



REGLAMENTO INTERNO JARDIN INFANTIL LITTLE STARS

Jardín Infantil Little Stars
Calle el Sol 54
Lo Barnechea
Santiago
direccion@littlestars.cl
<http://littlestars.cl>

Índice

Introducción.....	3
Marco Legal.....	3
Fundamentos.....	3
Objetivos.....	4
Conceptos.....	5
I Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	6
- Derechos y deberes de los niños	
- Derechos y deberes de las familias	
- Derechos y deberes del equipo de trabajo	
II Normas de Funcionamiento Regulaciones Técnico Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Jardín	12
- Definición	
- Nivel, Tramo curricular.	
- Horarios y Rutina	
- Horario de Funcionamiento	
- Rutina	
- Niveles a atender	
- Inasistencia al Jardín	
- Retiro de niños/as durante la jornada del jardín infantil	
- Retiro de los niños/as al término de la jornada	
- Niños/as que usan transporte escolar	
- Medios de transporte	
- Recepción y entrega de niños	
- Protocolo Acceso al Jardín	
- Registros Asociados a los Procesos de Matrícula y Asistencia	
- Organigrama y roles	
- Comunicaciones	
- Materiales	
- Regulaciones Proceso admisión,	
- Etapas del proceso de Admisión	
- Regulaciones sobre Pagos	
- Regulaciones sobre el uso de uniforme y ropa de cambio	
-	
III Regulaciones Normas de Seguridad	28
- Se Adjunta aparte Plan integral de seguridad PISE (archivo aparte)	
- Seguridad en situaciones de la rutina diaria dentro de la jornada y trabajo con los niños/as:	
- Alimentación:	
- Hábitos higiénicos:	
- Descanso o siesta:	
- Actividades del aula:	
- Momento de patio:	
- Recepción y salida:	

IV Regulaciones referidas al ámbito de la Higiene y la Salud.....31

- Manual de higiene y salud.
- Protocolo de muda y hábitos higiénicos.
- Protocolo Control de Esfínteres
- Período de Alimentación
- Protocolo de alimentación
- Limpieza Salas Jardín Infantil
- Hábitos del personal que atiende a los niños (agentes educativas)
- Padres y Apoderados
- Cuidados especiales de Higiene y Salud Establecimiento
- Hábitos del personal que atiende a los niños/as (agentes educativas):
- Cuidados especiales de Higiene y Salud del Establecimiento

V Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica 55

- Salidas pedagógicas
- Protocolo salida a terreno

VI Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y del Buen Trato..... 61

- Convivencia y Buen Trato
- Protocolo Convivencia y Buen Trato
- Actividades Carta gant.
- Decálogo de Buen trato hacia los niños
- Palabra claves para el Buen Trato
- Encuesta o feedback de apoderados al Jardín.
- Decálogo del buen trato para Personal Educativo
- Conformación del Comité de Convivencia
- Las Responsabilidades del Comité
- Sanciones de faltas (aplicables a los adultos)
- Principios de Convivencia y Buen Trato
- Protocolo sobre hecho de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales
- Protocolo sobre la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos
- Protocolo de Acción Para Accidentes

VII Difusión del Reglamento Interno..... 128

VIII Regulación Protocolos: 128

INTRODUCCIÓN:

El presente reglamento pretende explicitar los objetivos y contar con una normativa de convivencia escolar para la formación de niños y niñas que se ha fijado nuestro Jardín Infantil Little Stars, con el fin de ordenar la estructura, funciones de los distintos estamentos de la institución, con el propósito de lograr los objetivos propuestos por el proyecto educativo siendo nuestra misión lograr calidad de aprendizajes significativos para los párvulos, partiendo por el compromiso, de la comunidad escolar, en un contexto de desarrollo social, participativo y de equidad. Considerando sus potencialidades y debilidades, incorporando la teoría socio constructivista del aprendizaje y la propuesta de las nuevas Bases Curriculares del MINEDUC. Concebimos el aprendizaje como un proceso activo y creemos que el conocimiento es construido por el niño cuando éste interactúa con su medio ambiente.

Cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar promoviendo su desarrollo personal y social. Contribuir a crear las condiciones técnico- pedagógico y administrativas que propicien un clima de organización adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo educativo.

El presente Reglamento permitirá regular el funcionamiento integral y las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa y estará sujeto a actualizaciones y complementos el cual será publicado por medio de circulares y página web del Jardín Little Stars.

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

MARCO LEGAL

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

- c) Ley 20.832.
- d) Ley N° 16.744.
- e) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación.
- f) DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- g) Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media.
- h) Decreto Supremo N°128, Educación.
- i) Decreto Supremo N° 548, Educación.
- j) Circulares e Instrucciones de la Superintendencia de Educación.

FUNDAMENTOS:

El presente reglamento tiene como objetivo sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada, facilitar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar y favorecer el desarrollo integral de nuestros niños y niñas.

La Ley 20.832, así como en el Decreto N°128 Educación de 2017 que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, de modo que todos los establecimientos cumplan con los requisitos exigidos, y por lo tanto obligatorios para optar a una de las dos certificaciones.

Nuestro Reglamento concuerda con los principios y fines formulados en el Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y Libertades Fundamentales, implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley 20.529.

Este reglamento interno no es un fin en sí mismo, sino una herramienta que nos permite llegar más lejos en la implementación del Proyecto Educativo de nuestro Jardín Little Stars.

Es importante destacar el respeto por los derechos fundamentales sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad u otra, considerando que todas las personas que componen la Comunidad Educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

OBJETIVOS:

El **Reglamento Interno** es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto **Educativo** Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas y protocolos, de modo que los criterios que lo orientan sean bien comprendidos por toda la comunidad del Jardín Infantil Little Stars.

Nuestro Reglamento Interno es un instrumento elaborado por miembros de esta nueva comunidad educativa (sólo equipo de directiva, docentes y administrativos) hasta poder incorporar apoderados y alumnos cuando podamos contar con ellos.

Este RI ha sido elaborado de acuerdo a los valores expresados en nuestra propuesta de Proyecto Educativo y de acuerdo a lo que señala la nueva normativa para obtener autorización de funcionamiento.

Esperamos trabajar con toda la Comunidad Escolar que compondrá el Little Stars para enfrentar los desafíos que surgen de los cambios sociales y culturales vertiginosos que tienen lugar hoy.

A través de este documento, buscaremos:

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Dar a conocer a la comunidad educativa las normas y pautas, sus deberes y derechos como medio que favorezca la participación responsable y las buenas relaciones interpersonales.
- Establecer protocolos de actuación para higiene, enfermedades, maltratos, accidentes, y otros, que vaya en directo beneficio de la Comunidad Educativa.

El marco está en el presente reglamento que será revisado y socializado en distintas instancias:

- 1- Con los niños en el entendido que pueden comprender y sugerir normas de buen trato, auto cuidado higiene, salud etc.
- 2- Con el personal docente y paradocente.
- 3- Con la comunidad, padres y apoderados.
- 4- Con miembros relevantes de la comunidad como bomberos, servicios de salud y de seguridad.

PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

A. Dignidad del ser humano.

El Jardín Infantil Little Stars se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.

B. Interés superior del niño, niña y adolescente.

El Jardín Infantil Little Stars velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para

el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

C. No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

D. Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

E. Justo y racional procedimiento.

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

F. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Jardín Infantil Little Stars para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

G. Transparencia.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

H. Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

I. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas.

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que los y las adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de

decisiones, considerando "los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior"⁷ 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.

J. Equidad de Género.

Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

K. Participación

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por tanto el presente reglamento resguarda el derecho a expresar opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

L. Interculturalidad.

El Jardín Infantil Little Stars reconoce y respeta a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

CONCEPTOS

1 Comunidad Educativa: La integramos las personas que compartimos la misión y visión del Jardín Little Stars, el representante legal, los docentes, administrativos y personal en general, además de los niños/as y sus familias, las que constituyen la base fundamental de su formación, compartiendo medios y oportunidades que permitan llevar en armonía el proceso formativo de los niños/as. Con un objetivo común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo e intelectual.

2 Normas de Funcionamiento: El Reglamento Interno del Jardín Infantil Little Stars es un instrumento elaborado por la institución y será sometido a revisión en forma anual para su perfeccionamiento y adecuación a las modificaciones de la legislación a que está afecto, éste busca establecer normas precisas, procedimientos, tipificación de faltas y sanciones que garanticen, de manera clara, el respeto y la ecuanimidad de la determinación de responsabilidades, en procesos de resolución de conflictos, donde el debido proceso será garantía para toda la comunidad escolar de que el jardín no estigmatiza, escucha a las partes involucradas, informa a los padres y apoderados y busca, como objetivo principal, el aprendizaje y crecimiento que hace posible la superación y el mejoramiento significativo de las relaciones humanas.

Esperamos el apoyo de toda la Comunidad Escolar para enfrentar los desafíos que surgen de los cambios sociales y culturales vertiginosos que tienen lugar hoy.

El apoderado declarará conocerlo, aceptarlo y cumplirlo, con su firma en Ficha de Ingreso del párvulo, acogiendo también al Proyecto Educativo Institucional del Jardín Infantil Little Stars.

3 Seguridad: Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y la efectiva protección y promoción en el ámbito del autocuidado, la prevención y respuesta frente a cualquier factor de riesgo, tanto de origen natural como humano, que puedan afectar la integridad, la libertad, la dignidad, los bienes y demás derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

4 Higiene: Es la ciencia, administración y práctica de todo lo que concierne a la salud del hombre y de las reglas y condiciones necesarias para conservarla. Hemos desarrollado en consecuencia protocolos de higiene y describimos todas las acciones que nos aseguren mantener la limpieza necesaria.

5 Salud: Es la condición de todo ser vivo que goza de un absoluto bienestar tanto a nivel físico, mental y social. El Jardín tiene protocolos y reglas que nos permitirán asegurar de la mejor manera la salud de toda nuestra comunidad.

6 Convivencia: Concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio. Nuestro protocolo aborda la convivencia desde la seguridad que es imprescindible escuchar y ser escuchado.

7 Buen trato: El buen trato se concibe como la posibilidad del ejercicio y goce de los derechos de los niños/as y considera las acciones que se encaminan tanto hacia la protección frente a la vulnerabilidad de ellos, como hacia la generación de entornos favorables para su crecimiento y desarrollo. Es aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro, por la empatía, por la comunicación efectiva, por la resolución no violenta de conflictos y por el adecuado ejercicio de la jerarquía. Nuestros protocolos enfatizan estos puntos.

I DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos y Deberes de los Niños/as

Derechos de los niños/as:

- A recibir un buen trato, afectuoso y respetuoso de todos los miembros de la unidad educativa, sin ningún tipo de discriminación arbitraria.
- A recibir una educación integral, caracterizada por la equidad y calidad que le permita desarrollarse como persona.
- A participar en una comunidad educativa que se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos, los derechos fundamentales, la diversidad multicultural y la paz, de manera de facilitar el desarrollo de competencias personales y sociales para convivir activa, responsable, tolerante y solidariamente en sociedad.

- A ser respetado en sus libertades de opinión y sus creencias religiosas y culturales.
- Participar de una comunidad que respeta y valora la diversidad sexual y de género entre sus integrantes.
- A contar con la presencia permanente de una persona adulta que le brinde seguridad, y le oriente durante las actividades.
- A recibir apoyo de su Educadora y personal docente y paradocente, en asuntos que tengan incidencia en su vida escolar y personal.
- A que el proceso educativo se constituya en una experiencia gratificante.
- A ser evaluado con fines diagnósticos, formativos y sumativos.
- Recibir un trato justo, no discriminatorio con un procedimiento acorde al reglamento vigente de normas establecidas en el reglamento del Jardín.
- Utilizar los recursos e infraestructura del Jardín que están a su disposición, para lograr los objetivos propios del proceso educativo.
- Contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene y seguridad para desarrollar sus actividades. Para esto deben contar con una infraestructura adecuada, planes de seguridad y sistemas de evacuación operativos.
- Desarrollar sus actividades educativas en un adecuado y armónico clima de convivencia.
- Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- Tienen derecho a que el jardín, la comunidad educativa y sus familias los protejan, acojan y brinden seguridad. Cualquier situación que signifique la violación de sus derechos deberá ser informada a los padres y/o denunciar a los organismos que correspondan, protegiéndolos del maltrato, abuso, abandono infantil o cualquier situación física o emocional que les afecte.
- Tienen derecho a ser escuchados y atendidos en sus necesidades.
- A recibir todas las prestaciones y servicios informados por el Jardín, acorde a los protocolos vigentes.
- Tienen derecho a ser supervisado en el baño y asistido por el equipo educativo para limpiarse si su familia lo ha autorizado.
 - Si se ha orinado/defecado/ensuciado y cuenta con autorización de sus apoderados para ser asistido por personal del jardín infantil para cambiarle la vestimenta.
 - Si se ha orinado/defecado/ensuciado y no cuenta con la autorización de su apoderado, tiene el derecho a ser atendido por sus padres, los que serán llamados para asistirlo.

Deberes

Los deberes para este nivel etario se limitan a aspectos de convivencia y otros cumplimientos necesarios para el desarrollo de su aprendizaje, entendiendo que los padres y apoderados son quienes deben aportar significativamente en este cumplimiento, guiando para el cumplimiento de estas normas, pues los niños de Jardín Infantil se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros.

- Colaborar en la convivencia escolar y en su mejora continua, los alumnos del Jardín deben aprender a observar una actitud general de respeto hacia los compañeros(as), educadores(as), personal administrativo y auxiliar, cautelando el lenguaje y los modales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir regular y puntualmente al jardín. Ser justificado por su familia cuando no asista.
- Cuidar pertenencias propias o ajenas; dependencias del jardín infantil y materiales en general, sin provocar deterioro, destrozos y/o pérdidas.
- No traer objetos (juguetes) y/o artículos de valor en general o que representen algún grado de peligro tanto para ellos como los otros. (El jardín no se hará responsable de las pérdidas o daños de dichos objetos.)
- Cuidar su integridad física y la de los demás evitando cometer acciones peligrosas.
- Expresarse con lenguaje adecuado y respetuoso.
- Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal.

Para el cumplimiento de esto será necesaria la colaboración de sus padres o apoderados, buscando con esta conducta el desarrollo de valores y hábitos que ayuden en su proceso formativo, para que luego puedan hacerlo de manera autónoma.

Derechos y Deberes de padres, madres y/o apoderados

Apoderados del Jardín Infantil

Little Stars será una comunidad educativa donde todos sus miembros interactúan para lograr la excelencia en el quehacer educativo. Los padres, madres y apoderados son parte esencial de esta comunidad, los que a través de la relación padre-hijo y padre-jardín, demostrarán su compromiso con el proyecto educativo del establecimiento al cual han encargado la educación inicial de su pupilo.

Es importante señalar que ambos padres serán considerados apoderados del niño/a y, en virtud de la corresponsabilidad parental, tienen los mismos derechos y deberes en la participación del proceso escolar de su hijo/a, con excepción de aquellos casos en que exista una resolución judicial que establezca lo contrario, la cual debe ser informada con una copia al jardín.

Derechos:

- Derecho a conocer previamente los compromisos contraídos con la institución.
- Derecho a conocer el funcionamiento del jardín a través del reglamento interno, protocolos de prevención y actuación, conductos regulares de comunicación, actividades extra programáticas etc.
- 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 información directa y clara, así como ayuda de la unidad educativa, respecto de la educación de sus hijos/as.
- Derecho a compartir con sus hijos/as al ser invitados en la unidad educativa en la cual participan.
- Derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, tanto en actividades de extensión (deportivas, recreativas, culturales etc.) como en actividades informativas y educativas (reuniones, charlas, talleres etc.)
- Derecho a ser escuchados y expresar su inquietud siguiendo la estructura organizativa, educadora, directora, comité de convivencia, correspondiente en forma respetuosa constructiva y responsable, siempre anteponiendo el bien de la comunidad escolar, tanto en forma personal como escrita.
- Derecho a organizarse y elegir delegado de curso que represente las inquietudes y propuestas de la comunidad de padres y que tendrá comunicación regular con la directora. Las reuniones y reglamento deberán ser elaboradas en conjunto con la Directora, así como las fechas de reuniones.

Deberes:

- Ser los primeros responsables de la educación de sus hijos/as.
- Apoyar y colaborar con el Jardín en la formación de su hijo/a, dando ejemplo de valores.
- Apoyar los procesos educativos del Jardín.
- Informarse, comprometerse y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, los valores del Jardín, respetando el Reglamento Interno y sus Protocolos.
- Tomar conocimiento, firmar y acatar el reglamento Interno de los niños/as.

- Firmar los documentos o comunicaciones enviadas por el Jardín infantil. (Se considerará el uso de comunicaciones vía virtual cuando las circunstancias lo ameriten)
- Revisar y responder, según corresponda los correos electrónicos enviados por el Jardín Infantil.
- Asistir a las reuniones de apoderados y a las entrevistas que sean citados. (Tanto virtuales como presenciales según circunstancias)
- Respetar el horario de entrada y salida de los niños/as, así como también el desarrollo del normal funcionamiento del Jardín.
- Respetar y cumplir los compromisos asumidos con el Jardín infantil.
- Escuchar y respetar las opiniones de los párvulos.
- Ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos/as.
- Presentar oportunamente y en las fechas solicitadas, los informes de profesionales, especialistas u otros documentos requeridos por la Educadora encargada, profesor de taller o Directora del Jardín.
- Mantener un trato respetuoso con los agentes educativos.
- Cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades con los Padres/Madres.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- No realizar comentarios, exclusiones u otras acciones que pudiesen atentar contra la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad. Frente a una falta de respeto o conflicto grave o reiterado con otro integrante de la comunidad, la Dirección del Jardín implementará acciones tendientes a asegurar un cambio en este tipo de conducta y restablecer la sana convivencia.
- Comunicar oportunamente al Jardín cambios significativos en la conducta o desarrollo de su hijo/a y en aspectos de su entorno que puedan impactar significativamente. Incluyendo situaciones de salud física y de salud mental.
- Visitar nuestras redes sociales con el fin de mantenerse informados, el Jardín comunicará los horarios de las jornadas, las normas de funcionamiento y organización, Planes Curriculares, actividades, salidas pedagógicas, calendarios de trabajos, etc.
- Presentar los documentos requeridos al momento de matrícula (certificado de nacimiento, certificado de vacunas y salud) SIN ESTOS DOCUMENTOS NO PODRÁ INICIAR EL AÑO ESCOLAR.

Reglamentación aplicable al Personal del Centro Educativo

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

De los Derechos de las Educadoras de Párvulos:

La educadora de párvulos es la profesional que recibe a los niños y niñas para iniciar el proceso educativo en edad preescolar. Debe estar capacitada para aplicar metodologías de enseñanza-aprendizaje efectivas y ejercer un liderazgo que le permita implementar las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Las Educadoras de Párvulos tienen derecho a:

- a. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Expresar sus necesidades de manera personal, con asertividad y pertinencia.
- c. Ser evaluado de acuerdo a las normativas vigentes, conociendo previamente los criterios de evaluación y ser retroalimentado oportunamente.
- d. Trabajar en un ambiente propicio para el desarrollo de su tarea profesional.
- e. Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la comunidad educativa.
- f. Recibir capacitación que apoye su función docente y su desarrollo profesional.
- g. Participar en las actividades formativas y sociales propias de la Comunidad educativa
- h. Ser acogido frente a sus necesidades derivadas de situaciones personales y laborales.
- i. Ser reconocido y estimulado frente a su buen desempeño laboral.

j. Contar con el apoyo del equipo educativo, directora y equipo territorial de Fundación Integra, para resolver problemas surgidos en su nivel, en el ámbito académico, disciplinario o valórico, toda vez que se hayan realizado los procedimientos pertinentes.

k. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.

l. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

ll. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.

m. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

n. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.

o. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

p. 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

De los Deberes de la Educadora de Párvulos

a. Planificar y evaluar las actividades diarias dirigidas a los estudiantes, de acuerdo a los programas oficiales del Colegio.

b. Organizar al grupo curso de tal manera que se ofrezca a todos los niños y niñas la oportunidad de participar en las actividades propuestas.

c. Realizar actividades que permitan integrar a los padres y la familia en la acción educadora.

d. Evaluar permanentemente el desarrollo de las conductas, habilidades, destrezas de los niños y niñas de su grupo.

e. Ordenar e implementar la sala de acuerdo a las actividades y temas que realiza, manteniendo el orden, la limpieza y condiciones adecuadas de ventilación, mobiliario, espacio y material didáctico.

f. Implementar un estilo de trabajo cooperativo en el que desarrolla valores de responsabilidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

g. Mantener una comunicación continua con padres y apoderados a través de la Agenda Escolar.

h. Supervisar y controlar la ingestión de las raciones y colaciones alimenticias de los niños que los reciben.

i. Mantener al día registros de actividades, evaluaciones y reflexiones pedagógicas en el cuaderno del nivel y carpeta digital, al igual que los antecedentes de los párvulos a cargo.

j. Completar, compartir con dirección y entregar informes solicitados por los padres y apoderados.

k. Elaborar, compartir con dirección y entregar el informe al hogar, a los padres y apoderados con los procesos evolutivos correspondientes al término de los distintos periodos del año escolar.

l. Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la práctica de adecuadas relaciones humanas.

m. Resolver los conflictos disciplinarios en su nivel y/o derivar a dirección si la situación lo amerita.

n. Mostrar e inculcar los sellos plasmados en el Proyecto educativo a sus niños y niñas y sus familias.

o. Registrar situaciones relevantes en el cuaderno del nivel ya sean situaciones de carácter grupal o individual, (positivas o negativas) en el libro de clasesp. Informar a las instancias pertinentes (Dirección y/o equipo territorial Fundación Integra) de las situaciones relevantes que afecten a sus estudiantes en forma individual o grupal, evitando el estigma de los mismos (asistencia, atrasos, necesidades especiales).

q. Entregar a los estudiantes a sus apoderados, o a quién está autorizado para el retiro.

r. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.

Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.

s. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo

t. Mantener la adecuada convivencia de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del centro educativo.

u. Promover, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.

v. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.

w. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.

x. Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.

y. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.

z. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

De los Derechos del Personal Asistente de las Educadoras:

Personal Asistente de las Educadoras: Es la persona que colabora activamente con la educadora de párvulos en la atención y cuidados de los niños y niñas, en la preparación de materiales didácticos y en los aspectos que la educadora estime conveniente para la atención integral del niño o niña.

- a. Recibir capacitación que apoye su función y su desarrollo profesional.
- b. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- c. Expresar sus necesidades de manera personal, con asertividad y pertinencia
- d. Ser reconocido y estimulado frente a su buen desempeño laboral.
- e. Que se les brinden las condiciones necesarias para desarrollar adecuadamente su trabajo.
- f. Participar en las actividades formativas y sociales propias de la Comunidad.
- g. Recibir una corrección fraterna en forma directa, privada y oportuna, cuando se requiera.
- h. Ser acogido frente a sus necesidades derivadas de situaciones personales y laborales.
- i. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
- j. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- k. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- l. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
- m. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
- n. 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
- o. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.

De los deberes Personal Asistente de las Educadoras.

- a. Recibir a los párvulos entregando un trato digno y respetuoso que genere confianza y vinculo que coopere con la adaptación del niño y la niña al ambiente educativo.
- b. Organizar y adecuar los espacios físicos para las distintas experiencias educativas solicitado por la Educadora del nivel.
- c. Hacer entrega de los estudiantes a sus apoderados.

