

# COLORES

## REGLAMENTO INTERNO EDUCACION PARVULARIA



**“TODOS SOMOS DIFERENTES”**

## IDENTIFICACION DE LA INSTITUCION

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Establecimiento<br>Educativo | Jardín Infantil “COLORES”  |
| Directora                    | Andrea Silva González  |
| Dirección                    | Walker Martínez #3162  |
| Comuna                       | La Florida   |
| Ciudad                       | Región Metropolitana   |
| Fono                         | +56972156239 - +562 2349 5855  |
| Fecha creación               | 2017   |
| Dependencia                  | Particular privado   |
| Modalidad<br>Enseñanza       | Educación Parvularia - Currículo Integral  |
| Correo Electrónico           | <a href="mailto:contacto@jardininfantilcolores.cl">contacto@jardininfantilcolores.cl</a> |

## INDICE.

### **I.-MARCO TEORICO**

- 1.- Fundamentación
- 2.- Objetivos
- 3.-Conceptos

### **II.-MODALIDAD CURRICULAR**

- 1.-Fin de la Educación parvularia
- 2.-Principios Pedagógicos
- 3.-Estrategias pedagógicas de aprendizaje
- 4.-Planificación  
Formato de planificación:
  - 4a.-Nivel Medio
  - 4b.-Nivel Heterogéneo-Transición 1 y 2
- 5.-Evaluaciones pedagógicas a.-Evaluación diagnóstica  
B.-Evaluación Formativa  
C.-Evaluación Sumativa  
D.-Agentes evaluadores
- 6.-Promoción

### **III.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- 1.-Derechos de los párvulos  
Deberes de los párvulos
- 2.-Derechos y funciones de la Directora
- 3.-Derechos de las educadoras de Párvulos  
Deberes de las educadoras de Párvulos
- 4.-Derechos de Técnicos de Párvulos  
Deberes de las Técnicos de párvulos
- 5.-Derechos de monitores (Talleres)  
Deberes de monitores (Talleres)
- 6.- Derechos de los Padres, Madres, y/o Apoderados  
Deberes de los padres, Madres y/o Apoderados
- 7.-Derechos del Personal de aseo  
Deberes del Personal de aseo

### **IV.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

- 1.-Comunidad educativa
- 2.-Niveles de Párvulos
- 3.-Horario de funcionamiento
- 4.-Admisión
- 5.-Protocolo de ingreso párvulo
- 6.-Protocolos de salida de los párvulos
- 7.-Presentación personal párvulos nivel preescolar
- 8.-Registro de asistencia, inasistencias y atrasos.
- 9.-Cobros y mecanismos de pago
- 10.-Materiales
- 11.-Comunicación con las familias
- 12.-Alimentación
- 13.-Salidas pedagógicas
- 14.-Actividades extra programáticas
- 15.-Medios de Transporte
- 16.-Organigrama

## **V.-NORMAS DE SEGURIDAD.**

- 1.-Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

## **VI. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.**

- 1.--Consideraciones generales sobre higiene en momento de uso de baños-salas.
- 2.-Consideraciones generales sobre higiene en el momento de alimentación.
- 3.-En relación a enfermedades, salud del párvulo.
- 4.-Administración de medicamentos
- 5.-Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

## **VII. NORMAS DE CONVIVENCIA.**

- 1.-Objetivos de la convivencia escolar
- 2.- Responsables de la convivencia escolar
- 3.-Derechos de la comunidad escolar
- 4.-Faltas y sanciones:
  - a.- Faltas leves
  - b.- Faltas graves
  - c.- Faltas gravísimas
- 5.- Protocolo de actuación frente a sanciones a la buena convivencia
- 6.- Buen trato en el desarrollo de niños y niñas en edad preescolar
  - a.- Definición de buen trato
  - b.- Promoción de buen trato en el jardín infantil.
- c.- Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras...
  - d.- Protocolos de actuación frente a cualquier evento violento o de maltrato escolar
  - e.- De la obligación de denuncia de delitos

## **VIII.- PROTOCOLO DE PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL A UN PÁRVULO.**

## **IX.-PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACION SEXUAL CAUSADO POR UN ADULTO EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO EN CONTRA DE UN NIÑO O NIÑA.**

## **X.- DE LA AGRESION ENTRE ADULTOS:**

# MISION

Es servir a los niños y niñas que se nos han encomendado, para despertar en ellos placer por el descubrimiento y el saber, en un ambiente de buen trato, seguro, confortable e inclusivo, y brindar una educación sustentada en los valores católicos en donde prime el respeto, amor, honestidad, solidaridad y esfuerzo, entre otros para que nuestros niños sean capaces de desarrollar sus talentos y puedan participar de forma activa en la construcción de sus vidas y la sociedad; en un ambiente familiar que a través del cultivo del compromiso favorezcan el desarrollo de una comunidad sana y feliz.

