ Contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.
- ✓ Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.



- ✓ Asistencia médica en caso de accidente u otra situación el cual este comprometida su integridad física y psicológica durante el ejercicio de la practica pedagógica.
- ✓ Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el código del trabajo.

Deberes:

- ✓ Tener presente que su principal función es apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades curriculares y extraescolares.
- ✓ Respetar y cumplir la normativa institucional contenida en Manual de prevención de riesgos de higiene y seguridad; Plan integral de Prevención de riesgos y emergencias del personal, documento “La importancia del buen trato en el desarrollo de niños y niñas de edad parvularia”, Protocolo en casa de maltrato y abuso sexual, Protocolo accidente escolar, - Mantener el orden y limpieza dentro de la sala de actividades.
- ✓ Cautelar el buen desarrollo de la clase, atendiendo a las necesidades de los niños niñas.
- ✓ Supervisar a los niños en el baño, sala, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores.
- ✓ Supervisar e intervenir en horario de colación de los menores, para que esta se dé en condiciones de higiene.
- ✓ Confeccionar material de desarrollo suficiente, de acuerdo a lo solicitado por la educadora.
- ✓ Pegar comunicaciones en Agenda del Niño(a) procurando que todos los padres reciban información.
- ✓ Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados; personal del jardín infantil.
- ✓ Comunicar a educadora cualquier situación relevante relacionada con alumnos, padres y apoderados, para luego consignarla en Hoja de Vida.
- ✓ Comunicar a directora, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento.
- ✓ Participar en actividades extra programáticas, realizadas al interior y fuera del establecimiento, programadas con anterioridad.
- ✓ Los días en que se realicen reuniones u otras actividades, permanecer en el establecimiento hasta el momento que se le solicite, sean reuniones técnica o reuniones de apoderados.
- ✓ Reguardar la presentación personal en horarios de trabajado, tales como vestimenta, cabellos, uñas, accesorios (aros, pulseras, cadenas y uso de maquillaje moderado) prohibición del ingreso de celulares a la sala clases)



Deberes

- ✓ Tener presentes las características de sus funciones y cumplirlas.
- ✓ Respetar y cumplir la normativa institucional contenida en Manual de prevención de riesgos de higiene y seguridad; Plan integral de Prevención de riesgos y emergencias del personal, documento “La importancia del buen trato en el desarrollo de niños y niñas de edad parvularia”, Protocolo en casa de maltrato y abuso sexual, Protocolo accidente escolar,
- ✓ Realizar la limpieza de salas, baños y salas de actividades según los requerimientos diarios de cada jornada.
- ✓ Revisar que las puertas y ventanas de las diferentes dependencias del establecimiento queden correctamente cerradas al finalizar su jornada.
- ✓ Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados y personal del jardín infantil.
- ✓ Comunicar a la directora, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento
- ✓ Cooperar con el mantenimiento y buen estado de los materiales y equipos.
- ✓ Colaborar con la mantención, limpieza y orden del Establecimiento.
- ✓ Cuidar de la seguridad de los alumnos dentro del Establecimiento.
- ✓ Evitar cualquier conducta que produzca riesgo o alteraciones en las jornadas.
- ✓ Informar oportunamente de cualquier situación irregular en el ingreso, permanencia y salida de los niños.

6.4.-NIÑOS Y NIÑAS:

Derechos:

- ✓ Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y psicológica.
- ✓ Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.
- ✓ Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.
- ✓ Recibir una educación donde pueda participar activamente.
- ✓ Recibir reforzamiento en forma oportuna cuando presente dificultades.
- ✓ Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
- ✓ Contar con material de desarrollo pedagógico, suficiente.



- ✓ Participar en las actividades extra programáticas, deportivas y recreativas que programe el jardín infantil dentro y fuera de sus dependencias.
- ✓ Desarrollar sus actividades escolares en un adecuado y armónico clima de convivencia.
- ✓ Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiéndose al seguro escolar.
- ✓ Si se ha orinado/defecado/ensuciado y cuenta con autorización de su apoderado y muda de ropa, a ser asistido por personal del jardín infantil para cambiarle vestimenta.
- ✓ Ser supervisado en el baño y asistido por el personal para limpiarse si su apoderado lo ha autorizado por escrito.
- ✓ Ser fotografiado, filmado y participar en la página del jardín infantil, siempre y cuando cuente con la autorización firmada de su apoderado.
- ✓ Participar de salidas a terreno en las cercanías del jardín con fines pedagógicos o de entretenimiento, bajo el resguardo de educadora y técnicos, siempre que cuente con la autorización de su apoderado.
- ✓ Participar en actividades programáticas y extra-programáticas dentro y fuera del jardín.
- ✓ Cooperar con la mantención de la higiene y limpieza del establecimiento.
- ✓ Cuidar pertenencias propias o ajenas; dependencias del jardín infantil y materiales en general, sin provocar deterioro, destrozos y/o pérdidas.
- ✓ Cuidar su integridad física y la de los demás evitando cometer acciones peligrosas

Deberes:

- ✓ Utilizar adecuadamente materiales, mobiliario y dependencias de la unidad educativa.
- ✓ Ser justificado por su apoderado cuando no asista a clases.
- ✓ Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal.
- ✓ Respetar a sus pares y a toda la comunidad educativa, cumpliendo con las normas de convivencia que rigen a la institución.
- ✓ Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta / o conflicto.
- ✓ Los niños (as) no deben traer al Jardín objetos (juguetes) y/o artículos de valor en general o que representen algún grado de peligro tanto para ellos como los otros, El jardín no se hará responsable de las pérdidas o daños de dichos objetos.
- ✓ El Jardín no se hace responsable de la pérdida de artículos escolares y/o prendas de vestir que no estén previamente marcadas con sus nombres por los padres.



- ✓ Deben asistir con el delantal y pecheras del jardín y en invierno con el buzo que nos caracteriza.

6.5.-PADRES Y APODERADOS:

Derechos:

- ✓ Ser informado del Reglamento Interno del Establecimiento, manuales y protocolos.
- ✓ Ser consultado sobre aspectos relevantes de la formación y seguridad de su hijo(a) firmando su consentimiento.
- ✓ Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
- ✓ Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Recibir el resultado de evaluaciones y ser orientado en su interpretación y medidas de reforzamiento.
- ✓ Recibir oportunamente en agenda las informaciones y/o actividades que realizará el jardín.
- ✓ Ser informado de aspectos relevantes de su hijo/a, relacionados con su comportamiento, rendimiento, interacción con pares y adultos a cargo.
- ✓ Ser informado por teléfono si siente algún malestar que le impida seguir en clases para retirarlo(a).
- ✓ Ser recibido por la Dirección y Educadora frente a alguna inquietud, dentro del horario estipulado para ello.
- ✓ Recibir un trato digno y respetuoso acorde a las normas de convivencia del jardín infantil, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Completar formulario de recogida de información frente a algún evento que le aqueje o a su hijo(a) y recibir confidencialidad y respuesta en el plazo de 5 días hábiles.

Deberes

- ✓ Respetar horarios establecidos por la unidad educativa.
- ✓ Asistir a reuniones de padres y apoderados y entrevistas cuando se le cite.
- ✓ Revisar y firmar diariamente cuaderno de comunicaciones.
- ✓ Frente a dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes, seguir conducto regular: 1º educadora a cargo del niño/a; de no encontrar una respuesta satisfactoria: 2º comunicar sus inquietudes a Dirección. En ningún caso increpar directamente a un alumno/a o padres/apoderados por algún conflicto surgido.