- d. Elaborar y disponer los materiales necesarios para las experiencias en el aula, de acuerdo a lo planificado por la Educadora del nivel.
 - e. Mantener el ambiente educativo y los materiales didácticos en óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad.
 - f. Informar a la educadora de Párvulos, en forma oportuna, la situación de maltrato infantil de niños y niñas que detecte, para activar el protocolo correspondiente.
 - g. Velar por la integridad física y psíquica de los niños y niñas en todo momento, evitando situaciones de peligro.
 - h. Acompañar a la educadora de Párvulos en distintas actividades programadas para el nivel.
 - i. Supervisar y controlar la ingesta de alimentos durante los servicios de alimentación.
 - j. Aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones.
 - k. Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la práctica de adecuadas relaciones humanas en todo momento.
 - l. Acatar las distribuciones horarias que le asigne la unidad educativa, las que estarán de acuerdo a las necesidades del servicio.
 - n. Resolver los conflictos de manera positiva considerando los acuerdos de convivencia y/o derivar a dirección sólo si la situación lo amerita.
 - o. Respetar al estudiante como persona, considerando los derechos y deberes del niño y la niña.
 - p. Mantener una adecuada vigilancia y cuidado especial con los estudiantes de nivel preescolar.
 - q. Aportar en la solución de situaciones emergentes, aun cuando no estén dentro de sus funciones asignadas.
 - r. Mostrar e inculcar los sellos plasmados en el Proyecto educativo a sus estudiantes y sus familias.
 - s. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
 - t. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
 - u. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres, madres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo
- Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
- v. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
 - w. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.

x. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional

Son derechos de los miembros del Equipo Directivo:

- a. Ser respetados física, psicológica y moralmente y ser valorados por todos los miembros del centro educativo.
- b. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
- c. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- d. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- e. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- f. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
- g. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
- h. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- i. Conducir la realización del proyecto educativo.

Es deber y responsabilidad de los miembros del Equipo Directivo:

- a. Respetar el proyecto educativo.
- b. Mantener comunicación expedita con las educadoras, asistentes, estudiantes y padres, madres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
- c. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de las educadoras y de asignaturas.
- d. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
- e. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
- f. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
- g. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
- h. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
- i. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- j. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados, si correspondiere.

- k. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de las educadoras.
- l. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
- m. Dirigir actividades con educadoras, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- n. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
- o. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
- p. Dar cuenta de la gestión realizada al Consejo de Educación Parvularia.

Prohibiciones

Se PROHIBE las siguientes situaciones que afectan gravemente la Convivencia Escolar y la formación de nuestros educandos, por parte de Madres, Padres y/o Apoderados y que puede generar Cambio de Apoderado.

- a) Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, a entrevistas, reuniones de apoderados y menos haciendo retiros de estudiantes. El Jardín Little Stars se reserva el derecho de no entregar estudiantes a adultos bajo estos efectos resguardando la integridad del estudiante.
 - b) Confrontar o encarar a un niño o niña en temas relacionados con la convivencia escolar.
 - c) Registrar o grabar a través de cualquier medio tecnológico disponible, entrevistas, reuniones de apoderados o diálogos con cualquier miembro de la comunidad educativa, con el objeto de denigrar o desprestigiar.
 - d) Agredir en forma verbal y/o física a cualquier miembro de la comunidad (injurias, amenazas, garabatos u otros)
- 3) Dar mal uso a las redes sociales (whatsapp, twitter, instagram, facebook etc) haciendo comentarios o denostando el nombre de algún miembro de la comunidad educativa.

Comentado [C1]: Decía escuela con otro nombre

II REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURAS Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Definición

Atendiendo al constante desafío que implica la educación de niños/as, y con la finalidad de avanzar hacia procesos educativos cada vez mejores, pertinentes y permanentes, en un clima de confianza y aceptación, es que se han considerado normas que han sido elaboradas con especial atención al cuidado que requieren los párvulos en esta etapa de su vida, así mismo su bienestar y desarrollo integral como ciudadano sujeto de derecho.

El jardín Little Stars incorpora la teoría socio constructivista del aprendizaje y la propuesta de las nuevas Bases Curriculares del MINEDUC. Concebimos el aprendizaje como un proceso activo y creemos que el conocimiento es construido por los niños/as cuando éstos interactúan con sus pares y el medio ambiente.

Creemos que el ambiente educativo tiene que ser, un lugar estimulante, cómodo y seguro.

Nivel, Tramo curricular.

Según decreto 315: Nivel Medio.

Nivel Medio Menor 2 a 3 años de edad.

Nivel Medio Mayor 3 a 4 años de edad.

Ciclo: Segundo Nivel o Nivel Medio.

Tramo Curricular Párvulos desde 24 meses a 4 años; considerando su etapa del desarrollo y los avances para ir conformando los grupos de trabajo. Estarán definidos en un principio en grupos por edad y a futuro según su madurez general, en especial en el ámbito de Desarrollo Personal y Social.

En principio serán dos grupos divididos en aproximadamente 15 niños con dos educadoras y dos técnicos que rotarán por el área de rincones y las salas de proyectos y trabajo en áreas específicas.

Horarios y Rutina

Horario de Funcionamiento

Jornada

Ingreso a las: 8:30 hrs.

Salida a las: 13:00 hrs.

El calendario anual corresponderá al del MINEDUC.

El Jardín podrá ofrecer actividades y cursos extracurriculares durante el año escolar y/o durante el verano, cuya matrícula es opcional, y su prestación por

parte del Little Stars implica el pago de una contraprestación económica. En el caso que un niño/a participe de estos talleres su jornada podrá verse extendida.

Horario para talleres se aplicaría entre: 14:00 – 18:15 hrs.

Rutina (Se incorpora una rutina durante Pandemia) ver anexo

- El Jardín Infantil abre a las 8:00 hrs. Para recibir a los niños/as que requieren entrar temprano. Los párvulos estarán bajo el cuidado de un adulto responsable, educadora o técnico designado con horario extendido para el caso.
- Recepción 8:30 hrs. A las 8:45 comienza la rutina y las educadoras tomarán la responsabilidad del cuidado de cada niño/a dentro de la sala. Es muy importante para la adquisición de hábitos y rutina cumplir con el horario establecido por el jardín infantil, solicitando puntualidad en la hora de ingreso y a la hora del retiro de sus hijos/as.
- A las 12:45 hrs. termina la jornada para los niños/as que se van en transporte escolar. A las 13:00 hrs. el resto de los niños/as serán entregados por la Educadora y su técnico o secretaria y retirados por el adulto encargado de efectuar el retiro (según ficha personal de cada niño/a).

Niveles a atender

Ciclo: Segundo Nivel o Nivel Medio
Tramo Curricular Párvulos desde 24 meses a 4 años.

Inasistencia al Jardín:

Se espera que los niños asistan en forma regular para mantener una rutina y el vínculo que se da al participar e interactuar con sus pares. Se mantendrá un registro de asistencia y nos comunicaremos con el apoderado al segundo día de inasistencia para conocer la razón, quedando registrado en la ficha personal.

Se proporcionará material de apoyo y sugerencias a los padres para que el niño/a trabaje en casa y pueda mantenerse al día con sus pares cautelando el derecho a educación.

Sin embargo, si se dan razones de salud. No deberán asistir al Jardín los niños/as que se encuentren enfermos o convalecientes. De lo contrario, se solicitará sean retirados a la brevedad para evitar contagios.

Los alumnos que tengan certificado médico deben cumplir con el reposo.

Las situaciones de inasistencia prolongada deberán ser informadas oportunamente por el apoderado a la educadora.

En caso que la ausencia sea de un viaje programado, el apoderado deberá informar con anticipación.

Las situaciones de inasistencia prolongada deberán ser informadas oportunamente por el apoderado a la educadora.

En caso que la ausencia sea de un viaje programado, el apoderado deberá informar con anticipación.

Retiro de niños/a durante la jornada del jardín infantil:

El niño/a no debe ser retirado del jardín antes del término de la jornada infantil. Su retiro durante la jornada constituye una excepción. Durante época de pandemia se definen horarios diferidos.

Sólo puede ser retirado por su padre, madre o apoderado, lo cual debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en la recepción, indicando, nombre del niño/a, nivel, motivo, hora de salida, nombre de quién retire, funcionario que autoriza y hora de regreso si corresponde.

Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de la educadora responsable del niño/a, dónde luego de una evaluación se decidirá sobre su posible retiro por parte del apoderado.

Retiro de los estudiantes al término de la jornada:

Los apoderados retirarán a los niños/as en la puerta de entrada a las salas. La autorización para que un niño/a se retire con otra persona debe estar claramente estipulado en la libreta o agenda y redactada por el Apoderado. No se aceptan autorizaciones vía telefónica.

Los padres y/o apoderados son los únicos y exclusivos responsables de retirar a sus hijos/as del jardín en el horario de salida según su jornada y calendario.

Los niños/as deben ser retirados del Jardín a la hora de término de sus actividades; 12:45 los que se van en transporte escolar y 13:00 los que son retirados por sus apoderados. Estos serán entregados por la educadora y su técnico o secretaria al adulto encargado de efectuar el retiro de no ser así debe estar escrito en la libreta.

Excepcionalmente, en caso que el niño/a sea retirado por otro adulto, deberá informar de ello el apoderado por escrito, vía starbook. En este caso, deberá además indicar los siguientes datos: Nombre completo, rut y la relación con el estudiante, por ejemplo: abuelo (a), tía, cuidadora, etc. Según esta situación el Jardín exigirá que quien retire al niño/a, presente su cédula de identidad para verificar que sea la persona autorizada.

Niños/as que usan transporte escolar:

Los niños/as del Jardín que utilicen transporte escolar, serán retirados desde la puerta del Jardín por los encargados de cada furgón escolar.

Son los padres los únicos responsables de coordinar y gestionar con el transporte escolar lo necesario para que el retiro del niño/a se realice en el horario que corresponde a su jornada o actividades.

Medios de transporte

Este se ofrece con personal independiente que opera buses escolares en buenas condiciones y equipados con asientos adecuados según edad y peso de los niños/as, que además cuenten con permisos del organismo competente al día. Sus conductores deben ser autorizados por Dirección y tener todos sus antecedentes en regla.

El servicio de transporte es un contrato entre privados ajenos al Jardín Infantil.

Recepción y entrega de niños

a) Acceso al Jardín, de adjunta protocolo correspondiente:



Protocolo de acceso al Jardín



Nos preocupamos de forma constante de la seguridad de nuestros niños. Es por esto, que se ha creado el siguiente protocolo, con el fin de verificar, controlar y resguardar su seguridad, además para que los padres y apoderados tengan plena confianza y conocimiento de los resguardos que estos tienen para sus hijos.

El Jardín busca entregar las indicaciones que se deben aplicar cada vez que alguien ingrese al centro, tanto apoderados como externos, de manera que se mantenga un acceso controlado y seguro de forma constante.

Responsabilidades

- **Directoras de centro educativo:** Serán las responsables de verificar que el protocolo se cumpla y deberán difundir este a todo el personal de su centro.
- **Educadoras y técnicos de Nivel:** Serán las responsables de cumplir lo descrito en este protocolo.
- **Personal de Aseo:** Será la responsable de cumplir lo descrito en este protocolo.

Para evitar alguna eventualidad por el ingreso de terceros al centro educativo y con el fin de evitar que ocurra algún acontecimiento no deseado, se ha tomado la decisión de tener en consideración los siguientes puntos, dando así un control certero al momento en el que se desee ingresar al jardín:

Toda persona que desee ingresar al centro deberá tocar el citó-fono e identificarse previamente, quien se encuentre a cargo de la puerta en el centro en ese momento deberá preguntar:

- ¿Cuál es su nombre?
- ¿Qué necesita?
- ¿A quién viene a buscar? (En caso de que vengan a buscar algún alumno).
- Se accede al ingreso sólo a los apoderados y adultos confirmados por estos. En caso de que sea una persona inusual que vaya a buscar algún alumno, se verificará si está inscrito en la lista de los adultos autorizados por los apoderados ingresados en la ficha de cada niño/a.
- En caso de no estar inscrito en la lista autorizada, se llamarán a los padres o apoderados para pedir el permiso correspondiente y deberán enviar un mail con la autorización del retiro de su hijo/a.
- En caso de que no se logre comunicar con los apoderados y el adulto no esté inscrito en la ficha autorizada no se podrá entregar al niño/a.

* Cabe mencionar que quien abra la puerta deberá responsabilizarse por esta acción (Directiva, recepcionista, equipo educativo, helpers, auxiliares, entre otros que conformen parte del establecimiento educacional).

Puntos a considerar en los momentos de ingresos y salidas del establecimiento:

- ✓ Se debe verificar que cada una de las puertas del centro quede cerrada, cada vez que alguien ingrese o salga de este, esto es para evitar el ingreso de extraños o la salida sorpresiva de un niño.
- ✓ El equipo se debe organizar, de tal manera que, en horarios de mayor afluencia de personas, exista mayor control en puerta de acceso, definir a una persona responsable a cargo.

- ✓ **Se deberá reportar oportunamente las necesidades de mantención en accesos como, por ejemplo: puertas, pestillos de seguridad y chapas.**
- ✓ Los accesos principales del centro deben estar siempre libres de elementos de riesgo (basuras, elementos de limpieza, cerámicos mojados).
- ✓ Se deberá difundir de forma permanente la cultura de seguridad con respecto al acceso, tanto a equipo como a los apoderados, haciendo hincapié en que puertas del centro deben permanecer cerradas.
- ✓ Cuando un niño es retirado por una persona no habitual, el apoderado debe escribir los datos de dicha persona (nombre, Rut) o avisar por teléfono, de lo contrario el niño no podrá ser retirado del centro hasta comunicarse con los papas o apoderado para que de la autorización.
- ✓ El equipo educativo deberá hacerse cargo de mantener las puertas de accesos con señaléticas que digan "Mantener cerrado, por favor", de manera que los apoderados y adultos que ingresen sean parte de la responsabilidad y seguridad de nuestro Jardín.

En el caso que observe a un extraño dentro del centro, deberá:

- ✓ Mantener la calma en todo momento.
- ✓ Preguntar con quién desea hablar.
- ✓ Dirigirlo al asiento de la entrada de dirección y/o recepción.
- ✓ Dar aviso a Directora o algún adulto que se encuentre en el centro, de manera que el desconocido vea que hay más personas pendientes de su presencia.
- ✓ Dirigir a la persona extraña hasta la puerta, de esta forma se podrá asegurar que se retiró del centro y que puertas están correctamente cerradas.
- ✓ Dar aviso a plan cuadrante indicado en los bulletin de cada sala, para que observe los alrededores del centro y tener la seguridad de que el extraño se haya alejado completamente.

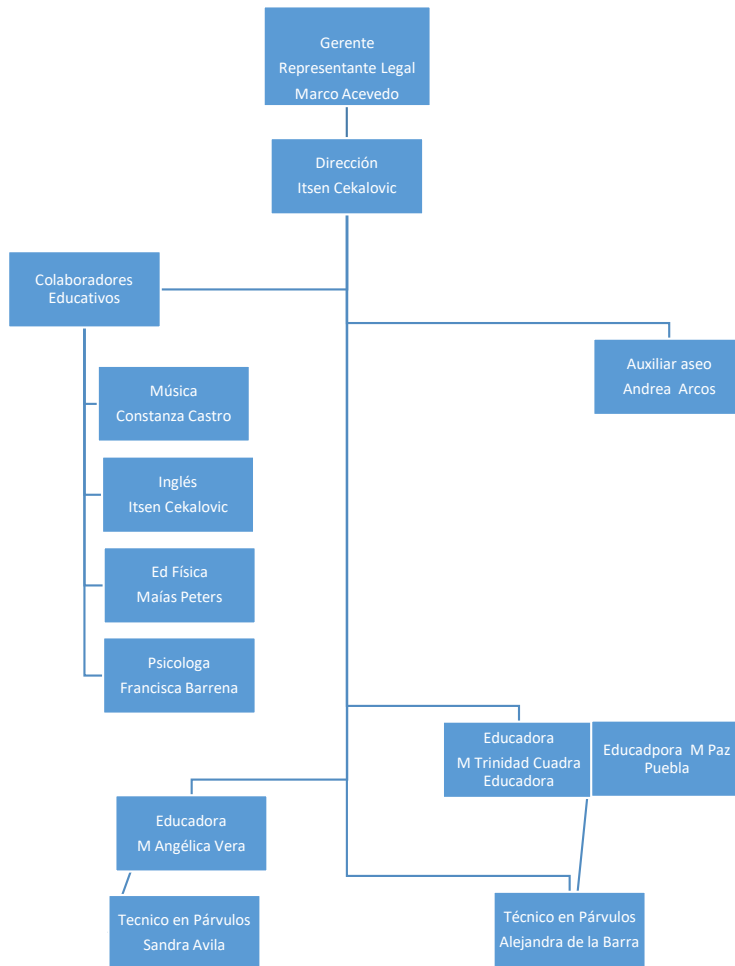
b) Registros Asociados a los Procesos de Matrícula y Asistencia

- La Secretaria estará encargada del registro de Matrícula y Asistencia contando con la información proporcionada por la Directora y las Educadoras.
- Se entenderá como párvulo matriculado a aquel que cuya familia haya adquirido el compromiso formal (escrito) de utilizar una vacante asignada a su hijo/a en el jardín infantil por un determinado año lectivo, lo que deberá quedar consignado en la ficha de inscripción y confirmación de matrícula del párvulo. En la misma instancia se definirá la fecha en que el niño/a comenzará a asistir. Una vez matriculado, los párvulos deberán ser incorporados por la secretaria al registro de asistencia. Se llevará en planilla de asistencia en secretaría registrando al inicio de la jornada. Presente / Ausente /Atraso.

c) Organigrama y roles

La Estructura Organizativa de nuestro establecimiento está planteada como medio para ordenar y optimizar nuestro funcionamiento interno. Por una parte, respondemos a una organización administrativa vertical tradicional, en cuya cúspide se encuentra el Directorio y le sigue el rol de la Directora y a través de ella, se establecen las diferentes funciones de cada uno de los empleados con desempeño laboral en nuestro establecimiento.

ORGANIGRAMA



Directivos

Profesionales de nivel superior que se ocupan de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el Jardín. Su función principal es liderar y dirigir nuestro Proyecto Educativo Institucional. Deben supervisar la gestión pedagógica de los profesores y su desarrollo profesional, garantizar el bienestar de los niños/as y promover aprendizajes de calidad y excelencia. Requisitos Directora Título profesional otorgado por una Universidad reconocido oficialmente por el Estado. Magister en Gestión Educativa. Certificado de conocimientos inglés.

Educador/a de párvulos

Las educadoras tendrán a su cargo un grupo de niños/as designado por edades y trabajarán en conjunto los momentos que lo permitan. Planificarán y evaluarán, registrando la información relevante de cada niño/a. Se reunirán dos veces por semana mínimo para organizar el trabajo conjunto y acordar los momentos de trabajo con grupo chico. Estas reuniones se realizarán después de la jornada escolar.

Requisitos título profesional de Educadora de Párvulos, otorgado por una Universidad o Instituto profesional reconocido oficialmente por el Estado.

Técnico/a de educación parvularia

Su rol principal será participar con la Educadora en la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de los avances y logros de los niños/as. Además, tendrá la responsabilidad de tener preparado el material de trabajo requerido para cada jornada.

Título de técnico/a de educación parvularia otorgado por un establecimiento educacional de Educación Media Técnico Profesional o Centro de Formación Técnica, reconocido oficialmente por el Estado.

Auxiliares

Son las personas que se ocupan de mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de cada una de las salas, recintos y oficinas de nuestro Jardín. Deben ser personas que tengan buen trato y entiendan la importancia de su rol en el Jardín para con el personal y los niños/as.

Colaboradores Educativos

Profesionales responsables de apoyar el trabajo docente, con el fin de potenciar en nuestros niños/as la adquisición de aprendizajes de calidad.

Apoyo por horas de: profesores de Música, Educación Física e inglés. Además, contar con especialistas externos en caso de que se requiera, como: Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo, etc, quienes deben apoyar al detectar problemas de índole emocional o de aprendizaje, realizar las derivaciones correspondientes y el seguimiento de los casos que siguen tratamiento externo. Brindar información y apoyo tanto a los niños/as que presenten dificultades como a sus padres.

d) Comunicaciones

El correo electrónico institucional y la página web del Jardín, son los medios de información oficial y formal del Jardín y la casa.

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el establecimiento a través de la libreta del Jardín que podrá ser virtual en caso de pandemia. El apoderado debe revisar diariamente y firmar cuando se requiera.

El Jardín enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como digitales a las familias y deben ser leídas con atención.

Los docentes podrán comunicarse con los apoderados o niños/as a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el Jardín ponga a disposición de la comunidad educativa.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesores a través de redes sociales, salvo que haya evidentes fines pedagógicos.

Comunicaciones por suspensión de clases por fuerza mayor o casos fortuitos:

En caso de suspensión de actividades:

Se enviará por correo desde la casilla de correo electrónico info@littlestars.cl a los correos registrados por los apoderados. Al respecto es preciso señalar que es responsabilidad del apoderado mantener actualizados sus datos de contacto.

Otros:

e) Cuidado de prendas personales, objetos, infraestructura.

El uniforme debe estar marcado con el nombre del niño/a para efectos de identificarlo en caso de extravío. Sin perjuicio de lo anterior cada niño/a y familia es responsable de tomar los cuidados necesarios para evitar pérdidas de prendas personales. Regla que rige también respecto de otros objetos.

El Jardín no se hace responsable por pérdidas de uniforme ni útiles escolares. Tampoco se hace responsable de pérdidas de otros objetos. Al respecto el Jardín pide a los apoderados que los niños/as no porten objetos de valor ni dinero.

f) Materiales

Qué traen los niños/as

Se entregará una lista de materiales a traer cuando el niño/a ingrese. Dicha lista tiene que contener sólo materiales debidamente certificados y seguros para el uso por parte de los niños/as. Se ofrecerá el nombre de

algunas marcas, a modo de ejemplo, que cumplen con las normativas vigentes sin exigir las, es decir, no se pedirán marcas específicas. Listado de otros ítems a traer antes del ingreso (fotos, muda etc.)

Se adjunta pedidos de lista de materiales para niños:

Materiales niños:

Higiene (Todo marcado con el nombre del alumno/a):

- Vaso sin tapa pequeño.
- Cepillo de dientes semestral.
- Porta cepillo de dientes con "chupón de silicona".
- Pasta de dientes sin flúor.
- Colonia.
- Cepillo o peineta para el pelo.
- Bloqueador según la piel de cada uno.
- Toallita húmeda (1 mensual)
-
- ❖ Deberá estar marcado con nombre y apellido. También se le pedirá reposición a medida que sea necesario.

Escolar (todo marcado con el nombre y apellido de cada niño):

- Mochila o bolso con tamaño prudente y de acuerdo al cuerpo de los niños. Sin rueditas.
- Muda completa según la estación del año (zapatos, calcetines, ropa interior, polera, polerón y una bolsa plástica).
- Delantales para pintar, estos deben ser plásticos e impermeables.

Materiales de trabajo

- Materiales de trabajo estacional: Ejemplo: en invierno botas e impermeables, en verano: Regaderas, pistolas de agua, entre otros. Estos materiales se les pedirán según los proyectos e intereses de los niños cercanos a la fecha de planificación de las diferentes actividades.

- Útiles escolares:

- ✓ 2 sobres de goma eva.
- ✓ 1 Sobre de cartulina tradicional
- ✓ 1 Sobre de cartulina española
- ✓ 1 Sobre de papel entretenido
- ✓ 1 Sobre de papel volantín
- ✓ 1 Sobre de papel celofán
- ✓ 1 Sobre de papel metálico
- ✓ 1 Sobre de papel corrugado
- ✓ 1 Sobre de papel lustre
- ✓ 2 Set de papel lustre (10x10cm)
- ✓ 2 Pliegos de papel kraft
- ✓ 1 Revista con colores llamativos.