# VISION

Ser una comunidad educativa que entregue una educación Integral de calidad, potenciando en los niños y niñas sus habilidades y competencias en las diferentes áreas de desarrollo, permitiendo en ellos un aprendizaje activo y significativo, favoreciendo la formación de niños y niñas, creadores, gestores de sus propio desarrollo, con fuerza motivacional, curiosos, respetuosos con sus pares y adultos, autónomos, tolerantes a la diversidad, amantes de los libros, la naturaleza y su entorno, responsables, con capacidad de transformar, dominar y controlar su realidad, para que manejen intencionalmente lo que les rodea..



## Nuestro reglamento se sustenta en los siguientes referentes normativos

- a) **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, disponiendo a los Estados tomar parte y asegurar bienestar y protección social de ellos. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.



- b) **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

## **I. MARCO TEORICO:**

### **FUNDAMENTACION:**

El presente Reglamento Interno preescolar del Jardín Infantil “COLORES” será el instrumento regulador del funcionamiento de nuestro establecimiento de educación preescolar. Este incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a contingencias, y las diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduadas, de acuerdo al nivel preescolar.

Se complementa este Reglamento, con el protocolo frente al abuso sexual y maltrato infantil, con el objeto de aunar criterios respecto a los procedimientos a seguir ante estas posibles situaciones que se puedan dar, clarificar el rol que tienen los funcionarios del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso y maltrato, estableciendo responsabilidades indeclinables, alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños/as. Como también se incluye el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), como instrumento articulador de medidas destinadas a la comunidad educativa del nivel preescolar desarrollando una cultura de prevención y autoprotección frente a diversas situaciones de emergencias o catástrofes que puedan surgir.

Basándonos en los objetivos y fines de la Educación parvularia entendemos éste reglamento como la disciplina de un conjunto de normas, que describe el mejor contexto para realizar nuestro trabajo educativo, y el desarrollo armónico de nuestros párvulos, es decir, un escenario con límites que nos facilite un óptimo desempeño y que a su vez a los niños y niñas les permita sentirse seguros y protegidos y sobre todo, crecer como seres humanos libres, responsables, solidarios y honestos, entre muchos otros valores. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación a través del establecimiento de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa. Y según la ley 20.609/2012 (que Establece Medidas Contra la Discriminación) especialmente en su fin esencial de “garantizar a todas las personas, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidas por la Constitución Política del Estado”.

A su vez es importante considerar las políticas de promoción de los derechos del niño y niña, basándonos en los principios inspiradores contenidos en el artículo 3 de Decreto con Fuerza de Ley N°2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación y otros que están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128, del Ministerio, los cuales son los siguientes:

Los principios inspiradores para la construcción del reglamento interno son:

**Dignidad del ser Humano:**

Es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo puede ser vulnerada-

Por lo tanto nuestro reglamento interno busca resguardar el respeto de la dignidad de toda nuestra comunidad educativa, especialmente la dignidad de nuestros niños y niñas, ya que, por sus características etarias y el desarrollo de su autonomía progresiva están en una situación de mayor riesgo que se han vulnerados.

**Niños y niñas Sujetos de Derecho**

Este principio se refiere a que los niños y niñas son sujetos de derechos, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, y a su vez ejercido por niños y niñas.

Según lo mencionado se infiere que los niños y niñas son titulares de derechos con capacidad de ejercer estos de manera autónoma, por ende nuestra institución educativa en su proyecto educativo y reglamento interno considera que niños y niñas tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones personales, tanto de forma individual como grupal las que este documento considera y respeta en la gestión educativa.

**Interés Superior del Niño**, este tiene como fin ordenar las decisiones de nuestra comunidad educativa en función de garantizar el ejercicio de sus derechos, la cual se da a través las estrategias y acciones para lograr el desarrollo integral y bienestar de niños y niñas.

**Autonomía Progresiva de Niños y Niñas**, este principio hace mención al ejercicio de sus autonomía la cual ejercerá sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades, por ende la responsabilidad de nuestra institución y la de los adultos a cargo es de orientar y acompañar en la toma de decisiones respetando los intereses y deseos del párvulo y este acompañamiento variara de acuerdo con la evolución de sus facultades.

**No Discriminación Arbitraria**, este principio alude, al respeto de los derechos fundamentales y sin distinción, por ende nuestro reglamento interno no considera ningún tipo de discriminación ya sea de diferencia de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación, ya que consideramos que todas las personas que componen nuestra comunidad educativa son diversas.

**Equidad de Género**, de acuerdo la Política Nacional de Convivencia Escolar, este principio resguarda todas las personas, independientemente de su género u orientación sexual, por ende en nuestro reglamento interno considera que todos los niños y niñas tienen el derecho de ser tratados y



protegidos con el mismo respeto y valoración, ya que reconocemos que todos son distintos, únicos y tienen igualdad de derechos.

