



REGLAMENTO INTERNO
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS
EXPLORADORES



REGLAMENTO INTERNO JARDÍN INFANTIL PEQUEÑOS EXPLORADORES

Descripción Breve

El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo que orienta a los establecimientos en relación a los contenidos mínimos que debe incorporar de acuerdo a lo que señala la nueva circular normativa 860 y regula las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa y el establecimiento.

Nuestro Compromiso

- Velar por la salud e integridad física y el bienestar de los menores durante su estadía en el jardín.
- Promover un clima de sana convivencia entre toda la comunidad educativa.
- Informar a los padres cualquier situación anómala, accidentes y/o signos de enfermedades.
- Entregar la adecuada estimulación de acuerdo a la edad de los menores, procurando tener en cuenta las diferentes necesidades individuales de los párvulos.

Sobre Nosotros

Pequeños exploradores, nace en el año 2014, buscando ser un proyecto innovador en la región que conjugue todo el cariño que se da en el ambiente familiar con la rigurosidad y seguridad en el cuidado y la atención de necesidades de nuestros hijos; debe su nombre al deseo innato de los niños por descubrir nuevas experiencias a través de la exploración aplicando en ello todos sus sentidos. Nuestro nombre se encuentra perfectamente alineado con nuestros objetivos base y con los lineamientos propuestos por el ministerio de educación que buscan el aprendizaje a través del juego y del “aprender haciendo”.



Índice

1. INTRODUCCIÓN	5
2. DEFINICIÓN REGLAMENTO INTERNO	5
3. MARCO TEORICO, FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS REGLAMENTO INTERNO	5- 8
4. ANTECEDENTES DEL CENTRO EDUCATIVO.	
4.1 Identificación del Establecimiento.	
4.2 Visión	
4.3 Misión.	
4.4 Sellos	
5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
5.1 En relación con los niños y niñas.	
5.2 En relación con los padres y madres de familia.	
5.3 En relación con el equipo.	
6. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.	
6.1 Tramos Curriculares que imparte.	
6.2 Horario de Funcionamiento.	
6.3 Registro de Asistencia, Inasistencia y atrasos.	
6.4 Procedimiento de Matricula.	
6.5 Organigrama	
6.6 Funciones y/o roles del Equipo Técnico.	
6.7 Mecanismo de Comunicación con padres, madres y apoderados.	
7. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	
8. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.	
9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.	
9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.	
9.2- Medidas Orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.	
10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	
10.1- Regulaciones Técnico Pedagógicas	
10.2- Regulaciones sobre salidas pedagógicas.	
11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.	
11.1- Composición y Funcionamiento Comité Buena Convivencia.	
11.2- Encargado de Convivencia.	
11.3- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.	
11.4- Plan de Gestión de Convivencia.	
11.5- Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias.	



- 11.6- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y Procedimientos.
- 11.7- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.
- 12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
 - 12.1- Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los párvulos.
 - 12.2- Protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato Infantil, Connotación Sexual o Agresiones sexuales.
 - 12.3- Protocolos de actuación en situaciones de maltrato entre miembros adultos de la Comunidad educativa.
 - 12.4- Protocolos de actuación frente a accidentes de los párvulos.
- 13. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.
 - 14.1- Aprobación, modificaciones y actualización.
 - 14.2- Difusión.
- 14. ANEXOS.



1. INTRODUCCIÓN

Este reglamento interno ha sido elaborado por el equipo profesional del Jardín Infantil Pequeños Exploradores, conforme a la normativa vigente Circular N° 860, para regular y favorecer el ejercicio y cumplimiento de Derechos y Deberes de la comunidad educativa, estableciendo un conjunto de normas y procedimientos.

Éste será informado y notificado a padres y apoderados, quienes tendrán acceso y tomarán conocimiento de este reglamento, el cual será revisado y modificado de manera anual.

2. DEFINICIÓN REGLAMENTO INTERNO

Un reglamento interno o guías normativas Internas establecen los criterios y normas que deben seguir, aplicar y cumplir todas las personas que forman parte de la organización, con especial atención al modo en que los valores de la organización deben guiar todas las decisiones y procurando en el caso de los establecimientos ajustarse a la normativa vigencia y tendiendo siempre al bien mayor de los niños y niñas.

3. MARCO TEÓRICO, FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS REGLAMENTO INTERNO

De acuerdo con la Ley 20.832, artículo 3, inciso n° 5 debemos contar con un reglamento interno que incorpore las políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Dicho reglamento interno deberá contener principios mínimos y deberá contemplar las actualizaciones vigentes y las circulares emitidas por la autoridad competente, entre ellos la circular 860.

Igualmente, contemplará medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación. Nuestro reglamento interno, pretende ser una herramienta que regula el funcionamiento integral del establecimiento, tiene características generales y contenidos mínimos a los que debe referir. En el contexto de la Educación Parvularia y con el objetivo de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, el reglamento debe considerar las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel.



Para la confección de este reglamento interno se deben considerar los principios inspiradores contenidos en el artículo 3 del Decreto con fuerza de ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación, los cuales son:

- a. Dignidad del ser humano:** Los procesos de aprendizaje deben estar orientados al desarrollo del ser humano y su dignidad. Esta dignidad es el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona. Por ello, es vital que el reglamento interno resguarde la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, protegiendo la integridad física, psicológica y moral de las y los párvulos, las funcionarias y padres, madres y/o apoderados. Teniendo en consideración que el niño o niña es sujeto de derecho, es decir, que dejó de ser considerado como un objeto de protección, sino más bien es considerado como un sujeto con derechos y obligaciones.
- b. Niños y Niñas Sujeto de derecho:** Significa que los niños y niñas tienen el derecho que sus necesidades sean satisfechas porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones. Dado lo anterior los párvulos son titulares de derecho con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma.
- c. Interés superior del niño o niña:** Este principio tiene relación a garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño/a para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. La convención ha elevado el interés superior del niño al carácter de norma fundamental, con un rol jurídico definido que, además, se proyecta más allá del ordenamiento jurídico hacia las políticas públicas e incluso orienta el desarrollo de una cultura más igualitaria y respetuosa de los derechos de todas las personas. Por ello, la unidad educativa siempre deberá respetar el interés superior del niño o niña, respetando sus condiciones particulares en cuanto a su contexto cultural, social, sensorial, intelectual, entre otros. Este principio es fundamental para los procesos pedagógicos de los niños y niñas, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que los afecten. El resguardo de éste lo deben respetar todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de promover este derecho en todos los espacios, tanto educativos, como familiares y sociales.



- d. No discriminación arbitraria:** Este principio nos indica, que tanto las normas de convivencia, los procedimientos de nuestro reglamento interno y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- e. Participación:** Es fundamental garantizar la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración, implementación y modificación de nuestro reglamento interno. Se debe resguardar especialmente el derecho de niños y niñas en expresar su opinión y que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- f. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:** El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas debemos orientar y acompañar la toma de decisiones considerando “los intereses y deseos del niño/a, así como la capacidad de ellos y ellas en la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.
- g. Responsabilidad:** La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho. Para el Estado es obligatorio promover la educación parvularia y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal al segundo nivel de transición. Es deber de la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, a través, de un trato digno y no discriminatorio de todos los actores de la comunidad educativa, de colaborar y contribuir a una convivencia escolar favorable entre todos los miembros.
- h. Legalidad:** Este principio tiene dos dimensiones importantes, la primera tiene relación a que el contenido del reglamento interno debe ajustarse a la normativa educacional y la segunda tiene relación a que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales existentes en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este documento, deberán quedar estipuladas las conductas de los miembros de la comunidad educativa que constituyan una falta o infracción y cuáles serán sus medidas o sanciones, con el objetivo que esto no quede a discrecionalidad de la autoridad.



- i. **Transparencia:** Este principio tiene relación con lo estipulado en el artículo 3, letra I de la Ley General de Educación, la cual indica que todos los miembros de la comunidad educativa podrán tener acceso a una información clara y transparente por parte del sostenedor o representante legal del establecimiento educacional en todos los ámbitos requeridos, es decir, pedagógicos, económicos, etc.
- j. **Equidad de Género:** Este principio nos señala que todo reglamento interno debe resguardar a todas las personas independientes de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho de ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen igualdad de derechos
- k. **Interculturalidad:** Se debe reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Cada establecimiento debe ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad.

4. ANTECEDENTES DEL CENTRO EDUCATIVO

Antecedentes Generales del Establecimiento

Nuestro Jardín infantil es un establecimiento educacional particular/subvencionado; Se encuentra ubicado en Calle Francisco Gana N°650, Barrio El Tennis, comuna de Rancagua.

Contamos con ley SEP y programa de integración escolar.

4.1 Identificación del Establecimiento

Nombre del Establecimiento	Jardín Infantil Pequeños Exploradores
Dirección	Calle Francisco Gana #650, Barrio el Tennis
Comuna	Rancagua
Región	Libertador Bernardo O'Higgins
Teléfono	+56963119067
Representante Legal	Judith Plaza Moraga



4.2 Visión

Ser una organización líder en educación pre escolar y con profesionales altamente capacitadas, enfocadas en su continuo desarrollo y aprendizaje.

4.3 Misión

Desarrollar, estimular y apoyar el crecimiento sano y seguro de nuestros niños, preparándolos para afrontar una vida de desafíos a través de un aprendizaje personalizado y enfocado en sus cualidades. Aportar a su desarrollo estimulando la creatividad y trabajando las habilidades de exploración innatas en los niños.

4.4 Sellos

- ✓ Formación: Reflexivo y Social.
- ✓ Vida Saludable y Actividad Física
- ✓ Relación con la comunidad Educativa Externa
- ✓ Valorización del juego y el movimiento
- ✓ Nuestros Valores: Tolerancia – Respeto – Solidaridad

5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 En relación con los niños y niñas:

Teniendo en cuenta que desde el momento de nacer niños y niñas se consideran como sujetos de derecho; al ingresar al establecimiento el jardín será garante de derechos y procurará también el cumplimiento de los deberes estipulados en el presente documento.

Artículo 1º: Derechos

- Recibir una educación integral de calidad, eficiente y segura, conforme con los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Ser tratado en todo momento y por todos los agentes de la Comunidad Educativa con dignidad, respeto y sin discriminaciones de ninguna índole.
- Tener a su disposición educadoras idóneas, con vocación, con apertura y disponibilidad para guiarlos en todos sus aprendizajes.
- Los niños(as), tendrán una educación participativa, teniendo en cuenta el planteamiento y desarrollo del PEI.



- Tendrán derecho a participar en todas las actividades curriculares del Jardín.
- Tendrán oportunidad de participar en las diferentes actividades de salidas educativas, previa autorización de sus Padres y/o Apoderados.
- Ser atendidos y orientados por la Directora y Educadoras, en las dificultades que pueda presentar en su aprendizaje, conducta y cualquier problema en su vida cotidiana.
- Recibir estímulos por su buen comportamiento y reconocimiento por sus trabajos y actitudes de buena convivencia.
- Que sea informado y reflexione sobre las consecuencias de las faltas.
- Disfrutar de una infraestructura amplia, adecuada, y ordenada, con las medidas de seguridad respectivas.
- Aprovechar el tiempo libre en actividades que estimulen su creatividad, libertad y el desarrollo del pensamiento divergente.

Artículo 2º: Deberes

- Asistir puntual y cumplir con las actividades académicas, culturales sociales y deportivas programadas por el jardín.
- Cumplir con las experiencias pedagógicas y todas las actividades que contribuya a su formación.
- Asistir al Jardín con ropa cómoda que lo ayude en su autonomía.
- Cuidar todos los materiales, enseres y demás recursos que brinda el Jardín Infantil.

5.2. En relación con los padres y madres de familia:

Los Padres y o Apoderados de los niños y las niñas adquieren un compromiso con el Jardín Infantil Pequeños Exploradores desde el momento de matricularlo.

Por lo tanto, se hace indispensable para el éxito de la gestión educativa, el apoyo real a la educación de los niños, razón por la cual los Padres y/o apoderados, están sujetos a derechos y deberes.

Como Padres de Familia, son parte fundamental en el proceso de formación de sus hijos, son el primer agente educativo y son quienes libremente escogen la institución que les ayudará a complementar la formación que iniciaron en el hogar.

Por ello la comunicación debe ser permanente, fluida y en el marco de respeto, para que entre unos y otros se logren los resultados que se buscan de una manera eficaz y le proporcione al niño o niña el equilibrio necesario para enfrentar de manera exitosa y feliz su proceso educativo.



Artículo 1° Derechos

Todos los padres, madres y/o apoderados, adquieren con la institución los siguientes derechos:

- Exigir una Educación Integral de calidad eficiente y segura consistente en:
 - ✓ Planteamiento claro de Objetivos y metas a alcanzar con los niños.
 - ✓ Concretar los Objetivos y metas a mediano y largo plazo.
- Recibir el Reglamento del jardín, así como sus actualizaciones, vía mail, en la libreta de comunicación diaria o de manera física o a través de los medios oficiales del establecimiento dejando registro de ello.
- Recibir el Plan Integral de Seguridad del Jardín Infantil (vía mail).
- Recibir el cronograma de actividades por semestre (el cual puede ser modificado y avisado preferentemente con antelación salvo en casos excepcionales), conocer la metodología y modalidad curricular, mediante la asistencia y participación a la primera reunión de apoderados.
- Recibir semanalmente el cronograma de actividades.
- Exigir un personal idóneo y profesional.
- Exigir la cantidad de personal suficiente según las exigencias del Ministerio de educación.
- Exigir el cumplimiento de la atención básica de primeros auxilios ante un accidente, derivación y cobertura del seguro en caso de accidente en caso de aplicar (a partir de los niveles de transición).
- Ser atendidos por la Directora en caso de requerirlo, previo concertar una hora y día, de lunes a viernes.
- Ser atendidos por la Educadora de su hijo/a de lunes a viernes por medio de una confirmación anticipada de una entrevista en caso de que las partes lo requieran; esta puede realizarse una en el primer semestre y una en el segundo semestre, entendiéndose que se puede solicitar un mayor o menor número de entrevistas si hay alguna situación que así lo amerite.
- Ser citados e informados con anticipación de las reuniones de apoderados, con el fin de conocer el progreso y/o dificultades de su hijo(a), así como a recibir ayuda y orientación.
- Recibir de manera periódica (semestral o anual), un informe sobre los aprendizajes de su hijo(a) en todos los ámbitos.
- Tener libertad a expresar inquietudes, dificultades o sugerencias justificadas, con términos, actitud cortés y amable, conservando el conducto regular.
- Participar en las diferentes actividades y eventos que el Jardín programe.



- Solicitar y tener los documentos, certificaciones que necesiten, los cuales se le entregarán después de tres días hábiles a la fecha de su solicitud.

Artículo 2° Deberes

Todos los padres, madres y/o apoderados, adquieren con la institución los siguientes deberes:

- Firmar y cumplir con el reglamento interno.
- Dar buen ejemplo, afecto, asistencia, atención y educación a sus hijos(as).
- Hacer que sus hijos(as) cumpla seria y permanentemente con los horarios y requisitos establecidos, para el desarrollo y el avance armónico y ordenado de las diferentes actividades previstas en el cronograma entregado por el Jardín Infantil.
- Proveer todos los materiales cuando sean requeridos, ropa de cambio y objetos personales marcados con el nombre completo del niño(a).
- Asistir oportuna y puntualmente a todas las reuniones, entrevistas, talleres y convivencia de padres, todas las anteriores convocados por las educadoras con anticipación y previo acuerdo de ambas partes.
- Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros educadores de sus hijos y las obligaciones que contraen con el Jardín Infantil con ellos mismos al matricularlos.
- Evitar el excesivo autoritarismo y la permisividad teniendo muy claro el principio de autoridad fundamentado en el diálogo y el amor.
- Respaldar y apoyar el proceso de formación en valores que se hace con los niños y las niñas.
- Pagar las mensualidades y demás cuotas de conceptos contratados dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes (solo en aquellos casos en los que corresponda).
- En caso de inasistencia del niño(a) a clases, avisar su ausencia a la educadora única y exclusivamente a través de los medios oficiales autorizados (nunca a celular personal de la funcionaria).
- Si el niño o niña es retirado por un transporte, enviar una nota informativa a la educadora, para el conocimiento de la persona que lo retira y la coordinación respectiva. Este uso es responsabilidad de los padres.
- En caso de presentar el niño o la niña inconvenientes de salud abstenerse de enviarlos al Jardín Infantil para descartar un contagio a los demás compañeros y se agrave su cuadro de enfermedad. A su reingreso, deberá adjuntar certificado médico que acredite alta médica.



- Es responsabilidad de la familia velar por la HIGIENE DEL NIÑO O NIÑA, de su cuerpo, pelo y vestuario.
- Mantener en perfecto estado de aseo y presentación los diferentes implementos de los niños: mochila, cuaderno, ropa, etc.
- Firmar diariamente la agenda o mail e informarse de todas las comunicaciones, circulares y demás documentos enviados por el Jardín y dar respuesta oportunamente cada vez que esto se presente.
- Conocer los objetivos, metodología, criterios de evaluación, cronograma de trabajo y evaluaciones en cada uno de los ámbitos, así como a solicitar respetuosamente correcciones cuando lo considere necesario.
- Uno de los objetivos principales del jardín infantil es el trabajo con la familia, por lo tanto, es deber del apoderado participar en reuniones, talleres y entrevistas requeridos por el establecimiento.
- Los niños y las niñas que necesiten hacer uso de horarios diferidos por expresa necesidad (llegada o salidas especiales) el apoderado deberá solicitarlo a la Directora o Educadora, quien la hará firmar un registro.
- Responsabilizar a su hijo de sus obligaciones e incentivar su asistencia al jardín.
- Asumir la responsabilidad de todo tipo de tratamiento (psicológico, terapia de lenguaje, terapia ocupacional, flores de Bach u otro y que el establecimiento no tenga dentro de su staff), que el Jardín Infantil considere que requiera por dificultades en el aprendizaje y/o de comportamiento. Por lo tanto, se compromete a buscarle un profesional externo y hacerle el tratamiento correspondiente (se le solicitará copia de la evaluación de especialista). Así mismo se compromete a realizar las evaluaciones pertinentes en caso de ser solicitado a modo de ejemplo derivación para evaluar ingreso a programa PIE.
- En el caso de que el niño o niña destruya materiales, mobiliario o parte de la infraestructura del establecimiento de forma no accidental, el apoderado deberá hacerse cargo de la reposición o reparación de dicho elemento.
- Es deber de los padres entregar cualquier cambio de la información (teléfonos, domicilio, trabajo u otros) al Jardín Infantil, para ubicarlos en casos de emergencia.
- Demostrar su confianza en el Jardín Infantil, respaldando sus decisiones, velando por su prestigio y buen nombre, evitando comentarios infundados y destructivos.
- Dentro del establecimiento ningún apoderado tiene derecho de reprender a alumnos, a menos que sea su propio hijo. En caso de problemas con otros niños, deben acudir a la Educadora quién evaluará la situación y tomará las medidas pertinentes. El Jardín exige y fomenta en sus apoderados la confianza y el respeto



por su quehacer y por la rectitud y espíritu constructivo que aplica para solucionar los problemas que pudiesen surgir en el desarrollo del proceso educativo.

5.3 En relación con el equipo:

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Deberes:

- Promover el desarrollo de las distintas áreas de gestión del establecimiento educacional.
- Atención de padres y apoderados.
- Brindar los recursos materiales para el correcto funcionamiento del jardín infantil.
- Mantener al día documentación necesaria para el cumplimiento de la normativa educacional.
- Encargada de la compra de todos los insumos requeridos por el establecimiento educacional (material de aseo, material pedagógico, útiles de aseo etc.)
- Evaluación de becas de transporte y otros requerimientos para que los niños y niñas puedan realizar continuidad a su proceso educativo.

DIRECTORA PEDAGÓGICA

Deberes:

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las modificaciones pertinentes cada año.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de las educadoras y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
- Promover el proceso de mejoramiento de la calidad de la educación en el Jardín Infantil.
- Encargada de coordinar protocolos de actuación en caso de accidentes.
- Encargada de convivencia, planificando y realizando reuniones para lograr solución a alguna problemática surgida en el interior del establecimiento.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan los reglamentos y el Manual de Convivencia.



- Identificar las nuevas tendencias, estrategias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del Proyecto Educativo Institucional.

COORDINADORA PEDAGÓGICA

Deberes:

- Planificar y dirigir reuniones técnicas en coordinación con la directora pedagógica
- Revisar y actualizar documentación del ámbito pedagógico acorde a los nuevos lineamientos del Ministerio de Educación.
- Orientar y supervisar paneles técnicos de salas.
- Orientar y supervisar plan anual de sala, como sus respectivas planificaciones y evaluaciones.
- Generar instancias reflexivas del trabajo pedagógico, para mejorar prácticas educativas y crear nuevos proyectos.
- Mantener al día y actualizada toda la documentación del establecimiento educacional.

EDUCADORAS DE PÁRVULOS

Se entiende por educadoras el conjunto de personas con título reconocido por el Ministerio de Educación, profesionales que desarrollan acción pedagógica y formativa dentro del Jardín Infantil.

Deberes

- Encargada de liderar el proceso de enseñanza-aprendizaje desde una perspectiva integral y de bienestar de los niños y niñas, planificando, evaluando y promoviendo prácticas docentes y pedagógicas de calidad.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigando, exponiendo y enseñando los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los niños y niñas.
- Mantener al día su Plan Anual de sala, como planificaciones y evaluaciones de las actividades realizadas.
- Mantener al día su panel técnico y actualizada la información (planificaciones, evaluaciones y asistencias).



- Crear un ambiente acogedor y de seguridad que facilite el proceso de adaptación y apego de los niños y niñas que ingresan a este centro educativo.
- Responsable de toda situación o evento que ocurra con los niños y niñas que tiene a su cargo.

TÉCNICO EN PARVULOS

Deberes

- Apoyar la labor pedagógica de la Educadora de Párvulo de su nivel.
- Responsable de resguardar el bienestar de todos los niños y niñas del Jardín Infantil.
- Atender las necesidades de los niños y niñas.
- Ordenar y preparar los materiales requeridos para la realización de actividades.
- Responsable de hábitos higiénicos y mudas de los niños/as, creando siempre en estos periodos una oportunidad de aprendizaje.
- Responsable de mantener el orden en salas y estantes.
- Respetar la normativa y reglamentos del jardín infantil.

Derechos Comunidad Educativa

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto de su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Participar de capacitaciones que les permita mejorar e innovar sus prácticas educativas.

5.4. Relaciones del establecimiento con padres y la comunidad.

La directora administrativa será la que genere instancias para desarrollar redes de apoyo con la comunidad, fortaleciendo así buenas relaciones con padres, apoderados, vecinos, instituciones escolares, consultorios, etc.

Para desarrollar estas relaciones se realizarán:

- ✓ Reuniones de apoderados las que serán obligatorias, cada semestre, de carácter informativo, firmando hoja de asistencia.



- ✓ Las reuniones de apoderados podrán contener información relevante del curso relacionada con interacción, aprendizaje o algún aspecto que se deba reforzar.
- ✓ La educadora podrá gestionar otras formas de apoyar al apoderado en este proceso, previa autorización de la directora.
- ✓ El jardín brindará apoyo a las diferentes instituciones de Educación Superior, brindándoles la posibilidad de realizar prácticas profesionales dentro de la comunidad escolar, recibiendo de los alumnos en práctica apoyo hacia la educadora en la ejecución de las actividades y colaboración con el cuidado y seguridad de los párvulos.

6. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

6.1 Tramos Curriculares que imparte

El Jardín Infantil Pequeños Exploradores tiene 2 niveles de atención, cuya función se detalla a continuación:

- a. **NIVEL TRANSICIÓN:** Incluye los niveles NT1 y NT2.
- b. **NIVEL MEDIO:** En este nivel, los niños y niñas van adquiriendo cada vez más el control y dominio progresivo de todas las habilidades motoras que le permiten explorar y participar en sus entornos. Actúan con mayor independencia, participan en juegos grupales, se expresan oralmente, empleando estructuras oracionales simples. Al mismo tiempo, se esfuerzan por comprender el mundo que les rodea y elaboran sus propias explicaciones, comprenden y resuelven algunos problemas. La construcción de identidad, la afectividad y la relación con los demás, sigue este mismo patrón, desde una relación de apego del niño y niña en la etapa anterior, hacia los adultos significativos de quienes depende y que deciden por él, hacia una noción de sí cada vez más separada y diferenciada de ellos.

6.2 Horario de Funcionamiento

El Jardín Infantil Pequeños Exploradores funciona de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 hrs.

Esta unidad educativa atiende desde marzo a diciembre, y sus funcionarias se acogen a feriado legal todas en una misma instancia y se encuentra en concordancia al calendario escolar dictado por el ministerio de educación.

Respecto de la asistencia: se solicita a los adultos responsables que la asistencia de las y los párvulos sea constante y regular para favorecer el proceso formativo y pedagógico, a través, de las diversas actividades que realiza el jardín infantil.



Este jardín infantil posee 3 tipos de jornadas con sus respectivos horarios de atención, las cuales se detallan a continuación:

- a. JORNADA MAÑANA: Desde las 08:00 hasta las 12:00 hrs.
- b. JORNADA TARDE: Desde las 14:00 hasta las 18:00 hrs.
- c. JORNADA COMPLETA: Desde las 08:00 hasta las 18:00 hrs.

Consideraciones Particulares:

- El Jardín Infantil Pequeños Exploradores posee un horario de ingreso semi-flexible en los niveles medios, es decir, los niños y niñas podrán ingresar hasta las 09:00 horas sin necesidad de avisar. Cabe destacar que cada padre, madre y/o apoderado deberá respetar la jornada escogida.
- El Jardín Infantil Pequeños Exploradores realiza las reuniones técnicas de equipo el último jueves de los meses de febrero, julio y diciembre por lo que el jardín infantil cumple sus funciones hasta las 16:00 horas.
- En el caso de la reunión técnica de las educadoras de párvulos, ésta se lleva a cabo una vez al mes, utilizando las horas pedagógicas que ellas poseen, por ende, no se interrumpe la atención de las y los párvulos.
- En el caso que el jardín infantil suspenda actividades por interferidos, actos conmemorativos, vísperas de fiestas patrias, día de la Educadora de Párvulos, vísperas de Navidad y Año nuevo, etc. se avisará a las familias, a través, de una comunicación y se entregará un cronograma con las fechas estipuladas según calendario en la primera reunión de padres, madres y/o apoderados, en caso que este presentase algún cambio, se avisará también de manera oportuna.
- Cuando un niño/a tenga licencia médica, el padre, madre y/o apoderado deberá entregar dicho documento a la Educadora de Párvulos del nivel, quién deberá adjuntarla en la ficha de antecedentes del párvulo. Esto puede enviarlo vía correo electrónico o a través de los medios de comunicación oficiales del jardín infantil como por ejemplo el celular del establecimiento (en ningún caso se considerará otro medio). En la licencia o certificado médico, debe indicar la fecha de reincorporación del párvulo al Jardín, fecha que debe ser respetada por la salud del párvulo y sus compañeros.
- En caso de contacto estrecho por covid o alguna enfermedad catalogada como altamente contagiosa (pandemia u otro) se deberá tomar cuarentena preventiva con o sin pcr, o deberá tomarse las consideraciones que las autoridades sanitarias hayan indicado para ello.
- En caso de Corte de agua de parte de las empresas proveedoras, el jardín está obligado a cerrar sus puertas e informar a los apoderados para que se proceda al retiro de sus hijos a la brevedad.



- En caso de corte de Luz de parte de las empresas proveedoras, el establecimiento puede seguir funcionando de manera parcial, dado que cuenta con luces de emergencia. Sin embargo, si es invierno podrá ser evaluable ya que la luz y los equipos de calefacción podrían ser muy necesarios. De ser el caso, los padres tendrán que retirar a los alumnos en el menor tiempo posible.
- Los teléfonos fijos y cámaras no funcionarán. Quedará disponible celular de emergencias.