- ✓ 2 Block pequeños (Block liceo 60, 21 x 26.5 cm – 106 gr)
- ✓ 2 Blocks grandes (Block Medium 99 1/8 27 x 37.5 cm – 140 gr)
- ✓ 1 Cuento tradicional o sobre: emociones, familia, amigos, valores.
- ✓ 2 Carpetas forradas plásticas y con acoclips.
- ✓ 5 Pegamento en barra.
- ✓ 1 Cola-fría de 125 gr.
- ✓ 1 Tijera punta roma según su tendencia de lateralidad.
- ✓ 1 Brocha para pintar con tempera y otros líquidos.
- ✓ 1 Rodillo pequeño para pintar con tempera y/u otros líquidos.
- ✓ Mezclador de témpera (al menos con 4 espacios)
- ✓ Témpera sólida (tiene el formato estético de un "pinta carita", pero especifica témpera sólida) à Colores tradicionales (no fluor, no brillante)
- ✓ 1 Set de acuarela.
- ✓ 1 Set de lápices de palo delgados de colores.
- ✓ 1 Set de lápices de palo grueso de colores.
- ✓ 4 Lápices grafito (2 delgados - tradicional y 2 gruesos - tamaño jumbo)
- ✓ 1 Sacapuntas para ambos grosores de lápices.
- ✓ 1 Goma de borrar.
- ✓ 1 Caja de lápices de cera.
- ✓ 1 Caja de lápices pasteles
- ✓ 1 Caja de plumones delgados.
- ✓ 1 Caja de plumones gruesos – jumbo.
- ✓ 1 Set o caja de tiza gruesa.
- ✓ 1 Delantal para trabajar con material de expresión plástica Ideal impermeable o plástico)
- ✓ 4 Cajas de plastilina (colores tradicionales).
- ✓ 1 Bolsa de cerámica blanca.
- ✓ 1 Bolsa de greda.
- ✓ 1 Maskin tape (Cinta adhesiva blanca de papel).
- ✓ 1 Scotch delgado.
- ✓ 1 Scotch grande (Huincha transparente).
- ✓ 1 Set de palos de helado delgado de colores.
- ✓ 1 Set de palos de helado delgado natural.
- ✓ 1 Set de palos de helado grueso de colores.
- ✓ 1 Set de pompones.
- ✓ 1 Set de ojos móviles.
- ✓ 1 Set de plumas de colores.
- ✓ 1 Ovillo de lana (sugerencia: Colores alegres)
- ✓ Restos de géneros.
- ✓ 1 Bolsa de limpia pipas.
- ✓ 3 Bolsas de escarcha.
- ✓ 3 Bolsas de lentejuelas.
- ✓ 1 Caja de Glitter.

* Sólo marcar tijeras, delantal.

* De ser necesario se pedirá material para actividad específica.

❖ Regulaciones referidas al proceso de admisión

Protocolo de Admisión Jardín Infantil Little Stars

El proceso de admisión Little Stars se encuentra a cargo de un Comité de Admisión conformado por la Directora y/o una Educadora de Párvulos.

Los criterios de priorización para el otorgamiento de una vacante para el Jardín son los siguientes:

- a) Interés y afinidad de la familia del postulante con el proyecto educativo Jardín Infantil.
- b) Hermanos de niños/as que ya estuvieron en el Jardín Infantil.
- c) Cupo en el grupo etario que le correspondería.

El Jardín no realiza selección de niños/as. Las vacantes se completan siguiendo los criterios descritos y por orden de llegada.

Etapas del proceso de Admisión

- Se inicia con la presentación de la ficha de interés firmada por los padres y/o apoderados.
- El Comité de Admisión realiza como parte del proceso de admisión, una entrevista con los padres o apoderados a fin de dar a conocer el proyecto educativo del Jardín Little Stars.
- El Comité de Admisiones revisa la documentación entregada.
- Los padres o el tutor tienen la obligación de informar, sobre la posible existencia de necesidades educativas especiales del niño/a asociadas a discapacidad leve o moderada, a fin de asegurar que se cuenta con la posibilidad de darle una atención educativa que le sea pertinente. En este caso, el Jardín podrá:
 - Solicitar a los padres o el tutor, una evaluación especializada para conocer las características de la atención que el postulante requiere y determinar así, si el Jardín tiene la posibilidad de atender en condiciones óptimas al niño/a y si cuenta con una vacante de acuerdo al párrafo anterior.
 - Cuando se admita a un niño/a con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada, podrá en aras de asegurar su atención idónea, requerir a los padres o al tutor que el niño/a asista con un acompañante contratado por ellos, que haya sido aprobado por el Little Stars y cuyas características y funciones se encuentren definidas.

Para **culminar el proceso** de admisión al Little Stars es necesario presentar los siguientes documentos:

- a) Ficha de ingreso con datos requeridos en ella.

- b) 4 fotos tamaño pasaporte.
- c) Certificado de nacimiento.
- d) Certificado de salud y vacunas al día.
- e) Ficha de inscripción que indique que leyó y adscribe al reglamento.
- f) Pagar matrícula si se es el caso y adscribir al PAC u otra forma de pago.

Se informará los cupos que hay por edad y nivel, y se mantendrá un listado con los niños/as matriculados.

Se responderá a las solicitudes de información que hagan los apoderados acerca del proceso. En caso de no ser admitidos se explicará la razón y quedará en lista de espera.

❖ **Regulaciones sobre pagos**

Valores para el año 2022 Jardín Infantil Particular Pagado:

Matrícula \$140.000

Mensualidad tiene un valor de \$ 270.000 mil pesos. Se podrá cancelar por un medio acordado como cheque al día o transferencia. Se habilitó además el pago con tarjeta.

Contrato Servicios

Todos los Apoderados que ingresen al Jardín Infantil, deberán suscribir un contrato de Servicios Educativos, el cuál estipula los derechos y obligaciones entre el Jardín Infantil y los Apoderados.

Seguro Escolar

Es responsabilidad del apoderado, contratar un seguro escolar contra accidentes. Una vez contratado el seguro, se deberá informar vía Starbook u otro medio virtual, a la Educadora a cargo del nivel. En caso de emergencia grave el niño/a será llevado al centro asistencial más cercano independiente de donde tenga el seguro.

❖ **Regulaciones sobre uso de uniforme y ropa de cambio**

El uso del uniforme no será obligatorio, aunque lo sugerimos porque ayuda a reforzar la identidad y pertenencia, el no uso de éste no afectará su derecho a la educación.

- Se solicitará:
 - Calzado cómodo.
 - Pelo tomado en niñas y corto en varones.
 - Los niños/as deberían hacer uso del uniforme escolar el cual consiste en una polera con el logo del Jardín, más buzo o patas para verano y polerón para invierno. En secretaría se ofrecerán contactos del fabricante.
 - Muda completa de ropa acorde a la estación del año dentro de una bolsa de tela marcada con su nombre.

Todas las prendas de uso del niño/a también deberán estar marcadas para evitar pérdidas.

El uso del uniforme ayuda a reforzar la identidad y pertenencia, aunque no usarlo no afectará su derecho a la educación.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un período determinado, de todo o parte del mismo.

*Ver anexo medidas durante pandemia.

III REGULACIONES DE NORMAS DE SEGURIDAD

Entendemos en Jardín Infantil Little Stars que la seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Nuestro establecimiento está organizado según el Plan Integral de Seguridad, el cual estará anexado de manera aparte.

Seguridad en situaciones de la rutina diaria dentro de la jornada y trabajo con los niños/as:

Este ítem buscar especificar los responsables y puntos a considerar en la seguridad dentro de la rutina diaria de los niños con buenas acciones en el establecimiento educacional, confortabilidad, confianza y un proceso enseñanza – aprendizaje motivador, lejos del peligro en la práctica de su desarrollo.

Estos puntos se ajustan a los diferentes protocolos realizados para su función:

a) Alimentación:

Encargados: Educadoras y técnicos en párvulos.

Considerar:

- ✓ Espacio amplio y limpio al iniciar y finalizar el momento de colación o alimentación.
- ✓ Tener disponibles mesas y sillas para cada niño/a. Estas deben tener espacio suficiente entre una y la otra para evitar accidentes.
- ✓ Verificar que el alimento sea del niño/a que corresponde.
- ✓ Observar fechas de vencimientos de cada alimento a consumir.
- ✓ Verificar que los utensilios a utilizar en el momento de alimentación estén limpios.
- ✓ Evitar o sacar obstáculos que perjudiquen el paso o desarrollo de los niños/as en este momento manteniendo su seguridad e integridad.

- ✓ Se utilizará una servilleta o papel absorbente desechable por niño/a.

b) Hábitos higiénicos:

Encargados: Educadoras y técnicos en párvulos.

Considerar:

- ✓ Realizar actividades con respecto a los diferentes hábitos higiénicos para mejorar el entendimiento del párvulo.
- ✓ Tener espacios disponibles limpios para realizar las diferentes acciones higiénicas.
- ✓ Tener utensilios y accesorios disponibles para las acciones higiénicas.
- ✓ Guiar y acompañar a los niños/as en todas sus acciones.
- ✓ Los adultos responsables deberán estar atentos a cualquier necesidad de los niños/as.
- ✓ Evitar o sacar obstáculos que perjudiquen el paso o desarrollo de los niños/as en este momento manteniendo su seguridad e integridad.

c) Descanso o siesta:

Encargados: Educadoras y técnicos en párvulos.

Considerar:

- ✓ Generar espacio cómodo, limpio, con disminución de iluminación y alejados del ruido para aportar al descanso o siesta del párvulo cuando lo requiera.
- ✓ Tener utensilios u objetos acordes al descanso de los niños, como: camilla o colchoneta, sábanas o frazadas y cojín.
- ✓ El adulto encargado deberá acompañar a los niños en su descanso o siesta en todo momento.
- ✓ Evitar o sacar obstáculos que perjudiquen el paso o desarrollo de los niños/as en este momento manteniendo su seguridad e integridad.

d) Actividades del aula:

Encargados: Educadoras y técnicos párvulos

Considerar:

- ✓ Generar espacios limpios y cómodos para cada tipo de actividad, ya sean grupos chicos o grupos grandes.
- ✓ Tener disponibilidad de mesas y sillas para todos los niños en caso de utilizarlas.
- ✓ Proporcionar el material adecuado para la actividad a realizar y asegurarse de que todos tengan material para trabajar.
- ✓ Entregar materiales seguros para no generar diferentes tipos de accidentes.
- ✓ Evitar o sacar obstáculos que perjudiquen el paso o desarrollo de los niños/as en este momento manteniendo su seguridad e integridad.

- ✓ Los adultos encargados deberán guiar y orientar a los párvulos en caso de que se requiera.

e) Momento de patio:

Encargados: Todo equipo Little Stars.

Considerar:

- ✓ Tener espacios amplios y limpios para el desarrollo del momento de patio.
- ✓ Proporcionar diferentes tipos de juegos o materiales de estimulación a su motricidad fina y gruesa, siendo éstas seguras y limpias.
- ✓ Generar instancias de juegos seguros y entretenidos para los niños.
- ✓ Evitar o sacar obstáculos que perjudiquen el paso o desarrollo de los niños/as en este momento manteniendo su seguridad e integridad.
- ✓ En caso de accidente, avisar a la Miss encargada del Nivel que se encuentre el niño/a y poner en marcha el protocolo de actuación correspondiente.
- ✓ Los adultos responsables deberán estar atentos a las necesidades de los niños para poder guiarlos y atenderlos. Esto puede ser en casos de accidentes, contención emocional, hábitos higiénicos, entre otros.

f) Recepción y salida:

Encargados: Directora, Educadoras y técnicos en educación.

Considerar:

- ✓ Puntualidad del encargado de la recepción de los niños/as.
- ✓ Se realizarán horarios organizadores para cada persona que se deberá hacer cargo de la recepción.
- ✓ Contestar el citófono con el fin de verificar quiénes entran a las dependencias del Jardín.
- ✓ Recibir a los niños de manera cariñosa y responsable.
- ✓ El adulto debe observar o cerciorarse con quién llega el niño/a en la mañana.
- ✓ Al ingresar los niños/as deberán realizar la rutina de recepción (Colgar mochilas, ponerse cómodos, verificar si necesitan ir al baño, incorporarse a la actividad de recepción).
- ✓ Al momento de salida de los niños/as, el encargado responsable deberá contestar el citófono con el fin de verificar qué adulto entra al Jardín y a quién viene a buscar. Luego se le informa a la Miss correspondiente a quién vienen a buscar para realizar el proceso de despedida cerciorándose de quién lo retira y si está autorizado.
- ✓ Recibir o dar observaciones generales de los niños/as.

En caso de accidentes de cualquier tipo, el equipo educativo deberá seguir a cabalidad el protocolo de acción de accidentes, con el fin de disminuir el peligro y atender de manera correcta y segura al niño/a que lo requiera.

Tener disponible un kit de emergencia a mano, en caso de que sea necesario.

IV REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y LA SALUD

a) Higiene y salud

Los problemas de salud, están asociadas a condiciones que determinan su existencia e intención. Entre ellos, los factores ambientales como contaminación del agua, suelo, aire, alimentos, y las condiciones de saneamiento básico, repercuten en la salud de las personas cuando son inadecuadas, constituyendo un eje sobre el cual se debe intervenir. En este contexto de seguridad y el bienestar de los niños/as que contribuya a promover hábitos y estilos de vida saludables, es necesario tener prácticas que favorezcan la higiene, tanto del personal y del entorno como una condición de calidad de vida del jardín infantil.

En el enfoque educativo de higiene y salud, no sólo proporciona espacios limpios y protocolos de limpieza, sino que, además, contaremos con un "manual de higiene y salud", "protocolo de muda y hábitos higiénicos" y "protocolo de control de esfínteres": los cuales ayudarán al equipo encargado de estos para llevarlo a cabo de una manera segura y completa. Estos se encuentran insertos a continuación:



Manual de Higiene y Salud

Jardín Little Stars



Los problemas de salud, están asociados condiciones que determinan su existencia e intención. Entre ellos, los factores ambientales como contaminación del agua, suelo, aire, alimentos, y las condiciones de saneamiento básico, repercuten en la salud de las personas cuando son inadecuadas, constituyendo un eje sobre el cual se deben intervenir. En este contexto de seguridad y el bienestar de los niños y niñas que contribuyan a promover hábitos y estilos de vida saludables, es necesario tener prácticas que favorezcan la higiene, tanto del personal y del entorno como una condición de calidad de vida del jardín infantil.

I - Limpieza Salas Jardín Infantil:

Responsable: Auxiliar de aseo

Diariamente

- Sacudir y limpiar repisas y objetos en ellas.
- Limpiar mesas si están manchadas utilizar producto para limpiarlas.
- Limpiar y sacudir sillas por abajo.
- Pasar trapo limpio o plumero por bordes de pizarras y paneles.
- Barrer sala, aspirar polvo y pelusas.
- Lavar cucharas y vasos de los niños si se requiere.
- Aspirar a diario alfombras donde se sientan los niños.
- Limpiar superficies de muebles con trapo húmedo limpio y desinfectante no tóxico.

Semanalmente

- Separar repisas y muebles y limpiar atrás
- Limpiar ventanas revisar cortinas, coser o reparar si se requiere
- Mover baúles y muebles limpiar rincones
- Sacar cosas de repisas y limpiar a fondo
- Sacudir o limpiar con paño muebles altos y cajas plásticas
- Sacar alfombra y limpiar piso quitar manchas, encerar y pulir
- Lavar bandejas de snack
- Lavar juguetes

II - Hábitos del personal que atiende a los niños (agentes educativas):

- Ventilación diaria y frecuente de las salas, cuidando de no exponer a los niños a las corrientes de aire y procurando que sea en los momentos en que salen al patio.
- La calefacción de los espacios donde se encuentran los niños y niñas debe ser templada (20 a 21°C), evitando fuertes cambios de temperatura entre las diferentes dependencias donde circulan.
- La ropa mojada y los paraguas no deben secarse dentro de las salas de actividades.
- Los juguetes deben ser lavados a lo menos una vez a la semana, y con una mayor frecuencia cuando hay brotes de resfrío, gripe, rotavirus, virus sincicial.

III-Padres y Apoderados

- Tener especial cuidado con el aseo personal, uso de pañuelo, uñas limpias, pelo limpio y otros.

- o En caso de pediculosis los padres y apoderados deberán informar a las Educadoras de la situación y tomar las medidas necesarias para evitar la propagación del contagio.
- o En caso de que los padres sean informados por la Educadora de la presencia de pediculosis estos deben acatar la sugerencia en forma positiva de dicha situación y dar una solución óptima al problema. Se solicitará que el niño no asista al jardín mientras presente piojos o liendres evidentes.
- o En caso de enfermedad infecto contagiosa, el niño podrá ingresar a clases previa presentación de certificado médico que así lo acredite
- o Deben estar al día con los controles de salud y el estado de vacunación de niños y niñas

IV- Cuidados especiales de Higiene y Salud Establecimiento

Responsable: Jefe personal aseo Colegio Southern Cross

Mantener un programa de desinfección y control de plagas, libre de riesgo para los párvulos.

Aseo general y desinfección del edificio que considera:

Uso de productos certificados como...

- **Dryquat**, es un desinfectante concentrado basado en un complejo de Amonios Cuaternarios de última generación. Posee gran capacidad bactericida, fungicida y viricida, con efecto desodorante y detergente.
- **Dryquat**, está especialmente indicado para ser usado en desinfecciones de: Hospitales, Industrias, Colegios, Sector Pesquero, Agroindustrial y otros.
- **Dryquat**, posee fuerte acción bactericida con un amplio espectro de acción contra bacterias gram (-) y (+). Tiene acción fungicida y bactericida bastante superior a la obtenida con Amonios Cuaternarios comunes. Presenta un mayor efecto desinfectante a bajas concentraciones, que el obtenido con productos tradicionales.
- **Dryquat**, presenta notable tolerancia a productos orgánicos y gran resistencia a aguas duras, lo que permite un margen de seguridad mayor a los normalmente otorgados por compuestos cuaternarios.



Protocolo de muda y hábitos higiénicos



¿Qué son los hábitos higiénicos?

Es el acto de limpieza y aseo en nuestro cuerpo. Son actividades muy importantes que deben realizarse diariamente para mantenernos en buenas condiciones tanto en la salud como en nuestro cuerpo. Las actividades de higiene más importantes que se deben realizar son:

- ✓ Ducharse usando jabón y abundante agua, refregando todo el cuerpo. Posteriormente enjuague de este.
- ✓ Lavarse los dientes con pasta y agua.
- ✓ Lavarse las manos con agua y jabón.
- ✓ Lavarse la cara con abundante agua.
- ✓ Mantener las uñas de los pies y manos cortas y limpias.
- ✓ Peinarse.
- ✓ Entre otras.

¿Qué es la muda?

Es la acción de limpiar a un niño/a en caso de que presente orina o deposición en el pañal o ropa interior, ejemplo: "Voy a mudar a Pedro, pues orinó en su pañal".

También se considera como **la ropa extra** que se utiliza para el cambio de ropa que se realiza a un niño/a cuando lo requiere. Es por esto, que el Jardín pide "muda correspondiente a la estación" a los apoderados de nuestros niños, ya que es la manera podemos mantenerlos siempre limpios y cómodos cuando lo necesitan, aportando a su bienestar y salud.

Consideraciones generales para la muda:

- Antes de mudar a los niños el personal debe preparar la sala de mudas, asegurándose que el ambiente tenga una temperatura agradable, que el basurero se encuentre en buenas condiciones e inmediato al mudador, que la fineta y piso estén limpios y secos para permitir una circulación segura.
- La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo y del lenguaje, por lo que es necesario realizar acciones tales como: Conversarle al niño/a, contarle lo que está haciendo, cantarle, o simplemente generar un dialogo en el cual el niño/a esté interesado de compartir en ese momento.
- Mantener contacto visual con el niño/a, y al menos, mantener siempre una mano en contacto con el menor para evitar riesgo de caídas.

- Es importante considerar si una educadora o Miss de otro nivel ve a un niño/a que necesite ayuda con sus necesidades, deberá asistirlo resguardando el uso del protocolo, llevarlo a la sala correspondiente y avisarle a su Miss o educadora a cargo sobre lo sucedido. Mantener una buena comunicación.

Pasos a seguir para realizar correctamente el protocolo de muda:

- Lavado de manos previo al proceso de muda (según metodología lavado de manos).
- Reunir todos los implementos antes de subir al niño al mudador (papel camilla, bolsa, ropa de cambio, crema, guantes, pañal).
- Utilizar pechera plástica.
- Poner al niño sobre el mudador (sólo uno por mudador).
- Acompañar al niño/a en todo momento, cuando esta sobre el mudador.
- Desvestir al niño desde la cintura hacia abajo (sacar zapatillas/ calcetines/ pantalones/ pantys).
- Poner guantes en ambas manos en caso de deposiciones.
- Doblar y cerrar el pañal sucio y luego depositarlo al basurero.
- Verificar la temperatura del agua con la mano.
- El lavado del niño debe ser acostado sobre el mudador, para esto debe girarlo sobre el mudador levantando las piernas.
- Lavar al niño con abundante agua verificando que no queden restos de suciedad entre los pliegues de su piel.
- Secar bien entre sus pliegues.
- Poner el pañal limpio (que el niño pueda moverse cómodamente).
- Desechar guantes utilizados, depositarlo en recipiente del basurero.
- Vestir al niño/a.
- Lavar las manos y rostro del niño.
- Llevar al niño a la sala correspondiente.
- Desechar papel (sábana) de la camilla.
- Desinfección de superficie del mudador con agua clorada al 1%.
- Desinfección de la pechera.
- Lavados de manos del adulto.
- Registrar la muda en el panel.

Mantener un buen hábito higiénico no sólo nos aporta a mantener cuidado en nuestro cuerpo, sino que también previene muchas enfermedades y/o posibles infecciones contribuyendo a nuestra salud.

Los momentos de hábitos higiénicos no tienen que ver directamente con periodos marcados en la rutina cotidiana, ya que siempre dependerá de las necesidades de cada niño/a, sin embargo, las rutinas que propone nuestro Jardín, son las que estimulan y potencian los hábitos higiénicos como tal.

Por lo tanto, es importante que la estimulación dentro del Jardín y en casa siga una misma metodología, ya que para el niño/a es más significativo que ambas entidades le expliquen o muestren nuevos aprendizajes de la misma manera.

Por otro lado, la coordinación entre los agentes educativos es crucial para la realización de esta, ya que paralelamente hay niños/as que atender simultáneamente en otros espacios educativos y se debe prestar la misma atención, consecuyente y unidireccional.

Para llevar a cabo de la mejor manera este protocolo debemos procurar siempre tener todos los espacios de hábitos higiénicos limpios, ordenados, rotulados, secos, ventilados y equipados correctamente con jabón, papel higiénico, papel absorbente, sábanilla desechable (en caso de muda) y por último, que idealmente estos espacio sean del tamaño de los niños, es decir, acorde a su estatura para un mejor desarrollo dentro de esta.

Hábitos higiénicos que se presentan en nuestro jardín:

- ✓ Lavarse las manos con agua y jabón.
- ✓ Lavarse la cara en caso de que lo requiera.
- ✓ Limpiar áreas sucias del cuerpo con agua en caso de que lo requiera.
- ✓ Cambiarse de ropa en caso de que la que esté usando esté muy sucia.
- ✓ Lavarse los dientes después de comer.
- ✓ Peinarse y echarse colonia. (apoderado decide su uso)
- ✓ Ir al baño por necesidades de orina o deposición según lo requiera.
- ✓ Realizar mudas en caso de que lo necesiten.
- ✓ Entre otras.