**Participación**, este principio alude a la participación de todas quienes conforman la comunidad educativa, ya que nuestro reglamento interno tiene como finalidad regular la forma de operar de nuestro establecimiento, como también las relaciones entre los miembros, involucrándolos en la elaboración, implementación y modificación de nuestro reglamento interno.

**Autonomía y diversidad**, entendemos que nuestro sistema educativo se basa en el respeto y fomento de la autonomía por ende se expresa en la libre elección y adhesión de nuestro proyecto educativo, nuestras normas de convivencia y funcionamiento establecidos en este reglamento interno.

**Responsabilidad**, este principio hace referencia al deber de toda la comunidad educativa, que es contribuir al desarrollo y perfeccionamiento, ya que todos los actores de los procesos son titulares de derecho como también deben cumplir deberes.

**Legalidad**, este principio, hace referencia en dos dimensiones, la primera que consiste en la obligación que tenemos como institución educativa de actuar bajo la normativa educacional y elaborar nuestro reglamento interno bajo la legalidad; y la segunda, se refiere a la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en este reglamento, es decir a las descripciones específicas de las conductas de todos nuestros miembros de la comunidad que constituyan faltas o infracciones identificando las sanciones para cada hecho.

**Justo y racional procedimiento**, este principio hace alusión a las medidas disciplinarias que determinamos las cuales son aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en este reglamento interno.

**Proporcionalidad**, este principio se plantea como un límite a la discreción de las autoridades del establecimiento, ya sea sostenedora y directora, para determinar las sanciones establecidas en este reglamento interno. Es decir todas las medidas tomadas en este reglamento serán en proporción de la gravedad de la falta.

**Transparencia**, este principio hace referencia a la disponibilidad de la información de nuestra institución educativa la cual debe estar para todos los ciudadanos, a todos los niveles de nuestra institución, consagrando el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los diferentes procesos de nuestro establecimiento

**Interculturalidad**, este principio nos invita a reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias, considerando su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia, la cual permite la construcción de un reglamento interno y un proyecto educativo inclusivo.

## **OBJETIVOS:**

Los objetivos que se pretenden alcanzar con los párvulos en nuestro nivel Preescolar son los siguientes:

- Que el niño(a) adquiriera la confianza básica, actitudes de responsabilidad e iniciativa personal en las diferentes situaciones.
- Que sean agentes activos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Que desarrollen actitudes de autonomía personal en la toma de decisiones, de actitudes de expresión creadora, de habilidades de comunicación, a través de diferentes formas de expresión, actitudes de apreciación relacionadas con el trabajo individual, grupal y colectivo.
- Favorecer el desarrollo del conocimiento de sí mismo, su medio físico y social.
- Que el niño(a) desarrolle un pensamiento divergente a través de los procesos mentales de observación, asociación, comparación, clasificación, seriación y orientación temporal y espacial.
- Que desarrollen habilidades en la coordinación viso-motriz fina y gruesa y del equilibrio estático y dinámico del cuerpo.
- Fortalecer el rol de la familia como primer ente educativo, formadora de hábitos, valores y principios.
- Crear un clima de respeto y armonía entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Favorecer y fortalecer estilos de vida saludables, organizando distintas actividades de prevención, seguridad, alimentación sana y actividades motoras en distintos lugares.
- Acabar con la discriminación arbitraria y toda forma de exclusión social, llevando a cabo prácticas de educación inclusiva.

## **-CONCEPTOS:**

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

**Comunidad educativa:** Se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a los párvulos, padres, madres y apoderados,

Educadoras de párvulos, Asistentes de párvulos Asistentes de la Educación, Directora y Sostenedor educacional

**Normas de funcionamiento:** Son las reglas por las que se rige la conducta de un ser humano en concordancia con la sociedad y consigo mismo. Son las reglas que se deben seguir, y se deben ajustar las conductas, tareas y actividades que la persona realiza.

**Normativa :** Es el conjunto de reglas o leyes que se encargan de regir el comportamiento adecuado de las personas en una sociedad, dentro de la cual influyen diversos factores en las personas para poderlas acatar y respetarlas como son , la moral y la ética principalmente

**Normas de seguridad:** Se entiende como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el auto cuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les corresponde mientras permanezca en el establecimiento escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (**PISE**) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección

**Normas de higiene y salud:** La higiene personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano, es el cuidado que las personas se dan a sí mismas para preservar la salud. En ella influyen factores culturales, sociales, económicos e individuales.

**Normas de convivencia:** son un elemento más dentro de la formación integral de la persona y un medio eficaz para crear un ambiente educativo adecuado. Para favorecer la convivencia en un ambiente escolar, se debe considerar el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y deberes.