- ✓ Hacer efectiva interconsulta con profesionales que se indiquen si se solicita y entregar al jardín el informe con conclusiones y sugerencias en un plazo de 30 días.
- ✓ Velar por la asistencia de su hijo (a) a clases, en caso de ausencias ocasionales del niño o niña, hacerlo en forma verbal o escrita y con certificado médico en inasistencias de tres o más días.
- ✓ Colaborar en las actividades de aprendizaje, trabajos u otros, cuando sea solicitado por la educadora y/o dirección.
- ✓ Participar constructivamente en actividades organizadas por el jardín infantil cuando se le solicite. - Mantener preocupación constante por la presentación personal de su hijo(a) (ropa limpia, cuerpo aseado, cabello limpio) y envío de útiles escolares y materiales solicitados.
- ✓ Firmar documentaciones, reglamentos, circulares.
- ✓ Los apoderados serán responsables de reparar, reponer, reemplazar y/o costear los bienes del Jardín dañados o extraviados por su hijo (a) cuando estos no se usaron con un fin pedagógico o dentro del proceso de aprendizaje.
- ✓ Informar del cambio de domicilio, números telefónicos y personas que pueden retirar a su hijo/a, impedimentos legales de adultos en relación al niño(a) cuando sea necesario.
- ✓ Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa: niños/as, padres y apoderados, y personal del jardín infantil.
- ✓ Marcar las prendas de vestir y útiles personales de su hijo/a para evitar pérdidas y extravíos.
- ✓ Retirar a su hijo(a) antes de horario a solicitud de educadora/dirección, en casos de enfermedad o si presenta algún malestar o impedimento para continuar su jornada.

7.- VALORES Y PAGOS

El Jardín Infantil “Dulce Aventura “, es particular y se financiará con una cuota de matrícula más las mensualidades tratadas en su oportunidad que el apoderado declara conocer y aceptar en su totalidad en un contrato de prestación de servicio. En referencia a las mensualidad y lista de materiales están no serán devueltas en Ningún caso si el alumno asistió al jardín infantil.

Es preciso señalar que al momento del término del año escolar los apoderados que mantengan mensualidades pendientes o que no hayan realizado el debido procedimiento en el retiro de su alumno, no podrán acceder a los informes pedagógicos, debiendo subsanar la deuda para obtener dichos documentos.

8.- RETIRO DE PARVULOS



El niño podrá ser retirado, por la(s) persona(s) que se encuentran registradas para tal efecto en su ficha de inscripción. En caso de cualquier modificación, el apoderado deberá avisar vía telefónica o escrita.

En caso de emergencia, los padres deberán avisar vía telefónica cualquier cambio temporal. Se solicitará cedula de identidad a toda aquella persona que retire al niño(a) y no esté registrado en la ficha de inscripción.

9.- INDICACIONES GENERALES

-Es necesario precisar que el movimiento interno de las educadoras, ya sean educadoras o técnicos, será evaluados y realizados privilegiando el bien superior que es el bienestar de los niños atendidos en el jardín, por lo tanto estos movimientos son de plena facultad de la autoridad del jardín, sin perjuicio que estos serán avisados a los apoderados vía circular o reuniones de apoderados, con el fin de mantener una comunicación expedita con estos, de igual manera se informará a los apoderados de cualquier ausencia prolongada de alguna Tía como licencias médica o en su defecto renuncia voluntaria o desvinculación por parte de la administración del jardín.

Los apoderados deben traer el listado de útiles escolares la semana antes del ingreso de clases de los párvulos.

10.-ENFERMEDADES Y MEDICAMENTOS.

La administración de cualquier medicamento por parte de las educadoras a los Niños (as), queda estrictamente sujeta a la entrega oportuna por parte del apoderado de un certificado médico actualizado que acredite la dosis y veracidad del tratamiento. El Jardín Infantil no se hace responsable de administrar medicamentos que no sean previamente recetados por un especialista. Siendo esta medicina tradicional o alternativa. En caso de cuadros infecciosos, virales, parasitario u otra enfermedad contagiosa que pongan en riesgo la salud del niño(a), grupo y Guías, el jardín Infantil puede exigir al Apoderado del niño(a) afectado realizar los tratamientos pertinentes que necesite. Efectuando tratamiento en su hogar amanaera de velar por el bienestar del niño y del curso. De no efectuarse el tratamiento indicado, el jardín Infantil tiene el derecho de solicitar la no incorporación a clases al niño(a) hasta que la situación se encuentre subsanada.

Quien presente síntomas de alguna enfermedad o estados febriles dentro de la rutina de trabajo el jardín está facultado para solicitar al apoderado el retiro del niño(a), velando así por su bienestar y oportuna atención médica.

Se debe presentar certificado o copia del alta médica en caso de enfermedad o tratamiento.

11.- IMPORTANCIA DEL BUEN TRATO EN EL DESARROLLO DE NIÑOS Y NIÑAS EN EDAD PARVULARIA.



Implementar una política de buen trato hacia niños y niñas es un compromiso, respecto a la misión que hemos asumido de brindar una educación inicial de calidad y un desafío en cuanto a concebir a los niños y niñas como sujetos de derecho de protección especial. A continuación daremos a conocer algunas definiciones respecto a los términos que convocan la elaboración del presente documento, iniciaremos con el buen trato:

11.1.-Fundamentación:

A partir de nuestro objetivo de brindar una atención integral y de calidad para los niños y niñas que asisten a nuestro establecimiento, nos planteamos un protocolo de acciones para prevenir o denunciar las situaciones en que se vulneren los derechos de los párvulos, debido a que ellos son considerados como sujetos de derecho, deben tener la posibilidad de crecer en un entorno que les asegure protección, comprensión y amor. Debemos asegurar y garantizar su cuidado en contra cualquier tipo de maltrato.

11.2.-Definición de buen trato

Es una forma de relación que se caracteriza, por el reconocimiento y valoración del otro, la empatía, comunicación efectiva, resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de los niños y niñas.

La reciprocidad en dichas relaciones es condición para generar contextos bien tratantes.

11.3.-Definición de buen trato con enfoque hacia la Educación Parvularia

El buen trato es condición fundamental y contribuye al buen funcionamiento del proceso educativo, con el fin de alcanzar el desarrollo cognitivo, moral, espiritual, afectivo, cultural, físico y artístico de niños y niñas. En este sentido las relaciones bien tratantes favorecen oportunamente el aprendizaje y aportan en la construcción de relaciones sociales basadas en la calidad y en la afectividad.

11.4.-Promoción de buen trato en el jardín infantil.

Reconocer con claridad cuáles son las necesidades de los niños y niñas, nos servirá para orientar las acciones de promoción de buen trato.

Todos los niños y niñas tienen el derecho de vivir en condiciones y contextos donde sus necesidades puedan satisfacerse.

Un niño bien tratado es un niño con sus necesidades satisfechas.

Es responsabilidad de los adultos de una comunidad responder colectivamente, para asegurar el derecho a la vida y el desarrollo de todos los niños.



Las comunidades que son capaces de dar respuesta a las necesidades de sus niños y niñas, son comunidades “bien tratantes”.

Jorge Barudy (2005), propone la existencia de cinco grupos de necesidades: Necesidades Fisiológicas, Afectivas, Cognitivas, Sociales, y Éticas.

A continuación se dará detalle a la significancia de estas cinco necesidades:

✓ **Necesidades Fisiológicas**

Existir y permanecer vivo y con buena salud.

Recibir comida en cantidad y calidad suficiente.

Vivir en condiciones físicas adecuadas.

Estar protegidos de los peligros reales que pueden amenazar su integridad.

Disponer de asistencia médica.

Vivir en un ambiente que permita una actividad física sana.

✓ **Necesidades Afectivas**

Los niños y niñas tienen derecho a vivir en un contexto de seguridad emocional, así como a disponer de lazos afectivos con adultos suficientemente disponibles y accesibles. Capaces de transmitirles una aceptación incondicional, de proporcionarle el apoyo indispensable para la aventura de crecer y un clima emocional donde la expresión de los afectos sea posible.