6.3 Registro de Asistencia, inasistencia, retiro y atraso.

- **Registro de asistencia:** En cada salón diariamente debe ser pasada la asistencia de párvulos por las educadoras en cada jornada de trabajo, la cual debe estar visible en el panel educativo. En jornada de mañana a más tardar a las 9:30 horas y en jornada de tarde a más tardar a las 15:00 horas. Este registro debe estar caracterizado por la siguiente nomenclatura:
 - ✓ El párvulo asiste al establecimiento.
 - ✓ El párvulo no asiste al establecimiento.
- **Registro de inasistencias:** Las inasistencias deben ser informadas, ya sea personalmente, por escrito o por teléfono. Las inasistencias no darán derecho a descuentos en la mensualidad (licencias médicas, vacaciones de los padres o viajes).
- **Registro de retiro:** El Jardín Infantil Pequeños Exploradores estipula que el horario del retiro de los párvulos es según la jornada que elija cada padre, madre y/o apoderado. Al momento del proceso de matrícula, la directora administrativa deberá informar el horario de ingreso y egreso de los párvulos a los padres, madres y/o apoderados, según jornada escogida. Junto con ello, deberá solicitar al adulto responsable del niño o niña, el nombre de 2 adultos que podrán retirar al párvulo del establecimiento, indicando sus respectivos nombres, cédulas de identidad y direcciones. Estos datos se deberán consignar en la ficha de antecedentes de el/la párvulo. En el caso de que la directora administrativa no estuviera, esta labor será realizada por la directora pedagógica. Sólo las personas autorizadas podrán retirar al párvulo del establecimiento, previa exhibición de la respectiva cedula de identidad (nacional o extranjera). Dichas personas quedarán consignadas en Libro de Registro, sección registro de retiro.

Si el niño o niña es retirado por otra persona que no está ingresada en la ficha de antecedentes, debe ser informado por los padres y apoderados por libreta o



vía telefónica indicando nombre y rut, quedando registrado en Libro de Registro, sección registro de retiro.

Es deber de los adultos responsables el retiro oportuno de los niños/as al término de la jornada de atención del jardín infantil, con el fin de evitar episodios de angustia que puede provocar la sensación de olvido por parte del adulto responsable. Es relevante que los padres, madres y/o apoderados conozcan los horarios de atención del establecimiento y cumplan con lo estipulado en este reglamento interno. Es importante que por la seguridad y bienestar del niño o niña, éste sea retirado por su apoderado/a o en su defecto por las personas registradas en la ficha de antecedentes del párvulo. Además, es importante indicar que los párvulos no podrán ser retirados por un/a menor de edad o personas que se encuentren con hálito alcohólico y/o presenten alteración en su conducta como consecuencia de haber consumido algún tipo de sustancia ilícita, aunque éstas sean mayores de edad.

En el caso que un padre, madre y/o apoderado se retrase y retire al párvulo post horario establecido: Éste o ésta deberá consignar su retraso en el registro de retiro. (Libro de Registro, sección atraso). Si existen situaciones de retrasos reiterados por parte del padre, madre y/o apoderado al momento del retiro del párvulo, la directora administrativa deberá concertar una reunión para abordar esta temática y acordar compromisos. Si al momento del cierre del establecimiento, aún existe algún párvulo que no es retirado, se deberá proceder a llamar al apoderado, si éste no responde se llamará a los adultos responsables autorizados en la ficha de antecedentes. Si ellos o ellas no responden será el último turno quién deberá esperar dentro del establecimiento con el párvulo hasta que sea retirado por un adulto responsable autorizado. En caso de exceder completamente la jornada se informará a la directora administrativa, quien resolverá llamar a carabineros en caso de que el retraso se efectúe por más de 2 horas.

6.4 Procedimiento de Matricula

El Jardín Infantil Pequeños Exploradores recibe niños y niñas entre 2 años y 6 años de edad. Este establecimiento de educación parvularia utilizará los siguientes medios de comunicación para difundir su proceso de matrícula: Facebook, Instagram, Página Web. La responsable del proceso de matrícula es la directora administrativa, en el caso de que no estuviera, será la educadora pedagógica, quién realizará esta gestión. Los padres, madres y/o apoderados interesados podrán contactarse por algún medio de comunicación para concertar una reunión con la directora administrativa o bien dirigirse personalmente a la unidad educativa para conocer el proceso de matrícula.



En el caso, de que algún padre, madre y/o apoderado llegue a la unidad educativa y no esté la directora administrativa, esta labor será realizada por la coordinadora.

La directora administrativa será la responsable de reunirse con el padre, madre y/o apoderado interesado, para explicar; las normas de funcionamiento, el proyecto educativo del jardín, mostrar las dependencias, tipo de alimentación, monto del arancel y modalidades de pago. En el caso, de que la directora administrativa no estuviera esta labor la realizará la coordinadora.

El horario estipulado para recibir padre, madre y/o apoderados interesados será entre 08:30 y 17:00 hrs, de lunes a viernes. El padre, madre y/o apoderado deberá elegir el tipo de jornada para su hijo o hija y cumplir los horarios estipulados por el establecimiento o bien por mutuo acuerdo. Al momento que el padre, madre y/o apoderado contrate con el Jardín Infantil Pequeños Exploradores, se solicitará que rellene la ficha de antecedentes del párvulo, completando los datos personales y familiares del párvulo, los datos médicos (especificar si padece de algún tipo de enfermedad u tipo de alergia) y los datos de contacto de los 2 adultos que están autorizados para el retiro del párvulo. (Anexo N° 1, Ficha de Antecedentes).

En el caso de los alumnos antiguos y que sigan en el nivel medio, sólo podrán matricularse, quienes tengan las mensualidades al día. El período de matrícula de los párvulos antiguos de niveles medios, para optar a pre kínder es del 1 de julio al 31 de agosto de año anterior; en el caso de Pre kínder a Kinder (gratuito) no se requiere acreditar nada en términos económicos, solo actualización de datos. Pasado este periodo, se entenderá vacante el cupo y podrá ser asignado a nuevos postulantes al nivel.

El período de matrícula de las y los párvulos nuevos será entre septiembre y marzo, de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 hrs. Los párvulos nuevos que comienzan su año escolar en el mes de marzo, podrán presentarse una semana antes del inicio oficial de las clases, con el fin de realizar el proceso de adaptación en caso de ser requerido que comienza con una hora diaria y va aumentando paulatinamente, según indica la Educadora de Párvulos del nivel. El período de adaptación es opcional y en caso de establecerlo, debe ser continuo.

El pago de la matrícula, da derecho al periodo de adaptación, el cual es gratuito y se realiza durante una semana. Si los padres, madres y/o apoderados estiman que sus hijos necesitan un período más largo de adaptación, este debe ser considerado dentro de la mensualidad.

El Jardín Infantil Pequeños Exploradores, también recibirá párvulos fuera de estos plazos, en la medida que exista vacante en el nivel requerido. Los valores se diferencian por nivel y tipo de jornada, el valor de la matrícula NO se devuelve si el padre, madre y/o apoderado, decide retirar al párvulo de la unidad educativa.



El retiro de un párvulo del establecimiento, deberá ser avisado con un mes de anticipación, de lo contrario la mensualidad deberá ser cancelada en su totalidad. El no hacerlo indicará una deuda, la cual deberá cancelarse si decide volver al establecimiento. Si se retira al niño por los meses de invierno, estos deben ser igualmente cancelados, de lo contrario su reintegro quedara sujeto a disponibilidad de cupos.

Aquellos niños o niñas que dejan de asistir al establecimiento por más de dos semanas sin aviso y sin contestar a los llamados de la educadora de nivel, se considerará retirado y su cupo podrá ser utilizado.

El Jardín Infantil Pequeños Exploradores cuenta con una nutricionista como asesor externo, quién elabora una minuta mensual sugerida para colaciones diferenciada por edad para todos los niveles educativos del establecimiento, la cual es enviada a todos los padres, madres y/o apoderados al inicio del año escolar a través de los medios de comunicación oficiales.

En caso de que el niño o niña no consuma algún tipo de alimentos, esto debe ser informado en la ficha de antecedentes principalmente por si tiene alguna restricción o alergia que pueda afectar su salud.

El derecho de matrículas se cancela una vez al año y su importe, no es devuelto si los padres, posteriormente, deciden que su hijo(a) no asista al jardín infantil. El padre, madre y/o apoderado deberá realizar el pago del arancel mensual dentro de los primeros cinco días del mes, utilizando los siguientes medios de pago: efectivo, cheque y/o vía transferencia electrónica. Esta última será válida una vez recepcionado el correo electrónico con el comprobante de pago, informando el nombre del niño, apoderado y el mes a cancelar. De no cumplir con dicho deber, el Jardín Infantil Pequeños Exploradores enviará correos recordatorios y se citará al apoderado para llegar a acuerdos. Es deber de cada padre, madre y/o apoderado saber el monto a cancelar de acuerdo a su jornada o consultar en dirección.

Las cancelaciones de matrícula por razones personales, deben ser avisadas a dirección y luego formalizar por correo electrónico el motivo y la fecha en que se hará el retiro definitivo del niño(a). Se solicita un mes mínimo de aviso, de manera de informar la disponibilidad de cupo a posibles postulantes y requiere completar ficha de retiro. El Jardín Infantil Pequeños Exploradores, solicita que los padres, madres y/o apoderados informen situaciones familiares particulares, entendiéndose así: divorcios, separaciones, régimen de visitas y otros. El padre y la madre estarán autorizados a retirar al menor a menos que se presenten papeles judiciales que lo impida.

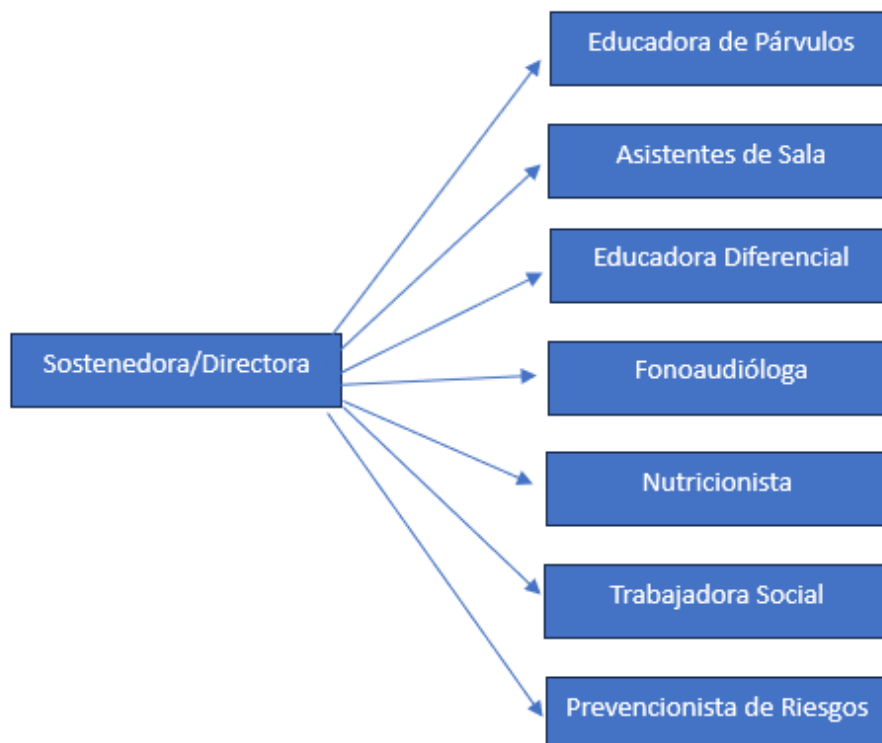


El establecimiento solicita no llevar cadenas, aros largos que puedan tirarlos, juguetes u objetos que se puedan perder. El establecimiento no se hará responsable ni podrá buscarlos en momentos de atención a los menores.

Documentación que solicitan para matricular al niño o niña:

- ✓ Certificado de nacimiento.
- ✓ Certificado médico que evidencie el estado de salud óptimo para asistir al jardín infantil.
- ✓ Llenar Ficha Personal del alumno(a).
- ✓ Dos fotos tamaño carne.
- ✓ En caso de ser alumno PIE deberá contar con certificado médico indicando diagnóstico.

6.5 Organigrama





6.6 Funciones y/o roles del Equipo Técnico.

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

El Rol de la directora administrativa será promover el desarrollo de distintas áreas de gestión que se llevan a cabo cotidianamente en el establecimiento de educación parvularia, su función principal será la labor administrativa, entendiéndose como; atención de padres, madres y/o apoderados, visación de documentación relevante para el jardín infantil, organización de tareas propias del quehacer administrativo.

Misión del cargo: Liderar y administrar la gestión del Jardín Infantil para ofrecer una educación integral de calidad a los párvulos en colaboración con sus familias.

Competencias Transversales:

- ✓ Trabajo en Equipo.

Competencias conductuales:

- ✓ Liderazgo.
- ✓ Capacidad de Planificación y organización.
- ✓ Manejo del conflicto.

Competencias funcionales:

- ✓ Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para el logro de la misión y objetivos institucionales.
- ✓ Posesionar en las redes locales la labor técnico - educativa respecto a su misión institucional.
- ✓ Planificar y organizar el desarrollo del PEI, en conjunto con su comunidad educativa.

EDUCADORA DE PÁRVULOS DIRECTORA PEDAGÓGICA

Esta profesional, será la encargada de organizar el quehacer pedagógico de la unidad educativa, entregando lineamientos pedagógicos y técnicos al equipo educativo. Junto con ello, posee el rol de liderar el proceso de enseñanza- aprendizaje desde una perspectiva integral y en bienestar de las niñas y niños, planificando, implementando, evaluando y promocionando prácticas docentes y pedagógicas de calidad para todas las niñas y niños, los equipos pedagógicos y la comunidad educativa en su conjunto.



Reflexiona sobre su práctica pedagógica junto al equipo educativo, promoviendo el trabajo colaborativo con la comunidad educativa y las familias. Encargada de Convivencia del establecimiento.

Misión del cargo: Liderar los procesos de atención integral de los párvulos y sus familias, generando aprendizajes de calidad, relevantes y significativos en los niños y niñas atendidas. Organizar y dirigir las reuniones del Comité de Convivencia, buscando solución a posibles problemáticas que se puedan dar dentro de la comunidad educativa.

Competencias Transversales:

- ✓ Trabajo en Equipo

Competencias conductuales:

- ✓ Liderazgo.
- ✓ Capacidad de Planificación y organización.
- ✓ Innovación.

Competencias funcionales:

- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar actividades educativas que orienten el proceso de la enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Implementar las experiencias educativas.
- ✓ Mediar la práctica pedagógica.
- ✓ Generar una alianza de colaboración entre el equipo de aula, la familia y la comunidad para lograr el bienestar de los niños y niñas y potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Generar información para alimentar el inicio, ejecución del PEI.

EDUCADORA DE PÁRVULO COORDINADORA PEDAGÓGICA:

Esta profesional, será la encargada de supervisar el quehacer pedagógico de la unidad educativa, revisando el cumplimiento de los planes anuales, planificaciones y evaluaciones que se lleven a cabo. Junto con ello, posee el rol de revisar paneles técnicos para que cuenten con toda la documentación reglamentaria, revisión y actualización de Reglamento Interno y Proyecto Educativo según las exigencias del Ministerio de Educación, y la coordinación de reuniones Técnicas.

Misión del cargo: Supervisar que se cumplan el Ámbito Pedagógico del jardín infantil.



Competencias Transversales:

- ✓ Trabajo en Equipo.

Competencias conductuales:

- ✓ Liderazgo.
- ✓ Capacidad de Planificación y organización.
- ✓ Innovación.

Competencias funcionales:

- ✓ Orientar y guiar para el cumplimiento del quehacer pedagógico.
- ✓ Supervisar la implementación de experiencias educativas.
- ✓ Reflexionar sobre las prácticas pedagógicas.
- ✓ Generar una alianza de colaboración con el equipo educativo para lograr el bienestar de los niños y niñas y potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

EDUCADORA DE PÁRVULOS PEDAGÓGICA:

Posee el rol de liderar el proceso de enseñanza- aprendizaje desde una perspectiva integral y en bienestar de las niñas y niños, planificando, implementando, evaluando y promocionando prácticas docentes y pedagógicas de calidad para todas las niñas y niños, los equipos pedagógicos y la comunidad educativa en su conjunto. Reflexiona sobre su práctica pedagógica junto a su equipo, promoviendo el trabajo colaborativo con la comunidad educativa y las familias. Debe trabajar en conjunto con la directora, para que la comunidad educativa en su totalidad alcance la visión, misión, los objetivos y principios definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Misión del cargo: Liderar los procesos de atención integral de los párvulos y sus familias, generando aprendizajes de calidad, relevantes y significativos en los niños y niñas atendidas.

Competencias Transversales:

- ✓ Trabajo en Equipo.

Competencias conductuales:

- ✓ Liderazgo.
- ✓ Capacidad de Planificación y organización.



Competencias funcionales:

- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar actividades educativas que orienten el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Promover actividades pedagógicas innovadoras que potencien los aprendizajes educativos.
- ✓ Cumplir el rol mediador en la práctica pedagógica.
- ✓ Generar una alianza de colaboración entre el equipo de aula, la familia y la comunidad para lograr el bienestar de los niños y niñas y potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

TÉCNICO EN EDUCACION PARVULARIA:

El rol de las técnicas en atención de párvulos, es colaborar con la educadora de párvulos en la ejecución de las actividades educativas, diseñando y elaborando diferentes materiales didácticos para ser utilizados en las unidades de expresión musical, motricidad y teatral. Desarrollará e implementará ambientes que estimulen el aprendizaje del párvulo. Asistirá en el cuidado del párvulo durante la etapa preescolar, pudiendo detectar y efectuar acciones preventivas de trastornos motrices y de lenguaje, y en general, colaborar eficazmente en la totalidad de su proceso de socialización. Se espera que los rasgos de su ejercicio profesional y personal coincidan con los enunciados fundamentales del PEI.

Misión del cargo: Aportar el desarrollo integral de los párvulos del nivel asignado en el jardín infantil, brindando una atención de calidad, colaborando activamente en la planificación y ejecución de los programas.

Competencias Transversales:

- ✓ Flexibilidad o adaptación al cambio.

Competencias conductuales:

- ✓ Comunicación asertiva.
- ✓ Flexibilidad / Adaptación al cambio.
- ✓ Orientación a la eficiencia.

Competencias funcionales:

- ✓ Participar en la elaboración y ejecución de la planificación y evaluación del proceso pedagógico en aula.



- ✓ Implementar las experiencias educativas.
- ✓ Mediar la práctica pedagógica.
- ✓ Velar por el Bienestar del niño y niña, protección de niño y la niña.

ADMINISTRATIVA (COORDINADORA):

Colaborar y apoyar en las labores administrativas de la unidad educativa.

Misión del cargo: Aportar en las labores administrativas del jardín infantil.

Competencias Transversales:

- ✓ Flexibilidad / adaptación al cambio.
- ✓ Orientación a la eficiencia.
- ✓ Trabajo en equipo.

Competencias conductuales:

- ✓ Comunicación asertiva.
- ✓ Flexibilidad / Adaptación al cambio.
- ✓ Orientación a la eficiencia.
- ✓ Competencias funcionales:
- ✓ Velar por que todas las labores administrativas se cumplan cabalmente.

AUXILIAR DE SERVICIOS:

Mantener las dependencias en buen estado a través del aseo, ornato y mantención del equipamiento, mobiliario y dependencias internas y externas de las unidades educativas.

Competencias Transversales:

- ✓ Trabajo en equipo.

Competencias conductuales:

- ✓ Iniciativa/ autonomía
- ✓ Calidad de trabajo
- ✓ Flexibilidad y adaptación al cambio.



Competencias Funcionales:

- ✓ Mantener en buenas condiciones de higiene, orden y seguridad el equipamiento y mobiliario de uso de los párvulos y personal.
- ✓ Velar por el uso de materiales y equipos a su cargo, informando oportunamente su estado.
- ✓ Otras funciones encomendadas por la Directora del establecimiento.

6.7 Mecanismo de Comunicación con padres, madres y apoderados

El Jardín Infantil Pequeños Exploradores trabaja arduamente para generar una comunicación fluida y directa con los padres, madres y/o apoderados, para ello, ha generado diversas estrategias comunicacionales tales como, el uso de la agenda de comunicaciones, entrevistas con los padres, madres y/o apoderados, difusión de las actividades en la página web. etc. Junto con ello, se trabaja en generar lazos de confianza y de comunicación permanente entre el jardín infantil y la familia, con el fin de favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas.

Por lo mencionado anteriormente, el Jardín Infantil Pequeños Exploradores promueve los siguientes espacios de comunicación:

- **Agenda de comunicaciones:** La agenda de comunicaciones será entregada el primer día de clases y será el nexo diario entre el jardín y la familia. Todos los mensajes importantes serán enviados por esta vía, los cuales deberán ser firmados a modo de confirmar que fueron recepcionados por los apoderados y viceversa por parte de las educadoras. La agenda de comunicaciones se entrega el primer día que el niño o niña asiste a la unidad educativa y su valor está incorporado en la matrícula. En caso de perderla, se deberá reponer en forma inmediata, pues este mecanismo de comunicación permite que los padres, madres y/o apoderados se mantengan informados respecto aspectos relevantes de su jornada como: mudas, alimentación, siesta, colación, novedades de su hijo(a). Su uso es de carácter obligatorio, ya que la agenda contiene toda la información necesaria para que los padres, madres y/o apoderados, puedan visualizar no sólo lo que sucede a diario con su hijo o hija, sino también podrán chequear el suministro de medicamentos en caso de que lo requiera. En aquellos casos de párvulos que son transportados por furgón escolar o son retirados por terceras personas que no sean apoderados-as directos de los niños-as, mantener una comunicación sistemática por este medio, entre las funcionarias y las familias, solicitando la firma como toma de conocimiento.



- Página web: Este medio de difusión se utiliza para promocionar y difundir la unidad educativa en las redes sociales, aquí se detalla su sello y proyecto educativo, las actividades pedagógicas que realiza, la metodología de educación Parvularia que utilizan, horario de funcionamiento, sus dependencias, etc.
- Correo Electrónico: Este mecanismo de comunicación es para que los padres, madres y/o apoderados se comuniquen con el jardín infantil por temas administrativos. La casilla electrónica direccion@pequenosexploradores.cl
- Reunión de apoderado por cada nivel: La asistencia a reunión de apoderados es de carácter obligatoria, se llevarán a cabo al menos 2 veces al año, la citación a reunión se realizará a través de los medios de comunicación oficial y se hará con la debida antelación.

La primera reunión se realiza en el mes de marzo de 17:00 a 18:00 hrs. En esta instancia se presenta formalmente al equipo de educadoras y técnicos que participarán durante el año en la educación de sus hijas e hijos. La educadora de párvulos del nivel, entregará un detalle de las actividades y metodología utilizada en su sala y socializará el PEI y Reglamento Interno. Durante el segundo semestre, se realizará una segunda reunión en julio, en donde se explicará los avances del nivel, actos y actividades extra programáticas tales como; fiestas patrias, aniversario del jardín y navidad. En el caso que una educadora de nivel, lo requiera, podrán efectuarse otras reuniones que se avisarían con la debida anticipación, un mes aproximadamente.

- Entrevista: En el caso que un cada padre, madre y/o apoderado tenga alguna dificultad y problema debe plantearlo en primera instancia con la educadora de párvulos del nivel para resolver el tema en forma presencial o mediante la agenda de comunicaciones, si no encuentra una solución a su problema, deberá solicitar reunión con la directora administrativa. (Anexo N° 2, Registro de Entrevista). Una Educadora de Párvulos podrá citar a los padres cuando se noten aspectos conductuales que causen preocupación en el ambiente educativo y/o aspectos de las evaluaciones muy descendidas, con el objetivo de establecer actividades para reforzar de manera conjunta esta labor y así contribuir al desarrollo del párvulo. Esto se realiza con el objetivo de obtener la opinión de un profesional idóneo y así realizar una entrevista más integral, tomando decisiones concretas con la familia y/o adultos a cargo del párvulo. Es deber de la familia, iniciar un tratamiento idóneo en base a la patología diagnosticada, con el fin de velar por el bienestar de ese niño o niña.

Cabe mencionar que el establecimiento cuenta con profesionales de apoyo en el programa PIE y si los alumnos lo requieren se podrá poner a disposición de ellos



las intervenciones; para ello se requiere que las familias presenten los certificados médicos correspondientes.

7 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION.

- ✓ El jardín infantil Pequeños Exploradores recibe niños y niñas entre los 2 y 6 años de edad.
- ✓ La directora administrativa del establecimiento y la Educadora de párvulo, revisarán la matricula por nivel, con el objetivo de definir la cantidad de cupos disponibles que existen.
- ✓ Posterior a ello, comenzará un proceso de difusión por medios de comunicación tales como; página web, Facebook, Instagram y volantes.
- ✓ Los padres, madres y/o apoderados interesados llamarán para concertar cita o bien se dirigirán directamente a la unidad educativa.
- ✓ Quién recibirá al padre, madre y/o apoderado, será la directora administrativa, quién le entregará toda la información de carácter técnico pedagógico y administrativa.
- ✓ En el caso que no estuviera la directora administrativa, está labor la asumirá directora pedagógica o Educadora de Párvulo.
- ✓ Durante el año 2023, se inició un Plan de integración, para niños/as con Necesidades Educativas Especiales, para ello, contaremos con apoyo de profesionales como Educadora Diferencial, Fonoaudióloga.
- ✓ Dignidad del ser humano Interés superior del niño o niña
- ✓ No discriminación arbitraria
- ✓ Transparencia
- ✓ Equidad
- ✓ Diversidad
- ✓ Participación
- ✓ Es importante mencionar que de acuerdo a la normativa educacional los cupos para alumnos con necesidades educativas especiales son limitados, por tanto una vez que los cupos se hayan llenado no se podrá recibir más alumnos en el nivel.
- ✓ En el caso de que algún padre, madre y/o apoderado reclame por el no ingreso de su hijo o hija, la directora administrativa los citará a reunión para conversar el tema.



8- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

- ✓ Uso de uniforme este establecimiento de educación parvularia utilizará el delantal y buzo institucional.
- ✓ La directora administrativa socializará esta información con el padre, madre y/o apoderado al momento de matricular al niño o niña.
- ✓ En el caso de que la directora administrativa no estuviera, esta labor será realizada por la Educadora de párvulo.
- ✓ Cabe destacar, que el uso del delantal permitirá resguardar los bienes personales del párvulo, entendiéndose como ropa de abrigo.
- ✓ El delantal y buzo será de uso diario.
- ✓ En el caso de que algún padre, madre y/o apoderado manifieste que no puede utilizar estos elementos por motivos económicos, sociales, culturales, religiosos etc. Este jardín infantil autorizará el no uso de estos implementos e informará a equipo educativo del nivel respectivo.
- ✓ En el caso de que la directora administrativa no estuviera, esta labor será realizada por la Educadora de párvulo.

Ropa de cambio

- ✓ La directora administrativa informará al padre, madre y/o apoderado al momento de la matrícula que su hijo e hija, deber idealmente muda completas de recambio.
- ✓ En el caso de que la directora administrativa no estuviera, esta labor será realizada por la Educadora de Párvulo.
- ✓ En el caso de que algún niño o niña tenga que cambiarse de ropa y no tenga dichos elementos, la directora administrativa se comunicará con el padre, madre y/o apoderado del párvulo, para solicitar la muda en forma inmediata.
- ✓ En el caso, de que la directora administrativa no estuviera, esta labor será realizada por la Educadora de Párvulo para informar la situación.
- ✓ El jardín infantil prestará los elementos necesarios para el cambio, los que deben ser devueltos limpios al jardín en el menor plazo posible.
- ✓ Al utilizar delantal, la ropa de niveles medios se mantiene limpia y no se realizan cambios durante la jornada.
- ✓ En el caso de que un apoderado requiera un cambio de ropa por una razón particular, esto debe informarse a la educadora o técnico de nivel por agenda.



Pañales

- ✓ La directora administrativa informará al padre, madre y/o apoderado al momento de la matrícula que su hijo e hija, deber traer diariamente la cantidad de pañales que utiliza en su proceso de muda.
- ✓ En el caso, de que no estuviera la directora administrativa, esta labor será realizada por la Educadora de Párvulo.
- ✓ En el caso de que algún padre, madre y/o apoderado olvide enviar la cantidad de pañales que utiliza el menor, la directora administrativa, los llamará inmediatamente para solicitar el producto.
- ✓ Cabe mencionar, que, en forma paralela, este jardín infantil buscará una solución alternativa para así atender al niño y niña como corresponda.
- ✓ En el caso, de que no estuviera la directora administrativa, esta labor será realizada por la Educadora de Párvulo.
- ✓ En ningún caso se condicionara la estadía o matricula del menor al uso de pañales, independiente de su edad.