## **II.-MODALIDAD CURRICULAR:**

El currículo con el cual se sustenta el trabajo pedagógico de nuestro jardín ,es el **Currículum Integral**, teniendo como referencias para organizarlo el Proyecto Educativo Institucional (PIE) , y las nuevas **Bases Curriculares para la Educación Parvularia ( ley 20.845/ 2018)** aplicando además, los principios propios de la educación preescolar ; los cuales permiten configurar una educación humanista ,inclusiva y de buen trato; los cuales deben ser considerados de manera integrada sistémica y permanente en las planificaciones mensuales elaboradas por las propias educadoras para sus respectivos niveles.

El currículo integral nos muestra **al niño** como un agente activo y **al educador** como facilitador del aprendizaje, señalándose tanto en sus fundamentos pedagógicos, filosóficos y psicológicos.

Enfatizando en ellos que el niño debe ser respetado como persona en continuo proceso de aprendizaje donde también le interesa enfatizar el desarrollo afectivo en forma específica, y no tan sólo como complemento de otras funciones. En el currículo integral, el niño usa los procesos mentales de: observación, asociación, comparación, clasificación, seriación, orientación espacial,

La metodología en un Currículo Integral está basada en el juego, ya que éste constituye una actividad fundamental del párvulo. No se puede estimular integralmente a un niño si no se le brinda la oportunidad de involucrarse plenamente en la realización de las actividades. El juego ofrece posibilidades por ser un medio de aprendizaje que le provoca placer al niño, da la oportunidad para desarrollar la autonomía e iniciativa personal, promueve la interacción espontánea con sus compañeros y con el medio físico, favorece la exteriorización de sus observaciones respecto al medio social. Este currículo tiene fundamentos Filosóficos -psicológicos- pedagógicos; éste último fundamento es sin duda el más desarrollado de los tres, pues orienta el aprendizaje. ¿Cómo enseñar? ¿Cómo aprender?

### **1.-FIN DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA:**

La Educación Parvularia como primer Nivel del Sistema Educativo busca como fin:

“Favorecer una Educación de Calidad Oportuna y Pertinente, que propicia Aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el Desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y el niño como persona. Ello, en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la Sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos y considerando los Derechos del Niño.” (BCEP)

### **2.-PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS:**

Nuestro currículum y quehacer pedagógico también está orientado y basado en los Principios Pedagógicos de la Educación Parvularia los cuales provienen tanto de los paradigmas fundadores de la misma, como de las construcciones teóricas que han surgido de la investigación del sector en la última década, en la búsqueda de la formulación de una pedagogía más enriquecedora de los aprendizajes de los niños. Su formulación por separado no debiera hacer olvidar que su aplicación en el diseño curricular y en las prácticas pedagógicas debe ser integrada y permanente

**-Principio de bienestar** Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses.

**-Principio de unidad:** Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos.

**-Principio de singularidad:** Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, de allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

**-Principio de actividad:** La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad.

**-Principio del juego:** El juego en la Educación Parvularia es un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje.

**-Principio de relación:** La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien, deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.

**-Principio de significado:** El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras.

**-Principio de potenciación:** Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y

talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades.

### **3.-ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS DE APRENDIZAJE:**

Basándose en lo anteriormente señalado en nuestro Jardín Infantil las Educadoras de Párvulo se organizarán con las siguientes estrategias y procedimientos pedagógicos, a utilizar en aula:

- Unidades de aprendizaje.
- Temas-Cuento eje- Juego centralizador
- Celebraciones y efemérides pertinentes al nivel
- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral en: vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.
- Fomento a la lectura y uso de biblioteca de aula
- Fomento a la pre-escritura
- Plan Lector
- Biblioteca de aula.
- Resolución de problemas matemáticos
- Iniciación a la adición y sustracción
- Sico motricidad ( Taller semanal)
- Inglés (Taller semanal)
- Yoga (Taller semanal)
- Cocina (Taller semanal)
- Potenciación de habilidades artístico musicales

Además, cada educadora cuenta con su propia metodología de trabajo dentro del aula, respetando las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo. También acá es importante mencionar que podemos incluir actividades que surjan de la necesidad de los niños y que sean pertinentes a su realidad; como también el incorporarse a actividades pedagógicas o extra programáticas organizadas por el Jardín Infantil.

### **4.- PLANIFICACION:**

El equipo de educadoras del establecimiento, organiza su trabajo pedagógico de acuerdo a un formato basado en la nuevas B CEP( Ley 20.845/ 2018);considerando los Objetivos de aprendizajes (OA) de los tres ámbitos ,dando énfasis curricular a los Objetivos transversales (OT) reflejados en todas las unidades temáticas que aplicarán en sus niveles. Se trabajan periodos permanentes en los que se enmarcan actividades de rutina diaria; como también los periodos variables en los cuáles se ubican

los aprendizajes pedagógicos. Dentro de estos periodos, uno está consignado para el tema de la unidad, otro para fortalecer Lenguaje y matemáticas, talleres variados (Yoga-cocina-motricidad-Huerto orgánico-inglés), proceso del Plan nacional lector (PNL).