✓ **Necesidades Cognitivas.**

Los niños y las niñas son sujetos de conocimiento. Deben satisfacer sus necesidades cognitivas porque tienen necesidad de comprender y de encontrar sentido al mundo en el que deben vivir, adaptarse y realizarse.

El niño debe ser estimulado y ayudado en el desarrollo de sus órganos sensoriales, su percepción, su memoria, su atención, su lenguaje, su pensamiento lógico y sobre todo su capacidad de pensar y reflexionar.

✓ **Necesidades de Estimulación**

Alimentar su necesidad de conocer, comprender y actuar en el mundo, estimular su curiosidad.

✓ **Necesidad de experimentación**

El niño debe aprender a actuar sobre el medio con el fin de modificarlo de una manera constructiva, necesita explorar y descubrir su entorno.

✓ **Necesidad de refuerzo**

Necesitan que los adultos significativos les manifiesten su apoyo y su alegría, por los esfuerzos y logros que van realizando para crecer y desarrollarse.

Necesidades sociales:

Ser escuchado

Vivir en un ambiente seguro y estructurado

Educado en valores

✓ **Necesidad de comunicación**



A través de los diferentes tipos de conversación los niños y niñas se sienten reconocidos como parte del sistema social. Gracias a la comunicación reciben información relevante para situarse en su historia y en el contexto social y cultural al que ellos, su familia y su grupo pertenece.

✓ **Necesidad de consideración**

Implica ofrecerles un ambiente de consideración y de reconocimiento como personas válidas.

✓ **Necesidades de estructuras**

Los padres y adultos significativos deberán garantizar la transmisión de las normas sociales, sino también facilitar conversaciones que permitan integrar el sentido de esas normas y respetarlas.

✓ **Necesidades de valores**

Los niños tienen derecho a creer en valores que les permitan sentirse parte de su cultura. Interiorizar las reglas sociales mediante valores positivos y significativos permite que los niños y niñas se sientan dignos, orgullosos y confiados en los adultos de su comunidad. La interiorización de dichos valores positivos es una garantía para asegurar el buen trato.

11.5.-Diferencia entre buen trato y maltrato:

El buen trato incluye los estilos de relación y comportamientos que promueven el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el reconocimiento de las propias necesidades y las del otro, así como el respeto por los derechos de las personas a vivir bien. En las relaciones en que hay diferencias jerárquicas, el buen trato se requiere además a los comportamientos que aseguren el cuidado, protección y actualización de quienes están en una posición de dependencia. Esto implica la responsabilidad de quienes ocupan un lugar en jerarquía en relación a los niños(as), padres, profesores y adultos en general. El buen trato tiene que ver con la ternura, la delicadeza en la relación con el otro y con la otra. En la ternura, el contacto físico con el otro, supone contar con su consentimiento. Acariciar es tocar sin apoderarse del otro, es posible acariciar por la fuerza. El maltrato incluye aquellos estilos de relación y comportamientos, que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran porque no reconocen sus necesidades ni sus derechos. La falta de respeto y el maltrato a un niño o niña no solo produce sufrimiento en el momento, sino que impacta negativamente en la imagen de sí mismo, esto lleva a que el niño(a) se perciba como alguien que no merece ser respetado en sus derechos. Maltrato es todo aquello que se opone al buen trato y bienestar del ser humano.

11.6.-Normas de convivencia:



- El presente Reglamento Interno considera la Ley N°20.609 de no discriminación en su fin esencia de “garantizar a toda ´ persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidas por la Constitución Política de la República”.
- Para nuestro Jardín Infantil, el buen trato es una forma particular de relación que queremos promover en todos los niveles y entre todas las personas, niños, niñas y adultos que forman parte de él. Esta manera de relacionarse se caracteriza por el reconocimiento del otro como otro legítimo, por la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. El buen trato hacia niños y niñas consiste en responder a sus necesidades de cuidado, protección, educación, respeto y apego. Los aportes de la ciencia indican que las relaciones afectivas en la primera infancia son centrales en el crecimiento y desarrollo.
- Nuestro Jardín Infantil tiene como prioridad el buen trato hacia los niños y niñas como también entre los adultos que integran la comunidad educativa, potenciando entornos favorables en donde se aprenda a resolver los problemas en forma positiva.
- Se realizan acciones tendientes a promover el buen trato entre los niños velando por los derechos de los niños, hábitos, valores y celebraciones como el día del niño y semana del párvulo.
- Se pretende fortalecer el vínculo entre padres y personal, organizando instancias de convivencia y entretenimiento: tarde recreativa, actos de padres, celebraciones del día de la familia, actividades para celebrar el aniversario del jardín.
- Promover el buen trato entre el personal practicando las normas del buen trato establecidas, celebrar al personal en su día y organizar instancias de convivencia. Practicar las normas y el decálogo de buen trato publicado en los paneles y paredes del jardín.

12.- PROTOCOLOS

Los siguientes protocolos que están establecidos en este manual serán la manera de abordar cada una de los acontecimientos que suceden en nuestro establecimiento.

12.1.-PROTOCOLOS FRENTE A LA JORNADA DIARIA:

a) Recepción del Niño(a):

“El propósito de este período es generar las condiciones para que tanto el niño como el adulto que lo acompaña se sientan plenamente acogidos, facilitando así la transición desde el hogar al establecimiento y la separación de su familia”

- Es importante que la agente educativa haga sentir al adulto, tranquilidad, confianza y seguridad para dejar al niño(a).



- El adulto responsable debe fijarse en las condiciones generales en las que llega el niño(a) y consultar a la persona que lo trae cómo pasó la noche y si es que existe alguna información importante de considerar durante el día. Esta información debe ser compartida con todo el equipo que atiende a los niños.
- Si un niño o niña llega al establecimiento con algún signo de enfermedad, lesión, se reincorpora después de un reposo médico o requiere de tomar algún medicamento se debe seguir el procedimiento que corresponde a cada situación.
- El bolso o mochila debe guardarse en el lugar destinado para ello.
- Se debe proporcionar material didáctico o juegos a cada niño-a para este período.

b) Descanso y siesta

“El propósito de este período es satisfacer la necesidad de reposo y sueño de los niños, en un contexto de bienestar, tranquilidad y seguridad. No se debe obligar al niño(a) a dormir, se debe respetar su disposición natural a descansar”

- Durante este momento siempre debe estar presente un adulto que resguarde permanentemente y de manera activa el período de descanso.
- Las cunas, colchonetas o camitas deben ubicarse alejados de las ventanas, por el riesgo de ruptura de vidrios, enchufes eléctricos y fuentes de calor.
- Los niños menores de un año deben dormir en cunas. Las cunas no deben ser utilizadas como corral.
- Al momento de acostar al niño se debe aligerar de ropa, retirando aquella que le pueda apretar o abrigar en exceso y sacarle los zapatos. Retirar cadenas, pinches o prendedores.
- A la hora de dormir, en el caso de los lactantes, especialmente en los menores, ubicarlos en cúbito lateral, en un ángulo de 30 grados, con la cabeza más alta que los pies. Nunca deben dormir boca abajo, asegurándose que de los pies tengan contacto con el fondo de la cuna. Si los niños usan “tuto” para dormirse, debe ser retirado inmediatamente después de que el lactante se ha quedado dormido. Las ropas de cama deben cubrirlos solo hasta las axilas.
- Aquellos lactantes que presenten reflujos y/o enfermedades respiratorias obstructivas y apneas, deben dormir con la cabeza más alta que los pies (según indicación médica). Si el lactante presentase algún episodio obstructivo de vía aérea, el adulto debe asistirlo de inmediato y dar los primeros auxilios que correspondan.
- Una vez que los lactantes han despertado se les estimulara para levantarlos y vestirlos.
- Los lactantes no deben dormir en sillas nidos. Estas solo se utilizarán de manera excepcional y transitoria cuando no se puede conseguir la inclinación necesaria de la cuna, para quienes presentan reflujo, enfermedades respiratorias, obstructivas o apneas.