Materiales

- ✓ Materiales escolares (lápices, carpetas, temperas) están incluidos en el pago anual de útiles escolares; en el caso de alumnos prioritarios estos no deben cancelar ningún monto adicional.
- ✓ Los útiles de aseo personales se utilizan en forma exclusiva para la atención de los niños y niñas, y se solicitarán de manera mensual.
- ✓ En el caso de alguna actividad especial se solicitarán materiales para realizar algún tipo de trabajo, estos generalmente serán de desecho, que se encuentran regularmente en el hogar o que deban adquirir en el mercado a bajo costo.
- ✓ Para actividades de recreación y festividades se solicitará un aporte mínimo para cubrir gastos específicos no habituales, en conjunto con el establecimiento, como, por ejemplo, eventos culturales, salidas pedagógicas, deportivos entre otros.
- ✓ Para la realización de convivencias se solicitarán aportes en comestibles siempre saludables y específicos en cada caso.
- ✓ En el caso de celebración de cumpleaños en el jardín, estos deben ser autorizados directora administrativa y cumplir con la pauta de nuestra nutricionista (cumpleaños saludables).



- ✓ En caso de que se decida retirar del establecimiento a un menor que no alcanzó a asistir, los materiales traídos serán devueltos en su totalidad, al segundo mes se entregará un 70% de los materiales, de aseo personal, después de ese periodo será de acuerdo a criterio de la educadora.
- ✓ En caso de no estar de acuerdo con los criterios, se debe solicitar reunión con la directora administrativa instancia en la cual se podrá dar detalle de lo devuelto.

9- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.

El desarrollo de un Plan Integral de Seguridad requiere su contextualización como parte de una cultura preventiva, esto es una forma de comportamiento permanente que invite a estar siempre preparados, ya que las situaciones de emergencia suelen presentarse intempestivamente, sobre todo en el contexto de un país de múltiples amenazas. Lo anterior no significa vivir preocupados o con estrés referente a la ocurrencia de un emergencia o desastre, estar preparados contribuye a que las personas se sientan más seguras y tranquilas, permitiéndoles actuar racionalmente frente a un evento que altere la calma cotidiana de la vida escolar, entendiendo que la educación y el conocimiento aportan herramientas para actuar en el mundo de manera consciente.

El Plan Integral de Seguridad tiene como objetivo articular los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección. Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su "Comité de Seguridad Escolar" y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una



planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente. En el caso puntual de esta unidad educativa, su Plan Integral de Emergencia se adjunta en forma separada, no adjuntándose en los anexos, debido al volumen del documento.

9.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

La higiene y seguridad representan un campo multidisciplinario de orden técnico que tiene por objeto fundamental la protección de la vida, la preservación de la salud y el bienestar de los funcionarios y funcionarias.

El jardín infantil cuenta con una encargada de emergencia, cuya función es velar por el correcto funcionamiento e implementación de las normas de seguridad dentro de la unidad educativa.

Ella deberá preocuparse de difundir el plan de emergencia y los protocolos respectivos con todas las funcionarias, con el fin de definir el rol que tendrá cada una ante una emergencia. Dicha socialización deberá respaldarse con un documento de toma de conocimiento por parte de las funcionarias.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA

- ✓ Todas las funcionarias se presentan en forma aseada, con su vestimenta institucional limpia, pelo tomado, uñas cortas.
- ✓ La higiene de sus manos está presente en todo momento, es decir, en el proceso de muda, en el sector de hábitos higiénicos, dentro de la sala de actividades, etc. Junto con ello, se utiliza en forma permanente alcohol gel para desinfectar y sanitizar las manos, como medida de higiene.

CORRECTO LAVADO DE MANOS DE FUNCIONARIAS:

- ✓ Subirse los puños hasta el codo.
- ✓ Mojar sus manos y antebrazos bajo el chorro de agua tibia.
- ✓ Cepillarse las manos y uñas.
- ✓ Jabonarse y frotar antebrazos y manos, especialmente las palmas y entre dedos frotando con la mano opuesta, hasta formar abundante espuma (20 segundos por lo menos).



- ✓ Enjuáguese con abundante agua, para sacar el jabón. (Por lo menos 20 segundos).
- ✓ Secar en lo posible con toalla de papel.
- ✓ Cierra la manilla con la toalla de papel.

MEDIDAS DE HIGIENE EN EL PROCESO DE MUDA Y USO DE BAÑOS:

- ✓ Realizar el procedimiento de lavado de manos.
- ✓ Enjuagar bajo el chorro del agua, desde el antebrazo hasta los dedos
- ✓ Secar con toalla desechable.
- ✓ Después de secar las manos, no tocar las superficies del baño.
- ✓ Preparar las ropas del niño (a) y los elementos a utilizar.
- ✓ Llevar al niño (a) que higienizará.
- ✓ Ubicarlo con cuidado al centro del mudador.
- ✓ Retirar la ropa de la cintura hacia abajo, incluyendo los zapatos.
- ✓ Eliminar el exceso de deposiciones utilizando los extremos del pañal.
- ✓ Lavar zona genital con agua corriente, secar con toalla desechable, sobretodo en pliegues.
- ✓ Eliminar el pañal dentro del receptor de desechos (No dejar nunca solo al menor)
- ✓ Mantener siempre el contacto con una mano, para prevenir accidentes como caídas.
- ✓ Colocar la ropa al niño o niña.
- ✓ Llevar al menor a la sala de actividades, nunca dejarle solo (a).
- ✓ Desinfectar el mudador con alcohol.
- ✓ Desinfectar la pechera con alcohol (Con algodón distinto al usado para el mudador).
- ✓ Lavar nuevamente las manos, con los procesos indicados anteriormente.

MEDIDAS DE HIGIENE EN EL ÁMBITO DE ALIMENTACIÓN DE NIÑOS/AS:

En el momento de la ingesta de alimentación de los niños y niñas, el personal debe aplicar las siguientes medidas de higiene:

- ✓ Realizar correcto lavado de manos.
- ✓ Tomarse el pelo.
- ✓ Si la alimentación tiene una temperatura inadecuada se debe devolver para enfriar, nunca soplar, tampoco probar la alimentación con la misma cuchara que utiliza el niño /a.



- ✓ Promover en párvulos el correcto cepillado de dientes. Incorporar actividades a la planificación diaria.

MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCIÓN O VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS RECINTOS DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE MANOS:

- ✓ El lavado de manos debe ser en forma permanente, tanto para el personal del establecimiento como para los niños y niñas. El personal debe mantener uñas cortas, sin esmalte de uñas, ni joyas.

CORRECTO LAVADO DE MANOS:

- ✓ Subirse los puños hasta el codo.
- ✓ Mojar sus manos y antebrazos bajo el chorro de agua tibia.
- ✓ Cepillarse las manos y uñas.
- ✓ Jabonarse y frotar antebrazos y manos, especialmente las palmas y entre dedos frotando con la mano opuesta, hasta formar abundante espuma (20 segundos por lo menos).
- ✓ Enjuáguese con abundante agua, para sacar el jabón. (Por lo menos 20 segundos).
- ✓ Secar en lo posible con toalla de papel.
- ✓ Cierra la manilla con la toalla de papel.

MATERIALES A UTILIZAR:

- ✓ Jabón desinfectante líquido
- ✓ Toalla desechable
- ✓ Escobilla de uñas

ESCOBILLA DE UÑAS:

- ✓ Lavar la escobilla de uñas, bajo el chorro de agua.
- ✓ En un receptáculo exclusivo para este procedimiento, preparar una solución de agua con cloro (1/2 litro de agua y 1 cc de cloro).
- ✓ Sumergir la escobilla de uñas por 5 minutos en la solución de cloro.
- ✓ Posteriormente eliminar el agua y enjuagar el receptáculo.



LAS MANOS DEBEN ESTAR SIEMPRE LIMPIAS Y LAVÁRSELAS PRINCIPALMENTE

A:

- ✓ Al inicio de la jornada de trabajo.
- ✓ Después de utilizar el servicio higiénico.
- ✓ Antes y después de ingerir alimentos.
- ✓ Después de manipular dinero.
- ✓ Después de realizar acciones de limpieza.
- ✓ Después de tocar cualquier objeto sucio, por ejemplo, después de botar la basura.
- ✓ Después de manipular cualquier producto químico que pueda representar un peligro para la salud.
- ✓ Después de tocarse el cabello, nariz u otra parte del cuerpo.
- ✓ Después de apoyar a los niños y niñas en el baño.
- ✓ Después de tener contacto con secreciones corporales, por ejemplo, al limpiar la nariz del niño o niña.

LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE SALA DE ACTIVIDADES, OFICINA Y PASILLOS:

En este caso se incluye la limpieza de:

- ✓ Pisos y rincones, superficies de mesas y/o muebles, paredes.
- ✓ Vidrios, ventanas, puertas, iluminación artificial.
- ✓ Material didáctico.

MATERIALES GENERALES A UTILIZAR:

- ✓ Guantes de goma, escobillón, traperos, paños multiuso.
- ✓ Balde, detergente o limpia pisos líquidos, desinfectante (Cloro).
- ✓ Pala

PISOS Y RINCONES

- ✓ Dividir el espacio por sectores para limpiar y abrir ventanas.
- ✓ Corra los muebles y/o mesas hacia un lado.
- ✓ Limpiar primero el sector que quedó libre y sin muebles.
- ✓ Barra el piso y recoja la basura con una pala.
- ✓ Si hay tierra humedecer el lugar antes de barrer.



- ✓ Lave con un paño sumergido en agua con detergente especialmente en las esquinas y las juntas.
- ✓ Enjuague con otro paño limpio.
- ✓ Corra las mesas hacia el lugar limpio y repetir el procedimiento.
- ✓ En los pisos de madera pase virutilla, aproximadamente una vez a la semana.
- ✓ Preparar y desinfectar con una solución de agua con cloro en aquellos pisos cuando sea posible (fléxit, baldosa, cemento).
- ✓ Esperar 5 minutos para que se sequen las superficies.
- ✓ Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos. Diaria (3 veces al día o las veces que se requiera)
- ✓ PRECAUCIÓN: Al realizar este trabajo no obstaculice las puertas o vías de acceso.

SUPERFICIES DE MESAS Y/O MUEBLES.

- ✓ Retirar los materiales de desechos que estén sobre las superficies y eliminar en el contenedor.
- ✓ Pasar un paño para retirar el polvo que esté adherido a las mesas y muebles
- ✓ Pasar un paño sumergido en agua con detergente sobre mesas y muebles
- ✓ Enjuagar con un paño limpio todas las superficies.
- ✓ Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies.
- ✓ Esperar secado de todas las superficies.
- ✓ Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos. Diaria. Especialmente después de los periodos de alimentación.
- ✓ PRECAUCIÓN: Mantener el cloro u otra sustancia usada para la limpieza, fuera del alcance de los niños y niñas. Almacenar los útiles de limpieza en un lugar alejado de donde se guardan los alimentos.

PAREDES.

- ✓ Utilizar 3 paños multiuso.
- ✓ Pasar un paño para retirar el polvo que esté adherido a las paredes.
- ✓ Aplicar un paño sumergido en agua con detergente en paredes.



- ✓ Enjuagar con un paño limpio las superficies. Semanal
- ✓ Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies.
- ✓ Esperar secado de todas las superficies.
- ✓ Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos.

VIDRIOS, VENTANAS Y PUERTAS.

- ✓ Utilizar 3 paños multiuso.
- ✓ Pasar un paño seco para retirar el polvo de las puertas, ventanas y vidrios.
- ✓ Aplicar una solución de detergente (o limpiavidrios) a las ventanas.
- ✓ Aplicar una solución de detergente a las puertas.
- ✓ Enjuagar con un paño limpio las superficies.
- ✓ Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies.
- ✓ Esperar secado de todas las superficies.
- ✓ Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos. Puertas (semanal) Y vidrios (mensual)
- ✓ PRECAUCIÓN: Evitar conductas riesgosas, como, por ejemplo, subirse sobre mesas.

MATERIAL DIDÁCTICO.

- ✓ En un recipiente preparar una solución de agua con detergente.
- ✓ Sumergir el material didáctico en esta solución.
- ✓ Pasar una escobilla.
- ✓ Enjuagar el material didáctico directamente bajo el chorro de agua de la llave o en un recipiente con agua limpia hasta eliminar el resto del detergente.
- ✓ Enjuagar las veces que sea necesario.
- ✓ Sacar el agua del interior del material didáctico.
- ✓ Secar el material didáctico con un paño limpio.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos.



SERVICIOS HIGIÉNICOS.

Dentro de estas dependencias se incluyen:

- ✓ Muros, puertas y ventanas.
- ✓ Percheras, porta cepillo, manillas, picaportes.
- ✓ Lavamanos, además tubería o base y llaves.
- ✓ Ducha, bañera y/o tinetas. taza de baño o W.C., mudadores y pisos.

MATERIALES GENERALES A UTILIZAR.

- ✓ Guantes de goma, escobillón, traperos, pala.
- ✓ Paños multiuso.
- ✓ Balde, detergente o limpia pisos líquidos.
- ✓ Desinfectante (Cloro), alcohol.
- ✓ Algodón.

MUROS, PUERTAS Y VENTANAS.

- ✓ Dividir la pared por sectores.
- ✓ Preparar una solución de agua con detergente.
- ✓ Limpiar de arriba hacia abajo con un paño sumergido en la solución de agua con detergente.
- ✓ Enjuagar con otro paño limpio, humedecido sólo con agua todas las superficies.
- ✓ Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies.
- ✓ Esperar secado de todas las superficies.
- ✓ Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos.

PERCHERAS, PORTA CEPILLOS, MANILLAS, PICAPORTES.

Lavar con un paño con agua y detergente los porta cepillos, percheros, manillas y picaportes.

- ✓ Enjuagar con un paño limpio.
- ✓ Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies.
- ✓ Esperar secado de todas las superficies.
- ✓ Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos.



52 LAVAMANOS, INCLUYE TUBERÍAS O BASE Y LLAVES

- ✓ En un receptáculo preparar una solución de agua con detergente.
- ✓ Limpiar con un paño sumergido en agua con detergente las llaves, el lavamanos propiamente tal y las tuberías.
- ✓ Enjuagar con agua limpia.
- ✓ Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies.
- ✓ Esperar secado de todas las superficies.
- ✓ Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos. Diario Tres veces al día Las veces que sea necesario

DUCHA, BAÑERA Y/O TINETA.

- ✓ Limpiar la ducha, bañera y/o tineta, incluyendo las llaves con un paño sumergido en agua con detergente.
- ✓ Enjuagar con abundante agua limpia.
- ✓ Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies.
- ✓ Esperar secado de todas las superficies.
- ✓ Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos. Diario Las veces que sea necesario
- ✓ Nota: Dosificaciones del Cloro y Detergente Anexo N° 3

TAZA DE BAÑO O W.C.

- ✓ Tirar la cadena.
- ✓ Echar solución de detergente a la taza del baño.
- ✓ Limpiar con el hisopo, cepillando prolijamente la cavidad y los bordes superiores internos de la taza del baño.
- ✓ Limpiar con detergente la parte externa de la taza del baño y estanque.
- ✓ Preparar y desinfectar con cloro sin diluir al final de la jornada.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos. Diaria Se debe efectuar un aseo profundo a lo menos cuatro veces al día
- ✓ PRECAUCIÓN El paño que utilice para la limpieza del lavamanos debe ser distinto al que usa para el W.C.
- ✓ Nota: Programa de limpieza y desinfección Anexo
- ✓ N° 4. Cronograma de limpieza e higiene del establecimiento Anexo N°5.



MUDADORES.

- ✓ Vaciar alcohol o solución de cloro a un rociador.
- ✓ Rociar con alcohol o la solución de cloro por todo el Mudador.
- ✓ Pasar una mota de algodón desde arriba hacia abajo del Mudador (sólo 1 vez).
- ✓ Eliminar el algodón en el basurero.
- ✓ Dejar secar, antes de ser utilizado nuevamente pasar toalla de papel para secar.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos.
- ✓ Diaria Se debe efectuar cada vez que sea utilizado.

PISOS.

- ✓ Barrer el piso y recoger los materiales de desecho con una pala.
- ✓ Lavar el piso con un trapero sumergido en una solución de agua con detergente.
- ✓ Enjuagar con otro trapero limpio.
- ✓ Preparar y desinfectar con un trapero sumergido en una solución de cloro.
- ✓ Finalizar con Técnica Lavado de Manos. Diaria y cada vez que sea necesario.
- ✓ Nota: Pauta seguimiento a los procedimientos de higiene en el jardín Anexo N° 6
- ✓ PRECAUCIÓN: Los paños que se utilizan para asear estas dependencias no pueden ser enjuagados en el lavamanos, sino en recipientes destinados exclusivamente para ese uso.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

- ✓ Es muy importante que la familia comprenda que el niño/a debe asistir al jardín infantil, en condiciones higiénicas apropiadas, es decir: uñas cortas, pelo tomado, sin pediculosis, con pañal limpio, con ropa interior renovada y con mudas para su cambio en caso de requerirlo, de acuerdo a condiciones climáticas.
- ✓ Es muy importante que, si un niño/a presenta en su hogar síntomas de alguna enfermedad, la familia pueda gestionar atención médica e informar al establecimiento para adoptar algún tratamiento, en caso de requerir reposo en su hogar, éste debe ser respetado, por el bienestar del niño/a y la de los demás (acreditado con certificado médico).
- ✓ Es esencial que si algún niño o niña es diagnosticado con alguna enfermedad contagiosa, el padre, madre y/o apoderado debe informar en forma obligatoria al jardín infantil para que tomar las medidas preventivas que estipula el



Ministerio de Salud, con el fin de evitar múltiples contagios. (Enfermedades contagiosas, Manual del Párvulo del Ministerio de Salud Anexo N° 7).

- ✓ Se debe reintegrar con certificado médico de alta.

PAÑOS Y TRAPEROS

- ✓ Deben ser lavados nuevamente en solución de detergente.
- ✓ Enjuagar hasta eliminar el detergente.
- ✓ Remojar con CLORO por 5 min.
- ✓ Enjuagar con agua limpia.
- ✓ Dejar secar, lejos del alcance de los niños y niñas (Patio interior).
- ✓ Guardar los implementos en forma ordenada, en el recinto destinado para ello.

BALDES, PALA Y ESCOBILLÓN

- ✓ Deben ser lavados en solución de detergente.
- ✓ Enjuagar hasta eliminar el detergente.
- ✓ Remojar con solución de cloro por 5 min.
- ✓ Enjuagar con agua limpia
- ✓ Dejar secar
- ✓ Guardar los implementos en forma ordenada, en el recinto destinado para ello.

UNA VEZ FINALIZADO LOS PROCESOS ANTERIORES REALIZAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO

- ✓ Si el niño/a no requiere reposo por prescripción médica, y se encuentra tomando medicamentos de administración oral, sólo en los casos que lo acredite un certificado médico, la funcionaria del nivel se hará responsable de etiquetar el envase, considerando nombre del niño o niña, el horario y dosis de la administración. (Toda receta médica debe venir con nombre del niño/a, dosis, horarios, firma, fecha actualizada y firma del profesional responsable)
- ✓ Si durante la jornada de trabajo, un niño/a presenta algún síntoma de enfermedad, (diarreas, vómitos, etc). Se procederá a tomar temperatura axilar, en caso que la temperatura sea igual o superior a 38° C, la Educadora de Párvulos del respectivo nivel avisará a la familia, si ésta no puede acudir de forma inmediata, se solicitará que uno de los tres adultos responsables que aparecen en la ficha de antecedentes del párvulo venga a retirarlo.
- ✓ Todo niño o niña que se retire enfermo del jardín, sólo se podrá reintegrar con un certificado médico que especifique que está en condiciones de hacerlo y no está contagiando.



- ✓ Cabe señalar, que cualquier apoderado que declare que su hijo o hija padece de alergias, esta debe ser acreditada por certificado médico, donde especifique tipo de alergias y tratamiento a seguir.
- ✓ En caso de corte agua, ya sea imprevisto o programado por la empresa de suministro, en el perímetro del establecimiento y que afecte directamente las adecuadas condiciones higiénicas, se procederá a suspender la atención de los niños/as, según lo instruye la Seremi de Salud.
- ✓ En caso de preparación de alimentos especiales, ya sea para un evento organizado por la unidad educativa se debe prever que estos alimentos provengan de una fuente segura y que se encuentren en buen estado de conservación, también se debe cautelar la adecuada manipulación, evitando la contaminación externa o cruzada y rompimiento de la cadena de frío.

10- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

10.1- Regulaciones Técnico Pedagógicas.

Metodología de Educación Parvularia y sus fundamentos.

Nuestra Metodología se basa en un trabajo serio, responsable, sistémico y pedagógico desarrollando en nuestros niños/as sus potencialidades a través de nuevas y variadas experiencias que serán la base para formar niños felices. Es por ello, que para poder desarrollar y lograr nuestros propósitos, hemos adoptado la Modalidad Curricular Integral, ya que pretendemos desarrollar en los niños y niñas todas las áreas de la personalidad en forma integral y armónica, tomando en cuenta las diferencias individuales e incluyendo en esta labor a toda la comunidad educativa. Es un currículo contemporáneo activo que considera al niño y niña desde su dimensión individual y social. Dicho currículo está basado en los fundamentos y principios que a continuación se detallan. Fundamento Filosófico que plantea e intenta propiciar un proceso en el cual el párvulo aprenda a dar significado a las relaciones derivadas de su contacto con el mundo, con el grupo social y el contexto histórico en que vive. En lo que al niño y niña se refiere, según dicho fundamento, se pretende explícitamente propiciar el desarrollo del niño o niña en todas sus áreas y manifestaciones, entendiéndolo como un todo y no como la suma de las partes, Si bien el interés es crear las condiciones para el desarrollo de un ser individual, no se trata de que viva apartado del mundo, por el contrario se recomienda relacionarlo con su cultura, historia, raíces y esto debe partir de lo más cercano al niño y niña. Este currículo considera el desarrollo tanto de valores biológicos como morales. Es importante mencionar que el currículo integral le interesa el desarrollo afectivo en forma específica y no sólo como complemento de otras funciones.



- **Fundamento Psicológico:** se atribuye gran importancia a la integración del niño y niña con el medio, ya que el párvulo es un ser activo que conoce descubriendo el mundo y corrige sus propios errores. Es así, como el educador posibilita un aprendizaje activo en donde el niño y niña puedan experimentar con aquello que el medio le proporciona y le resultan de su interés con una interacción directa con un ambiente acogedor y propicio para la internalización de aprendizajes significativos y enriquecedores.
- **Fundamento Pedagógico:** es sin duda el más desarrollado de los tres, pues orienta el aprendizaje ¿Cómo enseñar? ¿Cómo aprender? Dentro de él, está considerado el principio de equilibrio, pues esta modalidad busca considerar todos los aprendizajes, sin atosigar con ninguno. Se plantea que las actividades deben ser variadas y estar en armonía con los distintos tipos de experiencias que se deben proveer al educando. Esto implica, sin duda, un trabajo constante en busca del equilibrio. Para la implementación de este fundamento en la práctica educativa, hay lineamientos básicos que dirigen, guían y orientan el desarrollo de éste; los cuales deben respetarse en todos los contextos, estos son seis principios:
 - ✓ Principio de actividad-auto actividad: Considera que los niños y niñas aprenden actuando, sintiendo y pensando.
 - ✓ Principio de Singularidad: Cada niño, niña es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar en toda situación de aprendizaje.
 - ✓ Principio de Comunicación: El ser humano no vive aislado sino que es parte de un todo que se relaciona y comunica entre sí.
 - ✓ Principio de Autonomía: Promueve la iniciativa personal del niño/a a partir del conocimiento de la realidad. Los tipos de interacciones son tres: entre pares, niño con el adulto y niño con el ambiente físico.
 - ✓ Principio de Flexibilidad: Tiene relación con el Rol del Educador, quien debe adecuar el currículo de acuerdo a las circunstancias educativas, a los intereses del educando para así asegurar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - ✓ Principio de Equilibrio: Dice relación al equilibrio en la cantidad y variedad de actividades, creándose un ambiente propicio y armónico de acuerdo a las características de aprendizaje y condiciones particulares de cada educando. Los objetivos son propuestos por el educador en relación a las características, necesidades e intereses de los niños en cada área de desarrollo.



Planificación y evaluación

- ✓ El equipo educativo del Jardín Infantil Pequeños Exploradores realiza reuniones técnicas, con la finalidad de revisar contenidos, modificar planificaciones por niveles, reflexionar sobre las prácticas pedagógicas utilizadas, remirar las planificaciones implementadas, etc.
- ✓ La educadora de cada nivel será la encargada de planificar, en base al sello curricular del jardín infantil.
- ✓ Dicha planificación tiene como finalidad promover el rol protagónico del niño y niña en los procesos de aprendizaje, promover espacios educativos bien tratantes y facilitante de los procesos pedagógicos. etc.
- ✓ La planeación mensual deberá ser entregada a coordinación vía correo los días 20 de cada mes en curso.
- ✓ La planificación junto con la planeación semanal deberá ser entregada los días viernes anterior a la semana entrante.
- ✓ El Plan General de Trabajo anual (PGTA) debe ser elaborado una vez finalizada la evaluación diagnóstica (Fines de marzo).
- ✓ Por el cual deberá ser entregada el último viernes del mes de abril.
- ✓ Planificación de Jardín Pequeños Exploradores Cada nivel planifica el trabajo realizado en áreas seleccionando el objetivo de aprendizajes más pertinentes para evaluar el proceso realizado por cada niño y niña.

Capacitaciones del equipo educativo

- ✓ El Jardín Infantil Pequeños Exploradores realiza 2 capacitaciones al año, en base a los temas que van surgiendo como equipo educativo. Estas capacitaciones se realizan los días sábados y su costo es asumido por el establecimiento, no son de carácter obligatoria, pero se recomienda participar para mejorar la labor educativa.
- ✓ La inscripción es de carácter voluntaria y su no participación en el día requerido autorizará a la institución a realizar el descuento de lo cancelado.

11.2 Regulaciones de las salidas pedagógicas

La salida pedagógica es un componente esencial para el proceso de aprendizaje y el desarrollo social, cognitivo y cultural de un niño o niña. Según las Bases Curriculares de Educación Parvularia esta experiencia educativa significa una gran experiencia motivadora para el niño o niña, pues éste o ésta aprenden a través de sus propias vivencias y experiencias. Por ello, se promueve que todos los establecimientos de



educación parvularia realicen este tipo de actividades, tomando todos los resguardos respectivos, para proteger la integridad de los párvulos. El jardín infantil Pequeños Exploradores, en el caso de existir alguna actividad socio-cultural de relevancia en la comuna, incentivará a los padres, madres y/o apoderados para que asistan junto a su hijo o hija. En el capítulo anexos, se adjuntan (Anexo N° 8, Check List de Salidas Pedagógicas) y (Anexo N° 9, Autorización Para Salidas Pedagógicas).

lineamientos para salidas pedagógicas.

La salida pedagógica es un componente esencial para el proceso de aprendizaje y el desarrollo social, cognitivo y cultural de un niño o niña. Según las Bases Curriculares de Educación Parvularia esta experiencia educativa significa una gran experiencia motivadora para el niño o niña, pues éste o ésta aprenden a través de sus propias vivencias y experiencias. Por ello, se promueve que todos los establecimientos de educación parvularia realicen este tipo de actividades, tomando todos los resguardos respectivos, para proteger la integridad de los párvulos.

Orientaciones previa salida educativa:

- ✓ Directora pedagógica deberá visitar previamente el lugar, con el fin de cerciorarse que es seguro y que cuenta con todas las medidas de seguridad y evacuación respectiva.
- ✓ Se debe verificar que el lugar cuente con agua potable, servicios higiénicos adecuados, con cierres perimetrales delimitados en caso de ser necesario, con un acceso expedito, etc.
- ✓ Se debe solicitar autorización del sostenedor y/o representante legal para realizar salida pedagógica. Si esta solicitud fuera denegada no podrá efectuarse dicha salida educativa.
- ✓ Se debe enviar documento de autorización de salida pedagógica al adulto responsable del niño y niña, quién autorizará o bien rechazará esta solicitud. Dicho documento contendrá el nombre del adulto que autorizará al párvulo y sus datos personales.
- ✓ Se debe solicitar que cada niño o niña vaya con un adulto responsable a cargo, mediante comunicación escrita por parte de la educadora del nivel.
- ✓ Se debe elaborar un informativo para los adultos responsables de los niños y niñas, el cual detallará día de la visita, hora de egreso e ingreso al establecimiento, lugar, dirección y medio de transporte a utilizar.
- ✓ No podrá salir ningún párvulo del establecimiento de educación parvularia sin el documento firmado por el adulto responsable y su acompañante.