Para fortalecer habilidades lectoras desde temprana edad. Esto se ve reflejado en la Organización del Tiempo que realiza cada educadora para su nivel de acuerdo a sus necesidades. El formato pedagógico a usar se detalla a continuación; en él se considera para Niveles Transición el Diseño Universal de Aprendizaje, (DUA) y sus propios principios, reflejados en el trabajo que hace cada educadora de párvulos con la asistente técnica a cargo del nivel.

#### **4a.-FORMATO DE PLANIFICACION PEDAGOGICA: Nivel Medio**

##### **EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE N°**

**EDUCADORA:**

**Jardín:**

**NIVEL CURRICULAR:** Segundo nivel (Medio menor y mayor)

**N° de niños:**

**1.-ÁMBITO DE APRENDIZAJE:**

**NUCLEO :**

**Objetivo de Aprendizaje:**

**2.-ÁMBITO DE APRENDIZAJE:**

**NÚCLEO :**

**Objetivo Aprendizaje Transversal :**

**Recursos para aprendizaje:**

| <b>Objetivos específicos</b>         | <b>Habilidad</b>         | <b>Experiencia de aprendizaje</b>                      | <b>Indicador de evaluación</b>   | <b>Fecha</b> |
|--------------------------------------|--------------------------|--|--|--------------|
| <b>1.- OA:</b><br><br><b>2.-OAT:</b> | Según Taxonomía de Bloom | <b>Inicio:</b><br><b>Desarrollo:</b><br><b>Cierre:</b> | <b>Evaluación OA1</b><br><b>Instrumento:</b><br><br>Indicadores de logro:<br><br><b>Evaluación OAT</b><br><b>2</b> Indicadores de logro: |              |

**4b.--FORMATO DE PLANIFICACION PEDAGOGICA (Unidad didáctica):  
Tercer Nivel (Transición 1- 2)**

**Unidad didáctica:**  
**Nivel Curricular:**  
**Nº niños:**  
**Fecha inicio:**

**Educadora:**  
**Asistente:**  
**Fecha término:**

**Fundamentación:**

**Contenidos:**

|             |          |             |
|-------------|----------|-------------|
| Tema unidad | Lenguaje | Matemáticas |
|-------------|----------|-------------|

**Recursos:**

**Tipo Evaluación:**

**Instrumentos:**

**Procedimiento:**

**OBJETIVOS TRANSVERSALES SELECCIONADOS.**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Identidad y autonomía     |  |
| Convivencia y ciudadanía  |  |
| Corporalidad y movimiento |  |

**UNIDAD DIDACTICA:**

| Ámbitos de experiencias       | Núcleos de aprendizajes  | Objetivos de aprendizaje   | Habilidades              | Experiencias de aprendizajes  | Fecha |
|-------------------------------|--|--|--------------------------|---|-------|
| Desarrollo personal y social. | Identidad y autonomía<br><br>Convivencia y ciudadanía<br><br>Corporalidad y movimiento | Según niveles curriculares<br><br>3º Nivel Transición (4 a 6 años) | Según taxonomía de Bloom | Inicio:(Múltiples medios de presentación y representación)<br>:DUA<br><br>Desarrollo: (Múltiples medios de ejecución y expresión).DUA<br><br>Cierre: (Múltiples formas de implicación).DUA<br><br>Trabajo de co docencia DUA: |       |
| Comunicación integral         | Lenguaje verbal  | Según niveles curriculares.  |                          | Inicio:(Múltiples medios de presentación  |       |



|                                       |  |   |  |   |  |
|---------------------------------------|--|---|--|---|--|
|                                       | Lenguajes artísticos   | 3º Nivel Transición (4 a 6 años)                                    |  | y representación)<br>:DUA<br><br>Desarrollo: (Múltiples medios de ejecución y expresión).DUA<br><br>Cierre: (Múltiples formas de implicación).DUA<br><br>Trabajo de co - docencia DUA:  |  |
| Interacción y comprensión del entorno | Exploración del entorno natural<br><br>Comprensión del entorno sociocultural<br><br>Pensamiento matemático | Según niveles curriculares.<br><br>3º Nivel Transición (4 a 6 años) |  | Inicio:(Múltiples medios de presentación y representación)<br>:DUA<br><br>Desarrollo: (Múltiples medios de ejecución y expresión).DUA<br><br>Cierre: (Múltiples formas de implicación).DUA<br><br>Trabajo de co-docencia DUA: |  |