- En el caso de párvulos mayores no existe restricciones en la posición al dormir, salvo indicación médica.

c) Hora de patio y juego

“En este periodo, los niños y niñas juegan libremente y requieren de la presencia atenta de un adulto responsable, que permanezca en todo momento observándolos y motivándolos”

- Es importante que niños(as) puedan salir tranquilamente al patio, evitando atropellarse. Será necesario que una de las agentes educativas se preocupen de abrir la puerta, resguardando que todos salgan tranquilamente.
- La vestimenta debe ser cómoda, evitando el abrigo excesivo para que no transpiren innecesariamente. Los cordones del calzado deben permanecer correctamente amarrados.
- Se debe evitar que los niños(as) se sobreexpongan al sol. Para las actividades en el exterior se debe procurar usar sombreros y protector solar cada vez que se expongan al sol.
- Definir horarios de patio diferenciados por nivel, con el objeto de evitar que los niños más grandes puedan pasar corriendo junto a los pequeños y producir accidentes por caída. Definir un horario exclusivo para el nivel de sala cuna.
- Los patios deben permanecer libres de elementos que pueden ser lanzados como proyectiles. Se debe revisar periódicamente la superficie del patio. Si existen desniveles difíciles de rellenar, se deben identificar señalizándolos claramente.
- Los basureros deben estar ubicados en el patio de servicio.
- Si este período debe desarrollarse en el interior de las sala de actividades, es necesario despejar el espacio, corriendo los muebles hacia la pared y retirando obstáculos que representen riesgos.
- Los juegos de patio deben estar siempre en buen estado. Esto debe ser verificado diariamente antes de ser utilizado verificar que los niños(as) no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones para evitar asfixias.
- Se dará especial vigilancia al uso de los columpios y resbalines puesto que constituye un factor de riesgo y aumentan los accidentes potencialmente graves en niños(as)

d) Experiencia de Aprendizaje:

“El ambiente educativo variará según el período que se esté implementando. Si existen cambios en la organización del mobiliario, habrá que prever que la instalación de los estantes, mesas y sillas sea un facilitador para la experiencia que se desarrolló, evitando situaciones de peligro para los niños(as).”

- Procurar que los niños(as) comprendan que el inmobiliario y material didáctico tienen un uso determinado, de manera de evitar que sean utilizados en juegos que representen algún peligro.



- Si se organiza una experiencia en la que se trabaja con objetos y materiales, se debe contemplar que estos sean resistentes y duraderos, que estén limpios y en buen estado y que no posean partes o piezas que puedan constituir riesgo de asfixias.
- Al organizar experiencia en las que se utilizan materiales de expresión plástica como pintura para dedo, se deberán preferir productos que no sean tóxicos ni dañinos para la salud del niño. Una vez terminada la experiencia, los párvulos deberán lavarse las manos y la cara, para evitar que queden rastros de pintura y que puedan ser ingeridos.
- Mantener alerta durante el desarrollo de experiencia educativas que incluyan el uso de elementos pequeños como porotos, lentejas, entre otros, puesto que los niños-as podrían ingerir o asfixiarse con estos elementos o introducirlos en sus oídos o nariz. En ningún caso se puede trabajar con este tipo de elementos en el nivel de sala cuna.
- Al organizar experiencias en las que se utilice agua, habrá que prever tener cerca un paño seco o toalla absorbente que limpie el agua derramada que cae al piso, puesto que puede provocar caídas. Se debe procurar que los niños no permanezcan mojados por un tiempo prolongado.
- Al organizar experiencias en las que se requiere correr es necesario despejar el ambiente, sacando todo el equipamiento y material que implique riesgo de caída o golpe.
- Los niños(as) recibirán atención educativa y asistencial, basada en un currículo integral, diariamente realizarán diversas actividades educativas planificadas y evaluadas por la Educadora y donde se integrará a la familia en el trabajo educativo.
- Entre las actividades educativas se organizarán talleres complementarios tales como: música, gimnasia, yoga otros.
- Las experiencias educativas diariamente se suspenden desde las 11:30 hasta las 14:00 hrs. aproximadamente, donde se realiza el período de alimentación y siesta de los menores.
- Solamente en el nivel de medio mayor, se realizarán salidas fuera del establecimiento, como apoyo a actividades muy específicas de la planificación pedagógica, por ejemplo: visitas a los bomberos, biblioteca, planetario etc. Estas salidas se avisan con la debida antelación de acuerdo con los padres y previa “Autorización escrita” de éstos. El traslado se realizará en bus escolar con las medidas de seguridad correspondientes existiendo como opción que cada apoderado traslade a su hijo(a)

e) Despedida:



“Este periodo se asocia a la finalización de la jornada y al momento en que los niños se preparan para regresar a sus hogares. El propósito de este periodo es facilitar la transición de niño-a desde el establecimiento hacia el hogar”

- Previo a su retiro si es lactante, cautelar si necesita ser mudado o si requiere ir al baño.
- Explicar al adulto que lo viene a retirar como estuvo durante el día, como durmió, como se alimentó, entre otras cosas. Si existe algún comentario importante, habrá que registrarlo en la libreta de comunicaciones.
- Si durante el transcurso de la jornada algún niño o lactante tuvo un accidente leve, se debe informar de esta situación al apoderado al momento de retirarlo o informarlo en la libreta de comunicaciones.
- Los niños(as) solo pueden ser retirados por las personas autorizadas exclusivamente en la ficha de matrícula.
- El personal debe estar organizado para garantizar que siempre exista una persona responsable del cuidado y control de puerta de acceso del establecimiento, particularmente en el horario de retiro de los niños.
- Si no llega el adulto a retirar al niño, se debe ubicar a la persona indicada en la ficha de matrícula.

f) Extensión horaria:

“La intencionalidad durante este período es favorecer el cuidado integral de los niños, recibiendo una atención asistencial, favoreciendo al padre o madre mientras termina su labor”

- Las agentes educativas responsables de la extensión horaria realizarán turnos semanales. Es necesario informar a ellas de los eventos importantes ocurridos durante la jornada, ya que serán ellas las que tomarán contacto con el adulto que los vendrá a retirar.
- El trabajo que se realizará durante este período, corresponde a niños de diferentes niveles en un mismo espacio, compartido con menores de sala cuna, por tanto se debe considerar las diferencias individuales de cada niño y niña.
- Considerar que este es un momento donde se privilegian las actividades lúdicas, por lo que se deberá resguardar que los juegos que se proporcionen o realicen sean seguros y tranquilos.
- En este período los niños y niñas reciben alimentación, por tanto, se deben respetar todas las indicaciones señaladas para esta actividad.

g) Salidas pedagógicas:

“la organización de salidas fuera del establecimiento con los niños y niñas debe ser planificada con antelación, previendo los aspectos administrativos que se requieren según el tipo de salida que se realice”