Nuestro alcance y objetivo en la realización de este protocolo es que debe ser aplicado cada vez que un niño/a necesite utilizar el baño o esté en situación de muda resguardando las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal del niño. Que sean completas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía y confianza en el correcto uso de las instalaciones disponibles para ellos, dentro de un contexto de respeto y guía por parte del adulto orientador.

Responsables del cumplimiento de este protocolo:

- Directora: Son las responsables de la socialización y sensibilización del protocolo con el personal docente y de supervisar remota o presencialmente la correcta implementación del mismo.
- Educadoras o Misses: Coordinar y organizar a su equipo técnico en la implementación de este protocolo para asegurar el cuidado y bienestar de todos los niños toda vez que se presente la necesidad de utilizar la sala de hábitos higiénicos.
- Técnicos en educación: Aplicar el protocolo y resguardar la correcta atención y cuidado de los niños y bebés en la satisfacción de sus necesidades básicas de higiene y bienestar en el baño.
- En caso de que otra funcionaria/o del Jardín, que no sea directora, educadora, ni técnico, presencie que niño/a del Jardín requiera de ayuda en sus necesidades básicas, deberá dirigirse a la miss o técnico encargada de su nivel para llevar a cabo el procedimiento.

Consideraciones generales para el correcto uso del baño:

- ✓ Antes de utilizar el baño, un adulto responsable debe revisar y verificar que el baño esté seco y en buenas condiciones higiénicas antes de ser usado.
- ✓ No deben existir elementos de riesgo en la sala de hábitos higiénicos tales como: carteras, adornos de sobreponer, material didáctico de sala, vestuario, entre otras.
- ✓ No deben existir elementos de riesgo tales como: secador de pelo, alargadores. Artículos electrónicos (celulares, computadores, ipad, etc)
- ✓ No estará permitido el ingreso al baño con material didáctico en las manos o los bolsillos.
- ✓ Prender la luz del baño al entrar y apagarla al salir.
- ✓ De acuerdo al número de misses o técnicos disponibles, número de menores, y número de artefactos disponibles (WC, lavamanos, tineta y mudador), se deberá organizar la distribución de los niños por adultos para el ingreso a los baños y guiarlos en el correcto uso de estos y los elementos de higiene.
- ✓ Tener en cuenta que los niños SIEMPRE deben permanecer acompañados y/o supervisados por el personal a cargo. Debe haber al menos dos adultos dentro del baño.
- ✓ Promover la autonomía en el uso del baño, sin embargo, si algún niño lo requiere se le deberá brindar apoyo en acciones tales como: abrochar y desabrochar, bajar y subir prendas de vestir, tomar y doblar el papel higiénico, entre otras acciones con respecto al desarrollo de este.
- ✓ Si los padres autorizan se deberá asistir al niño al momento de la limpieza después de una deposición si éste lo requiere.
- ✓ En caso de utilizar pelela, el adulto a cargo deberá vaciar las deposiciones en el wc y enjuagar con agua la pelela en la tineta para que esté en condiciones de ser usada nuevamente. Luego de usar la tineta, esta también debe ser desinfectada.
- ✓ En caso de que algún grupo de niños esté en hora de patio y uno de ellos quiera utilizar el baño, deberá ir acompañado por uno o dos adultos al baño más cercano, si el adulto está solo con el grupo en el patio, deberá pedir ayuda a la sala más cercana para que acompañen al niño al baño y luego lo regresen al patio.
- ✓ En caso de que un adulto esté solo en sala con el grupo de niños, éste deberá ubicarse en un lugar estratégico de la sala que le permita supervisar tanto a los niños de la sala como al que está en el baño, o bien, avisar a otro adulto cercano a la sala para que lo asista.
- ✓ Para los grupos de niños que utilicen cepillos de dientes, éstos deben estar rotulados con el nombre del niño, al alcance de ellos y dentro de un porta-cepillo pegado al espejo o a la pared del baño.
- ✓ Todos los artículos de aseo del niño/a debe estar rotulado para el buen uso.

- ✓ Al finalizar el período el adulto a cargo debe resguardar que al desocupar el baño se hayan evacuado todas las tazas y que ningún papel haya quedado en el suelo.
- ✓ En caso de detectar algún artefacto en mal estado, este no debe utilizarse hasta que sea reparado. El adulto responsable deberá dar aviso a la dirección para que se gestione su reparación en plazo inmediato.

Útiles de aseo que debe tener cada niño/a:

- ✓ Toallitas húmedas (1 por mes)
- ✓ Cepillo de dientes pequeño.
- ✓ Pasta de dientes sin fluor.
- ✓ Vaso plástico.
- ✓ Colonia.
- ✓ Peineta y/o Cepillo de pelo.
- ✓ 4 pañales diarios (en caso de que lo requiera).
- ✓ Pomada para la irritación de la piel adecuada para la piel del niño/a.

** Todos estos materiales deben ir marcados con lápiz permanente para el uso higiénico que requieren nuestros niños/as.*

Cabe mencionar que se les exigirá una muda de cambio en la mochila diariamente de acuerdo a la estación del año, la cual consiste en traer: 1 polerón, 1 polera, 1 pantalón, 2-3 calzones o calzoncillos, unos zapatos y una bolsa plástica.

Para poder realizar las diferentes mudas expuestas en este protocolo, los padres y/o apoderados deberán firmar una autorización¹ donde especifique que está de acuerdo con el protocolo de muda y hábitos higiénicos que aplica el Jardín Little Stars además de autorizar a las Misses, directora y técnicos de este establecimiento a mudar a sus hijos/as en caso de que lo requiera.

1



PROTOCOLO DE CONTROL DE ESFINTERES

Jardín Little Stars



Control de esfínteres

En la educación parvularia uno de los objetivos a alcanzar con los niños/as en el jardín infantil, es incorporar rutinas básicas de alimentación, higiene, vestuario, cuidado personal, entre otros. En el presente documento nos referiremos al control de esfínteres, tanto vesical como anal a aplicar dentro de nuestro establecimiento educacional.

¿Cuándo comienza este proceso?

El control de esfínteres comienza entre los 2 y 3 años, controlándose antes de día como de noche, aunque hay que tener en cuenta que todos los niños no son iguales y que cada uno lleva su propio ritmo puede ser antes o después de la edad indicada.

Transcurrido cierto tiempo, todos los padres empiezan a preocuparse y preguntarse sobre el momento apropiado para retirarles los pañales a sus hijos. Nuestro rol como educadores es apoyar este proceso en conjunto con ellos y deberá existir una estrecha relación entre la casa y el jardín para el logro del objetivo propuesto.

¿Qué sucede en este nuevo proceso?

Que el niño pueda controlar esfínteres quiere decir que primara sobre sus tendencias e impulsos uretrales y anales un determinado control, esto implica una modificación, una transformación dentro de su desarrollo.

El niño pasa de una completa libertad respecto de su evacuación a adaptarse a las normas de higiene esperables culturalmente. El entrenamiento del control de esfínteres es un proceso de aprendizaje que implicará progresos y tropiezos, y un tiempo que será distinto y singular para cada niño/a.

Como todo entrenamiento, requerirá dedicación, perseverancia y paciencia por partes de los padres, familia y educadores que acompañen al niño/a en esta etapa de aprendizaje.

El entrenamiento del control de esfínteres es un aprendizaje, y como tal, el resultado y el éxito de éste, dependen de varios factores para tener en cuenta como educadores de párvulos.

- ✓ El niño/a deberá estar físicamente maduro para dar inicio al entrenamiento del control de esfínteres. Será necesario que haya alcanzado la madurez y la coordinación de los músculos del intestino y vejiga para poder relajar y retener voluntariamente a los mismos. Deberá ser capaz de percibir la necesidad orgánica y responder a ella con un acto, no ya reflejo, sino voluntario.
- ✓ El niño/a deberá contar con madurez emocional suficiente, no solo deberá comprender lo que sus padres le demandan, sino también a estar

dispuesto a acceder a este pedido. El niño concentra toda su atención en sus excrementos," caca y pipí" tienen para él mucho valor, así como también lo que haga con éstos. En el inicio, este aprendizaje está fuertemente vinculado a las relaciones del niño/a con sus padres y a la actitud de ellos frente a este hecho. Solo luego se independizan para formar parte de normas sociales.

- ✓ Otra cosa muy importante es la actitud del adulto en este tema, la capacidad de ellos para acompañar y apoyarlo en este aprendizaje, entendiendo a éste como un proceso que lleva al niño/a hacia la socialización.
- ✓ Para trabajar el control de esfínteres es necesario hacerle notar la sensación que está mojado al hacer pipí y manchado cuando ha hecho caca, para evidenciar lo que está aconteciendo.
- ✓ Es necesario que vea a otros niños hacer en los baños del jardín, para así aproximarlo al proceso.
- ✓ Es importante recordar que cada niño tiene su ritmo, hay que enseñarle no exigirle resultados.
- ✓ Es importante que el niño conozca las palabras claves que se utilizarán, tales como: pipí, orina, caca, mojado, seco, limpiar, tirar cadena, baño, entre otros.
- ✓ Nunca generar momentos de burlas mientras se desarrolla el proceso de control de esfínteres.

¿Cómo podemos ayudar al niño/a al entrenamiento del control de esfínteres en nuestro jardín infantil?

Lo primero y más importante es establecer una relación cercana y afectiva con el párvulo, luego conversar del nuevo proceso de aprendizaje que comenzará, dándole consejos, apoyo y guías; lo primordial en este punto es que el trabajo sea natural y confortable para el niño/o.

Tomando todas estas consideraciones nombradas anteriormente, como educadoras de párvulos del Jardín Little Stars, estableceremos la siguiente rutina de entrenamiento:

1. El fin de semana anterior a la llegada al jardín, el niño comenzará el control de esfínteres en su casa para luego continuar con las educadoras, esto se conversará en forma previa al control, recordándoles también que deben usar ropa cómoda, de fácil manejo para el niño/a.
2. Dejar en el baño una bacinica al alcance de los niños/as, ya que este será el espacio para el control.
3. A la llegada al jardín, recibirlo muy afectuosamente y felicitarlo por su nuevo proceso.
4. Establecer un pequeño diálogo en base al tema y recordarle que cuando desee ir al baño avise. El educador deberá estar atento a las señales del niño/a, quizás al principio no se dirigirá en forma verbal sino gestual.

5. El educador llevará al niño/a cada 20 minutos al baño, no olvidar recordarle la acción que se realizará ejemplo: "Ahora vamos al baño ...".
6. Favorecer la autonomía al bajar y subir su ropa, si necesita ayuda proporcionasela, pero lo ideal es que lo haga solo.
7. Si no quiere ir al baño, es fundamental no insistir, si va al baño no dejarlo por más de 3 minutos sentado.
8. Mientras esté sentado mantener un dialogo afectivo del proceso que está iniciando.
9. Si consigue orinar o defecar, felicitarlo con palabras afectivas, aplausos, demostrándole la alegría y satisfacción por haberlo logrado.
10. Luego se le ofrecerá papel higiénico para su limpieza.
11. Recordar que cada vez que ocupe el baño debe lavarse muy bien las manos con agua y jabón, siempre favoreciendo la autonomía con la orientación del adulto.
12. Si se moja, hay que involucrarlo en todo el proceso y conversar tranquila y amablemente por lo sucedido. Entregarle ropa de cambio y dejar que lo haga solo para así estimular el cuidado de sí mismo.
13. Se podrán leer cuentos a los niños en relación con el tema, como sugerencia el cuento: "Adiós a los pañales - María Luisa Ferrerós".

¿Por qué hay retrocesos durante el entrenamiento?

Es fundamental entender que todo proceso madurativo y de desarrollo no es lineal, o sea, siempre muestra avances y retrocesos y eso es normal. Sin embargo, hay retrocesos que aparecen repentinamente, se mantienen en el tiempo o se agudizan, los cuales no son parte del proceso de adquisición del control de esfínter, sino que se relacionan con otros factores.

Factores que se ve enfrentado el retroceso del control de esfínteres

Se puede deber a diferentes factores que se ve enfrentado el niño dentro de su familia o círculo social, los más comunes son:

- 1.-Causas físicas asociadas a enfermedades o infecciones.
2. -Parte emocional, como es la llegada de un hermanito.
- 3.-La entrada al jardín infantil, en este punto se recomienda comenzar antes el control de esfínteres y luego el ingreso a este.
- 4.-Un cambio de casa, ciudad o país.
- 5.- Cambio de trabajo de los padres.
- 6.- Acontecimientos familiares.
- 7.-Viajes inesperados de los padres.



Sugerencias para los educadores

Como adultos debemos considerar que es normal que el niño se moje eventualmente, hay que ser tolerantes con estos pequeños accidentes que se pueden presentar, sin embargo, lo ideal es no volver atrás con los pañales, esto podría confundir al niño e impediría el normal proceso de entrenamiento del control de esfínteres, provocando una posible enuresis (vesical) o una encopresis (anal).

Debemos tener presente que durante el entrenamiento no debemos hacer de este momento un trámite, se respetará todo el tiempo que sea necesario para el control, sin apuros, respetando el ritmo de cada niño.

Es importante recordar que los niños/as con necesidades especiales pueden demorar más tiempo en adquirir el control de esfínteres, y necesitan mucha ayuda, apoyo de sus padres, educadores y en algunos casos elementos especiales.

Lo fundamental como educadores de párvulos es mantener una actitud positiva frente al proceso y explicarle al niño que logrará hacer pipí solo.



b) Periodos de alimentación

- La colación deberá ser traída diariamente por el niño/a dentro de una bolsa marcada con su nombre. Se entregará un menú oficial, el cual estará en la libreta de comunicaciones.
- Antes de la ingesta todos los párvulos deberán lavarse las manos se motivará a comer, aunque no se les obligará a comerse su colación.
- La función de establecer un menú, es la de favorecer una alimentación balanceada y nutritiva, además de que puedan realizarlo de manera autónoma. Se entregará una pauta de colaciones saludables sugeridas y se socializa con apoderados en la primera reunión General.
- Si tiene alguna alergia alimentaria los padres son responsables de dar aviso de esto al Jardín y de enviar colaciones que el párvulo pueda comer.

Para llevar a cabo el proceso de alimentación de manera integral dentro del Jardín infantil, hemos realizado un protocolo el cual nos especifica y guía cada paso a seguir.

- ❖ A continuación, se inserta el protocolo de alimentación:



Protocolo de alimentación

Jardín Little Stars



¿Qué es la alimentación saludable?

Es aquella ingesta de alimentos sanos y alto en beneficios para nuestro cuerpo. Estos son importantes ya que proporcionan los nutrientes necesarios para tener un cuerpo sano y saludable. Es importante que los niños/as generen un hábito de alimentación saludable porque aparte de que les haga bien para el funcionamiento de su organismo, les ayuda favorablemente en su etapa de crecimiento.

¿Qué nutrientes nos aportan?

Los alimentos saludables aportan micronutrientes y macronutrientes. Los micronutrientes están compuestos por minerales y vitaminas, y los macronutrientes son parte de las grasas, carbohidratos y las proteínas.

¿Cuáles son sus beneficios?

- ✓ Mejora del funcionamiento del organismo.
- ✓ Conservar o restablecer la salud.
- ✓ Minimiza riesgos de enfermedades.
- ✓ Activa el sistema inmunológico.
- ✓ Garantiza el crecimiento adecuado.
- ✓ Entre otras.

Es importante destacar que un buen hábito alimenticio no es el que come en grandes cantidades alimentos sanos, sino quienes generan una dieta equilibrada con todo tipo de comidas saludables que aporten en los nutrientes que necesitamos. Para realizar un buen hábito es importante generar horarios de comidas, ya que de esta manera ayudamos a nuestro organismo a procesar nuestros alimentos.

¿Qué alimentos se sugieren comer diariamente para una buena alimentación?

- Consumo diario de frutas
- Verduras
- Cereales integrales
- Legumbres
- Leche
- Carnes
- Aves
- Pescado
- Aceite vegetal en cantidades adecuadas y variadas.
- Hidratación diaria (idealmente con agua o jugos con frutas naturales).
- Entre otros.

¿Cómo estimular una buena alimentación en los niños y que no generen rechazo?

Es importante la comunicación que generamos entre los adultos y niños, muchas veces evitamos las explicaciones y los obligamos a comer "porque es bueno" o "porque es saludable", sin embargo, hay una gran diferencia cuando conversamos con ellos y les explicamos los beneficios mencionando lo importante que es la alimentación en nuestros cuerpos. Si comenzamos a darle la importancia que tiene esta alimentación desde que comienzan la ingesta de estos, los resultados serán favorables posteriormente.






También es trascendental que los niños vean la alimentación como tal y no como un premio o una manera de calmarse, ya que hay otras estrategias para esos casos. Finalmente, estas instancias erróneas sólo generan ansiedad y conceptos errados en los párvulos generando posteriormente posible mala alimentación.

¿Cómo se estimulará la buena alimentación en nuestro Jardín Infantil?

Nuestro Jardín Little Stars está a favor de la alimentación saludable y equilibrada, ya que aparte de todos los beneficios que conllevan, es un derecho que tienen los niños/as y nuestro rol es apoyarlos en todo lo que les favorezca.

Para llevar a cabo la buena alimentación en nuestro jardín se expondrá a los padres y apoderados nuestro organigrama de alimentación para los snacks de nuestros niños de manera diaria y variada, con el fin de que se puedan guiar en su alimentación. Este momento de snack se realizará en un horario específico dentro de la jornada de trabajo (9:45 hrs).

Organigrama de alimentación:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Cereales	Lácteos	Sandwich	Frutas o verduras	Colación libre
				

Los alimentos sugeridos están pensados en el rango etario, es decir, como trabajaremos con el **nivel medio menor y medio mayor** podemos pedir todo tipo de alimentación, ya que su edad permite que puedan masticar y deglutir todo tipo de comida. No obstante, estamos al tanto de que hay algunos alimentos que sin querer pueden generar algún tipo de accidente en su ingesta, como, por ejemplo: el maní o alimentos pequeños. Estos alimentos pequeños se sugiere eliminarlos de la dieta dentro del Jardín.

Aparte de entregarles esta minuta de alimentación, también se expondrán ejemplos y sugerencias de alimentos sanos y entretenidos para que los padres y apoderados puedan expandir sus posibilidades de colación.

Cabe destacar que los niños deben lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos. Una vez entregado el Snack, el espacio y/o utensilios de alimentación estarán higienizados para este proceso. Finalizando el momento de snacks, el lugar deberá limpiarse nuevamente aportando a la higiene, salud y seguridad de nuestro establecimiento educacional.

Puntos a considerar en la alimentación de nuestros niños/as en el Jardín:

- ✓ Aparte del snack que se pide diariamente, este debe ser acompañado por 200 cc de agua como mínimo.
- ✓ Respetar las alergias alimenticias de sus hijos. (No traer de estos alimentos). Estas deberán estar informada en la ficha de ingreso del Jardín y deberá estar expuesto en la sala de actividades el cuadro de niños con alergias alimentarias.

- ✓ La colación libre debe ser saludable sin sellos negros y ojalá natural.
- ✓ Se pide respetar los alimentos propuestos diariamente, ya que así aportamos a una alimentación sana y saludable.
- ✓ Cada alimento enviado al Jardín debe tener el nombre del niño/a que corresponda.

Sugerencias importantes en momentos de alimentación:

- Organizar horarios de alimentación, es decir, evitar los "picoteos" o comidas a deshoras.
- Proporcionar momentos que sólo sean de alimentación, evitando juegos y movimientos que puedan ser causales de algún accidente en la ingesta de estos.
- Evitar alimentos pequeños para evitar posibles accidentes.
- Evitar comidas y bebidas que contengan sellos que especifiquen la mala nutrición (altos en azúcares, sodio, grasas saturadas, entre otros).
- Estimular la independencia del niño: Apoyarlo en su alimentación autónoma dependiendo de su edad y desarrollo.
- Variar la alimentación saludable de manera entretenida, como realizar diferentes decoraciones en los platos los con distintos alimentos a disposición.

Siguiendo los horarios, alimentación saludable y las sugerencias que se exponen en este protocolo aportaremos de manera integral, tanto la familia como el Jardín, a la buena alimentación y nutrición de los niños. Por otro lado, también evitaremos la obesidad infantil, que no sólo es un problema mundial, sino que nacional, si les enseñamos desde pequeños a mantener una buena alimentación, estaremos aportando no sólo a un buen desarrollo físico, sino que también en su proceso enseñanza – aprendizaje.



Limpieza Salas Jardín Infantil: *

Responsable: Auxiliar de aseo

Diariamente

- Sacudir y limpiar repisas y objetos en ellas.
- Limpiar mesas si están manchadas utilizar producto para limpiarlas.
- Limpiar y sacudir sillas por abajo.
- Pasar trapo limpio o plumero por bordes de pizarras y paneles.
- Barrer sala, aspirar polvo y pelusas.
- Lavar cucharas y vasos de los niños/as si se requiere.
- Aspirar a diario alfombras donde se sientan los niños/as.
- Limpiar superficies de muebles con trapo húmedo limpio y desinfectante no tóxico.

Semanalmente

- Separar repisas y muebles, y limpiar atrás.
- Limpiar ventanas, revisar, cortinas, coser o reparar si se requiere.
- Mover baúles y muebles, limpiar rincones.
- Sacar cosas de repisas y limpiar a fondo.
- Sacudir o limpiar con paño muebles altos y cajas plásticas.
- Sacar alfombra y limpiar piso quitar manchas, encerar y pulir.
- Lavar bandejas de snack.
- Lavar juguetes.

*Ver anexo medidas durante pandemia.

Hábitos del personal que atiende a los niños/as (agentes educativas):

- Ventilación diaria y frecuente de las salas, cuidando de no exponer a los niños/as a las corrientes de aire y procurando que sea en los momentos en que salen al patio.
- La calefacción de los espacios donde se encuentran los niño/as debe ser templada (20 a 21°C), evitando fuertes cambios de temperatura entre las diferentes dependencias donde circulan.
- La ropa mojada y los paraguas no deben secarse dentro de las salas de actividades.
- Los juguetes deben ser lavados a lo menos una vez a la semana, y con una mayor frecuencia cuando hay brotes de resfrío, gripe, rotavirus, virus en general.

Padres y Apoderados

- Tener especial cuidado con el aseo personal, uso de pañuelo, uñas limpias, pelo limpio y otros.
- En caso de pediculosis los padres y apoderados deberán informar a las Educadoras de la situación y tomar las medidas necesarias para evitar la propagación del contagio.

- En caso de que los padres sean informados por la Educadora de la presencia de pediculosis estos deben acatar la sugerencia en forma positiva de dicha situación y dar una solución óptima al problema. Se solicitará que el niño/a no asista al jardín mientras presente piojos o liendres evidentes.
- En caso de enfermedad infecto contagiosa, el niño/a podrá ingresar al Jardín sano/a o previa presentación de certificado médico que así lo acredite.
- Deben estar al día con los controles de salud y el estado de vacunación de niños/as.

Cuidados especiales de Higiene y Salud del Establecimiento

Responsable: Directora, auxiliar aseo del Jardín.

El Jardín Infantil será sanitizado y desratizado 2 veces al año por una empresa externa. Además, se realizará una limpieza de los alrededores en forma profunda una vez al mes o según requerimientos especiales. Mantendremos un programa de desinfección y control de plagas, libre de riesgo para los párvulos.

El Auxiliar de Servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. El aseo general y desinfección de la infraestructura, considera uso de productos no tóxicos adecuados para limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo de Directora, un representante de los padres y el encargado de Seguridad y Prevención del Jardín Infantil.

V REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

El Jardín Little Stars es una comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta servicio educativo en el nivel inicial bajo la modalidad y forma educativa que establece el presente Reglamento.