- ✓ Se debe elaborar una tarjeta de identificación por párvulo que detalle su nombre, edad, número de contacto y nombre de la unidad educativa.
- ✓ Se debe confeccionar lista de asistencia, en la cual se registre a los niños y niñas, funcionarias y adultos responsables que asisten.
- ✓ Se debe informar a cada adulto responsable que cada párvulo debe llevar una botella de agua, una colación saludable, gorro, ropa adecuada y bloqueador (según estación del año).
- ✓ Se debe solicitar a los adultos responsables, informar si su hijo o hija requiere de algún medicamento por tratamiento prescrito, con el fin de entregar dosis en horario adecuado. Esta responsabilidad recae directamente en el adulto responsable, quién debe enviar una comunicación señalando nombre del medicamento y dosis respectiva.
- ✓ Directora pedagógica se reunirá con equipo educativo a cargo de la salida pedagógica para distribuir tareas y funciones. Junto con ello, se definirá el rol de los acompañantes, el cual será velar por la seguridad no sólo de sus hijos e hijas sino de todos los niños y niñas.
- ✓ Se debe elaborar una planilla que detalle la existencia de alergias alimentarias de algún párvulo que asista a la salida pedagógica, con el fin de evitar algún tipo de consumo no adecuado.
- ✓ Cada funcionaria será responsable de una cantidad de niños y niñas definidos por la matrícula del nivel, quienes serán apoyadas por los respectivos adultos responsables que acompañan a esos niños y niñas.
- ✓ Se debe elaborar un croquis del lugar a visitar con el fin de definir el acceso, salidas de emergencia, servicios higiénicos y vías de evacuación ante un caso de emergencia, el cual será entregado a los adultos responsables que acompañan esta salida educativa.
- ✓ En el caso de requerir arriendo de transporte, se deberá solicitar a la empresa de transporte los seguros respectivos para el traslado de niños y niñas, según lo estipula el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- ✓ Se debe solicitar a la empresa de transporte, entregar el certificado de antecedentes y el documento de inhabilidad para trabajar con menores del conductor.
- ✓ En el caso de utilizar medio de transporte, se elaborará un cartel identificatorio que detallará el nombre del jardín, con el fin de que todos y todas los puedan identificar en forma inmediata.
- ✓ Directora pedagógica previa salida educativa, definirá los roles ante caso de emergencia durante el transcurso de la experiencia educativa, definiendo las



funciones de las funcionarias y/o padres u apoderados que asisten, a modo de actuar en forma rápida, asertiva y evitar un caos o histeria colectiva.

- ✓ Recordar que solo puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener cuando se sale en grupo.

Salida educativa en medio de transporte

- ✓ Orientaciones previas para contratación de medio de transporte:
- ✓ El establecimiento deberá procurar contratar un vehículo que esté autorizado para el transporte escolar, por lo que deberá cumplir la normativa vigente que estipula el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- ✓ El conductor del medio de transporte debe contar con licencia de conducir vigente y habilitado para el transporte escolar, según lo estipula el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- ✓ El conductor debe poseer una identificación con foto y nombre en un lugar visible dentro del medio de transporte.
- ✓ El conductor deberá respetar la capacidad de pasajeros que indica el certificado de la revisión técnica.
- ✓ El medio de transporte debe contar con cinturón de seguridad para todos los asientos.
- ✓ El medio de transporte debe contar con la revisión técnica vigente, permiso de circulación, análisis de gases y seguro obligatorio.
- ✓ El medio de transporte debe contar con un botiquín de primeros auxilios.
- ✓ El medio de transporte debe contar con las señaléticas e implementos de seguridad dentro del vehículo.

Salida educativa en medio de transporte:

- ✓ No puede salir ningún párvulo del establecimiento educación parvularia sin su autorización firmada.
- ✓ No puede salir ningún párvulo del establecimiento educación parvularia sin su acompañante respectivo.
- ✓ No puede salir ningún párvulo del establecimiento educación parvularia sin su - identificación respectiva.
- ✓ La funcionaria a cargo del grupo debe organizar la distribución dentro del medio transporte para que cada niño o niña vaya con su respectivo adulto responsable.
- ✓ Cada adulto responsable debe cerciorarse que su respectivo hijo o hija vaya con su cinturón de seguridad puesto.



- ✓ Se debe buscar un lugar seguro para poder estacionar, con el fin de no arriesgar a los niños y niñas al descender del vehículo.
- ✓ La funcionaria a cargo del grupo debe llevar en su poder el seguro de accidente de cada uno de los niños y niñas, en caso de cualquier accidente.
- ✓ Si un niño o niña llegase a accidentarse durante la salida educativa, deberá ser derivado al centro asistencial más cercano del lugar en que se encuentren en ese momento, en compañía del adulto responsable.
- ✓ En el caso que el medio de transporte colisione con otro vehículo, se surge mantener la calma, cerciorarse que todo y todas los integrantes estén bien, comunicarse con Carabineros de Chile y seguir los procedimientos indicados

11- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

11.1- Composición y funcionamiento Comité Buena Convivencia Manual de Convivencia

La convivencia en el jardín infantil Pequeños Exploradores es vivir en espacios educativos amables y bien tratantes, relacionándose con el que piensa distinto o tiene diferente idioma o cultura, sin que los derechos de una persona avancen sobre los derechos de los demás. La buena convivencia implica fortalecer valores de compañerismos, afectos, ética, respeto y empatía. El buen trato se desarrolla y se inicia en la primera infancia, donde se involucra al equipo educativo y las familias que deben promover espacios favorables para los niños y niñas, a modo de asegurar el desarrollo de sus máximas potencialidades en ambientes cariñosos, respetuosos y seguros afectivamente. Regulaciones y funcionamiento del comité de convivencia Para promover el buen trato y la sana convivencia, este establecimiento en su primera reunión técnica de inicio de año, genera una instancia democrática y participativa, donde se elige a la directiva del Comité de Convivencia, cuyos miembros son Coordinado Pedagógica, una Técnico en Educación Parvularia y la Directora Pedagógica.. Éste comité se constituyó el 1 de octubre del año 2019, se reúne una vez por semestre para diseñar e implementar actividades que promuevan y difundan el buen trato y sana convivencia dentro del recinto educativo, sus reuniones serán respaldadas con registros de asistencia como medios de verificación. (Registro de Asistencia de Comité de Convivencia Anexo N° 10).

Funciones:

- ✓ Generar un ambiente laboral que promueva una sana convivencia y buen trato.
- ✓ Promover ambientes educativos bien tratantes y favorables para los contextos de aprendizajes de los niños y niñas.



- ✓ Generar instancias socio recreativas, donde participe toda la comunidad educativa y se promueva el buen trato y una armónica convivencia.
- ✓ Promover actividades en todos los niveles educativos que difundan el buen trato y sana convivencia, con el fin de trabajar esta temática dentro de los contenidos curriculares.
- ✓ Incorporar a la familia como primer agente educativo en los procesos educativos y de formación de los niños y niñas.

Principio que regula al Comité de Convivencia Participación:

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por esto, la unidad educativa está obligada a informar de las actividades que realizará en el establecimiento, a modo de incentivar la participación de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Por esto, el establecimiento de educación parvularia deberá incentivar las diversas formas de participación con los niños y niñas con sus familias, con el objetivo de involucrarlos en los procesos de aprendizajes. Comunidad educativa: El Comité de Convivencia respetará y promoverá los derechos y deberes de cada actor de la comunidad educativa.

DERECHOS DE COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- ✓ Niños y niñas o Derecho a la identidad y la familia o Derecho a expresarse libremente y el acceso a la información o Derecho a la protección contra el abuso y la discriminación o Derecho a la educación, salud y vivienda.
- ✓ Derecho a una vida segura y sana o Derecho de los párvulos a recibir buen trato.
- ✓ Derecho de los párvulos a contar con la presencia permanente de una persona Adulta que le brinde seguridad.
- ✓ Derecho de los niños/as a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.



Familias

- ✓ Derecho de las madres, padres, y/o apoderados/as a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.
- ✓ Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos/as.
- ✓ Derecho a ser acogidas/os y recibir retroalimentación desde la unidad educativa, respecto de la educación de sus hijos/as.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS DERECHOS

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral en el ámbito académico, social, emocional y personal.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva y apoyo especial ante dificultades y necesidades educativas especiales.
3. En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
7. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
8. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del establecimiento.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
10. A asociarse entre ellos.



DEBERES:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional.
5. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS DERECHOS

1. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos.
2. Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. 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. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
4. A recibir una educación gratuita y de calidad para sus hijos.

DEBERES

1. Educar a sus hijos o pupilos.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo y normativa interna.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
4. Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento.
6. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.



7. Revisar a diario la libreta de comunicaciones y responder, en los plazos fijados, las comunicaciones.

2.3 DERECHOS Y DEBERES LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Participar de las instancias colegiadas, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES:

1. Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.4 DERECHOS Y DEBERES LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DERECHOS

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.



2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
3. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

2.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS DERECHOS

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

DEBERES

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

2.6 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR DERECHOS

1. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.



3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Funcionarias o Todo funcionario/a tendrá derecho a gozar de estabilidad en el empleo y a ascender en su puesto laboral.

Hacer uso de feriados y licencias médicas.

Tendrán derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley.

Las funcionarias tienen el derecho de utilizar 30 minutos para almorzar.

DEBERES DE COMUNIDAD EDUCATIVA

Familias

- ✓ De participar en la educación de sus hijos/as.
- ✓ De educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos/as.
- ✓ De escuchar y respetar las opiniones de los párvulos.
- ✓ De ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos/as.
- ✓ De apoyar la labor educativa en el hogar.
- ✓ De mantener un trato respetuoso con los agentes educativos.
- ✓ De cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades del centro de padres/madre o De respetar las normas de la unidad educativa, relacionadas con: asistencia de los párvulos, cumplimiento de



horarios, asistencia a reuniones, informar sobre problemas de salud de los niños/as.

- ✓ De compartir con otros padres, madres, apoderados/as integrarse en las experiencias y/o espacios de participación ofrecidos. Funcionarias o Desempeñarse en forma responsable y óptima en su cargo.
- ✓ Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos del jardín.
- ✓ Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia en beneficio de materializar los objetivos del jardín.
- ✓ Cumplir la jornada laboral.
- ✓ En el caso de enfermar presentar la licencia médica dentro de las 24 hrs.
- ✓ Cumplir con todos los artículos que indica el Código del Trabajo en cuanto a desempeño y funciones a realizar.
- ✓ Las funcionarias deberán usar vestimentas, calzado y accesorios acorde al desempeño de sus funciones y en estricta relación con la seguridad e integridad propia y de los párvulos.

11.2 Encargado de Convivencia.

Este jardín infantil designó como Encargada de Convivencia a Camila Tapia, quién tendrá la función de llevar a cabo lo propuesto por el Comité de Convivencia en materia de buen trato y sana convivencia. Para ello, se elaborará un Plan de Gestión de Convivencia, con el objetivo de promover ambientes favorables dentro del espacio educativo, a través, de diversas actividades que involucren a todos los miembros de la comunidad educativa. A modo de formalizar este nombramiento este jardín infantil, elaboró una declaración jurada simple por parte de la directora, para mayor respaldo (Declaración Jurada Simple, Anexo N° 11).

11.3- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.

Este jardín infantil se rige bajo el principio de participación, el cual estipula claramente que todas y todos los miembros de la comunidad educativa “tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por esto, la unidad educativa está obligada a informar de las actividades que realizará en el establecimiento, a modo de incentivar la participación de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el



sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento”. Por ello, esta unidad educativa generará instancias de información y coordinación a través de los siguientes mecanismos:

- **Reuniones Técnicas:** Estas instancias tendrán como objetivo reflexionar sobre las prácticas pedagógicas aplicadas, analizar situaciones complejas de la unidad educativa, problemáticas externas e internas, organizaciones de actividades, etc.
- **Reuniones del Comité de Convivencia:** En dichas reuniones se abordarán conflictos ocurridos dentro del mes en curso, se realizará el seguimiento a los casos más complejos de convivencia y se idearán actividades en todos los niveles que promuevan el buen trato y sana convivencia.
- **Reunión de padres, madres y/o apoderados:** Instancia que permite informar a los adultos responsables el estado de avance de los procesos de aprendizaje de los niños y niñas, permite entregar información en cuanto a actividades realizadas y a realizar y a la existencia de algún problema dentro del recinto educativo. Las reuniones de apoderados del Jardín Infantil Pequeños Exploradores se realizarán 2 veces al año, siendo necesario contar con la presencia permanente del apoderado-a del párvulo o del adulto significativo para él o ella.
- **Entrevistas individuales:** Es la conversación directa, entre dos o más personas con la finalidad de intercambiar información relevante respecto a los aprendizajes obtenidos por los niños y niñas, y situaciones que atañen a los párvulos. La entrevista se espera sea realizada en un ambiente confortable, de cercanía y confianza, donde se favorezca la comunicación, la comprensión del mensaje, el cumplimiento del objetivo(s) y toma de acuerdos. Estas entrevistas pueden ser planificadas o emergentes dependiendo de las situaciones que se puedan presentar tanto del entrevistado como del entrevistador, para lo cual debe existir un horario de atención establecido para su realización.

11.4. Plan de Gestión de Convivencia

Hablar de buen trato en primera infancia es una señal que estos hechos no ocurran y no se normalicen, sin embargo, hablar de buen trato, invita a una reflexión mucho más profunda respecto a cómo los adultos nos relacionamos con ellos/as cotidianamente en nuestras familias y fuera de ellas, en nuestras comunidades, e inclusive en espacios



públicos. El buen trato y la buena convivencia se basan en un profundo sentimiento de respeto y valoración del otro. Junto con ello, se caracteriza por el uso de la empatía para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no violenta de conflictos y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder en las relaciones. Si pensamos en el cuidado infantil, el buen trato se desarrolla, se aprende y es un proceso que debe iniciarse en la primera infancia, dando cuenta de un modo distinto de relación entre los adultos, niños y niñas, donde se pone al centro la satisfacción de sus necesidades de cuidado y bienestar, de modo de asegurar el desarrollo de sus máximas potencialidades en ambientes cariñosos, respetuosos y seguros afectivamente. El jardín infantil Pequeños Exploradores posee un plan de gestión de convivencia, el cual promueve actividades de buen trato y sana convivencia para todas y todos los actores de la comunidad educativa. La ejecución de este plan, recaerá en la Encargada de Convivencia, Daniela Reinoso, quien deberá preocuparse del cumplimiento y seguimiento del cronograma para cada actor de la comunidad educativa. Medidas pedagógicas y formativas orientadas a los niños y niñas: Establecimiento de límites para una buena convivencia Dentro del contexto educativo del establecimiento, se destaca que cuando existe una alteración en la sana convivencia entre niños y niñas no se pueden aplicar medidas disciplinarias, debido a que ellos y ellas están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. Los primeros cinco años de vida del ser humano corresponden a una ventana especialmente sensible a todo lo que sucede a nuestro alrededor, siendo predominante la creación de vínculos interpersonales que nos brinden seguridad. La seguridad de saber que contamos con un adulto que es capaz de calmarnos en momentos de estrés, y que acompaña nuestro desarrollo y facilita nuestros aprendizajes en momentos de calma, nos permite explorar el mundo y descubrir día a día quiénes y cómo somos, de acuerdo a nuestros propios ritmos y a nuestras particulares cualidades, al mismo tiempo que se van estableciendo múltiples conexiones neuronales, que influirán en el desarrollo de 85 diversas habilidades, en el auto concepto y autoestima, y en la forma de relacionarse con los demás, de crear nuevos vínculos y de enfrentarnos al mundo. Para que el/la niño/a logre esta seguridad en el vínculo y, por tanto, en sí mismo y en el medio que lo rodea, se requiere que sus adultos referentes le brinden: amor, consistencia, estabilidad y tiempo (en cantidad y calidad), especialmente, frente a situaciones de estrés o de desborde emocional (manifestado en comportamientos como llanto, rabia, pataletas, peleas, irritabilidad, etc.), los que tienden a ser frecuentes durante la vida preescolar, ya que los niños/as no son capaces de regularse a sí mismos emocionalmente, debido al



paulatino desarrollo cerebral del área pre frontal del cerebro, dedicado a funciones de mayor complejidad y más racionales. Por tanto, tienden a frustrarse con facilidad y actuar impulsivamente conforme a lo que sienten en ese momento, requiriendo a otra persona que los regule o ayude a calmarse. En este contexto, los límites que los adultos transmiten a los niños/as, siempre que se realice de manera respetuosa y afectuosa, aportan a generar la estabilidad que los niños y niñas necesitan, ya que ofrecen un marco definido dentro del cual moverse y anticiparse de su mundo, e implícitamente les transmiten valores de convivencia social que los acompañarán toda su vida. Por esto, es esencial reflexionar sobre cuáles son los límites que se quiere transmitir a los niños, cuáles son los límites reales que ellos necesitan, y cómo será el comportamiento adecuado o esperado que surja de esos límites, los que debemos mostrar, cotidianamente, a través de nuestro actuar. El foco central de Jardín Infantil Pequeños Exploradores es favorecer un espacio de acompañamiento para el desarrollo integral de los niños y niñas, respetando los ritmos y procesos personales, en un ambiente grato y cálido, el que se construye con todos los participantes de la Comunidad. De manera consistente, nuestro Proyecto Educativo valora:

El respeto, amor y cuidado de sí mismo.

El respeto hacia los demás, hacia su esfuerzo y trabajo.

El respeto, cuidado y protección del entorno que nos acoge.

Por tanto, se esperan comportamientos acordes a estos límites, tanto por parte del equipo de educadoras, como por los niños, niñas y sus familias. Los comportamientos inadecuados que podrían presentarse se refieren a: generarse daño a sí mismo; dañar a otros; o dañar el material y espacios de uso común.

Plan de Trabajo El Plan de Trabajo establecido, incluye:

A. Lineamiento Transversal, que potencia el compromiso con los valores y la identificación de límites por parte de los/as niños/as:

➤ Periódicamente, se desarrollan temas relacionados con los valores propios del Proyecto Educativo y sus consecuentes límites, por medio de cuentos, obras de teatro, conversaciones o juegos entretenidos, aprovechando los momentos tranquilos en que los niños estén de buen ánimo y dispuestos a comprender razones.

➤ Actividades de Buen Trato y buena convivencia como la sugerencia metodológica del “Círculo de la Amistad”, día de las palabras lindas; lectura de cuentos con el valor de la



empatía y comentarios y reflexiones en base a este mismo tema. Además por medio de conversaciones e imágenes se llegan a acuerdos de sus Propias normas de convivencia.

➤ El elogio a los niños/as por un comportamiento positivo y valorable, será específico, detallando a los niños/as cuál es el comportamiento que se está destacando. No solo se limitará a decir “bien hecho”, sino, por ejemplo, “has tenido un lindo gesto al prestar los juguetes que estabas usando”, “qué generoso fuiste al ayudarnos a ordenar”, etc.

➤ En caso de niños/as que estén experimentando un período complicado, en el que predominen comportamientos que se alejan de lo esperado, se les prestará especial atención en su actuar, con el fin de destacar positivamente comportamientos respetuosos y valoraes. Siempre que no se interrumpa la actividad que se encuentre realizando el/la niño/a, se le elogiará para motivarlo/a a seguir comportándose en esa línea (el exceso de reacción o respuesta frente a comportamiento inadecuados, puede reforzar lo que se desea evitar).

➤ Si un niño/a está haciendo algo que no es aceptable o que es potencialmente peligroso, se detendrá dicha acción, se le explicará por qué lo detienen y lo motivarán a cambiar la actividad, a otra entretenida para él/ella.

B. Frente a la transgresión de límites:

1. Mantener la calma

➤ Es necesario que el adulto mantenga la calma y logre auto controlarse emocionalmente, con el fin de conectar con el niño/a, focalizarse en lo que le sucede a él/ella, ayudar a calmarlo/a y sentar la base para que la experiencia sea positiva para el o los niños/as y logren transformarlo en aprendizaje.

2. Ayudar a calmar al niño/a (regulación emocional)

➤ Este momento es sólo de contención y de ayudarlo hasta que se calme. No es conveniente intentar razonar con él/ella ni explicar lo que sucedió, ya que cuando el niño/a está enojado/a o desbordado emocionalmente (llanto, golpes, pataletas, 87 lanzamiento de objetos, etc.), su cerebro es incapaz de reflexionar o razonar, ya que sólo actúa guiado por sus emociones.

➤ Lo que sí se puede hacer, y que incluso ayudará en el desarrollo del niño/a, es reflejar lo que el niño/a al parecer está sintiendo. Por ejemplo, “me parece que estás muy enojado”, “veo que te dio pena (luego de romper el material)”, “estás asustado ahora (luego de haber empujado fuerte a un compañero por haberse enojado con él)”, “me



parece que tienes rabia y pena”, dependiendo de la emoción que predomine en ese momento. El verbalizar lo que están sintiendo, les ayudará paulatinamente a identificar sus propias emociones, las emociones de los demás y a poner palabras a lo que sienten, por lo que en el futuro no necesitarán recurrir a golpes o comportamientos que podrían causar daño para expresar lo que sienten.

➤ Es fundamental acompañar a los niños/as en sus momentos de mayor tensión y nunca dejarlos solos con su frustración ni esperar que se acerquen nuevamente a nosotros los adultos cuando ya estén calmados, ya que esos son los momentos en que los niños/as más nos necesitan disponibles.

3. Escuchar y dialogar.

➤ Una vez recuperada la tranquilidad del niño/a, es posible conversar con él para comprender qué le sucedió, indagando sus emociones al respecto (y ayudándolo a identificar lo que sentía). Es recomendable hacer pequeñas síntesis para comprobar que hemos ido entendiendo lo que el niño/a nos explica. Por ejemplo: “tú estabas trabajando con el rompecabezas... y tu compañera te lo quitó,... y tú te enojaste mucho con ella por eso...Y por eso la empujaste”. El objetivo es comprender lo que vivió el niño/a y no enjuiciarlo. Darle a entender que uno comprende que él se haya enojado y que sentir enojo no es necesariamente negativo, pero que no es adecuado ese tipo de comportamiento.

4. Corregir y buscar soluciones juntos.

➤ Una vez que se ha identificado y validado las emociones a la base del conflicto, y el contexto en que surgen, es posible conversar sobre el comportamiento que ha presentado el/la o los/las niños/a, enfocándose en que uno comprende lo que sentía, pero que es necesario buscar otro tipo de comportamiento que no genere daño, que sea respetuoso con los demás, consigo mismo y/o con el material y espacio que todos comparten, y que permita resolver el conflicto que había a la base. ➤ Es posible explicarle las razones de por qué se le corrige y por qué son importantes los límites o reglas (Ej.: para tener amigos, jugar, pasarlo bien, etc.).

➤ Es relevante que, junto con el/la niño/a, se busquen soluciones al conflicto presentado, especialmente si en el conflicto participaban dos o más niños, siendo posible proponer acuerdos y tratos con el/ellos, y que busquen formas de reparar el daño producido, ya sea a las personas o a los materiales.



- Es fundamental que las decisiones tomadas sean: consistentes al conflicto; posibles de llevar a cabo (realistas y de acuerdo al desarrollo del niño/a); y acorde al grado de gravedad del asunto.
- También es importante darles ideas, y motivarlos a crear ideas alternativas, sobre cómo enfrentar dicha situación en una próxima oportunidad. Quizás, la próxima vez tampoco recurrirá a ella, o quizás sí y nos sorprende, pero de todas maneras será un aporte para incrementar paulatinamente sus recursos personales para comprender y enfrentar un conflicto en el futuro.

5. Cumplir las decisiones acordadas

- Es esencial que los acuerdos, si fueron consistentes y posibles de llevar a cabo, realmente se realicen, aunque en ocasiones los/as niños/as se molesten o reclamen, y aunque para los adultos implique un esfuerzo mayor. La consistencia es transversal y permanente para generar seguridad y para desarrollar una disciplina respetuosa que se centre en aprender de las experiencias (sin embargo, no hay que olvidar la flexibilidad y el sentido común necesarios cuando convivimos con niños y niñas).
- De manera paralela al trabajo realizado con los/as niños/as, cada Educadora en conjunto con la Coordinadora Pedagógica llevará un registro de seguimiento de los/as niños/as que presenten comportamientos que se alejen de los valores y límites propios de nuestro Proyecto Educativo, y de los acuerdos y/o decisiones que se tomen al respecto. En caso de que la transgresión de límites sea frecuente y/o aumente progresivamente, y no se observe una respuesta favorable a las técnicas descritas, la educadora consultará la situación con la psicóloga y Terapeuta Ocupacional del establecimiento, quien observará el comportamiento y dinámica que se da en el nivel. A su vez, coordinará una entrevista con el apoderado, la que contará con acta de entrevista, para registrar el caso y los acuerdos definidos. La importancia de las normas, es que se trabaja con los niños, en la cotidianeidad de sus vidas, por lo que las normas son comprendidas porque tienen un sentido en sus vidas. Este sentido se relaciona con la necesidad de contar con la seguridad o protección que requieren para explorar y experimentar libremente y, por tanto, aprender. De esta manera, desde su ingreso al Jardín, las normas se trabajan con ellos, a partir del sentido que éstas tienen, formando parte del respeto hacia uno mismo, hacia los demás y hacia el entorno que nos recibe, lo cual se trabaja de manera transversal en la rutina y actividades diarias. Frente a los conflictos que los niños se ven involucrados cotidianamente, se propicia una estrategia de resolución respetuosa, donde son ellos los protagonistas al invitarlos a tomar conciencia de sus emociones y de la creación de soluciones en conjunto, guiados o apoyados por un adulto que los orienta y que les muestra en acción un modo empático



de descubrir las necesidades personales y de los demás, lo cual contribuye también al desarrollo de la empatía de los niños. De este modo, la resolución de conflictos se centra en:

1. Ayudarlos a recuperar la calma (lograr nuevamente la regulación emocional)
2. Comunicar y escuchar activamente, respetando turnos para expresarse y comprendiendo la posición del otro, para comprender el conflicto que presentan.
3. Buscar alternativas de solución al conflicto, que sean respetuosas, efectivas y acorde a la realidad que viven.
4. Decidir una alternativa de solución y llevarla a la práctica. El rol del adulto que acompaña es facilitador de este proceso, y es posible que frente a cierto tipo de conflicto o paulatinamente, los niños ya no requieran siempre su presencia para llevarlo a cabo. Junto a esto, el potenciar el desarrollo emocional de los niños favorece la regulación emocional y las habilidades sociales que llevan a construir vínculos sanos y de mayor empatía. Algunas ideas que pueden orientar son las siguientes:

- ✓ Mantener un ambiente estable; anticipar los cambios que se avecinan; y explicarles cuando suceden situaciones que modifican sus rutinas.
- ✓ Anticipar verbalmente las acciones que se realizarán, de modo que el niño, paulatinamente, pueda prepararse e internalice una continuidad entre las actividades de su día. - Identificar lo que sienten los niños y verbalizarlo.
- ✓ Nombrar las emociones que siento como adulto durante el día y comentárselas al niño en el momento que logro identificarlas.
- ✓ Validar y aceptar lo que sienten los niños, incluso si su comportamiento no ha sido apropiado (“estás triste, porque se acabó el cumpleaños, te entiendo”; “entiendo que estés enojada porque querías ir a la plaza, yo también me molesto cuando se acaba el tiempo de algo en que estoy entretenido, pero no puedes pegarme”).
- ✓ Comentar lo que han hecho durante el día y cómo lo han pasado (emociones).
- ✓ Si el niño se encuentra desregulado emocionalmente (llanto, pataleta, muerde, etc.), acompañarlo en su frustración y ayudar a calmarlo.
- ✓ Sólo una vez que ha vuelto la calma, conversar con ellos lo sucedido, y buscar juntos y ofrecerle una alternativa respetuosa de solución.



DIAGNÓSTICO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Este jardín involucrará a todos los actores que son parte de la comunidad educativa a trabajar por un ambiente educativo más favorable y bien tratante, donde el buen trato sea un eje central de su gestión.

FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

De acuerdo a las estrategias de educación y capacitación, realizaremos con el personal de este establecimiento la promoción de las actividades propuestas en el Plan de Gestión de Convivencia, socializando estas temáticas en las reuniones técnicas del jardín infantil, con la finalidad de potenciar el buen trato hacia niños y niñas y la buena y sana convivencia entre los miembros del equipo educativo.

La estrategia comunicacional que se realizará con la familia será un 1 taller educativo e informativo en la segunda reunión de padres, madres y/o apoderados, con el objetivo de promover una sana y buena convivencia entre la comunidad educativa y a su vez fortaleciendo el buen trato hacia los niños y niñas. La estrategia de experiencias de aprendizaje que realizaremos con los niños y niñas serán talleres mensuales donde se abarcarán diversos temas como los Derechos de los/as niños/as, emociones, diversidad, solidaridad, multiculturalidad, e igualdad de género. Cada Educadora planificará el taller de acuerdo a su grupo de niños/as. Finalmente, para el trabajo con la comunidad se participará en actividades comunales como ferias, espacios comunitarios, etc. Con el fin de promover el buen trato y la buena convivencia, así como también difundir nuestro trabajo realizado con los niños y niñas, lo cual favorecerá mantener las redes de apoyo con nuestra comunidad y/o crear otras nuevas.

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Promover el buen trato y la buena convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa, como condición básica de un servicio educativo de calidad, fundado en el interés superior de niños y niñas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- ✓ Generar un ambiente laboral que propenda al buen trato y sana convivencia entre el equipo educativo.
- ✓ Promover el buen trato hacia y entre todos los miembros de la comunidad educativa, potenciado entornos favorables para su desarrollo integral.
- ✓ Prevenir situaciones de maltrato y vulneración de derechos de niños y niñas, con actividades dirigidas a los niños y niñas, familias, equipo de trabajo y comunidad.



- ✓ Generar espacios de mediación y retroalimentación entre el equipo educativo y también con los padres, madres y/o apoderados.
- ✓ Entregar nuevas herramientas al equipo educativo para promover el buen trato y sana convivencia dentro del jardín infantil.
- ✓ Incorporar a la familia como primer agente educativo en los procesos educativos de los niños y niñas.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE BUEN TRATO COEFICIENTE TÉCNICO

ESTRATEGIAS:

Capacitación (Socialización del Plan de Gestión de Convivencia).

OBJETIVO: Promover el buen trato y la sana convivencia entre el equipo educativo, con el fin de fortalecer el trabajo técnico- pedagógico con los niños y niñas.

ACTIVIDADES/ TEMAS RESPONSABLES: Taller de Habilidades blandas, Judith Plaza Asistente Social.

FAMILIA ESTRATEGIAS: Comunicacional (Taller para padres, madres y/o apoderados)

OBJETIVOS: Promover un espacio de comunicación que permita promover el buen trato y sana convivencia con las familias como primer agente educativo.

ACTIVIDADES/ TEMAS RESPONSABLES RECURSOS Taller de apego y crianza respetuosa. Camila Tapia

NIÑOS Y NIÑAS ESTRATEGIAS: Planificaciones variables

OBJETIVOS: Generar talleres socio- recreativos que promuevan el buen trato y sana convivencia entre los niños y niñas.

ACTIVIDADES/ TEMAS RESPONSABLES RECURSOS

Solidaridad Educadoras y asistentes de cada nivel. Variables

Multiculturalidad Educadoras y asistentes de cada nivel. Variables



Los Derechos del niño/a. Educadoras y asistentes de cada nivel.

Variables

Emociones:

- ✓ Alegría.
- ✓ Tristeza.
- ✓ Rabia.
- ✓ Amor.

COMUNIDAD ESTRATEGIAS: Promoción y difusión

OBJETIVOS: Promover el buen trato y sana convivencia con la comunidad educativa donde está inserto la unidad educativa.

Estrategias de información y difusión de los derechos de los niños y niñas

1. La encargada de convivencia socializará y repasará la carta fundamental de los derechos de los niños y niñas en la primera reunión técnica de cada año.
2. La encargada de convivencia les solicitará a las educadoras de párvulos de todos los niveles educativos, socializar y reforzar esta temática en la primera reunión de padres, madres y/o apoderados del año en curso.

Estrategias para visualizar alguna situación de vulneración de derechos de los niños y niñas

1. La Coordinadora Pedagógica socializará y repasará los protocolos de actuación de maltrato infantil y vulneración de derechos de niños y niñas en la primera reunión técnica de cada año.
2. La Coordinadora Pedagógica les solicitará a las educadoras de párvulos de todos los niveles educativos, socializar y reforzar los protocolos de actuación de maltrato infantil y vulneración de derechos de niños y niñas en la primera reunión de padres, madres y/o apoderados del año en curso.

Estrategias de información y capacitación para detectar algún caso de vulneración de derecho.

1. La Coordinadora Pedagógica, socializará y repasará los protocolos de actuación de maltrato infantil y vulneración de derechos de niños y niñas en la primera reunión técnica de cada año. (Registro de asistencia para difusión con equipo técnico o padres, madres y/o apoderados Anexo N°12).



2. La Encargada de Convivencia solicitará al Comité de Convivencia, generar instancias de capacitación interna y externa para el equipo técnico, con el fin de adquirir más herramientas psicosociales, culturales, técnicas, etc para abordar esta temática.

3. La Coordinadora Pedagógica les solicitará a las educadoras de párvulos de todos los niveles educativos, socializar y reforzar los protocolos de actuación de maltrato infantil y vulneración de derechos de niños y niñas en la primera reunión de padres, madres y/o apoderados del año en curso.

12.5 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia En el nivel de educación parvularia la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas o bien entre un párvulo y un miembro de la comunidad educativa, no podrá aplicarse ningún tipo de sanción, a raíz de que ellos y ellas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su comportamiento con otros u otras. Por ello, este jardín infantil buscará otros mecanismos para abordar esta temática tales como; una reunión con los padres o madres de los niños o niñas involucrados en el conflicto para buscar una solución al tema. El fortalecimiento del buen trato y sana convivencia, mediante actividades lúdicas que aborden esta materia con las y los párvulos, etc.

95 12.6 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos en adultos.

En este jardín infantil, se promoverá en primera instancia la mediación, como herramienta de resolución de conflictos, generando un diálogo con los involucrados y buscando soluciones de mejora para el problema. En el caso de que algunas conductas persistan en algunos miembros adultos de la comunidad educativa, se aplicará el principio de legalidad, descrito en el Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa. Por ende, no será discrecional del representante legal o de la directora del establecimiento, aplicar alguna medida disciplinaria que no aparezca en dicho protocolo. Cabe destacar, que este jardín infantil se rige por estos cuatros principios de la Ley General de Educación, los cuales propenden garantizar el derecho a la defensa, esto es; ser escuchado, presentar defensa y hacer descargos en los tiempos estipulados en el protocolo de actuación indicado anteriormente.

Legalidad: Este principio tiene dos dimensiones importantes, la primera tiene relación a que el contenido del reglamento interno debe ajustarse a la normativa educacional y la segunda tiene relación a que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales existentes



en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este documento, deberán quedar estipuladas las conductas de los miembros de la comunidad educativa que constituyan una falta o infracción y cuáles serán sus medidas o sanciones, con el objetivo que esto no quede a discrecionalidad de la autoridad.

Justo y racional procedimiento: Toda medida disciplinaria que determine el establecimiento de educación parvularia debe ser aplicado mediante un proceso racional y justo establecido en el reglamento interno. Se entenderá como proceso justo y racional a lo establecido en la aplicación de una medida, la cual considera como primera instancia; informar al miembro de la comunidad educativa la falta establecida en el reglamento interno, la cual podría tener sanción. Junto con ello, se debe respetar la presunción de inocencia, por lo que el hecho debe ser investigado, las partes deben presentar las pruebas correspondientes y sus respectivos descargos como medios de prueba, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad: Este principio indica que la autoridad del establecimiento de educación parvularia no podrá utilizar su autoridad para aplicar sanciones arbitrarias, éste deberá regirse por lo estipulado en el reglamento interno. Por ende, la proporcionalidad de la sanción deberá ser acorde a nivel de gravedad de los hechos, asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Junto con ello, es importante señalar que las sanciones para las medidas disciplinarias deben ser graduales, es decir, de menor a mayor gravedad.

Transparencia: Este principio tiene relación con lo estipulado en el artículo 3, letra I de la Ley General de Educación, la cual indica que todos los miembros de la comunidad educativa podrán tener acceso a una información clara y transparente por parte del sostenedor o representante legal del establecimiento educacional en todos los ámbitos requeridos, es decir, pedagógicos, económicos, etc.

12.7 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Este jardín infantil siempre tenderá a resolver los conflictos, mediante el diálogo de los actores involucrados. Para ello, se generará un espacio denominado “mediación”, el cual será liderado por la Encargada de Convivencia, quién citará a los involucrados a reunión para indagar sobre la problemática en particular y mediar entre ellos y ellas, para buscar una solución conjunta al problema. Dicha instancia quedará registrada en una ficha de convivencia, la cual reunirá los datos más relevantes y los acuerdos tomados, con la finalidad de realizar seguimiento al tema y evitar posibles conflictos. (Ficha de convivencia, Anexo N°13).



12- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

En este jardín infantil se utilizarán los protocolos de actuación que exige la normativa, a modo de regular y resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

12.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

De acuerdo a la reglamentación vigente, nuestro establecimiento de educación parvularia, cuenta con un protocolo ante posible vulneración de derechos de un niño o niña, tales como, abuso sexual, psicológico, por abandono o negligencia y agresiones físicas, ocurridas dentro del jardín o en su hogar. La responsabilidad de activar este protocolo es de la Directora Administrativa, en el caso de que está no se encuentre en el espacio educativo, quién realizará esta función será la Directora Pedagógica; o el personal a cargo en el momento de recibir la información (denuncia, aviso, etc).

En cita de la supereduc, “Familias, apoderados y adultos integrantes de las comunidades educativas, tienen la responsabilidad de enseñar para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de párvulos y estudiantes. En este sentido, la normativa educacional, señala que los establecimientos deben generar estrategias de prevención y un protocolo de acción frente a hechos de agresión o connotación sexual”.

Para la elaboración de los protocolos se han tomado textos y orientaciones de diversos ministerios. Dentro de los documentos tomados como referentes también se encuentra la GUÍA CLÍNICA: Detección y primera respuesta a niños, niñas y adolescentes víctimas de maltrato por parte de familiares o cuidadores, que fue elaborado con la colaboración de diversas entidades que buscan asegurar los derechos de los niños.

Dicha Guía contiene elementos importantes a destacar y del cual se tomará el Anexo N°3: Criterios de evaluación de gravedad y riesgo en situaciones de maltrato infantil a fin de complementar aquellas denuncias de maltrato que lo ameriten.

Dentro de las consideraciones generales para cualquier tipo de posible maltrato o abuso se entenderá que todas las acciones emprendidas deberán asegurar y resguardar en todo momento la intimidad e identidad del párvulo presuntamente maltratado.

Entiéndase por maltrato (vulneración de derechos) lo siguiente:

Tipología del Maltrato

TIPO DE MALTRATO	DEFINICIÓN
MALTRATO FÍSICO:	Cualquier acto, no accidental, ocasionado a un niño/a por parte de los padres, madres o cuidadores que le provoque daño físico o enfermedad o lo coloque en situación grave de padecerlo.
MALTRATO PSICOLÓGICO	Consiste en la hostilidad hacia un niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental.
MALTRATO POR ABANDONO O NEGLIGENCIA	Es una falta de responsabilidad parental que ocasiona una omisión ante aquellas necesidades de los niños para su supervivencia y que no son satisfechas temporal o permanentemente por los padres, cuidadores o tutores. Comprende una vigilancia deficiente, descuido, privación de alimentos, incumplimiento de tratamiento médico, impedimento a la educación, etc.
AGRESIÓN SEXUAL	Definida como cualquier tipo de actividad sexual ,tales como insinuaciones , caricias, exhibicionismo Voyerismo, masturbación ,sexo oral ,penetración ,exposición a material pornográfico, Explotación y comercio sexual infantil.



Aspectos que debe contener el Protocolo de actuación frente a hechos de agresión o connotación sexual:

<p>Acciones que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán este tipo de situaciones</p>	
<p>Responsables de implementar las medidas y acciones que se dispongan.</p>	<p>Directora Administrativa Directora Pedagógica Educativa Responsable</p>
<p>Plazos para la resolución y pronunciamiento.</p>	<p>Una vez conocida la denuncia, tendrá un plazo de 24 horas para activar el protocolo.</p>
<p>Medidas formativas de resguardo, apoyo pedagógico y psicosocial, y derivaciones a instituciones especializadas.</p>	
<p>Obligación de proteger la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible, por sus padres y/o apoderado, cuidando de exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando la re-victimización.</p>	
<p>Establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de</p>	



<p>los estudiantes, frente a los adultos involucrados.</p>	
<p>Resguardar la identidad del acusado, en la medida de lo posible, hasta que la investigación entregue claridad sobre el responsable</p>	
<p>Señalar las vías que utilizará el establecimiento para mantener informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.</p>	<p>La comunidad educativa con el objetivo de entregar transparencia y confianza a todas las personas que lo componen, actuará siempre informando a través de comunicados o bien de reuniones generales.</p>

12.2 PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE INDICADORES DE ABUSO SEXUAL

- 1- Este protocolo se activará dentro de las 24 horas.
- 2- Si el personal del Jardín Infantil detecta que un párvulo presenta signos visibles o que permitan sospechar que ha sido maltratado/a o agredido/a sexualmente se debe informar inmediatamente a la directora administrativa, quién deberá realizar la denuncia respectiva al en el Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.
- 3- Posteriormente se comunicará directamente con el adulto responsable del niño y niña, informando esta situación.
- 4- Si el menor necesita atención de salud urgente, el establecimiento deberá disponer de traslado inmediato a un centro de salud, acompañado de familiar o persona adulta responsable.



- 5- En dicho caso será el jefe de turno del Centro de Salud quien dispondrá la atención inmediata y preferente del NNA.
- 6- La denuncia podrá realizarse en el mismo Centro de Salud, guardando todas las medidas de resguardo y confidencialidad.
- 7- El adulto responsable del traslado al centro de salud deberá esperar que el adulto responsable (familia u otro a cargo) del niño o niña llegue al centro de salud, para explicar dicha derivación y saber los resultados de la constatación de lesiones.
- 8- En el caso de que no se compruebe el abuso sexual, la funcionaria deberá explicar al adulto responsable que el jardín infantil debe seguir este procedimiento, ya que deben velar y resguardar los derechos de los niños y niñas y así evitar cualquier tipo de vulneración.
- 9- En el caso de que se compruebe la existencia de abuso sexual, la directora administrativa o el personal de salud de turno será la encargada de realizar la denuncia en Carabineros de Chile, quienes se encuentran en el mismo centro asistencial, y se llamará a la oficina de Protección de Derecho OPD Fono: (72) 284 5742 para determinar los pasos a seguir.
- 10- En conjunto con la OPD se planifica la intervención y acompañamiento necesario para asegurar la integridad y bienestar del niño o niña vulnerada
- 11- Si la acusada corresponde al personal del Jardín Infantil, será separada inmediatamente de sus funciones mientras dure la investigación y si se comprueban dichas acusaciones se realizarán por parte de la dirección las denuncias correspondientes a Carabineros de Chile y se desvinculará del establecimiento y las penas que sean pertinentes serán determinadas por la autoridad competente, el establecimiento en tanto proporcionará todos los antecedentes a la justicia.
- 12- La situación deberá ser registrada indicándose como Detección de Maltrato y acompañada de todas las observaciones y gestiones relacionadas al caso.
- 13- En el caso, que la directora administrativa no se encuentre en el establecimiento es la directora pedagógica quién activara protocolos.



12.3 PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MALTRATO PSICOLÓGICO DE UN ADULTO HACIA UN NIÑO O NIÑA

- 1.- Este protocolo se activará dentro de las 24 horas.
- 2.- Si el personal del Jardín Infantil detecta algún tipo de negligencia o maltrato psicológico hacia un niño o niña, deberá informar inmediatamente a la directora administrativa (asistente social), quién citará al adulto responsable, con el fin de indagar el contexto, obtener mayores antecedentes y generar compromisos.
- 3.- En el caso de una funcionaria vuelva a detectar algún tipo de negligencia o maltrato psicológico del mismo adulto responsable, deberá informar inmediatamente a la directora administrativa, quién citará a dicho adulto responsable e informará, que se realizará la derivación a la respectiva a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) de la comuna ubicada Rancagua en O´Carrol N° 126. Fono: 722-845742 correo: opd@rancagua.cl o Juzgado de Familia de Rancagua, ubicado en José Victorino Lastarria 410, fono: (72) 220 1400 con el objetivo de resguardar y proteger los derechos de ese niño o niña.
- 4.- Si el posible acusado es parte del personal del Jardín Infantil, será inmediatamente separada de sus funciones hasta que termine la investigación.
- 5.- Si se comprueba dicha acusación se realizarán las denuncias respectivas y se desvinculará de la institución.
- 6- La situación deberá ser registrada y acompañada de todas las observaciones y gestiones relacionadas al caso.
- 7- En el caso, que la directora administrativa no se encontrara en el establecimiento, es la directora pedagógica quien activa protocolos.



12.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO

- 1- Este protocolo se activará dentro de las 24 horas.
- 2- Si el personal del Jardín Infantil detecta que un párvulo presenta signos visibles o que permitan sospechar que ha sido maltratado físicamente, la educadora del nivel deberá informar inmediatamente a la directora administrativa, quién se comunicará directamente con el adulto responsable del niño y niña, informando esta situación e indicando que según procedimiento, deberán llevar al párvulo al centro asistencial a constatar lesiones.
- 3- La directora administrativa, junto con la educadora o asistente del nivel educativo del niño o niña se dirigirán al centro asistencial más cercano para explicar situación al médico de turno. Junto con ello, la educadora del nivel deberá esperar que el adulto responsable del niño o niña llegue al centro asistencial para explicar dicha derivación y saber los resultados de la constatación de lesiones.
- 4- En el caso de que no se compruebe la agresión física, la funcionaria deberá explicar al adulto responsable que el jardín infantil debe seguir este procedimiento, ya que deben velar y resguardar los derechos de los niños y niñas y así evitar cualquier tipo de vulneración.
- 5- En el caso de que se compruebe la agresión física, la funcionaria del jardín infantil debe realizar la denuncia en Carabineros de Chile en caso que se encuentran en el mismo centro asistencial o ante la autoridad competente (carabineros o policía de investigaciones). La denuncia puede también ser puesta por el personal de salud a cargo del procedimiento.
- 6- Se llamara a la oficina OPD fono: 722-845742 quien orientará sobre los pasos a seguir y en conjunto con el establecimiento se planificará intervención en caso de ser requerida.
- 7- Si la persona acusada formara parte del personal del establecimiento, será separada inmediatamente de sus funciones mientras dure la investigación, judicializando el caso si se comprueban dichas acusaciones, desvinculándola del establecimiento y poniendo todos los antecedentes del caso ante la autoridad competente.
- 8- Se registrará todos los antecedentes y procedimiento asociado a detección de maltrato.



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

Es deber y responsabilidad de todos/as quienes componen la comunidad educativa, relacionarse de forma respetuosa, generando contextos favorables que permitan una sana convivencia al interior del jardín infantil. En caso de transgredir los acuerdos establecidos en el presente documento, en relación al trato respetuoso al interior del establecimiento, se activará el siguiente protocolo: La responsabilidad de activar este protocolo es de la Directora Administrativa, en el caso de que está no se encuentre en el espacio educativo, quién realizará esta función será la Directora Pedagógica.

Protocolo de actuación frente a conflicto entre funcionaria y apoderado/a: Según el tipo de conflicto, se tomarán las siguientes medidas:

Agresión verbal:

1.- En caso que la agresión verbal es contra de alguna funcionaria, la directora administrativa, se entrevistará y recogerá antecedentes relevantes con los actores involucrados. En esta instancia, se establecerán compromisos en relación a la situación que originó el conflicto, con el fin de no repetir la situación. Dicho acontecimiento, será informado al sostenedor para su conocimiento.

Se dejará registro de la situación y de los acuerdos acompañados de la firma de los involucrados.

2. Si un mismo padre, madre y/o apoderado vuelve agredir verbalmente a alguna funcionaria, la directora administrativa, citará nuevamente a este apoderado, indicándole que no se cumplieron los compromisos de mejora, por lo que se elevará un reclamo a la Superintendencia de Educación, para solicitar intervención con su espacio de mediación.

3. En el caso que la agresión verbal es contra de la directora administrativa, se informará inmediatamente a la directora pedagógica del jardín, quién citará a dicho padre, madre y/o apoderado que originó el conflicto para socializar y reforzar nuevamente las normas de convivencia de la unidad educativa, suscribiéndose compromisos de mejora para así evitar futuros conflictos.

4. Si un mismo padre, madre y/o apoderado vuelve agredir verbalmente a la directora administrativa, la directora pedagógica citará nuevamente a este apoderado, indicándole que no se cumplieron los compromisos de mejora, por lo que se elevará un reclamo a la Superintendencia de Educación, para solicitar intervención con su espacio de mediación.



No obstante lo anterior en caso que las agresiones verbales constituyan alguna amenaza, el establecimiento podrá poner a disposición de la justicia dichos antecedentes con el fin de que no se ponga en peligro la integridad de las personas, ya sean funcionarias como comunidad educativa en general.

Independientemente de cual sea el caso, el establecimiento generará un registro de las situaciones y con ello registro de firmas de los involucrados.

Agresión física leve:

1.- Si un padre, madre y/o apoderado agrede levemente alguna funcionaria, la directora administrativa, se entrevistará y recogerá antecedentes relevantes con los actores involucrados. En dicha instancia, se establecerán compromisos en relación a la situación que originó el conflicto, con el fin de no repetir dicha situación. El acontecimiento, será informado al sostenedor para su conocimiento.

En dicha instancia, independientemente de la gravedad de los hechos, se informa a la funcionaria que tiene plena libertad de entablar acciones legales pertinentes.

2. Si un mismo padre, madre y/o apoderado vuelve agredir levemente a alguna funcionaria, la directora administrativa, quién citará al apoderado indicándole que no se cumplieron los compromisos de mejora, por lo que se presentará ante el Ministerio Público la denuncia respectiva de este hecho.

3. Si un padre, madre y/o apoderado agrede levemente a la directora administrativa, la directora pedagógica citará a una reunión al padre, madre y/o apoderado que originó el conflicto, para recoger antecedentes, para socializar y reforzar nuevamente las normas de convivencia de la unidad educativa, suscribiéndose compromisos de mejora para así evitar futuros conflictos. Al igual que en el caso de cualquier funcionario, la involucrada tiene plena libertad y derecho de entablar las acciones legales que considere pertinentes en contra del agresor.

4. Si un mismo padre, madre y/o apoderado vuelve agredir levemente a la directora administrativa, ésta le informará a la directora pedagógica del jardín, quién citará nuevamente a este apoderado, indicándole que no se cumplieron los compromisos de mejora, por lo que se presentará ante el Ministerio Público la denuncia respectiva de este hecho. En dicha instancia, se informa a la directora administrativa que tiene plena libertad de entablar acciones legales pertinentes.



Agresión física grave:

1. Si un padre, madre y/o apoderado agrede gravemente alguna funcionaria, la directora administrativa, citará a una reunión al padre, madre y/o apoderado que originó el conflicto, informándole que se realizará la denuncia ante el Ministerio público. En esta instancia, se informa a la funcionaria afectada que tiene plena libertad de entablar acciones legales pertinentes y acudir al centro asistencial más cercano a constatar lesiones.

2. Si un padre, madre y/o apoderado agrede gravemente a la directora administrativa, ésta le informará a la directora pedagógica, quién citará a una reunión al padre, madre y/o apoderado que originó el conflicto, informándole que se realizará la denuncia ante el Ministerio Público. En esta instancia, se informa a la directora administrativa que tiene plena libertad de entablar acciones legales pertinentes y acudir al centro asistencial más cercano a constatar lesiones.

12.6 Protocolo de Actuación frente a conflictos entre apoderados/as:

1. Si el conflicto entre apoderados es verbal, la directora administrativa, deberá citar a ambos apoderados, con el objetivo de esclarecer los hechos ocurridos y generar compromisos de mejora para evitar futuros conflictos. El acontecimiento, será informado al sostenedor para su conocimiento y se dejará registro escrito de ello.

2. Si el conflicto se vuelva a repetir entre los mismos actores, la directora administrativa, informará inmediatamente a la directora general, quién los citará para informarles que no cumplieron los compromisos de mejora, por lo que se elevará un reclamo a la Superintendencia de Educación, para solicitar intervención con su espacio de mediación.

3. Si el conflicto entre apoderados es una agresión física y grave dentro o bien en las dependencias cercanas al jardín, la directora administrativa, llamará a Carabineros de Chile para informar este acontecimiento y pondrá a disposición de la justicia todos los antecedentes en caso de ser requeridos.

Si es posible en el mismo momento en que se suscite el hecho, el personal que se encuentre presente procurará resguardar a los menores, retirándolos del lugar de forma inmediata; en caso de no ser posible el retiro procurará evitar el mayor impacto negativo posible.

4. Si los niños y niñas son testigos de una agresión física y grave entre apoderados, se evaluará realizar una denuncia en el Ministerio Público, a raíz de la vulneración de derechos.



5. Cada padre, madre y/o apoderado evaluará las medidas legales respectivas que tomarán ante dicha situación acontecida en la unidad educativa.

No obstante lo anterior, el establecimiento realizará registro escrito del suceso y entregará los antecedentes a la superintendencia de educación para su conocimiento.

Frente a situaciones de agresiones físicas, se deberá evaluar la presencia de Carabineros de Chile en el establecimiento educacional y la respectiva constatación de lesiones en el centro asistencial más cercano.

12.7 Protocolo de Actuación frente a conflictos entre funcionarias:

1. En el caso de un conflicto entre funcionarias, la directora administrativa, deberá conversar con las funcionarias involucradas, para esclarecer los hechos y generar compromisos de mejora siempre y cuando el conflicto haya sido de carácter leve y no haya involucrado hechos de violencia física. De este hecho quedará registro por escrito.

2. En el caso que vuelva a suceder un conflicto entre las mismas funcionarias, la directora administrativa, citará a ambas funcionarias para reforzar las normas de convivencia dentro de la unidad educativa, suscribiendo compromisos de mejora entre las funcionarias y acordando un plazo de evaluación para ambas. Finalmente se realizará carta de amonestación de acuerdo al caso.

3. Si el conflicto es de carácter grave e involucra violencia física entre funcionarias, la directora administrativa evaluará la continuidad laboral dentro del jardín infantil de ambas funcionarias. A su vez, si estos hechos de violencia se dan al interior del establecimiento, se evaluará la presencia de carabineros y también la respectiva constatación de lesiones en el centro de salud más cercano.

4.- Respecto de los niños, el resto del personal procurará sacarlos inmediatamente del lugar a fin de que ellos no sean expuestos a estos hechos de violencia; ahora bien, si los niños y niñas igualmente son testigos de una agresión física y grave entre funcionarias, se evaluará realizar una denuncia en el Ministerio Público, a raíz de la vulneración de derechos.



12.8 Protocolo de Actuación frente agresiones reiteradas entre párvulos

- 1- Al momento de presenciar una agresión, lo primero es intervenir para separar a los menores y que la agresión no sea mayor.
- 2- Brindar los primeros auxilios al niño que recibió el golpe, rasguño, empujón o mordida, aplicando hielo, masaje y crema inocua para disminuir el dolor al mismo tiempo de calmarlo y acogerlo.
- 3- Contener, calmar y acoger al niño que pegó, rasguñó, empujó o mordió y una vez que esté tranquilo conversar de lo sucedido siempre partiendo por él, lo que el sintió, pudiendo plantear hipótesis.
- 3- Informar a la Directora Administrativa
- 4- Llamar telefónicamente a los padres de los niños involucrados para informar lo sucedido.
- 6- Evaluar cada semana, si se han obtenido resultados positivos o se deben replantear nuevas medidas, con la finalidad de reeducar la relación entre ambos párvulos involucrados, permitiéndoles relacionarse de forma cordial y amistosa, respetando al otro u otra.