- Al inicio del año, en reunión de nivel (medio mayor), se informará a los padres en cuanto a este tipo de estrategias, explicando su importancia y sentido.
- Se debe cubrir el coeficiente mínimo de adultos por niños (1 adulto por cada 4 niños) para estas actividades. Podría considerarse la participación de familiares adultos.
- Solicitar autorización por anticipado y por escrito, dando a conocer en qué consiste la actividad, lugar, medio de traslado, horario de salida y llegada, fecha y los nombres y firmas correspondientes de las personas responsables.
- Los niños y niñas que no posean autorización para la actividad, permanecerán en el Jardín, incorporándose en un nivel donde exista personal suficiente para su atención o donde no influya negativamente en el coeficiente técnico.
- En toda actividad fuera del Establecimiento, es imprescindible la participación de la Directora del establecimiento o de la Educadora del Nivel.
- Resguardar las condiciones climáticas, cautelando el vestuario apropiado de los niños, incluyendo el protector solar.
- Si se requiere un medio de transporte para el traslado de los niños y niñas, debe cumplir con todas la normativa señalada para el traslado de escolares.
- Considerar que la duración de la experiencia programada, preferentemente no debe interferir con los horarios de alimentación y horario de retiro de los niños y niñas.
- Elaborar y llevar durante la actividad un listado con los nombres de los niños, nombre de los apoderados y sus teléfonos.
- Para cruzar las calles solo se puede hacer en la esquinas, y sólo cuando haya luz verde peatonal en el semáforo.

a) Actividades de celebración:

“Estas actividades corresponden a momento excepcionales que estarán planificadas y serán reconocidas por todos los que participen en ella” (actos, inauguraciones, otros). Todas las actividades de celebración realizadas al interior del Jardín Infantil deben considerar los aspectos fundamentales de seguridad y no deberán entorpecer las necesidades básicas de alimentación e higiene de los niños y niñas.

12.2.-PROTOSCOLOS EN PERÍODO DE MUDA Y HÁBITOS HIGIÉNICOS

“El propósito de este momento es resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal del niño(a) sean satisfechas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía, dentro de un contexto afectivo.

Consideraciones para la Muda:

- ✓ Antes de mudar a los niños(as) la agente educativa debe preparar la sala de mudas asegurándose que todo esté en óptimas condiciones.
- ✓ Se debe colocar la pechera de plástico (uso exclusivo para este momento), tomarse el pelo, lavarse las manos y desinfectar el mudador.



- ✓ Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que va a utilizar (organizador), de manera de no volver a buscar algo olvidado, puesto que nunca se debe dejar solo al niño(a) en el mudador o en la sala de muda. Ingresar a la sala con el niño que va a mudar.
- ✓ Ubicar al niño en el centro del mudador, es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo y mantener siempre el contacto visual y al menos, mantener una mano en contacto con el niño(a) para evitar riesgo de caída.
- ✓ Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluido los zapatos.
- ✓ Si el niño tiene diarrea o presenta hongos en la zona glútea, usar guantes desechables. El movimiento para limpiar la zona es desde adelante hacia atrás, es decir, desde el pubis a la zona anal, para evitar infecciones, debiendo tener especial cuidado en este movimiento en las niñas; Eliminar el pañal en el basurero, accionando la tapa con el pie.
- ✓ Antes de lavar al niño(a) en la tineta. Debe verificarse que el agua esté tibia; se comprueba mojándose el codo o parte del antebrazo.
- ✓ El jabón solo se utilizará cuando sea necesario, es decir, cuando las deposiciones estén durante un largo tiempo en contacto con la piel de los niños y sea difícil retirarla solo con el agua.
- ✓ Ubicar al niño dentro de la tineta. Los más pequeños se pueden tomar desde el abdomen sobre la palma de la mano y los más grandes se pueden parar afirmados con el brazo.
- ✓ Secar con su toalla o de preferencia toalla desechable, la que se debe botar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido usados. Es ideal que cada lactante disponga de tres toallas para ser usada durante la semana.
- ✓ Poner el pañal, la ropa y los zapatos y llevar al niño(a) a la sala de actividades.
- ✓ Desinfectar el mudador con alcohol y algodón en un solo sentido (de arriba hacia abajo o de derecha a izquierda). Es importante mantener la solución de alcohol siempre bien tapada, para evitar que se evapore.
- ✓ Ejecutar nuevamente el lavado de manos
- ✓ Después de terminada esta actividad se debe retirar del basurero las bolsas plásticas que contienen los pañales desechables usados. Si el piso de la sala de mudas queda mojado, dar aviso a la auxiliar de aseo para que sea secado a la brevedad.

Control de esfínter:

- ✓ Los niños que inicien el proceso del control de esfínter deben estar acompañados de la agente educativa en todo momento, para que se sientan queridos y seguros.
- ✓ Las pélelas deben usarse exclusivamente en el baño.
- ✓ Es importante que una vez que los niños(as) terminen esta actividad, laven sus manos, como una manera de iniciarlos en este hábito.
- ✓ La agente educativa debe informar y orientar a los padres para que se inicie este proceso igualmente el hogar.



12.3.-PROTOCOLOS FRENTE ACCIDENTE ESCOLAR

Los accidentes en el Jardín Infantil, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal paradocente en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños y niñas. Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal del establecimiento educacional. Por esto todo el personal está capacitado en primeros auxilios y el Jardín Infantil cuenta con el botiquín básico para su atención.

Consideraciones generales

- ✓ En los archivos del Jardín Infantil Dulce Aventura, están registrados los datos de los estudiantes, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente.
- ✓ Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.). Los docentes, paradocentes y directivos deben conocer estos casos particulares.
- ✓ Conocer el lugar de atención de urgencias correspondiente al sector y edad del estudiante afectado.
- ✓ Tener siempre bien abastecido el botiquín escolar.
- ✓ Los botiquines en la pared están obsoletos, debe ser más fácil trasladar el botiquín que al lesionado.

12.4.-PROTOCOLOS EN CASO DE ACCIDENTES O LESIONES.

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades.

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE:

“LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS



MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.

Nuestro establecimiento educacional, “Jardín Infantil y Sala Cuna Dulce Aventura” clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera:

- ✓ Lesiones o accidentes leves
- ✓ Lesiones o accidentes menos graves, y
- ✓ Lesiones o accidentes graves.

De acuerdo a la previa clasificación los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes:

- ✓ En el caso de las Lesiones o Accidentes Leves, el personal del establecimiento educacional, realizará las curas pertinentes y dará la información mediante comunicación al padre, madre o apoderado del estudiante afectado.
- ✓ En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves, si se hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato a los padres u/o tutores legales, para acordar el traslado y atención del estudiante al centro hospitalario (en este caso corresponde el Hospital del Carmen)
- ✓ En el caso de Lesiones o Accidentes Graves:
 - Herida: Es toda aquella lesión que produce una pérdida de la continuidad de la piel y tejidos blandos, independiente de la magnitud y ubicación.
 - Fractura: Es toda aquella anomalía en la cual se produce una lesión del hueso con ruptura, la cual puede ser mínima, completa o incluso expuesta al exterior.
 - Esguince: Corresponde a una distensión o elongación forzada, brusca y desmedida de las partes blandas que se relacionan con el aparato óseo (ligamentos, tendones, vaina sinovial).
 - TEC: Traumatismo de cráneo de magnitud importante que produzca cierta alteración neurológica.
 - Quemadura: Es toda lesión de piel y/o mucosas, que se produce por contacto con cualquier agente físico-químico y/o eléctrico. 19 9.2
- ✓ En primer lugar se proporcionará un medio de transporte desde el establecimiento educacional hasta el hospital del Carmen, y paralelamente se avisará a los padres o apoderados del estudiante.
- ✓ Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al establecimiento educacional. Si no puede asistir al establecimiento debe dirigirse de inmediato al centro asistencial donde este será atendido.
- ✓ El establecimiento educacional “Jardín Infantil y Sala Cuna Dulce Aventura”, no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los padres o apoderados del estudiante.
- ✓ En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento educacional, este proporcionará el traslado para el



estudiante en compañía de un asistente de la educación al centro asistencial correspondiente, donde estos deberán acudir.