A nuestra comunidad completa corresponde gestionar el servicio educativo con el objetivo de lograr aprendizaje y formación integral de calidad de los niños/as, propiciando la convivencia sana, inclusiva y acogedora en el marco de su autonomía pedagógica e institucional.

La formación de los niños/as de Jardín Little Stars se desarrolla a través de actividades educativas que se rigen por el presente Reglamento.

El año educacional se compone de diez (10) meses de cada año de marzo a diciembre, de acuerdo al calendario del Jardín que se publica a principio de año.

Una (1) hora de actividades corresponde a una (1) hora pedagógica, la cual tiene una duración de treinta (30) minutos. Sin embargo, las horas de las actividades podrán integrarse, acoplarse, fraccionarse, etc., en función de las necesidades de los aprendizajes de los niños/as y de los proyectos que llevan a cabo. Siguiendo los lineamientos de las Bases Curriculares.

El trabajo pedagógico diario se realizará siguiendo los criterios establecidos por el Ministerio de Educación. En especial las nuevas Bases Curriculares.

Nuestro PEI adjunto detalla nuestra estructura de funcionamiento, nuestras orientaciones y los procesos asociados a nuestra labor educativa.

Salidas Pedagógicas

Salidas a terreno

Las experiencias educativas fuera del recinto deben estar autorizadas por los padres y estar planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

La familia debe estar informada de los objetivos de la visita y de todos los aspectos relacionados con su organización: características del lugar, servicios con que cuenta (alimentación, servicios higiénicos), medio de transporte, número de adultos acompañantes, horario, medidas de seguridad, entre otras.

Responsable Educadora a cargo:

- Reconocimiento del lugar al que saldrá el grupo.
- Solicitar autorización escrita de los padres.
- Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas y planifique la forma de prevenir cualquier accidente.
- Revisar la forma de acceder al lugar.
- Elaborar una hoja de ruta previa: si van a ir a pie, realice previamente un recorrido de esa manera, decida cómo va a hacerlo con los niños/as, organice la caminata de estos por la calle, identifique cuál es la acera que ofrece mayor seguridad y defina las esquinas en las que van a cruzar.
- Si no hay semáforos, identificar claramente a la persona que se parará frente al tránsito para hacer parar a los vehículos para que los niños/as

crucen. Informar a los párvulos de dicho rol y de las señales que utilizarán para detención o para continuar.

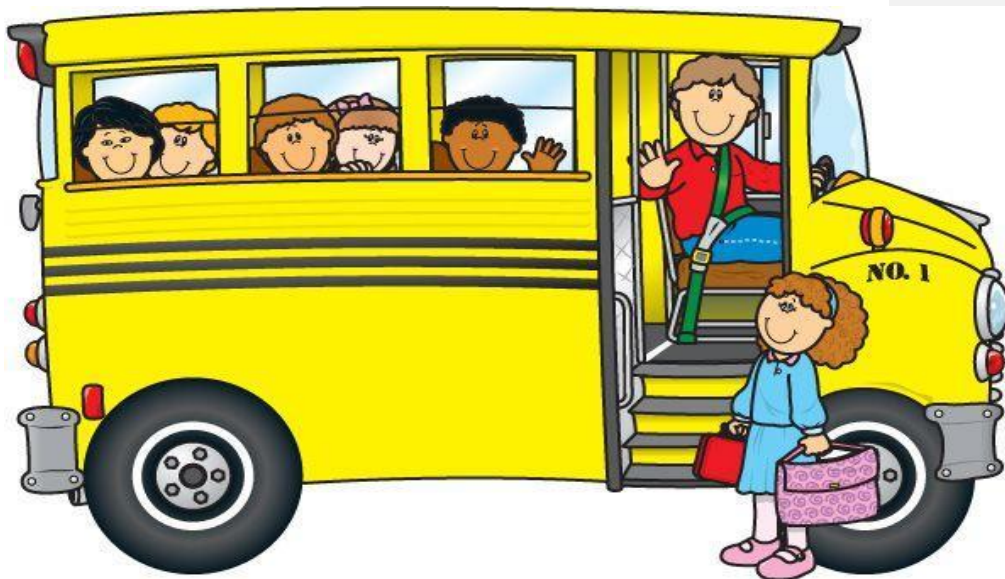
- Poner en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños/as han adquirido a través de las distintas experiencias de aprendizaje descritas en el Proyecto Educativo.
- Dejar espacio suficiente entre uno y otro niño para evitar tropezones.
- Mantener siempre el control del grupo. En lugares de mucho público, mantenga la calma, no grite para dar instrucciones a los niños/as.

Se inserta Protocolo a continuación: Salida a Terreno.



Protocolo de salida a terreno

Jardín Little Stars



Objetivo

La salida pedagógica tiene como objetivo ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los niños y niñas por medio de experiencias significativas.

Es por esto, que es necesario tener en cuenta la estructura pedagógica, de seguridad y de trabajo en familia. Para esto, el establecimiento deberá seguir los indicadores que postulan las BBCC enfocándose en el Ámbito de interacción y comprensión del entorno, la propuesta de salida a terreno del Ministerio de Educación y las indicaciones necesarias que proponemos como institución educativa para el logro de nuestro objetivo.

Para la realización de una salida a terreno satisfactoria, organizada y segura, debemos tomar en cuenta los siguientes puntos propuestos por el Jardín:

Puntos a considerar para realizar una salida a terreno

Antes de la salida:

- Elegir el lugar a visitar.
 - Visitarlo previamente considerando si tiene agua potable, servicios higiénicos, señalizaciones de emergencias, animales en zonas protegidas, espacios de aguas cercado y sin aglomeración de personas.
 - Tener conocimiento previo del clima, lugar, sus accesos, salidas de emergencia, adultos acompañantes y cantidad de alumnos autorizados.
 - Planificar la salida a terreno en base a proyectos educativos actuales, indicadores de las BBCC, objetivo de aprendizaje, motivación de la actividad, distancias, tiempos de trayecto, descanso, imprevistos o emergencias, higiene y alimentación, cantidad de adultos por niños asistidos, enfoque del desarrollo de la actividad y finalización o recuerdo de la misma.
 - Carpeta informativa: Lista de asistencia del alumno/a, hoja con la fotografías y nombres de los alumnos, autorización por escrito y firmadas por los apoderados, ficha de alergia alimentaria, credenciales de los niños/a, adultos y misses, ficha de información del conductor del bus de traslado, Información básica de los adultos que asisten a esta salida a terreno (apoderados y misses), ficha personal de los niños/as.
-
- Botiquín de emergencias disponible para la salida a terreno.
 - Cuncuna de paseo disponible para la cantidad de niños a asistir en caso de salir a pie.

- Coordinar buses o autos para el trayecto de los niños/as ida y vuelta con la seguridad necesaria.
- Informativo a los apoderados: Lugar, fecha, horarios (salida y llegada), mapa con la locación a visitar, objetivo del paseo, autorización, información ropa adecuada para la actividad y alimentación a considerar.

Durante de la salida:

- Alistar a los niños para la pronta salida a terreno (tener las pertenencias de cada niño/a).
 - Poner las credenciales de salida a terreno a los adultos acompañantes y a las misses a cargo.
 - Tener a disposición la lista de asistencia.
 - Tener a disposición la carpeta de salidas a terrenos con información explícita en el ítem anterior.
 - Tener a disposición el informativo de qué hacer en caso de emergencia.
 - Tener a disposición las autorizaciones por escrito.
 - Tener a disposición la ficha del conductor con sus exigencias descritas en su anexo.
 - Dar un pequeño resumen de la salida, lo que iremos hacer, cómo nos vamos a trasladar, qué adultos están a cargo de los diferentes grupos de niños/as, las normas que deben seguir los niños en el transcurso de la salida a terreno, hacer un breve repaso del plan de seguridad.
 - Llevar a los niños/as y adultos al transporte de traslado.
 - Al llegar al recinto conversar con el encargado de la visita para que le de las bienvenida a nuestro alumnos y adultos.
 - Realizar los paseos previstos.
-
- En caso de tener niños/as que requieran de una mayor atención deben estar cerca de las misses y/o técnicos en párvulos para un óptimo manejo grupal.
 - En caso de accidentes, se deberá activar el protocolo de emergencias.
 - Regirse horario de rutina planificado para alimentación e higiene, este puede ser flexible en caso de requerirlo.
 - Juntarnos como grupo antes de terminar la salida a terreno y pasar la asistencia para cerciorarnos de la cantidad de niños/as.
 - Subir a bus o transporte de traslado y dirigirnos a nuestro Jardín Infantil Little Stars.

Después de la salida:

- Ordenar a los niños en la sala de grupo grande.
- Pasar la lista de asistencia de la salida a terreno.
- Recoger las credenciales y guardarlas en la caja correspondiente.
- Realizar un resumen de la experiencia educativa a modo de recuerdo.
- Alistar a los niños/as para su retiro por término de jornada educativa.
- Realizar un breve boletín informativo a los padres relacionado con el aprendizaje de los niños/as y fotografías correspondiente a este en caso de tenerlas.
- Informar a la directora o persona a cargo del establecimiento educacional las experiencias de aprendizaje desarrolladas dando a conocer los logros de aprendizaje, y un feedback de la organización de la salida pedagógica para mejorar la toma de decisiones futuras.
- Retomar el tema de la salida a terreno al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños/as, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.

Rol de la educadora a cargo:

- ✓ Reconocimiento del lugar al que saldrá el grupo.
- ✓ Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas y planifique la forma de prevenir cualquier accidente.
- ✓ Revisar la forma de acceder al lugar.
- ✓ Solicitar autorización escrita de los padres.
- ✓ Elaborar una hoja de ruta previa: Si van a ir a pie, realizar previamente un recorrido de esa manera, decidir cómo van a hacerlo con los niños/as, organizar la caminata de los niños por la calle identificando cuál es la acera que ofrece mayor seguridad, definir las esquinas en las que van a cruzar.
- ✓ Cerciorarse que las esquinas para cruzar cuenten con semáforos y pasos de cebra.
- ✓ Si no hay semáforos, identificar claramente a la persona que se parará frente al tránsito para hacer parar a los vehículos para que los niños crucen.
- ✓ Evitar el paso por salidas de autos y presencias de perros.
- ✓ Informar a los niños de dicho rol y de las señales que utilizarán para detención o para continuar.
- ✓ Dejar espacio suficiente entre uno y otro niño para evitar tropezones.
- ✓ Mantener siempre el control del grupo.
- ✓ En lugares de mucho público, mantener la calma, no gritar para dar instrucciones a los niños.
- ✓ Mantener activa comunicación con los padres o adultos acompañantes para un buen manejo de grupo y experiencia de aprendizaje, ya que estos resguardan la seguridad de los niños/as.

- ✓ Sólo las educadoras y técnicos en párvulos podrán llevar a los niños/as al baño.
- ✓ Poner en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños han adquirido a través de las distintas experiencias de aprendizaje en la Unidad Educativa.

Anexos: Estos se encuentran almacenados en un disco duro del Jardín Little Stars, o bien, impresos ubicados en una carpeta con todas las fichas, autorizaciones y archivos que necesitemos para llevar a cabo todos los protocolos. Ambos se encontrarán en la oficina de la dirección.

1. Ficha de asistencia de niños/as para la salida a terreno.
2. Ficha de asistencia de apoderados acompañante y sus grupos designados.
3. Ficha de fotografías con nombres de cada niño/a.
4. Ficha personal del alumno (considerando: Nombre del alumno, nombre de los padres, teléfonos de emergencia, seguro escolar, alergias alimentarias, entre otros).
5. Ficha de seguridad para la salida a terreno, "Protocolo de accidentes".
6. Ficha de los adultos y/o apoderados acompañantes especificando su rol en esta salida.
7. Informativo de la salida a terreno para apoderados y la autorización correspondiente a esta.
8. Ficha del lugar a visitar.
9. Ficha de credenciales.
10. Lista de botiquín emergencia.
11. Ficha del conductor contratado para la salida. Este debe tener su nombre, rut, nombre de la empresa, teléfono, información en caso de algún asistente de chofer, tipo de auto, patente y permiso de circulación y/o carnet de manejar. Considerar: Las normas de seguridad exigidas de transporte para los niños/as, asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o micro bus. Este debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños/as y adultos que viajen. Tener ventanas a ambos lados, contar con un cinturón operativo en todos los asientos. Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencia, certificado de revisión técnica al día u otras). Debemos tomar en conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenten con la licencia para transportar niños/as e identificación.

VI REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La normativa define la buena convivencia como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños/as".

Se contempla un cronograma de actividades a realizar durante el año pedagógico, que contribuyan al propósito de difundir y reforzar la buena convivencia.

El buen trato hacia los niños/as constituye una condición esencial para otorgar una educación inicial de calidad. Implica reconocer a quien tenemos al frente como un ser legítimo, un semejante. Esta forma de relación genera bienestar entre quienes interactúan, formando una base que favorece el crecimiento y desarrollo personal.

Para nuestro Jardín Infantil Little Stars, es el buen trato una forma particular de relación que queremos promover en todos los niveles y entre todas las personas, niños, niñas y adultos que forman parte de él. Esta manera de relacionarse se caracteriza por el reconocimiento del otro a través de la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de roles.

Las Bases Curriculares establecen como ejes centrales la importancia de buen trato entre y para los niños y niñas, el respeto de sus derechos y la consideración de las dimensiones de género y de ciudadanía al igual que la conservación del medio ambiente y el desarrollo de estilos de vida saludables. En especial el Buen Trato resulta clave en la definición del ámbito transversal, Desarrollo Personal y Social y sus núcleos Identidad / Autonomía y Convivencia / Ciudadanía.

La disciplina está necesariamente relacionada con la imagen del niño/a como una persona competente, con nuestro principio central que es construir comunidad y con nuestra concepción del aprendizaje como el resultado de un proceso socio constructivo. Sobre esta base definimos la disciplina y nuestras estrategias para trabajarla dentro del Jardín y se enfoca en este método como una construcción colaborativa, que le haga sentido al niño/a y que tenga efectos positivos para su vida.

Para complementar este proyecto nuestra base se sustentará en los principios orientadores fundamentales que provienen de la "Convención internacional de los derechos del niño" (UNICEF, 1990), estos son:

- ✓ **Interés superior del niño:** Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.
- ✓ **Participación:** Niños y niñas tienen derechos a expresar sus opiniones y que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.
- ✓ **Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo:** Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los estados deben maximizar sus esfuerzos.

- ✓ **No discriminación**, los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

Para hacer efectivo estos principios de buen trato y convivencia, es importante generar un comité de bienestar (o buena convivencia), donde debe participar toda la comunidad educativa procurando una comunicación integral. Este proyecto no sólo se ve reflejado en los niños, sino que también en la participación tanto del equipo educativo, como de los adultos que estén involucrados en la formación de nuestros niños/as compartiendo sentidos, saberes y recursos que contribuyan al bienestar integral dentro de las normas de buen trato.

Es por esto, que, al comenzar a funcionar nuestro Jardín, se formará un comité de buena convivencia con el fin de atender las necesidades educativas especiales considerando los talentos individuales e intereses de todos los niños, vivir la diversidad como un aprendizaje, promoviendo estrategias y desarrollando competencias al buen trato y convivencia.

Para regular las relaciones entre los miembros del establecimiento y la comunidad educativa, se realizarán reuniones y encuestas con el propósito de mejorar y actualizar nuestro protocolo de buen trato y convivencia.

Lo mencionado anteriormente está reflejado y explicado a cabalidad en nuestro protocolo inserto a continuación:



Convivencia y Buen Trato

Estrategias y Cronograma



I. Introducción

En este documento daremos a conocer las estrategias que realizaremos con los niños, padres, apoderados y equipo educativo para potenciar el buen trato en la comunidad, aportando a la buena convivencia.

¿Qué es el buen trato?

El término "trato" se refiere a la idea de interacción y a las mejores maneras de relacionarse, por lo tanto, remite a la idea de convivencia. "Buen trato" significa: *"Relacionarse con las personas y darle un trato adecuado"*.

¿Por qué es tan importante el buen trato en nuestra comunidad?

El buen trato no es sólo una experiencia circunstancial en ciertas interacciones, sino que es aún más profundo e influyente, ya que se inicia y aplica desde el nacimiento, se desarrolla y se aprende. Es por esto que es tan importante potenciarlo desde los niños más pequeños hasta los adultos. Este fomenta y favorece al desarrollo socio-afectivo, promoviendo confianza, seguridad, autonomía para futuros aprendizajes contribuyendo también serenidad, tranquilidad, capacidad de reflexión y darse cuenta de lo que hacen. Lo que provoca que los niños tanto al ser pequeños como al crecer puedan entablar relaciones afectivas sanas y buenas interacciones sociales.

El buen trato hacia los niños/as consiste en responder de la mejor manera a las diferentes necesidades infantiles fomentando la empatía, el cuidado, la protección, la educación y el respeto.

II. Objetivo:

- Dar a conocer qué es el buen trato, su importancia y cómo incide en nuestra comunidad.
- Entregar las estrategias necesarias para lograr el buen trato en nuestra comunidad, aportando no solo en la convivencia, sino que también a cada persona.
- Que la comunidad educativa, padres, apoderados y niños cumplan con las estrategias propuestas trabajando en equipo durante el año.
- Que cada persona se desenvuelva en su vida con las buenas enseñanzas y valores que este documento entrega.

III. Quiénes participan de esta estrategia para generar aportes en el Buen trato en la comunidad y cuál es su rol en esta.

1. Niños: Su rol es realizar las actividades propuestas en el Jardín interiorizando los valores y buen trato que esta propone.
2. Padres y/o apoderados: Son el apoyo fundamental del Jardín para poder lograr las propuestas y estrategias de buen trato, ya que esta enseñanza no sólo se trabajará en el establecimiento, sino que también es importante trabajarlo en

familia generando un aprendizaje significativo en la comunidad general.

3. Equipo educativo: Serán las guías y orientadoras del cumplimiento del buen trato en la comunidad, entregando estrategias y actividades con relación a este aportando al desarrollo personal y social de cada persona.

IV. Qué se espera lograr con el cumplimiento de las estrategias de "Buen trato":

1. Niños/as:

- Respetar los valores y la importancia que estos tienen en sus relaciones sociales.
- Generar y promover la empatía social.
- Respetar diariamente las normas establecidas de la jornada educativa para generar autonomía y seguridad en ellos.
- Trabajar en equipo respetando las diferentes opiniones.
- Tomar en cuenta los aportes de cada niño en los trabajos grupales.
- Evitar el futuro bullying y generar ambientes de empatía y solidaridad.
- Que cada uno se sienta importante como persona única.
- Identificar palabras y situaciones correctas e incorrectas para una buena comunicación, convivencia y buen trato.
- Identificar situaciones de riesgo y comunicarlas.
- Conocer, identificar y diferenciar buenos y malos tratos.
- Ayudar a quienes lo necesitan brindando apoyo y contención.
- Mantener y emplear hábitos de cortesía.
- Conocer y ejercer sus derechos.
- Resolver conflictos.
- Sentirse seguro en el medio que los rodea.
- Conocer e intentar regular sus emociones en las diferentes situaciones que se le presenten.

- Expresar sus sentimientos y emociones.
2. Padres y/o apoderados:
- Que conozcan la importancia del buen trato y cómo incide de manera positiva en su hijos/as o su pupilos/as.
 - Que puedan trabajar en conjunto con el equipo educativo colaborando con el aprendizaje de niños/as.
 - Respetar los valores propuestos por el equipo educativo y ejecutarlos.
 - Que valoren a sus hijos por sus capacidades y habilidades.
 - Estar atentos a las necesidades básicas de sus hijos.
 - Que estén al tanto de los derechos de los niños y puedan aportar en estos en conjunto a ellos.
 - Considerar en todo momento las opiniones, emociones y actitudes de los niños/as.
 - Educar y criar desde el amor y el respeto, entregándoles ambientes sanos y cálidos.
 - Comprender y aceptar las normas del funcionamiento del Jardín para el logro de una buena convivencia y enseñanza en los niños/as.
 - Asistir a las reuniones solicitadas por el establecimiento, comprendiendo que siempre será en pos al desarrollo progresivo y positivo en sus hijos/as.
 - Estar al tanto de las informaciones y nuevas propuestas de aprendizaje del establecimiento con el fin de llevar una correlación en lo que se hace en el Jardín y lo que se hace en casa.
 - Aplicar palabras claves que entrega el jardín para el mejor entendimiento y aplicación de estas en los niños/as.
 - Generar tolerancia a la frustración.
 -
3. Equipo educativo:
- Leer y ejecutar el protocolo de buen trato.
 - Identificar las situaciones de buen y mal trato.

- Comprender la importancia de mantener a los apoderados y padres al tanto de las estrategias de buen trato.
- Estar atenta a las conductas de los niños/as.
- Mantenerse informada de los diferentes acontecimientos que ocurran en cada familia que puedan incidir en el comportamiento y estado emocional de cada niño/a, con el fin de intervenir y contenerlos.
- Ser coherente con lo que se propone y se hace.
- Mantenerse informadas para realizar nuevas propuestas y estrategias para el Buen trato.
- Estar al tanto de las necesidades de los niños.
- Comprender la importancia de los derechos de los niños.
- Comprender y apoyar a los niños/a en sus errores, orientándolos a un nuevo aprendizaje.
- Comprender la importancia de exponer situaciones de mal trato y recibir ayuda del equipo educativo como un trabajo colaborativo en pos de solucionar atenciones de las diferentes familias.
- Entregarles las mejores herramientas a los niños/as para desenvolverse en el Jardín y en la sociedad en la cual vive.
- Tener un feedback por parte de la dirección con el fin de siempre mejorar las estrategias educativas.

V. Estrategias:

1. Niños/as: Se realizarán actividades que aporten al buen trato tanto en nuestra comunidad educativa, como en sus vidas personales. Por lo tanto, hemos realizado una carta gant o cronograma el cual nos ayudará a orientarnos durante el año en los temas que contribuyan al conocimiento y práctica del buen trato que esperamos en nuestros niños/as.
2. Padres y/o Apoderados:
 - Reunión: Se realizará un "Open House o Reunión Inicial de Apoderados", ya que creemos que la comunicación entre familias y nuestro Jardín es lo más importante para la educación coherente de los niños/as. En este se expondrán

no sólo temas a niveles generales, sino que también la importancia de temas específicos como el "Buen Trato".

Para esto, se les entregará un tríptico informativo², con el fin de que conocer su importancia y cómo trabajarlo en familia. También les entregaremos un decálogo³ con consejos positivos para el cumplimiento o prácticas de las medidas de buen trato y palabras claves⁴ que trabajaremos durante el año, éstas últimas serán expuestas en nuestro boletín o panel informativo durante el año, de acuerdo a las actividades que estemos viendo.

- Se les pedirá a los padres y /o apoderados que aporten en las actividades de buen trato durante el año adquiriendo nuevas palabras que contribuya a su vocabulario y la importancia de estas en su cotidianidad. Estas serán informadas vía e-mail o Starbook según su requerimiento.
- Toda la información práctica entregada sobre las estrategias de Buen trato, serán enviadas por e-mail. En la última reunión familiar se les pedirá a los padres y/o apoderados un feedback o encuesta⁵ de los puntos y estrategias vistas en nuestro protocolo de buen trato para mejorar y apoyar la labor educativa.

3. Equipo educativo:

- Realizar una reunión mensual donde se traten temas de gran importancia y requerimiento sobre la función del establecimiento. Dentro de estas tratar el protocolo de buen trato, sus estrategias con los niños/as, apoderados y equipo educativo.
- En cada una de las reuniones se entregarán aportes escritos sobre el buen trato: Decálogo del buen trato para los funcionarios/as ⁶ y frases simples que generen motivación a esta. Estas frases se redactarán de acuerdo a las situaciones y necesidades que estemos viviendo durante cada mes.
- Realizar talleres de reflexión para capacitar al equipo de trabajo sobre la importancia del buen trato y cómo esta nos influye.
- Taller de prevención de maltrato por profesionales externos.