## 5.-EVALUACIONES PEDAGÓGICAS:

Nuestro Jardín adopta períodos mensuales de Evaluación, por considerar que responden de manera más adecuada a las distribuciones de tiempo para el desarrollo de las Unidades Didácticas y Temas de los niveles. Acá cada educadora adopta el medio evaluativo más apropiado para evaluar en su nivel los objetivos que serán medidos de los párvulos a través del desarrollo de la unidad. Los niños y niñas también serán evaluados, con un informe cualitativo, correspondiente a los objetivos de aprendizaje, explícitos en las Bases Curriculares EP al término del 1º y 2º semestre. Este será entregado a los apoderados, a fin de informar sobre los avances de sus hijos en el aspecto integral del currículo. Nuestro nivel tendrá un sistema de evaluación basado en el **logro de habilidades**, utilizando la escala valórica que se detalla a continuación.

**L (Logrado)** = La conducta se observa casi siempre, su nivel de logro es adecuado.

**SL (Semi logrado)**=La conducta se observa a menudo, en forma ocasional, su nivel de logro es regular (Necesita mejorar.)

**PL (Por lograr)** = La conducta se observa a veces, su nivel de logro es bajo. (Requiere apoyo.)

**NE (No evaluada)** = La habilidad no ha sido evaluada aún por la educadora.

Se consideran ciertas etapas dentro de la evaluación que se realiza durante el año lectivo con los párvulos:

**a). Evaluación Diagnóstica:** Se evaluarán los conocimientos previos, este tipo de evaluación debe aplicarse a todos los niveles a inicios del año escolar para recoger información completa sobre el desarrollo, capacidades, fortalezas y necesidades de los niños/as en relación a los aprendizajes de entrada, que ellos traen.

**b) Evaluación Formativa:** Se llevará a cabo durante todo el proceso pedagógico, aporta antecedentes que se relacionan con el avance de los aprendizajes de los niños/as, y respecto de cómo se está llevando a cabo el trabajo educativo. Se aplicará el uso de los siguientes instrumentos evaluativos: Escalas de apreciaciones- Listas de cotejo-.Escalas por niveles de logro-rúbricas-.El medio para reunir la información será a través de observación directa, registros anecdóticos-carpetas de trabajo de los párvulos-evaluaciones concretas y graficas al término de la adquisición de contenidos ya sea del Tema o Unidad (según niveles)

**c) Evaluación Sumativa:** Se aplicará al término de un ciclo o proceso, durante el primer y segundo semestre. Permitirá determinar en qué grado los niños/as alcanzaron los objetivos, a través de las experiencias de aprendizaje propuestas, según el modelo curricular del establecimiento. Permitiendo esto tomar decisiones a mediano y largo plazo. Cada educadora aplicará para este efecto evaluaciones gráficas o no gráficas, quién informará a los padres y apoderados de su respectivo nivel, los logros obtenidos durante entrevista personal e individual.

En Educación parvularia se considerará la **entrevista** como medio evaluativo, ya que permite el intercambio de información con los padres y promueve la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños/as. **La observación** directa también permite recoger datos e información de las características de los alumnos/as del nivel, en forma individual o grupal, cobrando gran relevancia ella como procedimiento en la evaluación.

#### **d.- Agentes Evaluadores:**

Es importante consignar quienes participarán del proceso evaluativo:

- **De la evaluación:** Corresponderá a la **educadora** delinear, planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo, siendo ella la primera responsable del proceso educativo de los párvulos, pueden apoyar los demás profesionales que actúan en cada nivel, quienes colaboran en el aula, manteniendo una interacción diaria o permanente con los párvulos, estableciendo así un trabajo coherente de un **equipo multidisciplinario** que apunte siempre a un mayor beneficio con los niños y niñas..

- **Auto evaluación:** Este rol le corresponde al **párvulo**, quien deberá llevar a cabo el proceso evaluativo cuando se le requiera para desarrollar su autonomía y su capacidad meta cognitiva.

-La **Dirección** y sus representantes también es un agente importante en el proceso evaluativo; quien lo debe hacer en forma permanente, a fin de velar por el cumplimiento de la labor de todos los agentes que actúan en la comunidad educativa, con el fin de lograr los propósitos para entregar una educación de calidad, igualdad y equidad, coherentes con las pilares fundamentales entregados por el Ministerio de Educación en este nivel.