- ✓ El transporte del accidentado/a será procedente sólo en caso que la víctima se encuentre impedida de valerse por sí misma o deba efectuarlo por prescripción médica, certificada y autorizada una y otra circunstancia por el médico tratante. (LEY Nº 16.744)Centros Hospitalarias del Establecimiento Educacional.

a) Procedimientos en caso de accidente escolar

- 1.-En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.
2. Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en el establecimiento educacional “Jardín Infantil y Sala Cuna Dulce Aventura”.
3. El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento educacional “Jardín Infantil y Sala Cuna Dulce Aventura “por un asistente de la educación y/o Educadora, en el momento en que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.
4. Es responsabilidad del docente a cargo del estudiante en horas de clases, que lo lleve e informe de la situación a la Directora.
5. Si el accidente es de carácter grave, la Dirección debe velar por su rápido traslado al Centro Asistencial correspondiente por medio de un vehículo particular u/o taxi.
6. Los párvulos que sufran accidentes de trayecto, deben ser llevados al centro asistencial en forma inmediata al accidente consignando, luego llenaran el formulario correspondiente en el establecimiento educacional “Jardín Infantil y Sala Cuna Dulce Aventura”.
7. Los párvulos que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento educacional “Jardín Infantil y Sala Cuna Dulce Aventura” tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar a Dirección una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.



b) Responsabilidades

Directora	Educadora de sala	Técnico de Párvulo	Técnico extensión horaria
<p>Asegurar la atención de primeros auxilios del niño(a) lesionado. Decidir el traslado del niño(a) al Servicio de Urgencia. Trasladar al niño(a) al Servicio de Urgencia y permanecer allí hasta conocer el diagnóstico y tratamiento. Designar a una tía para que informe a la familia</p>	<p>Asumir las responsabilidades de la Directora en su ausencia. Informar del accidente a la madre si es que no fue trasladado al servicio de urgencia.</p>	<p>Prestar atención de primeros auxilios del niño(a) lesionado. Informar del accidente a su superior jerárquico. Realizar seguimiento del niño(a) en la sala.</p>	<p>Prestar atención de primeros auxilios del niño(a) lesionado. Decidir el traslado del niño(a) al Servicio de Urgencia. Trasladar al niño(a) al Servicio de urgencia y permanecer allí hasta conocer el diagnóstico o comunicarse con la Directora y la madre del niño(a).</p>

12.5.-PROTOSCOLOS EN CASO DE ENFERMEDADES DE NIÑOS Y NIÑAS:

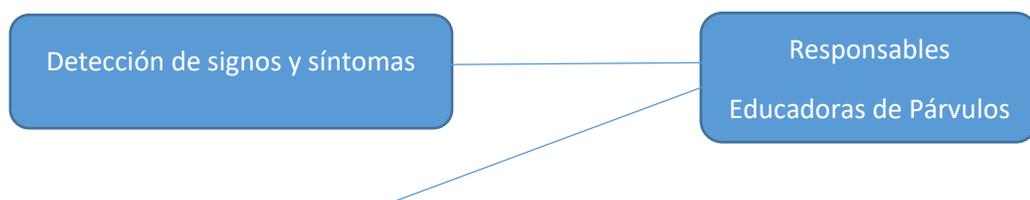
Algunas de las enfermedades transmisibles más comunes en los lactantes y párvulos son: las enfermedades respiratorias, digestivas y cutáneas.

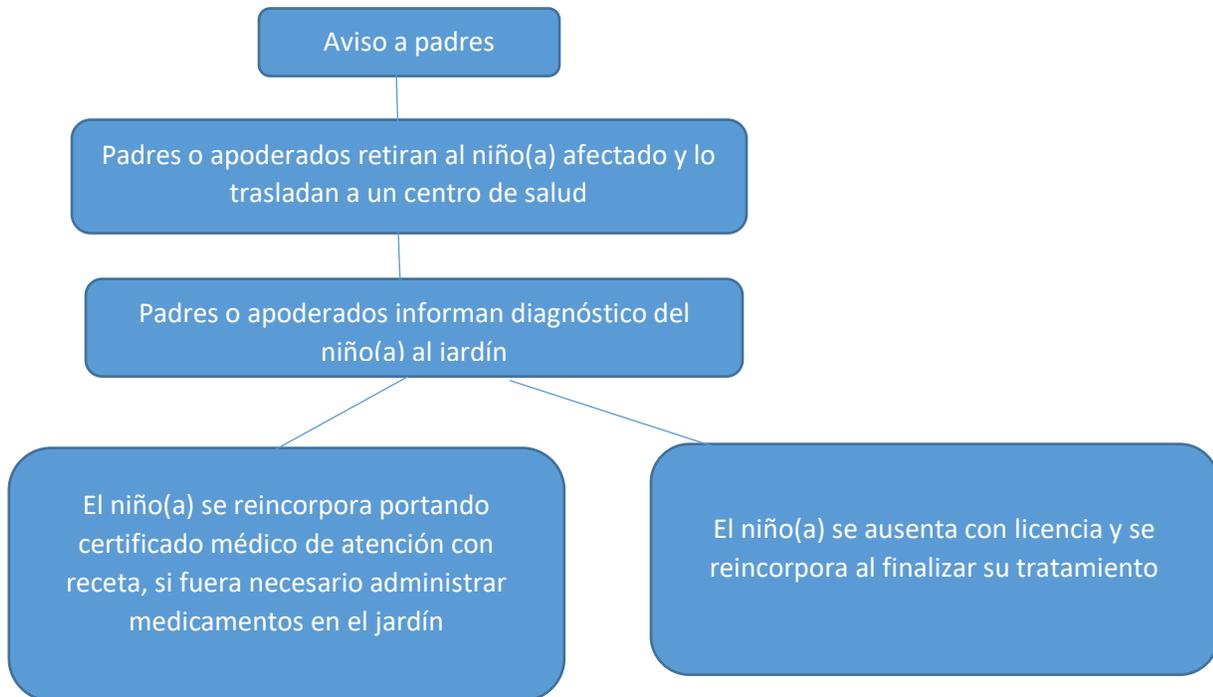
- Cuando un niño o niña llega al jardín con uno o más signos o síntomas de enfermedad, se debe solicitar inmediatamente al apoderado que lo lleve a un centro de salud, para que sea atendido, diagnosticado y tratado oportunamente. Además de esta manera se prevendrá el contagio a los otros niños y al propio personal.
- Entre otras situaciones, se requiere atención médica inmediata cuando:
 1. Existe fiebre igual o superior a 38º C axilar, por un período de 1 hora o más.
 2. Cuadro diarreico agudo, con deposiciones líquidas.
 3. Dificultad respiratoria (respira rápido y abre las aletas de la nariz, quejido o silbido al respirar, hundimiento de costillas, presenta apneas y se encuentra con problemas respiratorios generalizados, sus labios y/o alrededores se ponen morado (cianosis perioral)
 4. Vómito explosivo reiterado



5. Presencia de movimientos involuntarios con compromiso de conciencia (convulsiones)
 6. Pérdida de movilidad y sensibilidad de alguna parte del cuerpo.
 7. Compromiso sensorial neurológico, con disminución de la reacción a estímulos
 8. Reacción alérgica aguda, con enrojecimiento de la piel y/o hinchazón de párpados, mucosas de boca y/o labios.
 9. Ingestión de una sustancia o cuerpo extraño, como medicamentos, detergentes, objetos pequeños, etc.
- Además de las situaciones antes señaladas, siempre se debe solicitar atención médica inmediata cuando un niño(a) sufre caída desde altura, golpe en la cabeza, introducción de cuerpos extraños en orificios naturales: nasal, conducto auditivo externo, región genitales.
 - Si el niño(a) asiste a la Sala Cuna o Jardín con diarrea, se debe solicitar de inmediato alimentación especial (régimen sin residuo, continuar con la leche en fórmula normal, agua de canela) según corresponda, informando a la madre de dicho procedimiento y en espera de recibir tratamiento médico.
 - Si un niño(a) debe recibir tratamiento medicamentoso mientras asiste a nuestro jardín, se deberá solicitar a los padres que presente la receta extendida por médico que señale claramente la identificación del niño, nombre del medicamento, dosis a entregar, frecuencia y período por el cual debe ser administrado. Se debe coordinar la posibilidad de que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar o sea entregada por algún familiar.