²Anexo 1, Tríptico informativo del Buen trato, Archivo independiente.

³Anexo 2, Decálogo del Buen trato.

⁴Anexo 3, Palabras claves.

⁵Anexo 4, Encuesta o feedback para apoderados/as.

⁶Anexo 5, Decálogo del buen trato para equipo educativo.

- Orientar al equipo educativo para que sean capaces de exponer sus dudas y problemáticas, con el fin de trabajar en grupo entregando sugerencias y/o posibles soluciones. De esta manera, todos aportamos a la buena convivencia y al buen trato en nuestro Jardín Little Stars.

VI. Actividades a realiza anualmente: Carta gant:

Carta Gant o Cronograma de ejecución de actividades del Buen trato - Niños/as		Meses									
Actividades											
	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic	
1	Conocer, elegir y seguir normas de la sala	x									
2	Conocer y comprender el uso de la mesa de la paz.	x									
3	Conocer, identificar y ejecutar los hábitos de cortesía: Saludar, despedirse, usar las palabras: Por favor, gracias, de nada y permiso.	x	x								
4	Conocer e identificar situaciones de riesgo.	x	x								
5	Identificar los derechos del niño/a.	x					x		x	x	
6	Conocer, identificar y expresar las diferentes emociones.		x	x							

7	Conocer, identificar y expresar los diferentes sentimientos		x								
8	Importancia de compartir.		x								
9	Identificar y comprender los cuidados de sí mismo y sus beneficios.		x								
10	Picnic para compartir con las diferentes familias. Convivencia y socialización con personas externas a su cotidianidad.			x							

11	Reconocer y comprender la importancia y el beneficio que tiene ayudar a las otras personas. Actividad con Bomberos.				x						
12	Identificar emociones y situaciones que los hacen sentir tristes o felices. Exposición de maltrato físico y verbal. Orientación al buen trato.					x					
13	Explicación y exposición de los valores. Respeto					x					

14	Identificar acciones de solidaridad y la importancia de esta en nuestra sociedad.							x				
15	Explicación de la importancia de elegir y ser escuchado.								x			
16	Explicación sobre la importancia de hablar las cosas, comentar lo que sentimos y no guardar secretos importantes o secretos que nos hagan sentir mal y tristes								x			
17	Celebración del día de la raza. Diversidad racial con los mismos derechos.									x		

18	Se trabajarán los derechos del niño/a a través de videos, canciones y poemas.											x	
19	Representar el derecho que más les guste o represente del dibujo											x	
20	Explicación de qué es burlarse. Exposición de situaciones de burla												x

Anexo 1:

DECÁLOGO DEL BUEN TRATO HACIA LOS NIÑOS/AS

1. Exprésales todos los días tu amor, con palabras y cariño.
2. Escúchalos siempre con atención y cree en lo que te dicen.
3. Acéptalos como son, no olvides que están en desarrollo y necesitan tu apoyo.
4. Reconóceles sus cualidades, así fortalecerás su autoestima y confianza.
5. Ayúdales a resolver los conflictos mediante el diálogo y facilítales que lleguen a acuerdos de sana convivencia.
6. Dedícales tiempo para la diversión. Juega siempre con ellos.
7. Enséñales con el buen ejemplo, es importante ser consecuente con lo que enseñas.
8. Estimula el aprendizaje valorando sus logros.
9. Conoce, respeta, enseña y practica los derechos de los niños/as, pues lo merecen.
10. Dialoga permanentemente y fortalece en ellos los valores.

“UN NIÑO O UNA NIÑA QUE RECIBE BUEN TRATO EXPRESA SUS EMOCIONES CON FRASES COMO:

“Soy feliz porque amo, me siento amado y valorado”

“Trabajemos juntos” - “Quiero ayudarte” - “Gracias” - “Amo mi familia”



Anexo 2:

Palabra claves para el Buen Trato		
Nºs	Meses	Palabras a trabajar.
1	Marzo	Elegir - Normas
		Emociones y sentimientos: Triste, alegría, pena, rabia, ira, asco, miedo, sorpresa.
		Pedir disculpas, pedir perdón.
		Aceptar disculpas
		Acuerdo
		Dar un abrazo, hacer choque de manos.
		Hábitos de cortesía: Saludar, despedirse, por favor, gracias, de nada, permiso.
		Riesgo, peligro, puedes hacerlo así, cuidado, ¿estás bien?, ¿Estás seguro?
2	Abril	Derechos del niño/a: Alimentación, educación, hidratación, salud, identidad, expresión, protección, recreación, familia.
		Hábitos de cortesía: Saludar, despedirse, por favor, gracias, de nada, permiso.
		Riesgo, peligro, puedes hacerlo así, cuidado, ¿estás bien?, ¿Estás seguro?
		Emociones y sentimientos: Triste, alegría, pena, rabia, ira, asco, miedo, sorpresa.
		Compartir
3	Mayo	Cuidado, este es mi cuerpo, estas son mis partes privadas, vagina, pene, cuerpo completo.
		Emociones y sentimientos: Triste, alegría, pena, rabia, ira, asco, miedo, sorpresa.
4	Junio	Familias, conversar, jugar y compartir.
4	Junio	Ayudar, solidaridad, bomberos, comunidad y beneficios.
5	Julio	Emociones y sentimientos: Triste, alegría, pena, rabia, ira, asco, miedo, sorpresa.
		Pegar, empujar, hacer sentir mal al otro, reírse del otro, groserías, palabras feas, palabras que duelen, apoyo, secreto, no callar, explicar, contar, conversar, comunicar, pedir ayuda, pedir perdón, aceptar disculpar, reconocer errores, abrazar, contener, amar, valorar, respetar, personas.
		Valores: Responsabilidad, generosidad, compromiso, tolerancia, Humildad, gratitud y honestidad.
6	Agosto	Derechos del niño/a: Alimentación, educación, hidratación, salud, identidad, expresión, protección, recreación, familia.
		Solidaridad, apoyar, regalar, donar, ayudar, acoger, personas que lo necesiten, aportar, dar, entregar, felicidad.

7	Septiembre	Elegir, elección, preferencia, ser escuchado, opinar, conversar, decidir y aceptar.
		Personas de confianza, personas desconocidas, secreto, no callar, comunicar, conversar, decir, hablar, no tengas miedo, confianza, abrazo, contención, mi cuerpo, mi templo, mi familia, mis Misses.
8	Octubre	Derechos del niño/a: Alimentación, educación, hidratación, salud, identidad, expresión, protección, recreación, familia.
		Países, razas, diferencias físicas, diferencias de idioma, igualdad, derechos y niños/as.
9	Noviembre	Derechos del niño/a: Alimentación, educación, hidratación, salud, identidad, expresión, protección, recreación, expresar y familia.
10	Diciembre	Burlas, sentimientos, llorar, tristeza, pena, rabia, enojarse, apoyar, acoger, contener, comprender, ayudar, abrazar, hablar, decir, contar, no callar, felicidad, sonrisa, amigos.

Anexo 3 - Encuesta o feedback de apoderados al Jardín.

Encuesta para apoderados

En relación a las estrategias de buen trato tratado durante el año, nos es grato realizar una encuesta a las familias Little Stars con el fin de conocer sus opiniones y sugerencias para contribuir a la mejora de esta.

1. ¿Conocía el protocolo de "Buen trato"?

2. ¿Les gustó las estrategias utilizadas en cada actividad?

3. En cuanto al trabajo anual, ¿Cree que el tiempo estimado fue suficiente?
Marque con una X.

Sí ____ No ____

4. Si su respuesta anterior fue "No", en cuánto tiempo cree usted que se debería trabajar este protocolo:

5. ¿Hubo algún cambio en las actitudes de sus hijos/as? Comente cuáles.

6. Como familia, ¿Hubiesen trabajado de otra manera este protocolo?
¿Cuáles?

7. ¿Presenció dificultades al trabajar estas estrategias? ¿Cuáles?

8. Sugerencias:

Les agradecemos que hayan contestado la encuesta, ya que para el equipo educativo su opinión es muy importante.
Jardín Little Stars,2020



Anexo 4:

DECÁLOGO DEL BUEN TRATO PARA EL PERSONAL EDUCATIVO

- 1.-Dar nuestra mejor disposición, somos un equipo.
- 2.-Procura en cada atención ofrecer una esperanza.
- 3.-Haz siempre tu mayor y mejor esfuerzo.
- 4.-Nadie es más o menos, "todos" somos importantes y somos parte de un gran núcleo.
- 5.-Sonríe siempre, cuesta poco y produce mucho.
- 6.-Servir con alegría y gentileza, seamos afables.
- 7.-Practica la paciencia.
- 8.-Servir es la oportunidad de ayudar.
- 9.-Practica la tolerancia, todos somos diferentes.
- 10.-Respetémonos, no sólo es un derecho, es un valor.

Las personas crecen y se desarrollan junto a otras personas. Por ello, la convivencia se constituye en los primeros años de vida y en un aspecto clave para la formación integral de niños/as. En este proceso es fundamental establecer vínculos afectivos, adquirir normas, costumbres, valores socialmente compartidos y el sentido de pertenencia a una familia y comunidad. Esperamos que esta información sea de utilidad para los padres y apoderados, y que todos en conjunto hagamos cumplir nuestro reglamento, de esta manera estamos colaborando a que nuestro jardín tenga un buen funcionamiento, brindando cada día una mejor atención a los niños/as que asisten.



Conformación del Comité de Convivencia

Se formará comité de Convivencia, el cual estará integrado por: Directora, dos delegados que serán elegidos participativamente por todos los apoderados del Jardín Infantil, y educadoras a cargo del nivel.

El Comité para todos los efectos se pronunciará mediante voto de mayoría y su decisión será inapelable.

Las Responsabilidades del Comité

El comité tendrá las siguientes responsabilidades: Revisar anualmente el reglamento, procedimientos y manual de convivencia, para proponer modificaciones si fuera necesario; deberá hacer seguimiento del cumplimiento de los deberes y derechos de quienes participan de esta comunidad educativa; Sesionar especialmente a petición de la Dirección del Jardín, Educadoras y/o apoderados, cuando tome conocimiento de antecedentes de infracción a las normas y entregar orientaciones de buen trato y aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno en caso de infracciones.

Ante la denuncia de infracción a las normas que tome conocimiento cualquier integrante del Comité. Se debe avisar de inmediato a la Directora del Jardín Infantil para que se encargue de mediar la situación. Esta a su vez deberá dejar constancia al Comité de Convivencia.

Se seguirá el protocolo de actuación frente a infracciones a la buena convivencia.

Actuación frente al incumplimiento de las normas básicas de funcionamiento y/o de convivencia entre estudiantes y entre alguien que detentes una situación de poder y un estudiante.

Comentado [C2]: Cambiar por...

Los niños y niñas representados por sí o por sus padres, madres y/o apoderados tienen derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta a ellos o sus hijos o hijas.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
4. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el ~~estudiante~~ y el resto de la comunidad.

Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Criterios orientadores

Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
 - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero;
 - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.

Proceso de acompañamiento

En la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al ~~estudiante~~ a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por la Educadora cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan de los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Educadoras, Encargado de Convivencia, Asistente y Técnico Social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Procedimiento de Investigación

- a) Las situaciones detectadas que afecten la buena convivencia deben ser informadas al Comité de Buena Convivencia o a un ~~funcionario~~ miembro del Comité, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Todo reclamo por conductas contrarias a las normas de funcionamiento y la convivencia del Jardín, deberá ser presentado en primera instancia en forma verbal o escrita ante el Comité de Buena Convivencia o a un funcionario del Comité en ese momento, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado en el libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones o en el medio que esté especialmente dispuesto para ello en el establecimiento. Si el reclamo es sobre un miembro Comité de Buena Convivencia o a un funcionario del Comité o si por diversas razones el reclamante tiene dificultades para realizar su reclamo en el establecimiento, deberá hacerlo ante la Directora.
- c) El Comité de Buena Convivencia o a un funcionario del Comité deberá generar espacios de encuentro para la solución pacífica constructiva de los

conflictos, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales, con la finalidad de recomponer las confianzas, los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1) Designación de 1 persona que efectuarán la investigación, quien toma acta puede preguntar en caso de necesidad o de aclaración.
- 2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- 3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- 4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 - a) Se tomará acta.
 - b) El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- 5) Se elaborará un informe *que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos:* lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- 6) *La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior*

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

En el caso de que el presunto agresor sea la educadora de párvulos, un funcionario del Comité acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación. En casos debidamente calificados, el funcionario podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes

Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las medidas reparatorias y/o formativas, medidas de apoyo pedagógico y psicosociales de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. El Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

Sobre la clasificación de las infracciones

- A. Son infracciones leves aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar. las siguientes:

Se consideran infracciones LEVES:

- b) No cumplir con la entrega de útiles escolares en la fecha solicitada por el establecimiento, si correspondiere.
- c) No cumplir con materiales solicitados para actividades pedagógicas de cada nivel.
- d) No justificar atrasos o inasistencias.
- e) No asistir a las citaciones individuales o reuniones de apoderados realizadas por la profesora.
- f) No hacer efectiva la derivación entregada.
- g) No suministrar o suspender el tratamiento farmacológico indicado por el especialista.
- h) Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno de la Escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigido en contra de autoridades del establecimiento.
- i) Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, docentes, directivos, funcionarios administrativos, auxiliares, ya sea de manera verbal o física alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.
- j) Ingresar sin autorización a la sala de clases.
- k) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.
- l) Realizar mal uso y deterioro del mobiliario de la escuela.

- B. Son infracciones graves, aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia.

Se consideran infracciones graves:

- a) La reiteración de iguales conductas calificadas como leves (3)
- b) La realización – de palabra o de hecho – de actos de violencia o intimidación en contra de estudiantes, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.
- c) Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- d) Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.

Las medidas formativas

Las infracciones a este reglamento serán motivo de medidas o acciones que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia y circunstancia atenuantes y agravantes. Estas corresponden a:

- a) CONVERSACIÓN FORMATIVA: Para alguna infracción de carácter leve o grave.

b) AMONESTACIÓN ESCRITA: Es el llamado de atención que realiza la educadora, frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave.

c) CITACIÓN A DIRECCIÓN:

Las medidas derivadas de la investigación de los hechos realizados por la instancia que corresponda serán apelables en el plazo de 5 días desde su notificación.

La resolución final quedará archivada en la dirección de la Escuela, y en la carpeta personal de los estudiantes.



Protocolo sobre hecho de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales



[Protocolo de acción](#)

Este protocolo es un protocolo de actuación o acción, los cuales están encargados de regular los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones de riesgos y/o que vulneran los derechos de uno o más integrantes de esta. Por ello que debemos actuar de manera oportuna, organizada y eficiente, resguardando la seguridad e integridad de quienes sean parte de nuestra comunidad educativa.

[Maltrato infantil](#)

Se entiende por **maltrato infantil** cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social. La UNICEF define como víctimas de maltrato o abandono a aquellos niños y niñas menores de 18 años que *“sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”*.

Dentro de los protocolos que regulen situaciones de maltrato físico y/o psicológico, así como aquellos hechos de connotación sexual, **se deberá contemplar la obligación que recae sobre los funcionarios de los establecimientos educaciones de denunciar al Ministerio Público, penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectasen a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del mismo.**⁷

Esto quiere decir, que, dentro de este protocolo, la comunidad educativa tiene que estar al tanto de todos los indicios o pruebas sobre el posible maltrato infantil dentro y fuera del establecimiento. Una vez que tenga la certeza o seguridad de que puede haber vulneración sobre los derechos del niño/a, la educadora se ve en la obligación de realizar una denuncia a las entidades correspondientes sobre maltrato o abuso y seguir los pasos correspondientes para llevarlo a cabo.

Este protocolo ante el maltrato tiene como objetivo recopilar la información o antecedentes que le permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por el hecho de maltrato infantil, de connotación sexual, agresiones físicas o psicológicas, y entregarlos a las entidades correspondientes.

[Tipos de maltrato](#)

- ✓ **Maltrato físico:** Cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o que lo exponga a una situación

⁷ Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal

grave de padecerlo. Sus consecuencias son evidentemente físicas con reacciones secundarias a los hechos.

- ✓ **Maltrato psicológico/emocional:** Las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro), provocando diversas actitudes; agresivas, temor, miedo, depresivas, entre otras que demuestran el maltrato antes mencionado.
- ✓ **Abuso sexual:** Cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquél o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre éste o ésta. En los niños menores de 6 años se puede manifestar al momento de ir al baño mostrando inquietud o miedo hacia el adulto cuando lo ayuda en sus necesidades básicas. También puede demostrarse en marcas físicas en su piel y cerca del área genital.
- ✓ **Corrupción:** Cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas. Ello dificulta la normal integración social infantil y puede producir una incapacidad para las experiencias sociales normales. Este tipo de maltrato puede manifestarse cuando el entorno del niño/a está inserto en una comunidad en las que se presentan consumo de drogas, alcohol, abuso sexual, conductas delictivas, entre otros. Esto puede tomarse aún peor cuando no hay ningún modelo cercano con un buen ejemplo moral, quien puede presentarle otra visión de la vida y llevarlo a comparar las acciones moralmente buenas de las autodestructivas.

Clasificación de maltrato

- ✓ **Maltrato leve:** Cuando la conducta mal tratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor, ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por lo que no se requiere de intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los

servicios sociales, quienes prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios. También es importante trabajar en conjunto entre el centro educativo y los familiares que puedan hacerlo.

Casos de *maltrato leve* pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo con apoyo de un especialista.

- ✓ **Maltrato moderado:** Cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por lo tanto, se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los Servicios Sociales y en coordinación con los servicios educativos, aportando al resguardo de la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.

Casos de *maltrato moderado* la dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación de Las Condes mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado para que se realice la intervención en la familia.

- ✓ **Maltrato grave:** Cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, cuando hay un alto riesgo de que se vuelva a repetir el maltrato, o bien, cuando ya es evidente los daños físicos provocando algún tipo de enfermedad o discapacidad en el o la menor. En estos casos, las declaraciones frente a la agresión deben ser de manera inmediata interviniendo legalmente por los derechos del niño/a en caso de haber sospechas o evidencias sobre maltrato. De esta manera las entidades sociales, educacionales y establecimientos legales podrán tomar los resguardos correspondientes para el bienestar es los niños/as.

Casos de *maltrato grave* La dirección lo notificará de modo verbal y presencial a Carabineros, adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

Casos *Urgentes* Se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera: acompañamiento a centros de salud, petición de protección policial, etc.

Señales de alerta ante posibles casos de maltrato infantil

Tipos de maltrato infantil	Indicadores en el niño o niña de una posible situación de maltrato.
<p>Maltrato físico (agresiones físicas)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niño/a ingresa con hematomas en diferentes partes de su cuerpo (rostro, espalda, brazos, piernas) 2. Niño/a ingresa con quemaduras específicas (con forma redondeada, que indican inmersión en líquidos calientes, o bien quemaduras que evidencian haber sido atado fuertemente con cuerdas u otros materiales. O bien, ser descuidados por el adulto. 3. Señales de mordeduras humanas (cuando parecen ser de un adulto). 4. Fracturas múltiples. 5. Heridas y/o rasguños. 6. Lesiones abdominales (hinchazón del abdomen, vómitos constantes).
<p>Maltrato psicológico</p>	<p><u>Evidencia en los niños/as:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niño/a es cauteloso con respecto al contacto físico con adultos. 2. Niño/a se muestra agresivo cuando otros niños/as lloran. (Irritabilidad frente a estas situaciones). 3. Niño/a muestra conductas extremas (agresividad o rechazo extremo). 4. Informa verbalmente que madre o padre le causó cierta lesión. 5. Niño/a manifiesta no desear volver a su hogar. <p><u>En Padres:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No da explicaciones con respecto a las lesiones del niño/a o estas son ilógicas, poco convincentes y contradictorias. Presentando conductas nerviosas o poco creíbles. 2. Intenta esconder las lesiones del niño/a, o bien, les resta importancia. 3. Trata al párvulo de una manera inadecuada.

Protocolo de acción ante sospechas de maltrato infantil

Ante cualquier acción o indicio de maltrato infantil se deberá observar a la o el menor tomando en cuenta los siguientes puntos:

- ❖ Observar acciones y respuestas a ciertos estímulos del o la menor.
- ❖ Contrastando opiniones con otros docentes.
- ❖ Entrevistando a la familia, dentro de 3 días de sospechas de maltrato infantil.
- ❖ Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los Servicios Sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.
- ❖ Realizar denuncia a Carabineros, PDI, JUNJI, Sename o tribunales de familia, según sean los resultados de las informaciones e informes, dentro de 24 horas de los resultados.

Tomando la importancia de los puntos anteriores estaremos aportando al resguardo e integridad del menor, tales como:

- ❖ Garantizar la protección del menor o la menor.
- ❖ Preservar su intimidad y la de su familia.
- ❖ Actuar de manera inmediata.
- ❖ Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- ❖ Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

De acuerdo con los Derechos del niño/a, y sin perjuicio del deber Moral de realizar **la denuncia**, la persona o entidad que estén a cargo del menor que tengan noticia de la posible existencia de una situación de maltrato, deberán ponerlo en conocimiento, a Dirección. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de avisar al profesional a cargo del nivel, para que tome razón de las sospechas de una situación de maltrato infantil, este a su vez tiene que comunicar a Dirección a través de la vía escrita, formato que el centro tenga establecido para este tipo de situación. Dejar por escrito los signos o indicios de maltrato por escrito archivando antecedentes que comprueben tal maltrato; como tipo de lesiones, conductas y emociones adjuntando la fecha correspondiente.

Una vez que se haya avisado a la dirección, también se le debe comunicar a los apoderados o familiares cercanos dependiendo de los sospechosos, dentro de 24 horas de efectuada la denuncia. Luego, se realiza la denuncia correspondiente a las entidades públicas como: Carabineros, PDI o tribunales para realizar el protocolo de maltrato infantil, en un plazo no superior a las 24 horas. Posteriormente, se debe llevar al menor al **servicio médico**, algún miembro del Equipo Educativo acompañará al menor o la menor a un centro asistencial para su evaluación clínica, informado a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado sobre la o el menor afectado.

¿DÓNDE DENUNCIAR?

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- ✓ Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- ✓ Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ Tribunales de Familia.
- ✓ Fiscalía.
- ✓ Servicio Médico Legal.