#### **6.-PROMOCION:**

-Las educadoras entregarán información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto. En el ciclo de educación Parvularia se da especial énfasis al ámbito de Desarrollo Personal y Social, por considerar las conductas de entrada que los niños deben adquirir para el logro de los demás ámbitos de aprendizaje. La formación personal y social es un proceso permanente y continuo que comprende aspectos tan importantes para los niños como el desarrollo y valoración de sí mismo, la autonomía, identidad, convivencia y ciudadanía. El ámbito de Comunicación Integral constituye un proceso central en tanto que los niños y niñas desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con otros, escuchando, recibiendo comprensivamente y produciendo mensajes, expresando sensaciones, vivencias, emociones, sentimientos y necesidades; en el ámbito Interacción y Comprensión del Entorno, la relación que el niño o niña establece con el medio, se caracteriza por ser activa y permanente. En donde el niño/a progresivamente vaya descubriendo y comprendiendo las relaciones entre los distintos objetos, fenómenos y hechos, para explicarse y actuar creativamente distinguiendo el medio que lo rodea.

Desde este punto de vista la educadora mediará los aprendizajes a través de diversas estrategias pedagógicas y evaluativas, donde irá desarrollando las habilidades necesarias para que cada niño o

niña pueda acceder al nivel de enseñanza superior (1° año Básico) de la mejor forma posible; el nivel preescolar por lo tanto tiene en nuestro Jardín como en todas partes la **PROMOCIONAUTOMATICA (en todos sus niveles)** , y considera solo las evaluaciones de tipo cualitativas de acuerdo a la edad de desarrollo de sus alumnos. Para acceder al nivel de enseñanza siguiente (Enseñanza Básica) se hará evaluación, informes e intervención de profesionales externos, si fuese necesario (previa autorización de los padres). Los profesionales sugeridos que pueden apoyar externamente pueden ser fonoaudiólogo, educadora diferencial o psicopedagoga, terapeuta ocupacional, psicólogo y/o neurólogo, según situaciones específicas realmente necesarias y/o sugeridas por Jardín a los padres del niño/a.

-En el nivel Transición 2 se realizará evaluación gráfica en el área de Lenguaje y Matemáticas (se trabaja durante jornada un periodo diario en estas áreas), las cuales son registradas, como también se entrega un Panorama Grupal Sumativa de logros obtenidos al término del año lectivo; lo cual permitirá visualizar los aprendizajes obtenidos por el nivel de forma grupal e individual, que permitirá establecer aprendizajes previos a la enseñanza formal.

-Si el párvulo no alcanza objetivos de aprendizajes, se realizará una entrevista con el apoderado, donde se le informará la situación pedagógica del alumno, para acceder al nivel siguiente y de ésta manera se le den los apoyos correspondientes.

### **III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes, considerando las definiciones que la Ley General de Educación (LGE) y Ley de Inclusión establecen.

#### **1.-Derechos de los Párvulos.**

- Recibir una Educación de calidad, gratuita, e inclusiva.
- Contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.
- Que el proceso educativo se constituya para ellos, una experiencia significativa donde tenga participación activa.
- Contar con un espacio adecuado, higiénico y seguro.
- Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares , y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad
- física y psicológica
- Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.
- Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de
- agresión o abuso que hubiera sufrido.
- Recibir reforzamiento en forma oportuna cuando presente dificultades.
- Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo

- de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
- Contar con material de desarrollo pedagógico, suficiente.
- Participar en las actividades extra programáticas, deportivas y recreativas que programe el nivel preescolar dentro de sus dependencias.
- Ser atendido oportunamente cuando manifieste verbalmente y/o muestre síntomas de enfermedad; dando aviso de inmediato a su apoderado.
- Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiéndose al seguro escolar.
- Ser fotografiado, filmado siempre y cuando cuente con la autorización de su apoderado.
- Participar de salidas a terreno en las cercanías del jardín infantil con fines pedagógicos, bajo el resguardo de educadora y técnicos, siempre que cuente con la autorización de su apoderado.

### **Deberes de los Párvulos:**

De acuerdo a los procesos de crecimiento y maduración, los niños y niñas irán adquiriendo conductas que de acuerdo a su edad se verán reflejados como acciones, las cuales representaras deberes en su futuro.

### **2.- Deberes Directora:**

- Dirigir y controlar el funcionamiento del Jardín Infantil.
- Orientar y controlar la óptima implementación del modelo curricular adoptado.
- Supervisar el buen desempeño de todo el personal.
- Calendarizar actividades programáticas.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Dar a conocer las líneas generales del trabajo, a todos los integrantes de comunidad
- Realizar reuniones técnicas con el personal
- Delegar funciones con sus respectivas responsabilidades.
- Supervisar el buen funcionamiento del Establecimiento en general. .
- Planificar y evaluar junto a equipo de educadoras acciones variadas para llevar a cabo en el nivel preescolar.
- Resolver problemas con el personal, padres, apoderados y párvulos, informando adecuadamente a la dirección administrativa del jardín infantil.
- Tomar las medidas necesarias para suplir las ausencias y/o retrasos del personal del jardín.
- Revisar, supervisar, corregir las planificaciones, planes anuales, informes de evaluación y otros documentos relacionados con el ámbito pedagógico.