a) Flujograma de detección de enfermedad





b) Procedimiento en caso de enfermedades de la piel (sarna, impétigo, pediculosis)

- Si algún niño presenta signos de sarna se debe solicitar a los padres que lo lleve a un servicio de salud donde sea diagnosticado y reciba tratamiento. Es importante transmitir a la familia la necesidad de realizar de inmediato esta atención, por ser una enfermedad altamente contagiosa y el niño(a) no podrá asistir al establecimiento hasta que haya terminado el tratamiento correspondiente. Este tratamiento debe ser realizado simultáneamente por todos quienes viven bajo el mismo techo, tengan o no lesiones visibles.
- Si un niño presenta signos de impétigo, se debe solicitar a la familia que lo lleve a un servicio de salud donde sea diagnosticado y reciba tratamiento. Es importante transmitir a la familia la necesidad de realizar de inmediato la atención, porque esta enfermedad es altamente contagiosa y el niño(a) no podrá asistir al establecimiento hasta que hayan pasado 48 horas de iniciado el tratamiento con antibióticos.
- En caso de pediculosis se debe solicitar a los padres que retire al niño(a) del Jardín para realizar el tratamiento correspondiente en el hogar, incluida la familia. El niño(a) podrá ingresar al Jardín al día siguiente de iniciado el tratamiento. Se debe realizar limpieza manual de los piojos y liendres.



- Frente a cualquier enfermedad anteriormente mencionada, el personal de nuestro Jardín realizará una revisión exhaustiva a cada uno de los párvulos con el objetivo de pesquisar nuevos casos y realizar oportuno tratamiento.

c) Procedimientos en caso de Alergias o intolerancias alimentarias:

- En caso que exista algún niño(a) con alergia por alimentos (pescado, chocolate, huevo, plátano, u otro), se solicitará a los padres presentar certificado médico y ser informado en forma verbal y escrita por la educadora encargada del nivel a la manipuladora de alimentos, quién deberá considerarlo en el momento de repartir las raciones a los niños.
- Las adaptaciones a la minuta que se requieran deben ser coordinadas con el nutricionista encargado.

d) Procedimientos en caso de enfermedades en general:

- En caso que el niño(a), durante su permanencia en la Sala Cuna y/o Jardín, presentaren síntomas de alguna enfermedad, se le comunicará a la madre, padre y/o apoderado, para que el menor sea retirado y derivado a atención médica. Se requerirá que se presente un certificado del facultativo que dio la atención, para el reintegro del niño(a).
- En caso que el niño(a) presente alguna enfermedad infecto contagiosa, el padre, madre y/o apoderado deberá abstenerse de llevarlo al Jardín Infantil o Sala Cuna, en consideración de exponer a los demás menores a enfermarse y por requerir, en dichas condiciones, una atención personalizada para su adecuado tratamiento. El niño ingresará portando certificado acreditando que recibió atención médica.
- En caso que el niño(a) requiera tomar medicinas, mientras se encuentre en la Sala Cuna o Jardín Infantil, la madre, padre y/o apoderado deberá presentar la receta que respalde el tratamiento. (No se darán medicamentos sin respaldo médico)

e) Procedimientos de higiene y saneamiento ambiental:

La Sala Cuna y Jardín Infantil “Dulce Aventura”, tiene destinada a una trabajadora para cumplir estas funciones de aseo y limpieza diariamente. No obstante, la Directora o encargada del establecimiento deberá controlar, supervisar y realizar seguimiento, de manera tal, que este recinto se encuentre en las condiciones higiénicas adecuadas para asegurar el bienestar de los niños y niñas.

f) Funciones auxiliar de aseo:

- Limpiar servicios higiénicos (de personal y niños)
- Sacar bolsas de basura de todas las salas y baños.
- Limpiar sala de mudas (aseo piso y artefactos, wc, mudadores, tinas, pelepas, lavamanos, espejos)
- Barrer y trapear pisos de salas de actividades, sala de amamantamiento, comedor y bodegas.
- Limpiar muebles, mesas y sillas.
- Limpiar patios de juego.
- Limpiar área administrativa: oficinas, pasillos



- Limpiar vidrios, manchas paredes, closet y otros
- Programar aseo terminal cuando sea necesario

12.6.-PROTOSDE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS:

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno.

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños. Sospecha de Vulneración de Derechos: en este contexto, entenderemos por detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos. En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen las trabajadoras de los jardines infantiles en la protección de derechos de los niños y niñas, ya que son quienes mantienen un trato directo con los niños en lo cotidiano, han tenido la oportunidad de conocerlos en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Así también, han podido conocer a sus cuidadores y/o familias. Este conjunto de particularidades las convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente; Es así que los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros profesionales y técnicos puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos. 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 diagnóstica y permanente. 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 diagnóstica y permanente.

- Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
- Brindar la primera acogida al niño(a): 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 directora o quien se encuentre en ese momento a cargo debe informar inmediatamente de las señales detectadas a la subdirección de Recursos Humanos del Hospital o Dirección del Servicio de Salud según corresponda. En el caso de que sea la directora del establecimiento u otro superior el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora u otra(o) profesional del jardín de aviso directamente.



- Es importante que la responsable 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, entre otros.
- En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, la directora o Subrogante del establecimiento, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo.
- Dentro de esta fase, se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas, para lo cual la directora o Subrogante deberá informar 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.

12.7.-PROTOSCOLOS EN CASO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

Todos los trabajadores del Jardín Infantil y Sala Cuna, tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección del Jardín en caso de enterarse por sí o por otros, de uno de estos casos de abuso. La autoridad una vez informada del posible delito, sopesará la verosimilitud junto la administración y procederán a definir las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital si fuese necesario)

Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargaran de indagar y sancionar si corresponde.

Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el poder Judicial y se deberá mantener una copia en Dirección.

a) Definición

Toda conducta, por parte de los padres o cuidadores, que por acción u omisión produce daño en un niño o niña provocando daño a la salud, desarrollo físico, psicológico y/o sexual del niño o niña. El maltrato incluye aquellos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran porque no reconocen sus necesidades ni sus derechos. El maltrato a un niño o niña no sólo produce sufrimiento en el momento, sino que impacta negativamente en la imagen de sí mismo. Lleva a que el niño o niña se perciba como alguien que no merece ser respetado.

b) Tipos de maltrato

Una encuesta realizada por UNICEF muestra que tres de cada cuatro niños chilenos sufre algún tipo de maltrato, entre ellos; castigos inadecuados como pegarle (maltrato físico) o ridiculizado (maltrato psicológico), exposiciones a actos de connotación sexual o a material



pornográfico, (abuso sexual), descuidar la salud y/o necesidades básicas del niño o niña teniendo los recursos (Negligencia). Qué índices pueden dar cuenta de que un niño o niñas está siendo maltratado o maltratada:

c) Indicadores Físicos de malos tratos:

- Magulladuras o moretones.
- Quemaduras de cigarrillos u objetos como planchas, parrillas o con líquidos calientes. Fracturas.
- Cortes o pinchazos.
- Heridas o raspaduras.
- Sucios o mal cuidado.
- Existencia de lesiones mantenidas en el tiempo.
- Desnutrición.

d) Indicadores Conductuales

El niño o niña se muestra cauteloso(a) o temeroso(a) respecto al contacto con adultos. Manifiesta conductas extremas: agresividad, rechazo, sumisión.