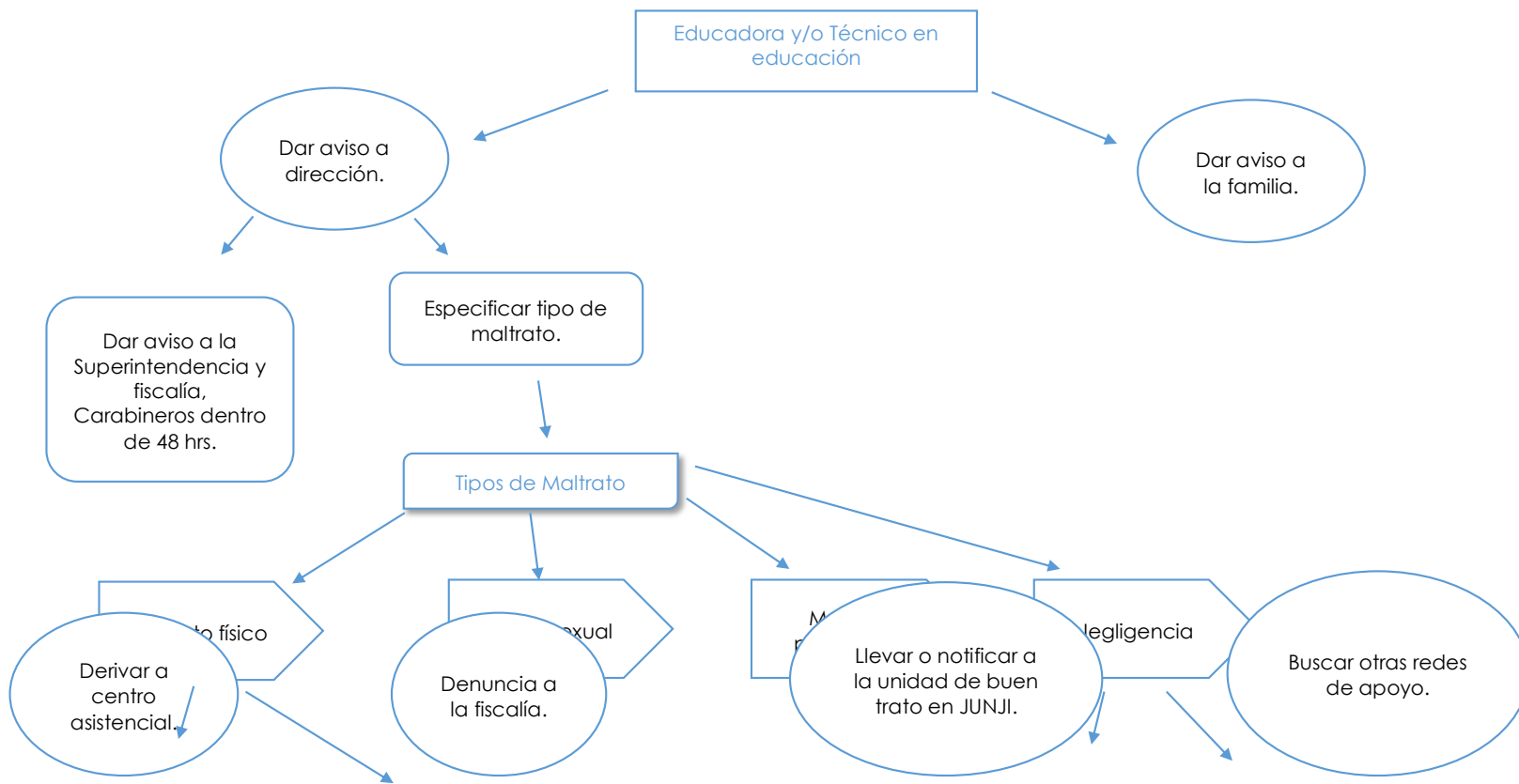
Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- ✓ **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- ✓ **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ✓ **(562) 23984000: Servicio Nacional de Menores:** Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ **(562) 23628200: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- ✓ **(562) 2233503 y (562) 2230934: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
- ✓ **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

[Procedimiento o flujograma correspondiente a la presencia de maltrato infantil:](#)

Para las profesionales que cumplen labores educativas o administrativas en el Jardín Little Stars, y que hayan identificado uno o varios de los indicadores asociados al maltrato infantil antes descritos, será su obligación dar aviso a las personas responsables según el siguiente flujograma:

Flujograma sobre el protocolo del maltrato infantil





Protocolo sobre la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos

Antecedentes Generales

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad; y que, por lo

mismo, requieren actuar oportuno, organizado eficiente. no sólo aportan al



un
y
Estos
buen

funcionamiento administrativo y organizado de las instituciones, sin que también al buen ambiente laboral, comunicación entre adulto y párvulos.

Los protocolos se consideran parte integrante del reglamento interno y deberán ser respetados tanto por toda la comunidad educativa, como por las familias que son parte de la institución.

Así mismo, el equipo educativo debe observar vulneraciones de derecho que ocurran tanto dentro o fuera del establecimiento de educación parvularia, reconociendo acciones para cada situación.

Se deben resguardar la realización de instancias de trabajo presencial, donde se dé a conocer el protocolo tanto a trabajadores como a funcionarios del establecimiento de educación parvularia, como también, a los padres, madres y apoderados, **las que deberán constar en un acta firmada por todos los asistentes.**

Dentro de los protocolos que regulen situaciones de maltrato físico y psicológico, así como aquellos hechos de connotación sexual, se deberá contemplar la obligación que recae sobre los funcionarios de los establecimientos educaciones de denunciar al Ministerio Público, penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectasen a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo

dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del mismo.⁸

⁸ Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal

Vulneración de Derechos de la Infancia

¿Qué se entiende por vulneración de Derechos?

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Estas vulneraciones pueden efectuarse hacia niños y niñas de todos los estratos sociales, y para cada profesional de la educación que trabaje con párvulos día a día. La detección precoz de aquellas vulneraciones significa una de las más fundamentales tareas.

La detección precoz de vulneraciones significa que cada una/o de los docentes de la educación será capaz y estará habilitado para reconocer señales cuando exista alguna situación en la familia, jardín, o en otros lugares que pueden entorpecer los derechos del Niño y de la Niña. También deberá estar al tanto de las observaciones de otros integrantes del establecimiento educacional, con el fin de indagar y seguir el protocolo establecido.

Derechos de los Niños y Niñas Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen los derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- ♥ **Derecho a la vida:** Se refiere a que todo niño tiene derecho a poder vivir. No pueden ser asesinado o agredido de manera física y debe crecer en condiciones óptimas.
- ♥ **Derecho a la Salud:** Todo Niño o Niña tendrá derecho al acceso de atención primaria y/o atención médica en centros médicos cuando sea requerido por el párvulo.
- ♥ **Derecho a la alimentación:** Todo niño tiene derecho a una buena alimentación, ningún niño debería pasar hambre o sufrir de inanición. Como padres debemos garantizar que este derecho sea respetado y atender las necesidades nutricionales de los más pequeños.
- ♥ **Derecho al agua:** Todos los niños deben tener derecho a contar con agua potable que haya sido tratada en condiciones de salubridad de manera correcta. Este derecho es fundamental para garantizar la salud y bienestar de los niños.
- ♥ **Derecho a tener una identidad,** teniendo un nombre, un apellido y una nacionalidad.
- ♥ **Derecho a la Educación:** Derecho a recibir educación formal, asistiendo a escuelas con obligatoriedad desde los 6 hasta los 18

años, y entregando todas las herramientas para que los niños/as desarrollen al máximo sus capacidades intelectuales, físicas y sociales.

- ♥ **Todos los niños tienen derecho a la no discriminación.** Cada niño o niña tiene el derecho a estar libre de discriminación por motivos de género, raza, idioma, religión, etnia, orientación sexual u otra condición.
- ♥ **Derecho a la Protección;** todos los niños tienen derecho a la protección y al socorro frente a situaciones conflictivas y de riesgo, a ser protegidos contra todas las formas de abuso y explotación que perjudiquen su bienestar.
- ♥ **Derecho a la Familia;** Derecho a tener madre y padre, saber quiénes son sus padres y no ser separado de ellos, siendo estos los responsables de brindar a sus hijos la misión de crecer sanos física, mental y espiritualmente. Respetar su desarrollo, participación, protección y vida privada.
- ♥ **Expresarse libremente;** Tener su propia cultura, idioma y religión. Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas. Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades. Y Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.
- ♥ **Derecho a la recreación y esparcimiento;** Todo niño al tener que gozar de la seguridad social, lo que implica desarrollarse en un ámbito seguro, también deben tener derecho a una sana recreación que a nivel psicológico le permita desarrollar aspectos sociales fundamentales para poder convertirse en un adulto estable emocionalmente.

Señales ante la eventual vulneración de derechos

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o síquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican a los adultos que algo sucede y que de alguna manera el niño o niña lo expresa a través de la somatización. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. **Pasan a ser**

señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes.

Las educadoras del establecimiento tendrán la misión de llevar un registro anecdótico en las fichas de registro de cada niño/a cuando se presenten alguna o varias señales que indiquen una posible situación de vulneración de derechos. Este quedará como una evidencia en los casos que necesiten ser informados a las entidades correspondientes y estará a la total disposición de cada uno de estas instituciones (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal).

Existen ciertos síntomas y/o situaciones que se presentan en los párvulos que serán eventuales indicadores de que un menor está siendo vulnerado en sus derechos. Algunos de los síntomas a los que los docentes deberán prestar especial atención serán:

Derechos del Niño y de la Niña	Indicadores en el niño o niña de una posible situación de vulneración de los derechos
<p><i>Derecho a la Salud</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Niño/a asiste notoriamente enfermo de manera reiterada sin tratamiento. ● Niño/a no se le lleva al médico cuando las educadoras han sugerido a los padres. ● Niños/as no son atendidos por los profesionales competentes de acuerdo a las sugerencias de las educadoras. ● Niños/as no reciben sus respectivas vacunas. ● Niño/a se observa dopado y/o bajo los efectos de algún somnífero o medicamento sin receta médica. ● Niño/a se enferma constantemente sin tener ficha médica que indique alguna patología crónica. Además, no se lleva al médico luego de ser notificado.
<p>Derecho a la Protección</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Niño/a ingresa con escasa higiene corporal y facial:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Uñas largas. - Orejas sin limpiar. - Cabello deslavado y/o sin peinar. - Rostro sin lavar. - Pañal a tope (pañal de la noche).

	<ul style="list-style-type: none">- Zonas íntimas irritadas (enrojecidas).- Pediculosis persistente sin tratar (la cual ha sido informada con antelación)- Hongos en cualquier parte del cuerpo por poca preocupación higiénica.- Falta de higiene bucal (caries).- Niño/a con síntomas de sarna u otra patología de la piel que indique falta de aseo higiénico. <ul style="list-style-type: none">● <u>Niño/a ingresa con prendas sucias y/o en mal estado:</u><ul style="list-style-type: none">- Prendas que no son de la talla adecuada.- Prendas sucias (desde la casa).- Prendas inadecuadas e insuficientes acorde al tiempo diario (Clima estacional).- Niño/a asiste sin mudas de cambio en reiteradas ocasiones.● <u>Niño/a manifiesto apetito durante toda la jornada</u><ul style="list-style-type: none">- Verbaliza que no <u>ha</u> consumido alimentos en su casa, verbaliza que no le <u>dan</u> comida en su casa)- Muestra rasgos físicos que comprueban la falta de alimentación (halitosis, cuerpo delgado, etc).
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Niño/a presenta trastornos de alimentación:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Niño/a no ingiere alimentos en el jardín infantil. - Niño/a ingiere demasiados alimentos en el jardín (roba alimentos de los pares, solicita más alimento a las educadoras de manera recurrente). - Niño/a carece de colación. - Niño/a asiste con colación dañina y/o no saludable (vencidas). - Niño/a no ingiere verduras ni frutas, ni los alimentos propuestos por el jardín (alimentación indicada por nutricionista infantil). - Niño/a se observa en bajo peso. - Niño/a se observa con sobrepeso.
<p style="text-align: center;"><i>Derecho a la Educación</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Niños/as que ingresan fuera del horario de ingreso de forma recurrente (Sin justificación alguna). ● Niños/as que presentan una inasistencia prolongada sin justificación alguna. ● Niños/as que son retirados fuera de su horario de salida de forma recurrente y sin justificación.
<p style="text-align: center;"><i>Derecho a la Familia</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Padres y/o apoderados que no asisten ni se presentan durante el año escolar. ● Padres y/o apoderados que no responden a las situaciones ni registros informados en su cuaderno de comunicaciones o

	<p>ficha de información de accidentes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Padres y/o apoderados que no participan de las actividades familiares del establecimiento.• Padres y/o apoderados retiran a los párvulos con señales de estar bajo los efectos del alcohol y/o drogas (halito alcohólico, conductas asociadas al uso de estupefacientes, entre otros).
--	---

Con el fin de resguardar la integridad y derechos de los niños y niñas según el cuadro de indicadores de vulneración expuesto anteriormente, nuestro Jardín ha elaborado el siguiente protocolo para enfrentar diferentes situaciones de vulneración de parte de los padres y/o apoderados.

Descripción del Protocolo ante posibles casos de vulneración de derechos

1. Si la vulneración de derechos tiene relación con higiene y/o salud del menor:

- Paso 1: Las educadoras del nivel realizarán un registro anecdótico en una ficha de control⁹ donde quedarán plasmadas todas las señales observadas en los párvulos que atentan a los derechos y a su bienestar. Cuando se presenta un caso en el que un niño o niña registra tres o más veces en la ficha de control, las educadoras escribirán dejando un registro en la ficha del niño/a en cuestión, así como también se enviará una comunicación en el starbook del niño/a o vía e-mail informando la situación detectada y solicitando mayor atención de parte de la familia hacia el párvulo. Junto con ambos registros escritos (ficha y Starbook o e-mail), la educadora a cargo del menor hablará de manera directa con el apoderado, o bien, vía telefónica acerca de la comunicación enviada con el fin de agendar una reunión en caso de ser necesario para hablar de las faltas y posibles soluciones del problema detectado.

Si luego después de este primer llamado de atención el niño/a ingresa al establecimiento presentando los mismos síntomas señales de vulneración (registrados en la ficha de control 2 veces más a partir del 1er llamado de atención), las educadoras procederán al paso 2 del protocolo.

- Paso 2: Las educadoras darán conocimiento del caso a la Directora del Jardín por segunda vez explicando la nueva observación frente al caso y se citará a los apoderados del párvulo a una entrevista personal urgente, para dar a conocer la situación del menor y cómo se lleva a cabo el caso según el protocolo. Para respaldar la

⁹ Anexo 1.

información entregada y confirmar que los padres y/o apoderados tomarán conciencia la situación, firmarán un Acta de Compromiso¹⁰, en la cual queda constancia de los temas a tratar, las soluciones o sugerencias y los acuerdos entre el Jardín y apoderados, donde también cada apoderado/a se compromete a no volver a infringir ni vulnerar los derechos del niño o niña.

Esta entrevista personal debe realizarse con un plazo no superior a 5 días hábiles desde que el establecimiento cita a los padres. En caso de no asistir los apoderados a la reunión agendada, se dejará constancia de la inasistencia en la ficha del niño/a y se realizará un segundo llamado a entrevista personal cuya fecha no puede ser superior a los tres días contados desde la fecha de la primera citación. A partir del segundo llamado de atención, si las educadoras observan y registran que el menor nuevamente presenta síntomas señales de vulneración de derechos, procederán a ejercer el paso 3 del protocolo.

- Paso 3: Las educadoras del nivel pondrán en conocimiento de la situación nuevamente a la Dirección general del establecimiento y se emitirá un informe del caso el cual se enviará a Carabineros de Chile, para que ellos deriven a las instituciones competentes (Oficina de Protección de Derechos, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, entre otros). Todo el procedimiento será informado a los apoderados del menor mediante los medios de comunicación establecidos.

2. [Si la vulneración de derechos tiene relación con la educación del menor:](#)

- Paso 1: Si un niño/a mantiene una asistencia irregular sin justificar, así como si un niño/a ingresa al establecimiento fuera de su horario de entrada de manera reiterativa (tres o más ocasiones en el último mes), las educadoras enviarán una comunicación en el starbook indicando la situación y solicitando que el menor ingrese

¹⁰ Anexo 2.

en el horario correspondiente a su jornada. Junto con esta comunicación, las educadoras informarán de manera verbal la situación a los apoderados, solicitando el cumplimiento de su jornada educativa y la importancia que este tiene. Si los apoderados manifiestan y/o indican verbalmente que toman conciencia de la situación, no pueden revertirlo y continúan ingresando fuera de su jornada y/o faltando reiterativamente sin justificación alguna, se procederá al paso 2 del protocolo.

- Paso 2: Las educadoras solicitarán una entrevista a los apoderados para comentar la situación. Si los apoderados manifiestan no querer o no poder revertir esta situación sin justificación alguna, deberán firmar un Acta en la cual indiquen que se hacen responsables de la educación y de los resultados pedagógicos obtenidos por sus niños/as.

Acta de conocimiento

Fecha: _____

"Yo, _____, apoderado(a) de _____, tomo conocimiento de la importancia que tiene la asistencia puntual de mi hijo/a al establecimiento para su desarrollo integral. Así mismo, me hago responsable de las consecuencias que trae para mi hijo/al mantener una asistencia irregular y/o impuntual, la cual podría afectar sus resultados pedagógicos en el año escolar."

Nombre y firma del apoderado

Protocolo de actuación frente a otras de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Comité de Convivencia Escolar.
2. Un funcionario del Comité, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, Psicólogo u otro para que adopte las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado.

El funcionario del Comité deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.

- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún niño o niña que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación.

Responsables del cumplimiento del protocolo:

Directora:

- Itsen Cekalovic.

Educadora a cargo de los niveles:

- Trinidad Cuadra
- Angélica Vera.

Técnicos y/o asistentes en educación parvularia:

- Sandra Ávila.
- Alejandra de la Barra

Recepción:

- María Paz Román.

Auxiliar de aseo:

- Estefanía Benítez..

Roles del personal del establecimiento:

- Asistentes de párvulos, recepción y auxiliar de aseo:** Si estas integrantes del equipo del Jardín detectan cualquier situación que hagan presumir la existencia de la vulneración de derechos de niños y niñas, deberán dirigirse a la/s educadora/s a cargo del párvulo involucrado para que ésta registre, dependiendo de la situación, exponiendo las sospechas y/o evidencias en la Ficha de control.
- Educadoras del nivel:** Si las educadoras detectan cualquier situación que hagan presumir la existencia de la vulneración de derechos de niños y niñas, deberán registrar dependiendo de la situación, exponiendo las sospechas y/o evidencias en la Ficha de control. Si el posible caso aún presenta síntomas de volver a incurrir, las educadoras darán aviso al equipo directivo y dejarán constancia de esta situación. En caso de que se reitere la misma situación, la educadora deberá informar a la Directora que se procederá a realizar una entrevista personal con los apoderados el párvulo para exponer el tema y solucionarlo a la brevedad. Las educadoras también tendrán la misión de informar a cada una de las integrantes del equipo docente la situación puntual del presunto niño/a vulnerado para tener un mayor seguimiento y control del caso.
- Directora:** Deberá estar atenta a la ficha de control de los niños/as posiblemente vulnerados indicados por la educadora a cargo, hacer un seguimiento y tomar la solución pertinente según el caso luego de haber implementado todos los pasos a seguir del protocolo (Aviso escrito - solicitud de entrevista 1 y 2). En caso de evidente vulnerabilidad de los derechos de los niños/as, deberá dar aviso a las fuerzas especiales (Carabineros de Chile – Tribunal de Familia - Oficina de Protección de Derechos) sobre el caso puntual, entregando informe con registros anecdóticos del párvulo.

Redes de apoyo a los niños y niñas:

Cuando se presentan casos de vulneración de derechos en niños y niñas que asisten al establecimiento, las instituciones donde se podrá derivar son:

- 1) Oficina de Protección de Derechos: La más cercana al establecimiento tiene su dirección en la I. Municipalidad de La Reina (Av. Fernando Castillo Velasco #9750, La Reina. Teléfono: 990245668 – 968459202. opd@mlareina.cl)
- 2) 53° Comisaría de Lo Barnechea: Tiene su dirección en AV. Lo Barnechea #1119, Lo Barnechea. Teléfono: 133 / +562 29222810.
- 3) **147**: Fono niños de Carabineros de Chile: Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 4) Tribunal de Familia: La oficina tiene su dirección en General Mackenna #1478, Santiago.
- 5) (562) 23628200: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

Anexos

Nombre niño/a	Fecha	Higiene corpora l, facial y bucal	Alimentaci ón	Educaci ón	Salud	Vestiment a	Observaciones

Anexo 1: Marcar con una X en el indicador en indagación y escribir la descripción de este en la casilla "observación".

Ficha de Control

Docentes a cargo:

Anexo 2:

Acta de compromiso

Yo _____, apoderado de _____, Fecha: _____, estoy al tanto de los indicadores observados en registro de la ficha de control realizado por el equipo educativo del Jardín Little Stars con respecto a la vulneración de los derechos de los niños/as.

Me comprometo a seguir la propuesta orientada por el equipo educativo del Jardín con el fin de aportar a la protección y los derechos, según los protocolos correspondientes que contribuyen al bienestar de mi hijo/a.

Temas a tratar:

Sugerencias:

Soluciones y acuerdo:

Nombre y firma del apoderado/a

Nombre y firma de la educadora

Nombre y firma de la Directora



Protocolo de Acción Para Accidentes Jardín Little Stars



Objetivo del protocolo

Describir de manera clara y organizada las acciones que debe realizar el equipo educativo frente a los diferentes tipos de accidentes que puedan ocurrir dentro del establecimiento, resguardando en todo momento la integridad física de los niños/as y contribuyendo a los derechos de estos.

Personas responsables de seguir el protocolo:

Directora: Itsen Cekalovic.

Miss: Trinidad Cuadra.

Miss: Angélica Vera.

En caso de que personal del Jardín presencie algún accidente, deberá informar a la educadora a cargo del menor de lo sucedido para que este protocolo pueda llevarse a cabo.

Procedimientos:

Importante:

- ✓ En Todos estos casos será la Miss, educadora a cargo del nivel o directora si está en el momento del accidente, quien se hará responsable de atender al niño o niña lesionado.
- ✓ Será ella también quien se encargue de hacer el registro del accidente tanto en la ficha de accidentes, como por vía telefónica informándoles a los padres lo sucedido.

Procedimiento en caso de accidentes leves:

- En estos casos de accidentes atenderemos en primera instancia al niño o niña aplicando primeros auxilios.
- En caso de heridas leves, se limpiará la zona afectada con suero fisiológico y se pondrá parche en el área afectada en caso que sea necesario.
- En caso de moretón se revisará el área e inmediatamente se aplicará una compresa de gel frío, además de pomada antiinflamatoria.
- En caso de mordida superficial, se aplicará el mismo procedimiento al accidente de moretón.
- En caso de empujón con algún tipo de consecuencias, se localizará el área específica del golpe y se aplicará una pomada antiinflamatoria, se realizará un masaje circular en el área

afectada, además de poner una compresa de gel frío al finalizar el procedimiento.

- En caso de Sangrado leve: se llevará inmediatamente al baño al niño/a afectado/a, se limpiará la zona con agua, se presionará el área superior del lado contrario de su nariz (orificio) sangrando. Esto es para disminuir lentamente el flujo de sangre. De manera paralela se debe aplicar agua en la frente y nuca para refrescar al niño/a afectado/a.
- Para disminuir su angustia y/o susto se le desvía la atención intentando generar un diálogo con él / ella procurando en lo posible que no se vea reflejado en los espejos del baño.

Procedimiento en caso de accidente medianamente grave:

- En estos casos se atenderá al niño/a en primera instancia aplicando primeros auxilios, paralelamente se llamará a los padres y /o apoderados para informar lo ocurrido.
- Luego se llamará al centro asistencial de urgencias. De acuerdo a la indicación del centro asistencial se decidirá si es necesario dirigirse a la clínica para atender al/la menor accidentado/a.
- Mientras esperamos a que lleguen al establecimiento los padres y la urgencia médica (si es necesario) seguiremos las instrucciones señaladas por los profesionales médicos.
- Una vez que lleguen al establecimiento los padres y/o apoderados, ellos decidirán si requieren ser acompañados para que su hijo/a sea trasladado a un centro asistencial o sea atendido urgencias en el establecimiento.

Procedimiento en caso de accidentes graves:

- En los casos que el accidente sea **grave**, se deberá atender inmediatamente al niño/a afectado.