12.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Es importante indicar, que ante un accidente de un niño o niña en el establecimiento de educación parvularia, se sugiere mantener la calma para actuar con prudencia y cautela en base a lo estipulado en este protocolo, velando y resguardando siempre el bienestar del niño y niña. La responsabilidad de activar este protocolo es de la Directora Administrativa, en el caso de que está no se encuentre en el espacio educativo, quién realizará esta función será la Directora Pedagógica.

- 1- En el caso de ocurrir un accidente, la educadora o técnica que está en el lugar debe auxiliar inmediatamente al niño o niña en forma adecuada; si se cuenta con una funcionaria capacitada en primeros auxilios, se solicitará su apoyo para evaluar la gravedad del accidente junto con la directora administrativa y prestar los primeros auxilios, previniendo que la lesión aumente.
- 2- Si la evaluación del accidente no se considera grave, se debe observar su evolución durante la jornada, estando atento a cualquier cambio, síntoma o signo que aparezca. Junto con ello, se debe informar en forma inmediata al adulto responsable del niño o niña, el cual deberá estar identificado en la ficha de matrícula del párvulo y en la planilla de emergencia del nivel educativo.



- 3- Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que requieran atención especializada inmediata (lesiones que requieran de puntos, caídas o golpes fuertes en la cabeza, pérdida del conocimiento, posibles fracturas), la educadora junto con la directora administrativa avisará a la familia que trasladaran al niño o niña al Hospital regional de Rancagua, o centro asistencial más cercano a la unidad educativa y que corresponde según seguro de accidentes brindado por el estado (siempre que se encuentre en los niveles de transición), en el caso de los niños o niñas de nivel medio, el traslado será al lugar indicado por los padres al momento de llenar la ficha de matrícula pudiendo ser este el mismo hospital regional o bien algún centro de salud privado. La educadora será la encargada de llevar “Declaración individual de accidente escolar”, para la obtención de gratuidad en la atención de urgencia y tratamiento.
La familia deberá acudir al centro asistencial de forma inmediata. Si la directora administrativa, no se encontrara en el establecimiento, el traslado se realizará en transporte privado más cercano. En consideración a la urgencia se velará por el bien mayor del niño o niña.
- 4- Si el niño o niña no se puede mover a raíz del accidente se llamará a emergencia para solicitar una ambulancia. En forma paralela se avisará al adulto responsable del niño o niña, el cual debe estar identificado en ficha de matrícula del párvulo y en la planilla de emergencia del nivel educativo.
- 5- Una vez que el niño/a recibió la atención de emergencia en el Hospital regional de Rancagua y los padres estén informados de la situación, estos pueden determinar el traslado de su hijo/a a un centro hospitalario privado asumiendo todos los costos que esto implique.
- 6- Todos los accidentes que ocurran en el establecimiento de educación parvularia, deben ser registrado en el (Libro de Registro, sección registro de accidente o enfermedad) con el objetivo de implementar medidas de seguridad y mejoras dentro de la unidad educativa.



Organización del jardín infantil ante una situación de emergencia: Todo establecimiento de educación parvularia debe tener una organización previa conocida por el personal.

Esta debe considerar los siguientes pasos:

- 1- Conocimiento del Protocolo de Accidentes por parte de todo el personal del Jardín Infantil Toma de conocimiento de Protocolo de Accidentes de Párvulos.
- 2- Contar al menos con dos personas capacitadas en primeros auxilios, dentro del personal del Jardín Infantil, con una entidad acreditada como la ACHS o Mutual de Seguridad.
- 3- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencia.
- 4- Cada nivel educativo debe tener en un lugar visible, la nómina de servicios de urgencia más cercanos del establecimiento educacional. Contactos Telefónicos Con Instituciones Y Redes Comunitarias.
- 5- Debe existir una planilla de emergencia por cada nivel educativo, la cual debe contener el nombre, cédula de identidad, dirección del párvulo, adulto responsable autorizado para retirar al niño o niña, contacto telefónico del adulto responsable, alergias o enfermedades de base, sistema de atención (Fonasa o Isapre)
- 6- Ante el accidente de un niño o niña, SIEMPRE se debe informar al adulto responsable del párvulo, con el objetivo que concurra al servicio de salud.

Nivel de gravedad ante una enfermedad y/o accidente

Todo accidente tiene nivel de gravedad e impacto ante la vida de un niño o niña, si se enfrentan a accidentes considerados de leve y alta complejidad, se sugiere el traslado en forma inmediata del párvulo al centro asistencial más cercano, siempre de manera paralela se dará aviso a los padres o adulto responsable, con el objetivo de evitar complicaciones futuras y resguardar la integridad de ese niño y niña. Si se enfrentan a los siguientes síntomas derivar en forma inmediata:

Leve o mayor complejidad:

- ✓ Dolor de cabeza intenso
- ✓ Fiebre sobre 38,5
- ✓ Dolor de estómago intenso
- ✓ Rasguño
- ✓ Mordedura
- ✓ Obstrucción bronquial



- ✓ Tos excesiva
- ✓ Ronchas en el rostro o cuerpo
- ✓ Infección en los ojos
- ✓ Caídas en el patio
- ✓ Choque con mobiliario de sala de actividades
- ✓ Apretarse los dedos en la puerta
- ✓ Choque entre párvulos Alta complejidad:
- ✓ Dificultad respiratoria
- ✓ Golpes en la cabeza
- ✓ Golpes en la cabeza que producen inmediatamente náuseas, vómitos o convulsiones
- ✓ Episodios de convulsiones por cuadros febriles
- ✓ Corte en la cabeza, rostro o alguna extremidad del cuerpo
- ✓ Pérdida de conocimiento del párvulo
- ✓ Esguince o fractura de alguna extremidad
- ✓ Lesiones en la dentadura (trizadura o pérdida de un diente)
- ✓ Lesiones en oídos
- ✓ Episodios de epilepsia
- ✓ Ingesta de productos químicos
- ✓ Quemaduras
- ✓ Picadura de un insecto
- ✓ Ingesta de veneno.



13 APROBACIONES, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

13.1 APROBACIONES, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN

El reglamento interno de este jardín infantil fue elaborado por la Directora Administrativa y equipo educativo. Este documento se someterá a revisión una vez al año y se modificará en caso de ser requerido ya sea por algún punto importante no indicado o bien por la modificación de las circulares emitidas por la autoridad educacional, etc. Para ello, se deberá reunir la directora y el equipo educativo para revisar el documento y consensuar las modificaciones, con el fin de solicitar nuevamente otra reunión con el representante legal para su socialización y aprobación.

DIFUSIÓN

El reglamento interno de nuestro establecimiento se difundirá al equipo técnico cada vez que se realice una modificación en el documento, en el caso de los padres, madres y/o apoderados se realizará una primera socialización al momento de la matrícula y una segunda socialización en la reunión de padres, madres y/o apoderados más próxima a la fecha de modificación. Junto con ello, se publicitará en la página web www.pequenosexploradores.cl, se enviará por correo electrónico o a través de los medios de comunicación oficiales del establecimiento a todos los padres, madres y/o apoderados.

Será importante siempre dejar registro de la toma de conocimiento de Reglamento por parte de los padres y del personal del establecimiento.



Anexos:

ANEXO N° 1: FICHA DE ANTECEDENTES

ANEXO N° 2: REGISTRO DE ENTREVISTA A PADRE, MADRE Y/O APODERADO (Se incluye en libro de entrevistas)

ANEXO N° 3: DOSIFICACIÓN DEL USO DEL CLORO Y DETERGENTE

ANEXO N° 4: PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



ANEXO : CRONOGRAMA DE LIMPIEZA E HIGIENE DEL JARDÍN INFANTIL PEQUEÑOS EXPLORADORES

Actividad	Mes:					Año :														
	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
Pisos de todas las dependencias																				
Superficies de mesas y/o muebles																				
Paredes																				
Vidrios y Ventanas																				
Puertas																				
Iluminación Artificial e Interruptores																				
Material didáctico																				
Porta cepillo																				
Percheros																				
Manillas y Picaportes																				
Lavamanos (tubería, base y llaves)																				
Ducha, Bañera y/o Tinetas																				
Taza de baño o W.C.																				
Mudadores																				



ANEXO : PAUTA SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.

FECHA:	
---------------	--

AUXILIAR DE SERVICIO	SI	NO	OBSERVACIONES
Utiliza uniforme			
Utiliza guantes de látex			
Utiliza un balde con solución desinfectante preparada de forma correcta.			
Llena hasta la mitad un balde con agua limpia, para enjuagar el trapero			
Utiliza traperos limpios para realizar el aseo.			
Limpia el piso con un trapero limpio montado en un escobillón, previamente humedecido en agua.			
Limpia las dependencias desde el interior hacia el exterior.			
Desinfecta el piso con un trapero limpio montado en un escobillón, previamente humedecido en solución de cloro.			
Realiza la desinfección de la misma manera que la limpieza.			
Se preocupa de enjuagar el trapero en agua limpia, cada vez que sea necesario.			
Coloca los muebles en su lugar.			
Guarda todo el material utilizado en bodega o recinto para ello.			
Una vez finalizada la limpieza, no quedan restos de suciedad visible.			
LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE SALA DE ACTIVIDADES, OFICINA Y PASILLOS			
Se cuenta con todos los materiales necesarios (Guantes de goma, escobillón, traperos, paños multiuso, balde, detergente o limpia pisos líquidos, desinfectante (Cloro), pala, etc.			
Se realiza limpieza diaria de pisos y rincones.			

Se realiza limpieza y desinfección diaria de mesas y/o muebles			
Se realiza limpieza de paredes			
Se realiza limpieza de vidrios, ventanas y puertas			
Se realiza limpieza de iluminación artificial.			
Se realiza limpieza y desinfección de material didáctico			
Se realiza limpieza de oficinas y pasillos			
SERVICIOS HIGIÉNICOS			
Se realiza limpieza de muros, puertas y ventanas			
Se realiza limpieza de percheros, porta cepillo, manillas, picaportes, interruptores de luz, ampolletas y tubos fluorescentes.			
Se realiza a lo menos 2 veces al día la limpieza y desinfección de lavamanos, además tubería o base y llaves			
Se realiza de forma diaria la limpieza y desinfección de ducha, bañera y/o tinetas.			
Se realiza en forma diaria la limpieza y desinfección de taza de baño o W.C			
Al final de la jornada, se usa cloro sin diluir para sanitizar el WC.			
Se limpia y desinfecta pisos cada vez que sea necesario.			
Se cuenta con materiales necesarios (Guantes de goma, escobillón, traperos, pala, paños multiuso, balde, detergente, limpia pisos líquidos, desinfectante (Cloro), alcohol y algodón.			
El paño que se utiliza para la limpieza del lavamanos es distinto al que se usa para el W.C.			
Paños y traperos una vez usados, se mantienen limpios y desinfectados y guardados donde corresponde.			
Baldes, pala y escobillón se lavan y desinfectan una vez usados.			

OBSERVACIONES GENERALES:



ANEXO: ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (MANUAL DEL PÁRVULO-MINSAL).

3.2 ENFERMEDADES INFECCIOSAS

3.2.1 APARATO RESPIRATORIO

3.2.1.1 INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRA)

1. ¿Qué son las IRA?

Son enfermedades que se producen por la acción de virus o de bacterias que infectan las vías respiratorias. Se presentan con mayor frecuencia en los niños menores de 6 años. Tienen en común el modo de diseminación y reservorios. En el niño, tanto las producidas por virus como las debidas a bacterias, pueden predisponer a complicaciones, a veces, graves; por ello es importante la prevención de las enfermedades respiratorias agudas, así como la prevención de sus complicaciones y la atención médica oportuna de aquellas clasificadas como moderadas o graves.

La vía de transmisión es directamente por contacto oral o por diseminación de gotitas; indirectamente, por las manos, pañuelos, utensilios de comer u otros objetos recién contaminados por secreciones respiratorias de una persona infectada. El reservorio es el hombre.

El período de incubación varía de unos cuantos días a una semana o más; la transmisión es posible mientras dure la enfermedad activa.

2. ¿Qué importancia tienen este tipo de enfermedades?

En la época de invierno se produce una concentración de casos de Infecciones Respiratorias Agudas que atacan principalmente a lactantes y ancianos. En Chile las IRA en los niños en los meses de invierno representan cerca del 75% de las consultas, pueden ser causa de hospitalización y son todavía la principal causa de muerte en los menores de un año.

El 60% de los niños que muere por esta causa, lo hace en su domicilio, ya sea habiendo consultado o no, puesto que esta enfermedad es de difícil diagnóstico en los primeros meses de vida y esto predispone a que la madre no consulte, o tenga dificultades en el acceso a la atención médica; o bien que el profesional no llegue al diagnóstico adecuado oportunamente. En general las enfermedades de este tipo son más graves mientras más pequeño sea el niño.

Un aspecto fundamental para evitar el curso grave y a veces fatal de estas enfermedades es su prevención (la mayoría son evitables) y, ante el evento ya desarrollado, su detección y tratamiento oportuno.

Esto significa que, tanto las madres como el personal que está en contacto con estos menores, pueden contribuir a evitar los riesgos descritos. Estos son el personal de los establecimientos de salud, así como el de las salas cuna y jardines infantiles, quienes pueden colaborar en el proceso educativo a la comunidad acerca de este serio problema de alta frecuencia.

Para este fin debemos conocer algunas características de los grupos de riesgo, reconocer signos de gravedad, de forma tal de contribuir a evitar muertes infantiles.

54

3. ¿Cómo se reconocen?

El niño puede tener fiebre, nariz tapada, tos, dolor de garganta o dolor de oído al tragar, (malestar o llanto frecuente en lactantes), secreción nasal cristalina. Si no hay complicaciones, los síntomas y signos generalmente desaparecen en el lapso de 2 a 5 días.

Si bien el diagnóstico diferencial entre las múltiples enfermedades respiratorias agudas corresponde al médico, cualquier adulto debería estar en condiciones de reconocer si el cuadro que presenta un niño corresponde al grupo de infecciones respiratorias agudas, de tipo leves, moderadas o graves.

4. ¿Qué factores de riesgo para su aparición se conocen?

• Contaminación intradomiciliaria: tanto el sistema de calefacción usado como el hecho de que se fume dentro de las casas, condiciona una contaminación que afecta claramente a los habitantes de ese domicilio, independientemente del área geográfica donde esté ubicada.

Los sistemas de calefacción que mayor contaminación provocan son el carbón, la parafina y el gas. El humo del tabaco es por todos conocido como nocivo y generalmente se asocia sólo con el riesgo de producir cáncer en diversas localizaciones en el largo plazo, pero -en forma inmediata- altera las vías respiratorias de los menores, aumentando el riesgo de que enferme y muera por esta causa.

Estudios han demostrado que la mayoría de los niños que fallecen tienen madres u otras personas que fuman al interior del hogar.

• El frío y los cambios bruscos de temperatura: el frío hace que las vías respiratorias se "cierren" (se obstruyan) y se produzcan más enfermedades, razón por la cual es necesario evitar los cambios bruscos de temperatura, lo que significa no abrigo excesivamente y mantener temperaturas ambientales relativamente estables, tanto durante el día como en la noche, en los hogares donde hay niños pequeños.

• Lactancia materna insuficiente: la leche materna es, sin lugar a dudas, el mejor sistema de alimentación que puede tener el menor en sus primeros meses de vida, ya que le entrega los nutrientes que necesita para su crecimiento y al mismo tiempo lo protege de diferentes enfermedades, permitiendo además un estrecho vínculo de amor entre madre e hijo. Por tanto, éste es otro motivo por el cual se debe fomentar la lactancia natural, como una forma de prevenir las enfermedades respiratorias graves.

• Malformaciones congénitas: alteraciones como el labio leporino, malformaciones del corazón o el Síndrome de Down ("mongolismo") hacen más susceptibles a los niños para adquirir las enfermedades respiratorias, siendo en ellos más graves.

• Bajo peso al nacer: el antecedente de un peso al nacer menor de 2.500 gr. debe ser considerado como un factor de riesgo para estas enfermedades.

55



- **Actitud de la madre:** las madres adolescentes o "primerizas", dada su menor experiencia y conocimiento, en muchos casos se constituyen en un factor de riesgo, por las dificultades en una adecuada prevención, así como también en la capacidad para detectar tempranamente la enfermedad en sus hijos y consultar oportunamente en un establecimiento de salud.

5. ¿Qué signos de gravedad presentan estas enfermedades?

- Tos:** la tos es ANORMAL, especialmente en un niño menor de un mes de vida. Es importante que la madre aprenda a diferenciar entre la tos y los estornudos en esa edad. A veces la bronconeumonía puede manifestarse exclusivamente por tos en ese grupo de edad.
- Frecuencia respiratoria:** las guaguas normalmente respiran más rápido (más frecuente) que los adultos y esto es más intenso mientras más pequeña sea. Es importante enseñar a la madre a contar las respiraciones de su pequeño en un minuto. Esto se debe realizar cuando está tranquilo y sin llorar, ya que en estas condiciones es esperable que aumente la frecuencia. Si la guagua respira más de 50 veces por minuto, debe ser llevada a un centro de urgencia.
- Apnea:** en los niños pequeños normalmente la respiración es irregular, especialmente en el primer mes, esto significa que la guagua respira varias veces, luego hace una pausa y después vuelve a respirar. Si la pausa se hace más larga (más de 15 a 20 segundos) y sus labios o alrededor de la boca toman un color morado, se trata de un signo ANORMAL y se debe consultar al médico en forma inmediata.
- Retracción intercostal:** se llama retracción intercostal al hundimiento de la piel bajo las costillas, cada vez que respira. Si esta retracción aumenta o se hace más evidente que lo normal para cada niño es necesario consultar. Para esto es importante que cada madre aprenda a conocer a su hijo fijándose en estas características durante el baño y/o la muda.
- Cianosis:** cada madre debe reconocer el color de la piel de su pequeño y, de esta forma, si cambia a un tono morado cuando tose o estando tranquilo (a), debe consultar. Este color morado alrededor de la boca se llama "cianosis".
- Rechazo alimentario:** la guagua puede expresar su enfermedad a través del "rechazo alimentario" y éste puede significar que no acepta nada de la alimentación que estaba recibiendo o que la acepta parcialmente. Esto debe ser considerado como ANORMAL y llevar a consultar al médico.
- Quejido:** es importante que, tanto las madres como el personal de los establecimientos de la JUNJI, aprendan a reconocer el quejido en un lactante. La aparición de éste debe provocar la consulta médica en forma inmediata.
- Fiebre o enfriamiento:** ante el comportamiento catalogado como fuera de lo normal en un menor es recomendable el control de la temperatura con un termómetro e idealmente registrarlo (la memoria es frágil).

56

- Se consideran temperaturas anormales las siguientes:
- control axilar, sobre 37 grados se debe considerar fiebre.
 - control rectal, sobre 38 grados se debe considerar fiebre.

La presencia de fiebre en un lactante debe ser consultada con un profesional de la salud. Ahora, si el registro de temperatura da por el contrario **menos de 36 grados en el recto** se debe **consultar en forma urgente**, puesto que esto puede significar que el menor está muy grave.

ACCIONES A SEGUIR EN LA SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL

El personal tiene una labor importante por desarrollar en cuanto a:

- 1) **Evitar transmisión de la enfermedad al interior del jardín:** esto implica que los menores con diagnóstico realizado de cuadros respiratorios severos, no deben asistir para evitar transmisión (Ej.: infecciones por adenovirus, influenza). Por otra parte, el personal puede contribuir a disminuir la transmisión de estas enfermedades en base al cumplimiento de ciertas medidas.
- 2) Educar a las madres acerca de factores de riesgo ya descritos y promover la lactancia natural, ya que ésta es un factor protector en el menor de un año.
- 3) Contribuir a la detección precoz y derivación oportuna en caso necesario, según los signos físicos antes descritos. En este caso es importante "aprovechar" el momento de la muda en los más pequeños a efecto de buscar los signos de gravedad antes descritos y proceder en base a esas recomendaciones.
- 4) Apoyar el buen manejo de los cuadros respiratorios diagnosticados, a través de la entrega oportuna de los medicamentos indicados.
- 5) Evitar factores que favorecen la transmisión de la enfermedad en los recintos de sala cuna y jardín infantil. Para esto es conveniente evitar la existencia de factores de riesgo:
 - Hacinamiento de cunas: las cunas deben estar **distanciadas una de otra**, lo máximo posible.
 - Eliminar secreciones en forma segura: pañuelos o elementos usados para limpiar secreción nasal, desgarro, etc., deben ser eliminados en el tarro de la basura y deben ser de uso individual; lavado de manos después de cada atención con contacto con secreciones respiratorias (desgarro, secreción nasal, vómitos con secreciones bronquiales). Se recomienda el uso de jabón común y secado de manos con material desechable.
 - Realizar lavado de juguetes que tengan contacto con saliva y secreciones nasales, puesto que se transforman en un medio de contagio.
 - Evitar uso de medios de calefacción que provoquen contaminación.
 - Evitar ambientes con excesiva calefacción (Ej.: tratar de mantener temperaturas cercanas a los 20°). De esta forma se evita exponer a los menores a cambios bruscos de temperatura en la salida al patio o en el trayecto a su hogar.
 - Realizar ventilación total de las salas después de la jornada de trabajo.
 - Evitar el contacto de los menores de sala cuna con personal que presenta cuadros respiratorios severos, ya sea a través de la redistribución del personal, como del uso de mascarillas desechables.

57



6) ¿Cómo diferenciar los distintos tipos de IRA y su gravedad?
A continuación se presenta un esquema que permite clasificar a las IRA usando los síntomas y signos antes descritos:

CLASIFICACION	¿QUE HACER?
IRA GRAVES (2 o + síntomas)	El niño debe ser llevado INMEDIATAMENTE a la posta de urgencias del hospital más cercano.
IRA MODERADAS (2 o + síntomas)	El niño debe ser llevado LO ANTES POSIBLE a consulta médica al centro de salud más cercano.
IRA LEVES	El niño debe ser cuidado en la casa por los padres o familiares.

SINTOMAS IRA GRAVES	SINTOMAS IRA MODERADAS
FIEBRE alta y permanente.	FIEBRE alta.
TOS intensa, ronca, con dificultades para respirar.	TOS intensa, ronca.
RESPIRACION rápida, más de 70 veces por minuto y cortada.	RESPIRACION rápida, más de 50 veces por minuto.
Respira entrecortado, cansado, con un quejido.	
NIÑO muy decaído, llora con ronquera, rechaza alimentos.	NIÑO decaído, irritable, llorón, rechaza alimentos.
ALETEO nasal, la nariz se abre y cierra.	DOLOR de garganta; faringe y amígdalas rojas.
TIRAJE, espacios entre las costillas se hunden en cada inspiración.	MOCO verde.
	DOLOR de oído, aparición de pus.

CUADROS IRA GRAVES	CUADROS IRA MODERADAS
Bronquitis aguda. Laringitis obstructiva. Bronconeumonía. Neumonía. Síndrome Bronquial Obstructivo.	Amigdalitis. Otitis aguda. Faringitis aguda. Bronquitis moderadas (sin dificultad para respirar).

58

7) ¿Qué tratamiento y cuidados requiere este tipo de enfermedad?
Algunas medidas básicas para el cuidado, en el hogar, del niño enfermo de IRA:

- Procurar que el niño enfermo guarde cama o reposo dentro de la casa. Evitar los cambios bruscos de temperatura, no abrigarlo en exceso. Evitar el humo en la pieza del niño enfermo, no fumar.
- Darle abundante líquido, si es posible jugo de frutas (naranja, limón, zanahoria, etc.) y otros alimentos ricos en vitaminas. Puede dársele agua de hierbas, té puro simple o té antigripal. Si se mantenía la lactancia materna, se debe continuar dándole pecho en forma normal.
- Si el niño tiene la nariz tapada, se recomienda limpiar las fosas nasales con un algodón mojado (agua con sal) y mantener siempre limpia la nariz para facilitar la respiración.
- En caso de tos, la madre puede utilizar remedios caseros como el "té con miel" o hierbas medicinales.
- Ya que las IRA son producidas generalmente por virus, NO se le debe dar antibiótico. El jarabe para la tos debe ser indicado por el médico.
- Cuando el niño tiene fiebre, es importante no abrigarlo demasiado. Si la temperatura es de 38,5°C (rectal en el lactante o axilar en el mayor de 2 años) o más elevada, debe quitarse ropa de cama y de vestir. En caso que la temperatura no descienda, aplicar paños mojados en agua tibia sobre la frente, en el cuello y en el pecho, cambiándolos periódicamente hasta que la temperatura baje a 38°C (evitar bajarla a menos de 37,5°C con estos medios).
- El cariño y la paciencia de la madre son muy importantes para la recuperación del niño.¹⁵

¹⁵ Referencias:
Ver Bibliografía N° 27, 28, y 29,30,62.

59

3.2.1.2. NEUMONIA

1. ¿Qué es la neumonía o mycoplasma?

Llamada también neumonía atípica primaria. Es una infección no siempre febril de las vías respiratorias inferiores; con menos frecuencia se trata de una faringitis que a veces avanza hasta producir bronquitis o neumonía.

Es producida por una bacteria llamada "Mycoplasma pneumoniae". Se presenta en forma esporádica, endémica y, a veces, epidémica, especialmente en instituciones. No presenta selectividad por sexo. En Chile, actualmente es la primera causa de neumopatías en mayores de 7 años y es relativamente frecuente en menores de 5 años, adoptando en éstos la forma de bronconeumonía.

El periodo de incubación es de 14 a 21 días; la duración de la enfermedad es de 10 a 14 días. No son frecuentes las complicaciones. Responde bien a determinados antibióticos de uso corriente. La neumonía clínica se manifiesta en cerca del 3 al 30% de las infecciones por M. pneumoniae, según la edad.

La vía de transmisión es probablemente por inhalación de gotitas, o por contacto íntimo con una persona infectada, o con objetos recién contaminados con secreciones nasofaríngeas de enfermos en la fase aguda y con tos. Son frecuentes los casos secundarios de neumonía entre los contactos, miembros de una familia y las personas que atienden enfermos.

2. ¿Cómo se reconoce?

El ataque del germen varía desde una faringitis febril leve hasta una enfermedad febril que invade las vías respiratorias superiores o inferiores. El comienzo es gradual, con dolor de cabeza, malestar general, tos tormentosa o accesos de tos y dolor generalmente subesternal (no pleural). Generalmente acompañado de signos de obstrucción bronquial, especialmente en el lactante. El diagnóstico clínico en el lactante y pre-escolar es relativamente difícil, ya que la infección por mycoplasma o la bronconeumonía producida por él no tiene signos o síntomas que la diferencie de infecciones respiratorias producidas por otros gérmenes. Las crioglobulinas ayudan en caso de estar presentes (examen de sangre que reacciona con el frío de un refrigerador en, aproximadamente, 10 minutos) para el diagnóstico de infección por mycoplasma. El examen radiológico es especialmente útil en el diagnóstico de los casos con neumonía o bronconeumonía.

Se sospecha de la presencia de bronconeumonía por mycoplasma cuando una neumonía o bronconeumonía no responde al tratamiento habitual. La bronconeumonía por mycoplasma no deja inmunidad, existen adultos portadores de mycoplasma que pueden ser fuente de contagio para los niños; estos dos hechos explican que un púrpulo pueda presentar dos o tres recaídas de bronconeumonía por mycoplasma si no se ha hecho detección y tratamiento al grupo familiar.

60

3. ¿Cómo prevenirla?

- a) Por su alta contagiosidad, en lo posible, debe evitarse el hacinamiento en viviendas y dormitorios, especialmente en instituciones.
- b) En un jardín infantil, al presentarse en niños de la misma sala, dos o tres casos de bronconeumonía simultáneos o en días muy próximos, ello deberá ser informado a los médicos del consultorio de salud de la localidad para que investiguen la posibilidad de que se trate de infecciones por mycoplasma.
- c) El tratamiento de los contactos en el medio familiar y en el jardín infantil es muy importante para evitar la diseminación de la infección.
- d) Al confirmarse dos o más casos de bronconeumonía por mycoplasma en un jardín infantil, deberá informarse a la autoridad de salud de la localidad para que determine la conveniencia del cierre transitorio del establecimiento, debido a la alta contagiosidad (aunque la enfermedad no produzca alta mortalidad).

4. ¿Qué hacer con el paciente?

Al tener manifestaciones poco definidas, sólo cabe aplicar las medidas indicadas en los problemas respiratorios agudos.