Perece tener miedo a sus padres.

No quiere volver a casa.

No reconoce fácilmente que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.

Dificultad de rendimiento escolar, problemas de atención y concentración.

Se observan cambio de conductas.

El niño o niña parece triste, angustiado.

Asiste irregularmente al jardín.

e) Conducta Violenta o Relación violenta

Hay una diferencia entre conductas violentas y relaciones violentas. Una conducta violenta siempre daña al otro, pero si se inscribe en una relación de respeto, el agresor es capaz de reconocer su acto violento y existe la posibilidad de repararlo. El agresor es capaz de contactarse con el sufrimiento de la víctima.

En las relaciones violentas en cambio, el maltrato no es reconocido por el agresor como un abuso y por lo tanto, no hay intención ni posibilidad de reparación. El agresor no se conmueve con el sufrimiento de la víctima, y los abusos se inscriben en un estilo permanente de relación.

Es posible que los adultos que maltratan a los niños(as) lo hagan porque:

Tienen creencias que avalan el uso de la violencia como una manera de enseñar y corregir conductas del niño.

Vivieron ellos mismos historias de maltrato y de dolor.

Tienen dificultades para poner normas y límites claros.

Tienen dificultades para regular la expresión de sus emociones en situaciones de estrés.



No cuentan con redes de apoyo que les ayuden a resolver las situaciones difíciles y el estrés generado por la crianza.

f) Que hacer frente a un niño o niña que está siendo maltratado

Adopte una actitud cálida y acogedora hacia el niño, hágale sentir su interés por lo que pasa. “Hoy día te he visto triste, me imagino que te ha pasado algo, tal vez quieras contarme.”

Valide su sufrimiento y reconozca su calidad de víctima. “Me imagino que lo que te paso te da pena... tu no lo mereces.”

Si el niño cuenta espontáneamente es importante escucharlo y creerle. “Lo que paso es muy doloroso... puedo entenderte”

Sea especialmente cuidadoso al tocarlo, pues este niño ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.

g) Que no hacer

Evite:

Emitir preguntas u opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño del maltrato. “¿Por qué te pegaron?¿Qué hiciste tú?, “algo habrás hecho tu para que te pegaran de esta manera”, “ahora ya sabes, para que no lo vuelvas a hacer”

Responder al sufrimiento del niño atribuyendo características malignas a su familia y a sus padres. “Tus padres han sido muy malos al golpearte”, “Que malos son tus padres”

h) Qué hacer con la familia

Acoger a la familia para así proteger al niño o niña.

Mostrar la seriedad de la situación y estimular la petición de ayuda.

Devolver la responsabilidad a los padres (estimular que asuman el maltrato)

Dar a conocer claramente a los padres que el jardín se ha dado cuenta de lo que ocurre en la familia, se mantendrá alerta a la situación, orientada especialmente a la protección del niño/a. Contactar a la familia con la red social de apoyo.

i) Qué hacer cuando el niño(a) divulga

Ofrecerle un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escuchar lo que tiene que decir.

El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos, sino acoger y apoyar al niño.

j) Cómo hacerlo

Acoger de inmediato lo que el niño(a) que quiere contar.

Intentar guardar la calma al escuchar, con esto le transmite tranquilidad al niño(a).” No te preocupes, tranquilo, puedes contarme”.

No desesperarse, con esto le transmite al niño(a) que cometió un error en contar.



Crear en el niño(a), “Te creo, que difícil debe haber sido para ti cargar con este secreto tanto tiempo”

No dudar de su relato, tildarlo de mentiroso o fantasioso.

Decirle que no es culpable “No te preocupes, lo que paso no es tu culpa”.

Reforzar al niño/a “Fuiste muy valiente al contarlo” “Que bueno que me contaste, gracias por confiar en mí”.

No enojarse o retarlo.

Darle espacios para seguir hablando a futuro, “cuando tú quieras podemos volver a hablar de lo que paso”, “yo voy a estar acá para escucharte” “puedes confiar en mí”.

No eludir el tema “Bueno ya paso, hablemos de otra cosa”.

Respetar su ritmo “Tranquilo (a), tomate tú tiempo”.

No presionar para que cuente detalles.

Tomar medidas que contribuyan a la protección del niño/a “Voy a hacer todo lo que esté a mi alcance para ayudarte” “Vamos a buscar ayuda para que esto no vuelva a pasar”.

No dejar las cosas como están para evitar problemas con la familia.

12.8.-PROTOSCOLOS EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA

Existen varias situaciones en las cuales se pueden producir agresiones físicas dentro del establecimiento educacional, es por ello que iremos analizando una a una y a la vez considerar su correspondiente sanción:

a) De un apoderado a una educadora o asistente de la educación

- ✓ Se dejará constancia en cuaderno registro de accidente o eventos
- ✓ Se hará la denuncia correspondiente a Carabineros.
- ✓ Se inhabilita para siempre de su calidad de apoderado.
- ✓ No podrá hacer ingresado, bajo ninguna circunstancia, al establecimiento.

b) De un personal del jardín infantil a un apoderado

- ✓ Se dejará constancia en hoja de vida del involucrado
- ✓ Será amonestado por Dirección y Administración del Jardín Infantil, previa investigación de los hechos.
- ✓ El apoderado podrá hacer las acusaciones correspondientes ante las autoridades competentes.
- ✓ Dependiendo de la gravedad de la falta, el involucrado puede ser removido dese cargo.
- ✓ Se dejará constancia en cuaderno registro de accidente o eventos.

c) De un alumno a personal del jardín infantil (Directora, educadora, asistente de la educación, encargada de mantención)

- ✓ Se dejará constancia en cuaderno registro de accidente o eventos
- ✓ Se enviará comunicación o se llamará por teléfono al apoderado, informando lo ocurrido.
- ✓ Se citará al apoderado



d) De un personal del jardín Infantil (Directora, Educadora, asistente de la educación, encargada de mantención) a un alumno

- ✓ Se dejará constancia en cuaderno de registro de accidente o eventos.
- ✓ Se dejará constancia en hoja de vida del involucrado
- ✓ Se conversará inmediatamente con personal y alumno involucrado
- ✓ Se citará apoderado para informar lo ocurrido.
- ✓ Se determinará la sanción para el involucrado (amonestación por escrito y verbal).

12.9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las acciones establecidas tienen un carácter conciliador, además de garantizar el respeto a los derechos de la persona y procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- En la eventualidad de que un apoderado incurriera en un maltrato o agresión a una trabajadora del Jardín Infantil o viceversa, como primera medida, la directora del jardín, entrevistará con carácter individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos, a fin de mantener un diálogo reflexivo respecto de su conducta y asumir un compromiso de cambio. La misma medida se tomará al tratarse de violencia entre las trabajadoras.
- En el caso que la conducta no constituya un conflicto grave de violencia, se dará por terminada la aplicación del protocolo.
- En el supuesto de no llegar a un acuerdo de las partes interesadas o que el comportamiento del agresor persista o no existiese intención de cambio, se informará por escrito pudiendo el Jardín establecer como medida, el cambio del apoderado y/o evaluar la permanencia en el cargo de dicho funcionaria.
- Si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado podrá presentar una denuncia a las autoridades correspondientes.

Toda modificación será publicada a través del sitio web del Jardín y sala cuna www.jardinsalacuna.cl, como también estará disponible en los paneles informativos del establecimiento.