- En forma paralela dirección o las Miss a cargo se comunicará con los padres y/o apoderados del afectado/a para informarle sobre los hechos sucedidos y explicarles los pasos a seguir frente al accidente.
- La Miss encargada del menor más otro adulto (directora o funcionaria capacitada) del establecimiento llevarán al menor al centro asistencial más cercano, o bien, a la clínica asociada del menor.
- Durante el traslado, la persona a cargo va observando los signos vitales del menor, hablándole, haciéndole preguntas y tratando de generar un diálogo con él o ella, de esta forma mantener al niño/a despierto y consciente.
- Al llegar al centro asistencial, el adulto a cargo deberá relatar lo más explícitamente posible el desarrollo del accidente y las reacciones del menor.
- Se acompañará al menor en este procedimiento hasta que los padres se hagan presente en dicho lugar.
- Una vez que los padres estén en la clínica, serán ellos quienes decidan los pasos a seguir junto al profesional tratante.

Procedimiento a seguir si se presente un caso de desmayo dentro de la comunidad educativa

- ✓ Ponemos al niño en un lugar con suficiente aire, espacio y se desabrochan los botones de la ropa para que pueda respirar con mayor facilidad. Idealmente el espacio debe tener una cantidad de adultos mínima para que no se sienta ahogado.
- ✓ Si se constata una alteración, es necesario llamar UCM o al número de emergencia médica de la clínica asociada. * (Promedio latidos por minuto en un pre escolar es 20) Controlamos el pulso, frecuencia respiratoria (nariz y boca).
- ✓ Si se sufre un desmayo el párvulo debe mantenerse acostado por a lo menos 15 minutos antes de volver a realizar una actividad física, levantar las piernas 30 centímetros por encima del suelo, al recuperarse debe respirar profundamente y toser para mejorar la circulación de la sangre.

- ✓ Si se presentan vómitos, debemos poner al niño / niña de lado para que no se ahogue.
- ✓ Evitar darle de comer o beber luego de que se recupere. Avisar al apoderado.

¿Cuándo debemos llamar a emergencia?

Cuando se presenta estado de inconciencia con diferentes indicadores, tales como: Sangramiento nasal, vómitos, convulsiones, relajamiento de esfínter, entre otros.

Tipos de Quemaduras y su procedimiento:

- *Quemaduras de primer grado;* Estas dañan solamente la capa externa de la piel, en estos casos la piel suele tornarse roja, hincharse, arder o doler.

Procedimiento:

- ✓ En todos los casos de quemaduras leves lo primero es colocar la zona afectada bajo un chorro de agua corriente fría durante 10 a 15 minutos , hasta disminuir el dolor (no hielo, porque este puede dañar aún más los tejidos)
 - ✓ Calmar y tranquilizar al menor entregando contención.
 - ✓ Cubrir la zona afectada con apósito limpio/estéril para luego trasladarlo al servicio de urgencias.
- *Quemaduras de segundo grado;* Estas dañan la capa externa de la piel y la que se encuentra debajo de ella, produciendo lesiones como: presentar ampollas, la piel puede tornarse roja, normalmente presentar hinchazón y regularmente dolor.

Procedimiento:

- ✓ Colocar la zona afectada bajo un chorro de agua corriente fría
 - ✓ Aplicar un apósito limpio y/o estéril, o compresa fría sobre la piel para aliviar el dolor (la compresa debe estar cubierta por un paño)
 - ✓ No aplicar cremas ni ungüentos.
 - ✓ Vendaje no adherente que deba cambiarse todos los días (en casa).
 - ✓ Trasladar a un centro asistencial.
- *Quemaduras de tercer grado;* Estas dañan o destruyen la capa más profunda de la piel y los tejidos que se encuentran debajo de ella. En estos casos se debe llevar al centro asistencial más cercano de inmediato, ya que las lesiones pueden ser graves y sólo pueden tratarse por el profesional médico.

Procedimiento:

- ✓ En este caso el menor será trasladado de forma inmediata al centro asistencial más cercano o indicado en su ficha personal.
- ✓ Durante el traslado se mantendrá la zona afectada dentro de un recipiente con agua fría o un apósito limpio y/o estéril húmedo.
- ✓ El médico tratante indicará los procedimientos posteriores del menor e informará directamente a los padres.
- ✓ La dirección de nuestro Jardín también deberá llamar a los padres del menor para informarles lo sucedido y los pasos a seguir como institución.

1. Accidentes Medianamente Graves:

Todos estos accidentes serán derivados a la atención médica luego de haber aplicado los primeros auxilios en la comunidad educativa correspondientes a diferentes heridas o golpes en las diferentes partes del cuerpo y/o cabeza.

Casos de accidentes medianamente Graves:

- ✓ Rasguño con heridas.
- ✓ Mordidas con heridas.
- ✓ Golpes con heridas.
- ✓ Caídas que provoquen inestabilidad al intentar ponerse de pie.

2. Accidentes Graves:

Son todos aquellos accidentes que requieren asistencia inmediata del centro asistencial más cercano, o bien, a la clínica asociada al menor.

Casos de accidentes graves:

- ✓ Caídas de alturas (desde 1 metro aproximadamente).
- ✓ Golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

- ✓ Heridas sangrantes por cortes profundos.
- ✓ Quebraduras de extremidades.
- ✓ Pérdida de conciencia (Desmayo).
- ✓ Quemaduras.
- ✓ Atragantamientos por comidas u otros objetos.
- ✓ Apnea.
- ✓ Ataques epilépticos.

¿Cómo prevenir un accidente?

La mejor manera de prevenir accidentes no sólo es que el adulto esté en observación constante con la cantidad de adultos necesaria para cierta cantidad de niños/as, sino que también cuando se educa y orienta a los párvulos a la prevención de éstos, por ejemplo: exponiendo fichas que lo indiquen, interviniendo en casos vivenciales haciéndolos participar de ésta expresando sus opiniones y posibles soluciones.

Es importante que se eduquen no sólo en este ámbito, sino que también en otros que aporten a la prevención de riesgos como: que tengan normas establecidas que puedan seguir, que tengan límites de convivencia, valores como el respeto e inculcar la importancia de los hábitos de cortesía en los diferentes momentos cotidianos, como: "por favor, permiso y gracias". Partiendo desde esta base los niños/as podrían evitar varias situaciones de riesgo y accidentes aportando a su autorregulación y responsabilidad.

¿Qué normas existen en nuestro jardín?

Dentro de la sala:

- No correr dentro de la sala.
- No subirse arriba de la silla.
- No subirse arriba de la mesa.
- No abrir ni cerrar ventanas o puertas de manera brusca.
- No dejar las cosas tiradas en el suelo.
- Ordenar luego de haber desocupado algún material.
- No ingerir elementos o materiales pequeños que puedan provocar alguna asfixia o atoramiento.
- Tomar agua cuando estén en posición estática.
- No manipular materiales peligrosos como vidrio, papel de aluza u otros que afecten a su bienestar.

- Limpiar el suelo inmediatamente luego que "algo" (líquido o sólido) haya caído al suelo.

En el patio:

- No comer mientras hacen actividad física.
- Beber agua cuando estén sentados o parados.
- No empujar.
- Respetar los turnos de cada uno en los diferentes juegos.
- Evitar juegos bruscos o violentos.

Conceptos

¿Qué es un accidente?

Es una acción imprevista o no planeada, ni deseada que altera el procedimiento normal o pre vista de las cosas causando daños, lesiones u otras incidencias a una persona o cosa. La ley 16.744 lo define como Toda lesión que sufra una persona que puede causar incapacidad o muerte.

Tipos de accidentes

- **Accidentes en el hogar:** Intoxicaciones, quemaduras, torceduras, heridas cortantes o punzantes, entre otros.
- **Accidentes en el trabajo:** Quemaduras, congelamiento, electrocución, caídas de un mismo nivel o distinto nivel, cortes, entre otros.
- **Accidentes de tránsito:** Choques, atropellamiento, volcaduras, entre otros.
- **Accidentes en la infancia:** Caídas mismo nivel o distinto nivel, intoxicaciones o asfixia, atrapamiento, aplastamiento, o accidente de tránsito, heridas entre otros.
- **Accidentes escolares:** Estos ocurren dentro del establecimiento educacional y sus consecuencias pueden ser casi todas las mencionadas

en los accidentes anteriores, por ende, su cuidado y prevención deben ser constantes.

En caso de que ocurra un accidente dentro del Jardín, el personal de este debe estar capacitado en los primeros auxilios a realizar y activar el protocolo de accidente, teniendo en cuenta la ficha del menor donde indican sus datos y los establecimientos médicos donde pueden ser trasladados.

Primeros auxilios

¿Qué son los primeros auxilios?

Son la ayuda inmediata y básica necesaria que se le entrega a una persona (adulto o niño/a) que ha sufrido algún tipo de accidente hasta la llegada de personal competente.

¿Qué es una herida?

Lesión que se produce en el cuerpo con rompimiento de piel y tejido. Las heridas son pérdida de continuidad de tejidos comprometiendo el área del cuerpo afectada. Estas heridas deben tratarse de inmediato para descartar o evitar posibles infecciones o enfermedades.

Las heridas pueden ser provocadas por: quemaduras, cortes punzantes, abrasivas.

Tipos de heridas

- **Herida cerrada:** En estas se observa contusión, generalmente son hematomas, aumento de volumen con hemorragia interna. Estos requieren de una atención rápida y eficaz para descartar el compromiso de algún órgano, o bien, de la circulación sanguínea.
- **Herida:** Daño en la piel, puede ser un daño superficial y lo podemos presenciar en los rasguños, heridas pequeñas o arañazos.

En otro tipo de herida se puede observar la separación de tejidos blandos comprometiendo piel, músculos, tendones, nervios, vasos sanguíneos, entre otros. Éstos suelen ser lesiones sangrantes, a las que hay que estar muy atentos a su rápida reacción de ayuda, ya que por lo general se exponen a las infecciones y/o enfermedades.

Picaduras Rash Alérgico Cutáneo

¿Qué es una picadura?

Es la consecuencia de un pinchazo o punzada con una punta muy delgada, las cuales muchas veces tienen consecuencias de dolor o reacciones alérgicas. Habitualmente las picaduras están asociadas al pinchazo de los insectos u otros animales que disponen de un aguijón.

Picadura de insectos:

Estas pueden manifestarse inmediatamente o tardar unas horas dependiendo de las reacciones corporales de cada uno. Estas pueden desaparecer rápidamente o tardarse mucho tiempo.

Síntomas:

- Irritación, comezón, enrojecimiento de la zona afectada, hinchazón, reacción alérgica, sarpullido e incluso dolor.

Tipos de picaduras más comunes en los establecimientos educativos:

- Picadura de hormigas.
- Picaduras de mosquitos
- Picaduras de avispas o abejas.
- Picaduras de arañas.
- Picaduras de pulgas.
- Entre otros dependiendo de la geografía.

Intensidad de las picaduras:

Picaduras leves: Se observa la reacción y si su hinchazón es leve. De ser así, se aplica gel frío en la zona afectada para intentar disminuir o no aumentar hinchazón, manteniendo la constante observación y evolución de esta.

En caso de ser necesario se debe retirar el aguijón y lavar la zona afectada con agua y jabón. Posteriormente se aplica la compresa de gel frío.

Picaduras graves: Se observa la reacción y su hinchazón en la zona afectada. Para que la picadura se denomine como grave, debe tener los siguientes síntomas:

- Dificultad al respirar.
- Hinchazón en los labios, párpados, garganta u otra zona del cuerpo.
- Mareos, sensación de desmayo o desorientación.
- Rápidos latidos del corazón.
- Urticaria.
- Nauseas, calambres o vómito.

Ante este tipo de síntomas la educadora o persona a cargo debe reaccionar de manera inmediata tomando la ficha del menor y

trasladarlo al centro asistencial más cercano o indicado según la ficha personal.

Desmayo

¿Qué es un desmayo?

Es la pérdida espontánea del sentido del conocimiento que sufre una persona demostrándolo en la reacción del cuerpo cuando se desvanece. Esto suele ocurrir por diversas circunstancias, como, por ejemplo: Por exceso de calor, por deshidratación, por baja azúcar en la sangre, angustia o miedo, problemas cardíacos y también cuando la presión sanguínea baja de manera repentina y causa que el flujo de la sangre que llega al cerebro disminuya.

Quemaduras

¿Qué son las quemaduras?

Las quemaduras son tipos de lesiones que se producen en los tejidos cuerpo causado por el calor, sustancias químicas, electricidad, el sol o radiación.

Las quemaduras pueden producir mucho dolor, hinchazón, ampollas, cicatrices y en casos más severos; shock e incluso la muerte.

También pueden conducir a infecciones porque la herida que genera daña la barrera protectora de la piel contribuyendo a ésta y posibles enfermedades.

Cuerpos extraños en las vías respiratorias

¿Qué es el atragantamiento?

Este se produce cuando un niño/a ingiere algún alimento o bien se meten un objeto pequeño a la boca y se quedan atrapados en la vía aérea obstruyendo la respiración y causando la asfixia.

En estos casos se aplicarán los primeros auxilios básicos y en caso de que llegue a ser una asfixia, realizaremos la maniobra de Heimlich, la cual es una técnica efectiva en un 100% para salvar sus vidas.

¿Qué es la maniobra de Heimlich?

La maniobra de Heimlich es un procedimiento de primeros auxilios la cual se realiza para desobstruir la vía respiratoria cuando se presentan casos de asfixia.

Para una buena ejecución deberá seguir los siguientes pasos:

1. Verificar que efectivamente esté atorado, preguntando "¿Estás atorado?" o bien observando su reacción gestual, como: Llevarse las manos al cuello, no poder toser, dificultad al hablar o sentir un silbido al intentar respirar.
2. Posicionarse atrás del afectado poniendo nuestra pierna derecha (o zurda en algunos casos) entremedio de las dos piernas del afectado. Poner nuestras manos en la región epigástrica (o en el "orificio o espacio" donde finalizan las costillas) abrazando al afectado. La mano derecha del ayudante debe estar con el puño cerrado y la mano izquierda cubriendo la derecha.
3. Luego, el ayudante deberá presionar su puño contra el abdomen de la persona afectada con una compresión rápida y fuerte hacia adentro y hacia arriba. Repita las compresiones hasta que el objeto salga. Si la persona vomita, acuéstelo de lado para evitar que el objeto obstruya totalmente sus vías respiratorias.

Cubrir el puño con la otra mano y presionar hacia arriba y hacia adentro con la fuerza suficiente para levantar la victima del suelo



ADAM

No se debe presionar con tanta fuerza como para llegar a levantar al niño del suelo



ADAM

4. Si el alimento u objeto no logra ser expulsado y el afectado pierde el conocimiento, se deberá llamar a urgencias médicas para trasladar a un centro asistencia, o bien, para que puedan asistirlo lo antes posible y aplicar respiración boca a boca y RCP.
5. Si la persona tiene sobrepeso o está embarazada, envuelva sus brazos por debajo de las axilas de la persona. Ponga su puño en el centro del esternón de la persona. Asegúrese que su puño no esté debajo del esternón o a un lado de las costillas. Ponga su otra mano sobre el puño y realice empujones rápidos. Haga esto hasta que el objeto salga o hasta que la persona pierda el conocimiento.

¿Cómo realizo la maniobra de Heimlich en un infante menor de 1 año de edad?

1. Sostenga al niño con la cara hacia abajo y con la cabeza un poco más abajo de sus pies. Apoye la mandíbula y cabeza del infante con su mano. Sostenga el peso del infante con su rodilla si usted está sentado, o con su antebrazo si usted está de pie.
2. Debe darle hasta 5 golpes en la parte superior de su espalda, entre el omóplato. Use la palma de su mano libre para hacer esto. Si usted ve que el objeto sale de la boca del infante, deje de dar los golpes.
3. Coloque al infante entre sus brazos y manos y gírelo sobre su espalda. Apoye su cabeza y cuello con su mano. La cabeza del infante debería estar poco más abajo que sus pies.
4. Debe darle hasta 5 compresiones en el pecho con 2 dedos. Sus dedos deben estar colocados en la parte media inferior de su esternón. Asegúrese que sus dedos no estén a un lado, o en la parte baja de su esternón. Si usted ve que sale un objeto de su boca, suspenda las compresiones.
5. Repita todos los pasos hasta que el objeto salga de la boca del infante. Si el infante pierde el conocimiento, debe llamar al centro de urgencias más cercano para que puedan asistirlo rápidamente y comience resucitación cardiopulmonar (RCP).

Colocar al bebé boca abajo a lo largo del antebrazo y darle 5 golpes fuertes y rápidos en la espalda con el talón de la mano



ADAM.

Colocar dos dedos en la mitad del esternón del bebé y dar 5 compresiones rápidas hacia abajo



ADAM.

Objetos en orificios de cuerpo (nariz, orejas, ombligo y otros)

En los tratamientos de los cuerpos extraños en nariz, orejas, boca y ombligo se limita a la extracción inmediata del objeto por parte del adulto a cargo.

- En caso de que esto no sea exitoso se llamara de forma inmediata a urgencias del centro asistencial más cercano, o bien, a la clínica asociada del menor.

Apnea

¿Qué es la apnea?

La apnea obstructiva del sueño es una patología que se caracteriza porque las personas que lo padecen roncan habitualmente, tienen paradas de la respiración (apneas) de forma repetida y somnolencia durante el día como consecuencias los pacientes que lo padecen no pueden descansar bien durante las horas de sueño. Esta es la **apnea del sueño**, la más frecuente.

Apnea del sueño central.

Es cuando el cerebro deja de enviar las señales apropiadas a los músculos que controlan la respiración, por lo que dejan de funcionar, interrumpiéndola.

En este tipo de apnea la vía respiratoria permanece abierta, pero como los músculos respiratorios permanecen inactivos, se produce el cese del flujo respiratorio. En este caso la persona también se puede despertar por falta de oxígeno en la sangre.

Si bien las apneas corresponden a episodios de sueño, no nos deja ajenos a casos como este en nuestro establecimiento educacional. Para una buena prevención en caso de accidente producido por esta patología debemos estar atentos a los siguientes síntomas:

- ✓ Falta de respiración durante el sueño por periodos mayores a 20 segundos.
- ✓ Falta total de movimiento.
- ✓ Color azulado alrededor de los labios y en la lengua

Procedimiento para atender esta patología:

1. Suavemente sacude el brazo o la pierna del menor, aplaude bien fuerte para que se despierte, debería comenzar a respirar en uno o dos segundos.
 2. Si no tenemos respuesta, debemos poner al niño/a boca abajo sobre tus rodillas y con suavidad presiona varias veces su cuerpo con tus dos manos para ayudarlo a respirar.
 3. Si no hay respuesta nuevamente, abre su boca para revisar que no haya nada que obstruya su respiración, afloja cualquier ropa ajusta alrededor de su cuello.
- En caso de no tener respuesta favorable después de los pasos antes mencionados de se debe recurrir en forma inmediata al centro asistencial más cercano al centro educativo, o bien, a la clínica asociada al menor.

¿Qué es la Epilepsia?

Es una enfermedad del sistema nervioso (SN), debido a la aparición de actividades eléctricas anormales en la corteza cerebral, provocando ataques repentinos caracterizados por convulsiones violentas y pérdidas del conocimiento.

Protocolo o pasos a seguir en caso de presenciar un episodio de epilepsia en nuestro Jardín Infantil:

1. Mantener la calma.
2. Tratar de que el menor no se lastime durante la crisis epiléptica, quitando objetos peligrosos de alrededor (aristas de muebles, objetos punzantes, etc), y colocando algo blando bajo su cabeza para evitar que se golpee contra el suelo.
3. Aflojar ropas alrededor de su cuello.
4. Se debe colocar de costado para facilitar la respiración.

5. Observar la duración de las crisis (por lo general este tipo de crisis finaliza entre dos a tres minutos y se recupera gradualmente).
6. Se debe acompañar al menor hasta que la crisis termine. Dejar que descanse y que se recupere hasta comprobar que vuelve a la situación normal.
7. Llamar al apoderado e informarle lo sucedido dejando una constancia de lo sucedido en la ficha de accidentes (Anexo).

¿Cuándo debemos recurrir a urgencias?

- ✓ Si la crisis epiléptica dura más de 5 minutos.
- ✓ Si la crisis es recurrente en un corto periodo de tiempo.
- ✓ Si ha subido un traumatismo importante durante la crisis epiléptica.

Como ya tenemos noción de algunos conceptos de los accidentes o eventualidades que pueden ocurrir en nuestro Jardín Infantil, daremos a conocer tipos de accidentes, sus posibles casos y los procedimientos que debemos seguir en caso de presenciarlos.

Clasificación de accidentes

3. *Accidente leve:*

Estos contemplan todos aquellos accidentes que sólo requieren atención primaria (de las educadoras o personas a cargo) o de primeros auxilios de heridas cerradas o golpes suaves.

Casos de accidente Leves:

- ✓ Rasguño superficial.
- ✓ Moretón por caída leve.
- ✓ Mordida leve.
- ✓ Empujón con consecuencias leves.
- ✓ Sangrado de nariz (leve y aislado).
- ✓ Rasmillón.
- ✓ Picaduras leves.

[Redes de apoyo](#)

Botiquín del jardín: Es una caja plástica con los implementos e insumos básicos de primeros auxilios para los niños en el establecimiento educacional. Este debe estar ubicado en un lugar seguro y de fácil acceso para el adulto y fuera del alcance de los niños/as del Jardín.

Insumos:

- Un manual de primeros auxilios actualizado.
 - Un listado de teléfonos de emergencia.
 - Agua oxigenada.
 - Suero fisiológico.
 - Algodón.
 - Gasa esterilizada y fraccionada
 - Suero fisiológico.
 - Crema hematomas (Arnika)
 - Termómetro oral.
 - Tijeras.
 - Suturas.
 - Guantes que no contengan látex.
 - Mascarilla.
 - Bolsas de gel frío (Deberán estar en el refrigerador del Jardín).
 - Pinzas.
 - Tablilla.
 - Venda elástica.
 - Vendas adhesivas de diferentes tamaños.
- **No se puede dar ningún tipo de medicamento al menor que no sea indicado por un profesional por medio de una receta médica actualizada a la fecha de la solicitud.**

Teléfonos de Centros Médicos cercanos:

Clínica Las Condes: (2) 2210 4000, Lo Fontecilla 530, Las Condes, Región Metropolitana.

Clínica Alemana La Dehesa: (2) 2910 7000 Av. José Alcalde Délano 12205, Lo Barnechea, Región Metropolitana

Emergencias Municipalidad lo Barnechea: 1405 / SAPU 227573443 Av. El Rodeo 13533, Lo Barnechea, Región Metropolitana

VII DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

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

- Entrega de copias del documento al personal del jardín (firmando en señal de recepción y conocimiento).
- Socialización del documento en las reuniones que se lleven a cabo y a través de la página web del establecimiento.
- Se entrega de reglamento interno a las familias en el momento de confirmación de matrícula.
- En la primera reunión de Familias se socializa el Reglamento Interno.
- En la página web del jardín infantil

La Directora podrá modificar el presente Reglamento Interno, con aportes y sugerencias de los docentes, paradocentes y apoderados.

VIII REGULACIÓN DE PROTOCOLOS

Aprobación, Modificaciones, Actualizaciones y Difusión del Reglamento Interno

Con el objetivo de que el presente Reglamento Interno sea operativo y contribuya a mejorar el buen trato y convivencia escolar en nuestro Jardín infantil es que éste podrá ser reformulado, acogiendo observaciones y sugerencias de todos los integrantes de la Comunidad.

Cualquier modificación deberá ser analizada, aprobada y sancionada por el Comité educativo, en presencia del 100% de sus representantes y con más del 50% de los votos, tomando en cuenta la experiencia y sucesos del primer semestre de funcionamiento.

Los cambios serán informados y socializados con la comunidad educativa y estos serán informados formalmente a la Superintendencia de Educación Parvularia.

La persona encargada de informar decisiones sobre gestión en el Jardín Infantil Little Stars, será la Directora.