Hábitos recomendados:

Son igualmente aplicables las recomendaciones para Infecciones Respiratorias Agudas.¹⁶

¹⁶ Referencias:
Ver Bibliografía N° 63

61



3.2.2 ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES

3.2.2.1. PREVENCIÓN DE INFECCIONES GASTROINTESTINALES

A continuación se comenta la generalidad de las medidas preventivas de las enfermedades de transmisión entérica, tales como: hepatitis, salmonelosis, rota virus, intoxicación alimentaria.

El aumento de la temperatura ambiental favorece la reproducción de los microorganismos en los alimentos, razón por la cual deben extremarse las medidas de prevención y control en cuanto al almacenamiento, elaboración y manipulación de alimentos, con el objeto de evitar la aparición de brotes infecciosos.

En este sentido, se entregan medidas generales, con el fin de difundirlas entre el personal y la comunidad de contacto a través de las diversas actividades que realiza JUNJI.

Medidas preventivas generales

- a) Consumo de agua potable o en su defecto de agua hervida durante un minuto. Para lavar los utensilios de cocina también puede usar agua clorada (1 cucharadita por litro de agua).
- b) Adecuada manipulación de los alimentos, incluyendo educación a manipuladores.
- c) Consumo de alimentos de menor riesgo de contaminación, lo que significa consumir cocidos alimentos como pescados y mariscos, al igual que verduras y frutas que crecen a ras de suelo, para evitar riesgos de contaminación.
- d) Eliminación sanitaria de las deposiciones. Cautelar que los baños de los jardines infantiles permanezcan en óptimas condiciones de higiene, orientando también a las familias al cuidado en la eliminación de las excretas.
- e) Eliminación sanitaria de los pañales usados, en base a bolsas plásticas y evitando la contaminación ambiental de excretas.
- f) Lavado de manos con agua y jabón antes de la manipulación y/o consumo de cualquier alimento.
- g) Lavado de manos con agua y jabón después de ir al baño (personal y menores) y después de la muda (personal). Desinfección de baños siguiendo la normativa vigente.
- h) Adecuada eliminación de las basuras, cuidando que los recipientes se mantengan tapados.
- i) Eliminación de insectos, principalmente a través de medidas de higiene y aseo en todas las dependencias. Usar insecticida sólo en casos necesarios, tomando las medidas de seguridad de rigor, vale decir, establecimiento sin asistencia de menores, realizando una cuidadosa limpieza de superficies horizontales con el objeto de evitar residuos.
- j) Fomento de lactancia natural.

62

1. ¿Qué hacer ante la sospecha de un brote?

Se entiende como "brote" la acumulación de casos de una determinada enfermedad en corto tiempo, en un establecimiento determinado.

En caso de enfrentar una situación de este tipo se debe efectuar lo siguiente:

- Notificación a la autoridad de salud más cercana (consultorio, hospital, dirección del servicio de salud), usando los canales establecidos en la región: Dirección Regional de JUNJI o directamente desde el jardín infantil.

La autoridad de salud establece si se trata efectivamente de un brote y determina las acciones a seguir:

- Estudio de probable fuente común de contagio.
- Asegurar el estricto cumplimiento de las medidas preventivas.
- Dar cumplimiento a medidas preventivas específicas, según tipo de enfermedad.

63

3.2.2.5. COLERA

Enfermedad bacteriana intestinal aguda, de comienzo brusco, con diarrea acuosa (como "agua de arroz") y abundante, vómitos explosivos, con deshidratación rápida y colapso. Pueden presentarse calambres intensos por la pérdida de potasio.

Es producida por el vibrio cólera, siendo su reservorio natural el hombre. Se transmite a través del agua y alimentos contaminados con deposiciones. También por la ingesta de mariscos y pescados crudos o mal cocidos, procedentes de aguas contaminadas.

1. ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el jardín infantil?

- Notificar a la autoridad sanitaria
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del jardín.
- Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de "portadores".
- Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar "quebres" (fallas).
- Verificar el consumo de alimentos exentos de riesgo.
- Manejo de contactos con medicamentos: tetraciclina, en adultos, y furazolidona o cotrimoxazol, en niños, según indicaciones de autoridad sanitaria correspondiente.¹⁹

¹⁹ Referencias:
Ver Biografía N° 34.

1. ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el jardín infantil?

- Notificar a la autoridad sanitaria.
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del jardín.
- Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de "portadores".
- Evitar el consumo de alimentos de riesgo: huevos crudos, carnes crudas o mal cocidas, especialmente de ave y cerdo.

73

3.2.2.6. INTOXICACIONES ALIMENTARIAS

Término genérico que engloba a todas las enfermedades que se adquieren por consumo de alimentos o agua contaminadas.

Incluye intoxicaciones por agentes químicos y por toxinas elaboradas por proliferación de agentes bacterianos específicos, entre los cuales en nuestro medio los más frecuentes son *Staphylococcus aureus* y *Salmonella enteritidis*.

En general, en estos cuadros el período de incubación (entre ingesta y síntomas) es breve. Se presenta frecuentemente en "brotes" entre aquellas personas que han tenido una ingesta común de los alimentos contaminados y requiere, para su manifestación clínica, de un consumo importante de alimentos contaminados, de allí su variedad sintomatológica entre distintas personas.

INTOXICACION ALIMENTARIA ESTAFILOCOCCICA

Es de comienzo repentino, a veces violento, con náuseas, vómitos, dolor abdominal cólico ("retorcijones") y gran decaimiento. La diarrea puede ser abundante y condicionar un gran compromiso del estado general, el que puede llegar hasta el shock.

El período de incubación oscila entre 30 minutos y 7 horas. Entre los mecanismos de prevención debe considerarse la exclusión de manipuladores que tengan lesiones supurativas en la piel de sus manos, porque pueden tener cuadros por estafilococos y contaminar los alimentos.

1. ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el jardín infantil?

- Notificar a la autoridad sanitaria.
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del jardín.
- Guardar "alimentos sospechosos" para análisis por parte de autoridad sanitaria.
- Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores (evaluar existencia de lesiones supurativas en piel de manos, antebrazos y cara; dermatitis infectadas, impétigo).
- Evitar diseminación del "brote", a través de la pesquisa y eliminación de los alimentos contaminados, previo estudio por parte de la autoridad sanitaria.

INTOXICACION ALIMENTARIA POR SALMONELLA ENTERITIDIS

Enfermedad producida por una bacteria, que se puede encontrar en animales domésticos (ej: aves de corral, tortugas). Se transmite por la ingestión de alimentos contaminados con deposiciones de animales o personas infectadas, y también por transmisión fecal-oral entre personas.

El cuadro clínico consiste en diarrea, cefalea, dolor abdominal, náuseas y a veces vómitos.

72

3.2.3.1 SARNA (ESCABIOSIS)

1. ¿Qué es la sarna?

Una enfermedad infecciosa de la piel, muy contagiosa, causada por un parásito (ácaro) muy pequeño que no se ve a simple vista, que hace túneles bajo la piel, donde pone sus huevos, provocando intensa picazón (prurito), la que por efecto del rascado puede dar origen a una infección microbiana agregada (impétigo), que a su vez puede generar otras complicaciones.

La vía de transmisión es de persona a persona; sus mecanismos habituales son piel a piel o ropa a piel. Entre los niños su transmisión se facilita a través de los juegos, ya que la localización más frecuente de la enfermedad es en los pliegues entre los dedos de las manos y en los pliegues de las muñecas. En los meses fríos el hacinamiento y especialmente el compartir la misma cama con una persona infectada es un mecanismo frecuente de contagio.

El periodo de incubación es de 2 a 6 semanas antes de la aparición de la picazón. La posibilidad de transmisión persiste mientras no se destruyan ácaros y huevos mediante un tratamiento efectivo. Después de 24 horas no hay transmisión por parte del paciente tratado.

2. ¿Cómo se reconoce la sarna?

Dos de sus manifestaciones ayudan especialmente para sospechar que se está frente a esta enfermedad: prurito nocturno y su localización.

El prurito o picazón es intenso especialmente en la noche, siendo a veces tan intenso que no deja dormir. La localización característica es que al comienzo las lesiones están ubicadas en los pliegues y otros sitios donde la piel es menos resistente: pliegues interdigitales de las manos, cara anterior de las muñecas y codos, pliegue axilar anterior, cara anterior del tórax, región del pubis, escroto, nalgas, borde de los pies, tobillos, cintura. En el lactante pequeño las lesiones son generalizadas.

El elemento característico es el surco o túnel que termina en una vesícula perlada. No es fácil de encontrar, con ayuda de una lupa puede verse a condición que el rascado intenso no lo haya deformado, en cuyo caso habrá lesiones producidas por las uñas y vesículas perladas.

Cuando dos o más niños sienten una picazón intensa, empiezan a rascarse y les cuesta dormir, tenemos sarna en el grupo familiar.

Al rascarse el niño, los granos se infectan, sigue picando y puede agregarse dolor debido a la infección, apareciendo costras de aspecto purulento.

3. ¿Cómo prevenir?

- Promover y acentuar las prácticas de higiene personal, especialmente riguroso aseo de las manos con jabón, cepillado de las uñas, baño diario, uñas cortas y limpias. Lavado de ropa y cambio frecuente de ella.
- Evitando en lo posible que el niño tome contacto físico con otros niños o adultos infectados con sarna.

75

Debería suspenderse la concurrencia al jardín infantil de todo niño o adulto que presente infestación con piojos o liendres. Podrá reingresar una vez que demuestre que se hizo el tratamiento (que no tenga piojos ni liendres).

La parte más importante del tratamiento consiste en el uso frecuente (incluso diario) del peine fino para barrer en forma mecánica no sólo con los piojos, sino también con los huevos. Es muy útil el empleo de vinagre blanco en el enjuague del cabello para soltar las liendres, las que deberán ser retiradas con un peine fino.

5. Hábitos recomendados

- Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.
- Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.
- LAVARSE EL PELO con jabón o champú por lo menos dos o tres veces a la semana.
- Cuidar la limpieza de peinetas, cepillos y utensilios de aseo personal.
- Cambiar y lavar periódicamente las sábanas y airear la ropa de cama.
- Mantener la casa limpia, barrer los dormitorios y abrir las ventanas.
- Corte de pelo frecuente.

A manera de prevención es importante crearle al piojo un hábitat que no le resulte propicio para anidar, ni para reproducirse. Esto se logra bajando la temperatura de la nuca, mediante el uso de pelo corto o trenzas.²¹

²¹ Referencias:
Ver Biografía N°27,28,35.

78

3.2.3.2 PEDICULOSIS

1. ¿Qué es la pediculosis?

Es la infección de la cabeza, las partes vellosas del cuerpo o la ropa, especialmente a lo largo de las costuras interiores de la misma, por piojos adultos, larvas o liendres (huevos) que causan prurito intenso y excoriación del cuero cabelludo o marcas de rasguños del cuerpo. La pediculosis más frecuente en el niño es la del cuero cabelludo.

La vía de transmisión es por contacto directo con una persona infestada; indirectamente por el contacto con sus objetos personales, especialmente su peine, ropa y gorros.

El periodo de incubación es de una semana, lapso que toma al piojo salir del huevo en condiciones favorables, y alcanza la madurez sexual en dos semanas. La posibilidad de transmisión persiste mientras haya piojos vivos en la persona infestada o en su ropa, y hasta que se hayan destruido los huevos en el cabello y en la ropa. Debido al rascado repetido, en la piel erosionada puede presentarse una infección microbiana secundaria con sus posibles complicaciones. Además, el piojo del cuerpo puede transmitir el tifus epidémico.

2. ¿Cómo se reconoce?

Porque los piojos pican y pican en toda la cabeza al chupar la sangre, especialmente debajo de la nuca, por lo que el niño se rasca intensamente.

Los piojos y las liendres se ven a simple vista en el pelo del niño, el pelo se ve como florecido, pero al recorrerlo con los dedos, la liendre (huevo) se toca como si ese pelo tuviese un nudo en ese lugar, ya que los huevos están pegados firmemente al pelo.

El piojo mide aproximadamente 2 a 4 milímetros, tiene tres pares de patas, su cuerpo es aplanado, de color blanco y camina sobre la superficie del cuero cabelludo. Los huevos o liendres son más chicos, de color blanco o gris brillante y se encuentran principalmente pegados al pelo. Para estar seguros del diagnóstico, hay que buscar sus huevos (liendres) debajo de la nuca y detrás de las orejas.

3. ¿Cómo prevenir?

- a) Mediante hábitos de higiene personal y familiar.
- b) Evitando en lo posible que el niño tome contacto físico con otros niños o adultos que tengan piojos.
- c) Inspección directa de la cabeza (detrás de las orejas y debajo de la nuca) periódicamente a los niños del jardín infantil, especialmente cuando se rascan la cabeza en forma persistente.

4. ¿Qué hacer con el paciente?

El niño infestado con piojos o liendres deberá enviarse al establecimiento de salud más cercano con sus padres, a fin de que este servicio oriente el tratamiento familiar, para evitar la reinfestación.

5. Hábitos recomendados

- a) Al toser o estornudar, siempre cubrirse la boca y nariz para evitar salpicar a otras personas con las gotitas de secreciones nasofaríngeas.
- b) En lo posible usar pañuelos de papel (o papel higiénico) para recoger las secreciones de vías respiratorias, botándolos a la basura; disminuyendo así las posibilidades de seguir recontaminándose al usar pañuelos de género.²⁷

²⁷ Referencias:
Ver Bibliografía N° 27, 28,37.

3.2.4. OTRAS ENFERMEDADES

3.2.4. MENINGES

1. ¿Qué es la meningitis bacteriana aguda?

Enfermedad bacteriana aguda, grave si no es tratada con prontitud, producida preferentemente por *Haemophilus influenzae*, *Neumococo* o *Meningococo*. Puede ser precedida por otitis media aguda. Se produce pus en el líquido cefalorraquídeo que circula entre las meninges. Afecta principalmente a menores de 5 años.

El mecanismo de transmisión es a través de gotitas y secreciones nasales y faríngeas durante el periodo infeccioso de personas enfermas o portadores asintomáticos. La puerta de entrada es más comúnmente nasofaríngea. El periodo de incubación es probablemente de 2 a 10 días.

2. ¿Cómo se reconoce?

En general se manifiesta por comienzo súbito, fiebre, vómitos, somnolencia acentuada, aspecto grave, abultamiento de fontanela en el lactante, rigidez dolorosa de nuca o columna, posición encogida, dolor a la movilización, temblores o convulsiones.

En el caso de lactantes el único síntoma evidente puede ser una excesiva irritabilidad (llanto persistente) e inapetencia, o más bien rechazo alimentario.

Si la infección es generalizada pueden aparecer manchas color rojo vinoso en la piel, lo que debe considerarse como un signo de alarma (meningococcemia).

3. ¿Cómo prevenir?

- a) Prevención o adecuado tratamiento médico de otitis media aguda en el lactante.
- b) Vigilancia de contactos menores de 6 años y especialmente al grupo de edad de 2 meses a 3 años (fiebre y otras manifestaciones).
- c) Protección de los contactos: quimioprofilaxis según lo señalado en Normas del Ministerio de Salud (dependiendo del tipo de agente infeccioso que lo provoque).
- d) En caso de epidemia, las medidas que disponga la autoridad de salud local.

Cabe señalar que desde julio de 1996 se incorporó al PAI la vacuna contra el *Haemophilus influenzae* tipo B, con lo que se aminora el riesgo de ese tipo de meningitis bacteriana.

4. ¿Qué hacer?

Cuando el personal sospecha de un caso, debe llevar de inmediato al menor al hospital para confirmar el diagnóstico e iniciar el tratamiento sin tardanza. Frente a un caso diagnosticado, notificar a la autoridad de salud local, para que decida si se deben aplicar medidas de protección a los contactos.



ANEXO : CHECK LIST SALIDAS PEDAGÓGICAS.

CHECK LIST SALIDAS PEDAGÓGICAS

DOCUMENTACIÓN	ESTADO
Visita previa del lugar de la salida educativa	
Revisión de condiciones mínimas del lugar (servicios higiénicos-cierres perimetrales, etc.).	
Solicitud de autorización a representante legal	
Envío de solicitud de autorización a adulto responsable.	
Recepción de solicitud de autorización firmadas por los adultos responsables.	
Elaboración de documento informativo, que detalle día, hora, lugar e instrucciones de salida educativa (Agua para hidratación, alimentación saludable y elementos de protección solar).	
Elaboración de tarjeta de identificación para niños y niñas.	
Elaboración de tarjeta de identificación para adultos responsables.	
Confección de registro de asistencia para salida pedagógica.	
Confección de cartel identificatorio para medio de transporte.	
Carpeta que contenga todos los seguros escolares de todos los niños y niñas.	
Elaboración de croquis del lugar que detalle acceso, salidas de emergencia, etc.	
Reunión de coordinación con equipo educativo para distribución de tareas.	
Educadora a cargo de la salida educativa deberá contabilizar a todos los niños y niñas y adultos responsables que asisten, antes de salir del establecimiento de educación parvularia.	
Educadora a cargo de la salida educativa deberá solicitar a la empresa de transporte los seguros respectivos para el traslado de niños y niñas.	
Educadora a cargo de la salida educativa deberá solicitar a la empresa de certificado de antecedentes y el documento de inhabilidad para trabajar con menores de conductor.	
Educadora a cargo de salida pedagógica deberá revisar que todos los asientos tengan cinturón de seguridad del medio de transporte.	
Educadora a cargo de salida pedagógica deberá buscar un estacionamiento seguro para descenso de los niños y niñas.	

PARA FINALIZAR LA ACTIVIDAD: Educadora a cargo de la salida educativa deberá contabilizar a todos los niños y niñas y adultos, antes de volver al establecimiento de educación parvularia.

**FUNCIONARIA RESPONSABLE DE CHECK LIST
ADMINISTRATIVA**

DIRECTORA



ANEXO : AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Yo -----
adulto responsable, de -----
cédula de identidad -----perteneiente al nivel educativo -----

del Jardín Infantil Pequeños Exploradores, autorizo a -----
----- participar de salida pedagógica a efectuarse el día -----
----- en el sector de ----- ubicado en la comuna de -----
----- . -----
Declaro conocer los términos generales de la salida, su objetivo y con quien van
acompañados.
En caso de que el equipo educativo me solicite acompañar dicha visita, declaro también
estar en conocimiento.

Nombre de adulto responsable Firma



ANEXO : REGISTRO REUNIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA.

NOMBRE	FECHA	FIRMA
<u>Desarrollo de reunión:</u>		
<u>Acuerdos:</u>		



ANEXO : DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (DESIGNACIÓN DE ENCARGADA DE CONVIVENCIA).

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Rancagua, 202X

Yo -----, directora de Jardín Infantil -----, cédula de identidad-----, declaro que la Encargada de Convivencia de este año 20XX será la funcionaria ----- de profesión Educadora de Párvulos y perteneciente al nivel educativo ----- sus funciones estará vinculadas a generar actividades y/o instancias que promuevan el buen trato y sana convivencia entre todos y todas las actores de la comunidad educativa.

JUDITH PLAZA DIRECTORA ADMINISTRATIVA JARDÍN INFANTIL PEQUEÑOS EXPLORADORES



ANEXO: FICHA DE CONVIVENCIA.

Antecedentes	Información	Observación
Fecha		
Participantes		
Planteamiento del problema		
Acuerdos planteados		
Seguimiento de acuerdos		
Reunión de cierre		

FIRMA ENCARGADA DE CONVIVENCIA



ANEXO: REGISTRO DE ACCIDENTE.



REGISTRO Y DESCRIPCIÓN ACCIDENTE ESCOLAR

NOMBRE COMPLETO DEL PARVULO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
EDAD:	SEXO:
NIVEL EDUCATIVO AL CUAL ASISTE EL PÁRVULO:	
FECHA DEL ACCIDENTE:	
HORA DE ACCIDENTE:	
HORA AVISO A FAMILIA:	
PERSONAL EDUCATIVO SOLICITA RETIRO DEL MENOR PARA ATENDER: SI ___ NO ___	
HORA EN QUE LA FAMILIA HACE RETIRO DEL MENOR:	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RETIRA AL MENOR:	

DETALLE DE LA SITUACIÓN

--

PROCEDIMIENTO:

--



Destino: ESTABLECIMIENTO ___ HOGAR ___ CENTRO DE SALUD ___ OTRO ___

Personal del establecimiento que Contacta al apoderado:

Entrega hoja de seguro:

Personal del establecimiento Responsable de entregar a la menor:

Observación de la familia una vez que se hace presente en el establecimiento

El Adulto responsable del retiro de la menor declara que _____ (si/no) llevará a la menor a centro asistencial para evaluación.

Firma Jardín

Firma Familia

Nombre y Rut

Anexo N°16: Criterios de evaluación de gravedad y riesgo en situaciones de maltrato infantil (Guía de uso complementario en los casos que lo requieran)

	NO/BAJO RIESGO	RIESGO MODERADO	ALTO RIESGO
1. SEVERIDAD Y/O FRECUENCIA DEL MALTRATO/ABANDONO	<ul style="list-style-type: none"> El niño(a) no ha sido objeto de ningún tipo de maltrato/abandono. Se trata de un incidente aislado. El maltrato/abandono no ha producido ningún daño/lesión física en el niño(a) o no se observa ningún tipo de evidencia de ello, o el/la menor ha sufrido un daño/lesión mínima que no requiere atención o tratamiento médico. 	<ul style="list-style-type: none"> Hay una historia anterior de castigos/disciplina inapropiados hacia el niño(a) o se sospecha que suele encontrarse habitualmente sin supervisión de un adulto. El niño(a) sufre un daño/lesión de carácter moderado o padece una lesión sin explicación que requiere algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. Presenta lesiones en diferentes fases de curación/cicatrización. O se sospecha que el cuidador es incapaz de cubrir las necesidades mínimas médicas, de alimentación, protección y/o emocionales del niño(a). 	<ul style="list-style-type: none"> El incidente/situación es el último dentro de un patrón crónico de daños infligidos al niño(a) por los actos u omisiones de sus cuidadores. O hay una historia continuada/patrón de severos castigos/disciplina hacia el/la menor o de dejar a este(a) sin supervisión durante períodos excesivos de tiempo. El niño(a) requiere una inmediata hospitalización y/o tratamiento médico. El maltrato hacia otro hermano(a) ha provocado su muerte o una disfunción permanente. Lesiones severas en diferentes fases de curación/cicatrización. O se tiene conocimiento de que el cuidador no está dispuesto o es incapaz de satisfacer las necesidades mínimas médicas, de alimentación, protección y/o emocionales del o de la menor. Se ha producido cualquier tipo de abuso sexual.
2. CERCANÍATEMPORAL DEL INCIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> El niño(a) no ha sido objeto de ningún tipo de maltrato/abandono. El incidente o situación más reciente hacia el niño(a) tuvo lugar hace por lo menos un año. 	<ul style="list-style-type: none"> El incidente o situación de daño más reciente hacia el niño(a) ocurrió hace más de seis semanas y dentro del último año. 	<ul style="list-style-type: none"> El incidente o situación más reciente hacia el niño/a que se conoce tuvo lugar hace menos de seis semanas.
3. PRESENCIA Y LOCALIZACIÓN DE LA LESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> No hay ninguna lesión/daño. Zonas óseas: Rodilla, codo, espinilla. Nalgas. 	<ul style="list-style-type: none"> Torso, pies, muslos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cara, cabeza, nariz, lesiones internas, ano, genitales.

	NO/BAJO RIESGO	RIESGO MODERADO	ALTO RIESGO
4. HISTORIA PREVIA DE INFORMES DE MALTRATO/ABANDONO	<ul style="list-style-type: none"> No existen informes previos en el Servicio de Infancia o en los servicios sociales de Base de maltrato/abandono, o las personas cercanas a la familia no conocen o recuerdan ningún incidente de estas características en la familia. Existe un informe previo del último año referido a esta familia en el Servicio de Infancia o en los servicios sociales de base, pero se constató que la situación notificada de maltrato/abandono no se había producido (informe "infundado"). 	<ul style="list-style-type: none"> Existe más de un informe "infundado" sobre la familia, referido al último año en el Servicio de Infancia o en los servicios de base. Existe un informe "infundado" del último año en el que un hermano(a) del niño(a) murió o fue gravemente dañado(a). Existen informes sin investigar por la imposibilidad de localizar a la familia. Se tiene conocimiento que el niño(a) ha sufrido más de tres lesiones accidentales en un periodo de seis meses, lo que sugiere un problema de falta de supervisión. Existen accidentes o lesiones inexplicables en el niño(a) o se carece de información sobre los mismos. Informes previos confirmados de maltrato/abandono de gravedad moderada o leve en la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Existen informes previos confirmados de maltrato/abandono severo en la familia. Informes múltiples de maltrato/abandono que implican al niño(a), a la familia o al presunto abusador.
5. ACCESO DEL ABUSADOR AL NIÑO(A)	<ul style="list-style-type: none"> El abusador no tiene acceso al niño(a). El abusador se encuentra fuera del hogar y tiene derecho limitado a visitas, estando éstas siempre supervisadas por una persona responsable capaz de proteger al niño(a). El niño o niña se encuentra en el hogar familiar o con la familia extensa, y el acceso del abusador a este(a) es difícil pero posible. El niño(a) está bajo supervisión constante de un adulto responsable capaz de protegerle. 	<ul style="list-style-type: none"> El niño o niña se encuentra en el hogar familiar o de la familia extensa, y el acceso del abusador a este(a) es difícil pero posible. El niño(a) se encuentra bajo estrecha supervisión de otro adulto en la casa, pero la capacidad de éste para protegerlo(a) frente al abusador es cuestionable, impredecible o limitada. 	<ul style="list-style-type: none"> El niño o niña está en el hogar familiar o con la familia extensa y el abusador tiene acceso libre y total a este. O el abusador tiene derecho de visitas sin restricciones y/o las realiza sin supervisión. El niño o niña está en el hogar bajo supervisión de otros adultos (familiares) pero se duda si estos serán capaces de negar el acceso del abusador al/la menor (especialmente cuando la familia niega el incidente o situación que motivó la intervención).
6. EDAD DEL NIÑO(A) Y VISIBILIDAD POR PARTE DE LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> El niño o niña puede ser visto por personas ajenas a su familia (maestros, vecinos, etc.), de acuerdo a lo que sería de esperar teniendo en cuenta su edad. Tiene permiso para participar en actividades propias de su edad fuera de casa. El niño(a) tiene 12 o más años, y normalmente está visible por los maestros y otros. 	<ul style="list-style-type: none"> El niño o niña tiene entre 5 y 12 años de edad. Las únicas personas que pueden verte fuera de la casa son el personal escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> El niño o niña tiene menos de 5 años (los niños(as) menores de doce meses han de ser considerados con una vulnerabilidad o riesgo especialmente alto). No acude a la escuela, guardería u otros lugares donde pueda ser observado por personas ajenas a su núcleo familiar.

	NO/BAJO RIESGO	RIESGO MODERADO	ALTO RIESGO
7. CAPACIDAD DEL NIÑO O NIÑA PARA PROTEGERSE O CUIDARSE A SÍ MISMO(A)	<ul style="list-style-type: none"> El niño(a) tiene entre 12 y 17 años. Y es capaz de cuidarse y protegerse a sí mismo(a) con poca o ninguna ayuda por parte de los adultos. No tiene hándicaps físicos o mentales. 	<ul style="list-style-type: none"> El niño(a) tiene entre 5 y 11 años. O Es mayor, pero requiere ayuda/supervisión periódica/frecuente por parte de adultos para cuidarse y protegerse debido a que presenta un leve hándicap físico/mental o un retraso en el desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> El niño(a) tiene menos de 5 años. O Es mayor, pero es incapaz de cuidarse o protegerse sin la ayuda/supervisión constante de adultos. Tiene un hándicap físico/mental severo/crónico o un retraso grave de desarrollo.
8. CARACTERÍSTICAS COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA	<ul style="list-style-type: none"> La conducta del niño o niña parece apropiada para su edad. Sin historia conocida de hiperactividad. No hay abuso de drogas o alcohol. Asistencia regular al colegio. Sin historia de fugas o conducta delictiva. Si es bebé, tiene hábitos correctos de comida y sueño. La conducta del niño o niña es generalmente apropiada para su edad. Episodios leves de hiperactividad. Existencia de un incidente aislado de abuso de drogas/alcohol. Problemas leves de impuntualidad/inasistencia al colegio. Amenazas verbales de fugas que no se han llevado a cabo. Existencia de un informe previo de conducta delictiva de carácter leve. Los problemas comportamentales conocidos están siendo abordados adecuadamente por los padres/tutores y/o tratados por un profesional cualificado. 	<ul style="list-style-type: none"> La conducta del niño o niña es disruptiva e incontrolable. Muestra pautas frecuentes de hiperactividad y conducta infantil que afecta negativamente la interacción con los demás. Con frecuencia muestra un patrón de conducta oposicionista en la escuela, con sus amigos o en el hogar. Uso ocasional de drogas y/o alcohol que limita su capacidad para tomar decisiones. Periódicamente se fuga o llega tarde al colegio. Se fuga frecuentemente durante períodos cortos de tiempo pero regresa voluntariamente. Existencia de informes previos o actuales de conducta delictiva. Si es un bebé, se comporta de manera exigente y nerviosa, tiene problemas con el sueño/comida que suponen un estrés adicional para el/los cuidador(es). 	<ul style="list-style-type: none"> La conducta del niño o niña es extremadamente violenta, disruptiva o peligrosa. Pautas severas/crónicas de hiperactividad que afectan negativamente su capacidad para funcionar en sus roles. Intentos de suicidio o actualmente habla abiertamente de ello. Muestra tendencias y conductas auto-destructivas. Dependencia/uso frecuente de drogas/alcohol. No acude a la escuela (estando obligado a ello). Fugas crónicas que duran largos períodos de tiempo, nunca vuelve voluntariamente. Informes previos o actuales de participación en conductas delictivas serias o peligrosas. Si es lactante, tiene un cólico severo, períodos de llanto prolongados, hábitos comida/sueño irregulares.

	NO/BAJO RIESGO	RIESGO MODERADO	ALTO RIESGO
9. SALUD MENTAL Y ESTATUS COGNITIVO DEL NIÑO(A)	<ul style="list-style-type: none"> • El niño o niña mantiene sus roles normales dentro de la familia, escuela y amigos, con niveles normales de estrés, con independencia de que exista retraso intelectual o síntomas de enfermedad mental. • Es saludable emocionalmente. No existe diagnóstico de trastorno emocional o no parece necesitarse. O su situación ha causado cierto estrés pero se han realizado ajustes y probablemente el problema no empeorará, incluso sin tratamiento. • Presenta síntomas medios de retraso o trastorno mental que están provocando estrés en él/ella y en su familia debido a necesidades especiales. • Tiene síntomas observables de trastorno emocional, aunque no existe un diagnóstico. Hasta el momento, su situación no ha causado problemas significativos pero probablemente habrá un deterioro si no hay tratamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta una condición emocional o una incapacidad específica para el aprendizaje que daña el desempeño de sus roles normales dentro de la familia, amigos y escuela, pero puede continuar realizándolos con cierto esfuerzo. • Presenta síntomas observables pero no diagnosticados de trastorno emocional que afectan de manera negativa al cumplimiento de sus roles normales. El problema probablemente se deteriorará si no existe tratamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un importante deterioro en su desarrollo debido al retraso o a una incapacidad de aprendizaje diagnosticada. Precisa una supervisión rigurosa para evitar que se dañe a sí mismo(a) o a otros. El problema interfiere con sus actividades recreativas y familiares normales. • Tiene un trastorno emocional diagnosticado.
10. CAPACIDADES FÍSICAS, INTELECTUALES Y EMOCIONALES DEL CUIDADOR(A)	<ul style="list-style-type: none"> • La salud física, capacidad intelectual y salud mental del cuidador(a) no presenta déficits que limiten su capacidad para proporcionar una atención y cuidado adecuados al niño(a) (puede haber déficits pero estos no afectan a dicha capacidad). Es percibido(a) como competente y sin pérdida de sus facultades mentales. No requiere servicios de asistencia para cuidarse a sí mismo(a) y al niño(a). • Presenta alguna enfermedad/hándicap que puede afectar o limitar su capacidad para atender adecuadamente al niño(a), aunque es capaz de cuidarse a sí mismo(a). Tiene un leve déficit físico, mental o intelectual que produce en ocasiones una atención inconsistente hacia el niño(a). Con servicios de apoyo (guardería, ayuda en el hogar) puede ser capaz de mantener la responsabilidad del cuidado del niño(a). 	<ul style="list-style-type: none"> • El cuidador(a) padece una enfermedad/perturbación que interfiere o limita de manera significativa su capacidad para proporcionar un cuidado adecuado al niño(a). Incluso con provisión de tratamiento especializado/intensivo, no se espera una mejora de su enfermedad en un futuro próximo. Con servicios intensivos de apoyo (guardería, apoyo en el hogar) puede mantener la responsabilidad del cuidado del niño(a). O • Padece limitaciones físicas o mentales menores que están empeorando y no han sido aceptados los servicios de ayuda o tratamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • El cuidador/a tiene diagnosticada una enfermedad/perturbación aguda o crónica que supone un grave riesgo para el niño(a), debido a que tal enfermedad limita totalmente la capacidad del cuidador (incluso con ayuda complementaria) para atender al niño(a) y no se espera una mejoría en un futuro próximo. • Se encuentra centrado en sus propias necesidades o problemas (físicos, mentales o emocionales) y no puede esperarse que sea capaz de cuidar de otra persona aparte de sí mismo(a). • Tiene una o más de las siguientes condiciones diagnosticadas: pobre concepto de la realidad o psicosis, intentos de suicidio, delirios o alucinaciones, retraso intelectual medio.

	NO/BAJO RIESGO	RIESGO MODERADO	ALTO RIESGO
11. CAPACIDADES ASOCIADAS A LA EDAD DEL CUIDADOR(A)	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) es un adulto (mayor de 25 años) responsable y capaz. Es un adulto (mayor de 25 años) con limitaciones en su capacidad para atender al niño(a), pero dispone de apoyos externos positivos o vive con otro adulto responsable, capaz y que le apoya. El cuidador(a) tiene entre 20 y 25 años. Vive solo o con un compañero de edad similar, y en el exterior tiene adultos que le apoyan de manera positiva. O vive con un adulto responsable, capaz y que le apoya. 	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) tiene menos de 20 años. Vive solo o con un compañero de edad similar, y en el exterior tiene adultos que le apoyan de manera positiva. Tiene más de 25 años. Vive solo, con otros adultos o con su familia extensa, pero carece de apoyos positivos. 	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) tiene menos de 25 años. Vive solo, con su familia extensa, otro adulto o compañero de edad similar, pero carece de apoyos positivos. O vive con su familia extensa pero nadie asume una clara responsabilidad sobre el niño(a).
12. HABILIDADES PARENTALES Y EXPECTATIVAS HACIA EL NIÑO(A)	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) muestra poseer unas adecuadas habilidades parentales y conocimientos correctos en relación a la crianza y proceso de desarrollo infantil. Mantiene unas expectativas apropiadas en relación a las capacidades del niño(a) y de que este(a) tenga las conductas que en su etapa evolutiva son normales. Reconoce y cubre las necesidades emocionales, de aprendizaje y de estimulación del niño(a). Enseña correctamente al niño(a) las normas sociales. Coloca de manera prioritaria las necesidades del niño(a) frente a las suyas propias. El cuidador(a) posee unos conocimientos mínimos/ aceptables en cuanto a desarrollo infantil, pero en ocasiones realiza demandas que exceden a la capacidad del niño(a) y malinterpreta señales de este(a), aunque en ningún caso ignora intencionadamente las necesidades y capacidades del niño(a). Tiene dificultades para cubrir las demandas del niño(a) en lo que respecta al apoyo emocional y a facilitarle situaciones de aprendizaje nuevas. No obstante, el niño(a) tiene en el hogar materiales (juegos, libros, etc.) apropiados a su edad. 	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) posee un conocimiento pobre acerca de las conductas apropiadas para la edad del niño(a). A menudo muestra hacia este(a) expectativas irreales y realiza demandas que el niño(a) no puede alcanzar. Tiene serias dificultades para reconocer la importancia de la estimulación, aprendizaje y apoyo emocional para el niño(a) e implicarse activamente en ello. En ocasiones parece indiferente en relación al desarrollo y crecimiento emocional del/ la menor. El niño(a) no posee en el hogar materiales (libros, juguetes, etc.) apropiados para su edad. 	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) carece de las habilidades parentales y conocimientos sobre crianza infantil y desarrollo evolutivo necesarios para ejercer adecuadamente el rol parental que garantice un mínimo nivel de cuidado del niño(a). Tiene un entendimiento muy pobre de lo que son las conductas apropiadas en una determinada edad o rechaza cualquier intento de modificación de sus criterios. Mayoritariamente realiza demandas no realistas al niño(a). Las normas hacia el/la menor son excesivamente estrictas o no razonables, o hay pocas normas que raramente son hechas respetar. Espera que el niño(a) cubra necesidades parentales. No reconoce o ignora las necesidades emocionales, de aprendizaje y estimulación del niño o niña. En el hogar no hay materiales (juguetes, libros, etc.) apropiados para el/ la menor. Ausencia crónica de conversaciones con el niño(a) y de actividades familiares o de juego; realiza escasas o nulas demostraciones de afecto hacia el/la menor.

	NO/BAJO RIESGO	RIESGO MODERADO	ALTO RIESGO
13. MÉTODOS DE DISCIPLINA Y CASTIGO HACIA EL NIÑO(A)	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) utiliza la disciplina de manera apropiada. No se utiliza el castigo físico o da algún golpe, aunque no como primera respuesta a una conducta inadecuada por parte del niño(a). La desaprobación se manifiesta de manera verbal y constructiva. Con frecuencia, el cuidador(a) utiliza el golpe como primera respuesta ante una conducta inapropiada del niño(a) o se muestra verbalmente autoritario, pero no hostil. Cree que posee la responsabilidad exclusiva en cuanto a la disciplina del niño(a). 	<ul style="list-style-type: none"> El castigo físico es en general la primera reacción del cuidador ante una conducta inapropiada del niño(a) y es el método disciplinario prioritario, pero no tiene intención de dañarlo(a). Raramente utiliza una disciplina apropiada; usa la fuerza excesivamente. El cuidador(a) tiende a gritar y amenazar al niño(a), sin apenas redirigir su conducta o enseñarle. Puede ridiculizar al niño o niña o realizar comentarios negativos sobre él/ella. 	<ul style="list-style-type: none"> La fuerza es considerada por el cuidador(a) como un uso apropiado del poder. El castigo corporal es la primera y principal forma de disciplina utilizada. Se castiga al niño o niña por conductas sin importancia o accidentales, pudiéndole causar, o habiéndole causado, lesiones. Expresa rencor hacia el niño o niña, es verbalmente hostil, impredecible, irracional.
14. ABUSO DE DROGAS/ALCOHOL	<ul style="list-style-type: none"> No ha habido historia anterior de abuso/dependencia de drogas/alcohol, o, si la hubo, hay constancia de que el problema ha sido resuelto tras un programa de tratamiento. El abuso pasado o el uso limitado actual de drogas/alcohol no limita las capacidades del cuidador ni constituye un problema para la crianza apropiada del niño(a). El abuso de drogas/alcohol supuso un problema para el cuidado del niño(a) en un pasado reciente. El tratamiento ha controlado lo suficiente el consumo como para garantizar el cuidado del niño(a), aunque ha habido recaídas. El cuidador(a) consume drogas ocasionalmente pero ello no ha afectado todavía adversamente su rol parental. Reconoce los riesgos que su conducta de consumo tiene para el niño(a) y se encuentra implicado en un proceso de rehabilitación/tratamiento. Hay un uso inadecuado de drogas/alcohol, pero ello no supone ningún riesgo para el niño o niña. 	<ul style="list-style-type: none"> Se ha verificado que existe abuso o dependencia actual de drogas/alcohol por parte del cuidador, pero ello no supone un riesgo inmediato para el niño(a): a) Aunque el cuidador tiene periodos en los que es incapaz de atender al niño o niña debido a su consumo, es capaz de concertar algún tipo de ayuda durante tales periodos; b) las necesidades del niño o niña son habitualmente cubiertas por amigos y/o parientes porque el cuidador no puede hacerse cargo del niño(a). Aunque puede no existir dependencia física o psicológica, el consumo aumenta progresivamente y la capacidad del cuidador para asegurar que el niño(a) esté atendido va deteriorándose. El cuidador(a) admite que abusa del alcohol/ drogas y es reticente a iniciar un tratamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador está crónicamente incapacitado para cuidar al niño o niña por su consumo excesivo de drogas/alcohol. Su vida gira en torno a su consumo, siendo incapaz de controlarlo y priorizando sus necesidades a las del niño(a). Su consumo pone en peligro la situación económica de la familia, afectando su capacidad para satisfacer las necesidades básicas del niño(a). El cuidador rechaza el tratamiento o ha boicoteado de manera constante los diferentes programas de rehabilitación en los que ha participado anteriormente. La madre abusó de las drogas durante el embarazo, naciendo el niño o niña con síndrome de abstinencia y sintomatología asociada.

	NO/BAJO RIESGO	RIESGO MODERADO	ALTO RIESGO
15. HISTORIA DE CONDUCTA VIOLENTA, ANTISOCIAL O DELICTIVA	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador no tiene historial de actividades antisociales, violentas o criminales. No hay historia de violencia en la familia. El cuidador tiene un historial previo de tales características, pero en la actualidad ello no supone riesgo alguno para el niño(a) porque ha aprendido a utilizar métodos aceptables para expresar la ira y frustración. El cuidador tiene un historial pasado de delitos no violentos que no han implicado al niño(a). Ha cumplido los requerimientos legales de manera satisfactoria. Tiene una historia de agresor de niños(as) pero ha estado en tratamiento y los profesionales implicados en el mismo han señalado resultados positivos. No existen pruebas de situaciones de violencia/desprotección posteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> Se sospecha que el cuidador está implicado actualmente en conductas delictivas que limitan su capacidad para atender las necesidades mínimas de cuidado del niño(a). Admite haber ejercido conductas abusivas o negligentes con menores, pero asegura haber resuelto este problema aunque no se tiene información sobre su participación en algún tipo de tratamiento. No existen pruebas de situaciones de violencia/desprotección posteriores, aunque esto no puede ser verificado con información externa a la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador tiene algún expediente judicial por uso de la fuerza o violencia contra otras personas (adultos o menores) o por abuso sexual. Existencia de condena(s) anterior(es) por ofensas contra otras personas. La conducta delictiva o antisocial del cuidador limita de manera grave su capacidad para atender las necesidades mínimas básicas y de supervisión del niño(a). Tiene una historia conocida de abuso hacia el cónyuge que se niega a reconocer.
16. HISTORIA PERSONAL DE MALTRATO/ ABANDONO EN LA INFANCIA	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) no ha sufrido situaciones de maltrato/ abandono en su infancia, habiendo tenido modelos parentales positivos. Fue víctima de tales situaciones, pero ha aprendido a desarrollar su rol parental positivamente. El cuidador(a) ha sido víctima en su infancia de situaciones violentas o de maltrato/ abandono, pero da muestras de capacidad de control y evita proyectar su frustración en el niño(a). Habla abiertamente de su experiencia, demostrando su superación con la adecuación del cuidado que presta al/la menor. 	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) ha sido víctima de situaciones de violencia o maltrato/abandono en su infancia. Rechaza hablar de su niñez y no existe otra fuente de información que pueda proporcionar datos en este sentido. Su capacidad de autocontrol es cuestionable. 	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) ha sido víctima en su infancia de maltrato, castigos violentos y/o negligencia. Ha carecido completamente de modelos adultos positivos; describe un claro antagonismo hacia sus padres y señala que no se sintió querido(a) durante su infancia. Su nivel de autocontrol es débil. Ha sufrido incesto en su infancia, negándose a manifestarlo o no ha resuelto las secuelas negativas de ello.

	NO/BAJO RIESGO	RIESGO MODERADO	ALTO RIESGO
17. INTERACCIÓN CUIDADOR/NIÑO-A	<ul style="list-style-type: none"> La interacción demuestra un apego, afecto y aceptación adecuados. El cuidador muestra una vinculación afectiva positiva con el niño o niña, habla positivamente de él/ella la mayor parte de las ocasiones, expresa aprobación hacia este(a) de manera frecuente y espontánea. El cuidador(a) expresa y/o demuestra vinculación afectiva, afecto y aceptación hacia el niño o niña, aunque a menudo no de manera abierta y espontánea. Ocasionalmente el/la menor es percibido como problemático, diferente o malo. 	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) raramente demuestra vinculación afectiva, afecto o aceptación en su interacción con el niño o niña. No se siente cómodo con el contacto físico con él/ella, mostrando hacia este(a) pocas muestras de afecto. El niño o niña es culpado por los problemas familiares, siendo percibido como problemático. Más frecuentemente de lo necesario, el cuidador le desaprueba o critica. Habla de él/ella normalmente de manera rencorosa o agresiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia completa de indicadores de apego, afecto o aceptación entre el cuidador y el niño(a). No hay contacto físico entre ambos o ausencia de manifestaciones de afecto en la interacción. Los errores o deficiencias del/la menor son constantemente destacadas, percibiendo al niño(a) como un problema, un "extraño" en la familia o como el depositario por herencia de características negativas de un familiar. La presencia del niño o niña es percibida por el cuidador(a) como una amenaza personal o éste señala su incapacidad para controlar la conducta del/la menor.
18. RELACIÓN DE PAREJA	<ul style="list-style-type: none"> Familia monoparental. La pareja demuestra un afecto y apoyo emocional positivo en su interacción. Se comunican de manera positiva. La pareja comparte la autoridad/poder en las responsabilidades de atención a los niños(as). Los conflictos son breves y normalmente son resueltos. No hay conflictos o disputas en relación a la custodia del niño(a). Las figuras parentales representan en general modelos de rol positivos para el/la menor. La pareja muestra problemas ocasionales en la expresión de afecto y apoyo emocional. Episodios ocasionales de conflicto verbal. Tales conflictos afectan negativamente al niño(a,) pero son resueltos con ayuda del exterior, corrigiéndose los déficits en el cuidado infantil. La relación entre la pareja es generalmente positiva, aunque hay conflictos sobre cómo educar/criar al niño o niña, siendo estos perjudiciales para el desarrollo del/la menor. 	<ul style="list-style-type: none"> La pareja raramente muestra afecto o vinculación emocional. Su relación es generalmente conflictiva o su relación es de apoyo mutuo pero excluye al niño(a), lo cual afecta negativamente el cuidado del menor. Existen importantes desacuerdos en relación a la educación del niño o niña, culpando a este(a) de los conflictos parentales. Un miembro de la pareja domina la interacción y posee el poder/autoridad en la crianza infantil, mientras que el otro asume un rol claramente secundario. La pareja se encuentra en una lucha directa por conseguir el afecto del niño o niña, o están implicados en una disputa hostil en relación a su custodia. Existen frecuentes episodios de violencia física, pero no se han producido lesiones. 	<ul style="list-style-type: none"> La pareja no muestra en ningún momento afecto o vinculación emocional en su interacción. Su comunicación se basa en las discusiones violentas o amenazas de daño. La pareja se sitúa en un patrón claro de dominación/sumisión, donde el cónyuge dominante toma las decisiones referentes la disciplina y cuidado del niño(a) y utiliza su autoridad/poder para intimidar o abusar verbalmente del otro cónyuge. El/la menor es instrumentalizado en los conflictos de pareja, pudiendo darse en el contexto de una lucha violenta por su custodia. El cuidador(a) principal muestra un patrón continuado de múltiples relaciones de pareja breves o inestables. La violencia física entre la pareja ha provocado a menudo lesiones.

	NO/BAJO RIESGO	RIESGO MODERADO	ALTO RIESGO
19. PRESENCIA DE UN COMPAÑERO(A) O PADRE/MADRE SUSTITUTO(A)	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador principal no tiene compañero(a) o no hay un padre/madre sustituto(a) que viva en el hogar. El compañero(a) o padre/madre sustituto(a) vive en el hogar, considerándose su presencia como de apoyo y estabilizadora. El compañero(a) o padre/madre sustituto(a) está en el hogar con poca frecuencia y tan solo asume una mínima responsabilidad en relación al cuidado del niño o niña. 	<ul style="list-style-type: none"> El compañero(a) o padre/madre sustituto/a muestra poca implicación emocional con el/la menor, no proporciona apoyo en la organización del hogar o representa un modelo de rol negativo. 	<ul style="list-style-type: none"> El compañero(a) o padre/madre sustituto(a) reside en el hogar y es quien ha cometido el maltrato/abandono hacia el niño o niña. Tiene una influencia negativa en el cuidado proporcionado al niño o niña, por parte del cuidador(a) principal.
20. CONDICIONES DEL HOGAR	<ul style="list-style-type: none"> La casa se encuentra en buen estado y posee un equipamiento adecuado. Hay espacio suficiente para todos sus habitantes. No hay deficiencias en cuanto a seguridad. La casa se encuentra en buen estado, aunque existen algunos déficits en cuanto a seguridad o higiene que pueden provocar daños leves en el niño(a). El equipamiento y accesorios básicos (agua caliente, calefacción, etc.) se encuentran generalmente en buen estado. Hay falta de espacio. 	<ul style="list-style-type: none"> Hay problemas físicos o de estructura en la casa. Hay accesorios estropeados y déficits de seguridad e higiene que deben ser remediados de manera inmediata para prevenir accidentes o enfermedades en el niño(a). Algunos equipamientos básicos (WC, por ejemplo) se encuentran inutilizados pero se están arreglando. Existe hacinamiento; niños(as) y/o adultos del sexo opuesto comparten dormitorio. 	<ul style="list-style-type: none"> La casa posee déficits que suponen una amenaza inmediata y continua para la salud y/o seguridad del niño(a). Los equipamientos básicos (WC, por ejemplo) se encuentran inutilizados y llevan tiempo sin arreglarse. Hacinamiento severo. Adultos no familiares y niños(as) de diferente edad y sexo ocupan el mismo dormitorio. La familia no tiene vivienda o la perderá de manera inminente.

	NO/BAJO RIESGO	RIESGO MODERADO	ALTO RIESGO
21. FUENTES DE APOYO SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> La familia tiene un sistema de apoyo estable de parientes/ amigos que proporcionan la ayuda requerida y, si es necesario, proporcionan asistencia en el cuidado del niño o niña para resolver situaciones de estrés/conflicto. La familia no requiere sistemas de apoyo externos para enfrentarse al estrés. Los cuidadores tienen recursos materiales y personales suficientes para cubrir las necesidades básicas del niño o niña. La familia padece frecuentes situaciones de estrés o conflicto que son resueltas satisfactoriamente por sus recursos propios y la ayuda proporcionada por sus sistemas de apoyo, que se encuentran en la mayoría de las ocasiones disponibles. Hay algunos problemas de relación entre los cuidadores y parientes/amigos/vecinos que en ocasiones afectan negativamente su capacidad para atender al niño o niña. 	<ul style="list-style-type: none"> Los sistemas de apoyo ayudan ocasionalmente a la familia pero no de manera consistente, o no están accesibles. Familia aislada, no integrada en la comunidad, con pocas personas de apoyo. Los cuidadores son incapaces de enfrentarse al estrés/conflicto sin apoyo del exterior. Relaciones conflictivas con familia extensa u otras personas que con frecuencia afectan negativamente a la capacidad de los cuidadores para atender al niño(a). Los recursos de la familia y de los sistemas de apoyo no son suficientes para cubrir las necesidades básicas de los niños(as). 	<ul style="list-style-type: none"> Familia sin sistemas de apoyo disponibles, o los que existen no son capaces de proporcionar la ayuda requerida en las situaciones de estrés/conflicto. Total aislamiento o rechazo social. Los conflictos con familia extensa u otras personas son una de las causas principales que minan la capacidad de los cuidadores para atender al niño(a). Ni la familia ni sus sistemas de apoyo son capaces de satisfacer las necesidades básicas del/la menor, lo cual lo/la coloca a en una situación de alto riesgo.
22. RESPUESTA ANTE LA INTERVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) que ha cometido el maltrato/abandono asume responsabilidad sobre sus acciones, muestra culpa o arrepentimiento, se compromete a cooperar en la intervención. Acepta los objetivos de la intervención. El cuidador(a) que ha cometido el maltrato tiende a culpar ocasionalmente a otros por sus dificultades, pero finalmente asume la responsabilidad de sus actos. Se implica en la planificación de la intervención a un nivel suficiente, pero no llega a un nivel idóneo. Acepta la mayoría de los objetivos de la intervención, pero puede no hacer un uso óptimo de los servicios provistos/ recomendados. 	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) que ha cometido el maltrato/abandono acepta los servicios verbalmente, aunque se resiste a cooperar (de manera activa o pasiva). Se implica mínimamente en los servicios. Su implicación y participación se mantiene únicamente si los profesionales ejercen una supervisión y control constantes y directos. Intenta manipular a los profesionales y evitar el control por parte de estos. Es abiertamente complaciente u hostil. Su implicación con la intervención es únicamente el resultado de una presión externa ejercida para ello. 	<ul style="list-style-type: none"> El cuidador(a) que ha cometido el maltrato/abandono se niega de manera clara a cooperar con la planificación o desarrollo de la intervención. Se resiste activa o pasivamente a mantener cualquier tipo de contacto o implicación con los servicios. Boicotea los objetivos del servicio o la intervención. Es evasivo(a), verbalmente hostil o agrede físicamente o amenaza con hacerlo a los profesionales. Existen severas dificultades para establecer o mantener el contacto con él/ella. Se opone abiertamente a seguir el tratamiento propuesto.



OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO

Respecto de las Cámaras web, publicación en redes sociales y vida privada

Nuestro establecimiento cuenta con cámaras de seguridad, las cámaras no son un medio de vigilancia para el personal del establecimiento, acogiéndose al derecho de la intimidad, vida privada y honra de los trabajadores (Cód. del trabajo, art. N°5); es por ello que no se permitirá cuestionamiento de la labor que realiza nuestro personal y si por alguna condición los padres tienen alguna duda respecto del funcionamiento, esta situación deberá ser canalizada a través de la dirección del establecimiento. Sin embargo se pondrá a disposición de quien lo solicite en caso de alguna duda respecto de incidentes en el establecimiento.

Contamos también con un fan page de Facebook pueden buscarnos como: Jardín **Infantil Pequeños Exploradores** en él, se suben periódicamente informativos y fotografías de las actividades realizadas en nuestro jardín; los padres tendrán el derecho de indicar si autorizan o no a subir fotos de ellos o de sus hijos a las redes sociales, ante lo cual si la respuesta de los padres es No; el establecimiento se abstraerá de publicar fotografías en las que su grupo familiar aparezca.

Al momento del Retiro definitivo de algún menor:

El establecimiento realizará devolución sólo de los útiles de aseo personal y mudas que se encuentren en el establecimiento. Además hará entrega de los trabajos manuales y libro de actividades si correspondiera.

En ningún caso se hará devolución de útiles escolares y dineros mensuales en caso de haber existido.

Otras consideraciones

- Los cumpleaños de los menores se podrán celebrar en el establecimiento, para ello los padres serán los responsables de avisar oportunamente a la dirección y proveer de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad. Cabe recordar que al ser un establecimiento que promueve la alimentación saludable, la dirección proporcionará un listado tipo con alimentos sugeridos.
- Solicitamos enviar marcados con nombre y apellido del menor, todos los elementos personales con ello evitamos pérdidas y confusiones.



- El establecimiento no tendrá responsabilidad en la pérdida de los elementos o prendas de vestir si estos no han estado debidamente marcados.
- Nuestro establecimiento cuenta con un staff de profesionales constituido por: Educadoras de párvulos, asistentes de sala, nutricionista (externo), prevencionista de riesgos (externo), fonoaudióloga, educadora diferencial y trabajadora social.

Respecto del personal, la dirección se reserva el derecho de cambiarlo de acuerdo a las necesidades del establecimiento o en caso que este no cumpla con las disposiciones para el correcto funcionamiento del jardín. Así mismo el establecimiento no será responsable en caso que el personal pedagógico se retire del trabajo cualquiera sea la causa, sólo se asegurará a los padres que la dirección procurará realizar las acciones de forma inmediata para cubrir el reemplazo.

Nuestro establecimiento se reserva el derecho de modificar, incorporar o eliminar la reglamentación de forma parcial, hecho que será informado oportunamente a los padres.

Declaro conocer y aceptar el reglamento interno del Jardín Pequeños Exploradores.
Declaro además que se me ha hecho entrega de una copia a través de los medios oficiales.

Nombre _____

Parentesco _____

Firma _____

Fecha _____