### **3. Derechos Directora.**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a disponer de espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo

### **3.-Derecho de las Educadoras de Párvulos:**

- Ser considerado en su dignidad personal y profesional, recibiendo un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes aplicando protocolo pertinente.
- Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar.
- Proponer criterios y normas pedagógicas que permitan aportar al desarrollo formativo y pedagógico de los párvulos.
- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizajes.
- Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.
- Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección.
- Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, u otras instancias de formación
- Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones, en contextos profesionales del proyecto educativo.
- Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que lo o la afecte.
- Estar en situación de antecedentes personales acorde a la ley.
- Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
- Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades pedagógicas.
- Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato del cual se le pueda imputar.
- Asistencia médica en caso de accidente u otra situación el cual este comprometida su integridad física y psicológica durante el ejercicio de la practica pedagógica.
- Hacerse parte de este manual de convivencia, para su ejecución y cumplimiento.

## **Deberes de las Educadoras de párvulos.**

- Puntualidad y cumplimiento de horarios establecidos, tomando cursos a la hora que corresponde.
- Respetar para toda acción los conductos regulares existentes en el establecimiento.
- Elaborar el plan de implementación curricular de su nivel, teniendo en cuenta los principios y objetivos de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia
- Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- Dar a conocer P.E.I y Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades del nivel en libro o bitácora de actividades pedagógicas manteniéndolo al día para las revisiones periódicas.
- Entregar las planificaciones y evaluaciones en fechas solicitadas, para registro en banco de datos del Jardín, realizando cuando fuese necesario las modificaciones que le son sugeridas.
- Informar toda situación anómala a superiores o Dirección, siguiendo conductos regulares.
- Entregar información de los párvulos a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.), cuando sea necesario.
- Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluaciones realizadas y, al finalizar cada semestre, entregar Informe Pedagógico en los plazos acordados, en el formato establecido por el Jardín.
- Informar a padres y apoderados sobre los avances de aprendizajes que se visualizan en forma general con los párvulos, a través de reuniones mensuales, y en forma personal las fortalezas y debilidades de cada uno de ellos.
- Realizar talleres o charlas educativas, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
- Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando situaciones de faltas lo ameriten.  
Brindar buen trato a niños y niñas y a sus familias
- Fomentar Estilos de vida Saludable, apego, igualdad de género, fomento lector, interculturalidad e inclusión etc.
- Proteger, contener, brindar seguridad, educación de calidad a los párvulos.
- Dar igualdad de oportunidades para que todos sus párvulos puedan aprender.
- Ser responsable en el uso de los equipos y recursos facilitados por el establecimiento
- Comprometerse con el proceso educativo y cultura de altas expectativas del establecimiento.
- Asistir a reuniones técnico-administrativas, programadas periódicamente para coordinar instancias que apoyen el proceso de enseñanza aprendizaje
- Velar por la integridad física y psicológica de los alumnos a su cargo, dentro del establecimiento.
- Adecuar estrategias, metodologías y contenidos, de acuerdo al nivel que atiende, considerando los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje. (DUA)
- Estar informado de los Planes y Programas pedagógicos vigentes para los niveles a su cargo, e implementarlos cuando hay reformas.
- Apoyar y sensibilizar a los padres y familia de los niños(as) que presentan mayor dificultad.

- Respetar y cumplir la normativa institucional contenida en Reglamento en relación a prevención de riesgos higiene y seguridad; emergencias del personal, protocolo en caso de maltrato y abuso sexual, protocolo accidente escolar.
- Detectar oportunamente alteraciones en el desarrollo o salud de los niños, orientando a padres y apoderados a realizar interconsultas con profesionales.
- Autoevaluar su desempeño profesional al finalizar el año.
- Participar en talleres de perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades a los cuáles se les solicite.
- Comunicar a Dirección cuando ocurra cualquier tipo de accidente escolar o situación extraordinaria acontecida en el establecimiento, que involucre a un miembro de la comunidad escolar y dejarlo consignado en protocolo.
- Por resguardo de la seguridad de los niños y niñas, se prohíbe el uso del celular personal para redes sociales en horario de trabajo. Se permitirá atender y realizar solo llamadas de EMERGENCIA
- Reguardar la presentación personal en horarios de trabajado, tales como vestimenta, cabellos, uñas, accesorios (aros, pulseras, cadenas y uso de maquillaje moderado).

#### **4.-Derechos de asistentes de párvulos**

- Ser considerada en su calidad personal y profesional, recibiendo un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad, frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, aplicando todas las acciones legales de apoyos y protocolos internos correspondientes.
- Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar,
- Aportar criterios que permitan apoyar al desarrollo formativo de los párvulos en colaboración con la educadora de párvulos.
- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr elementos necesarios que contribuyan al logro de los objetivos de aprendizajes en general.
- Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.
- Ser informada de aquello que afecte o se vincule con los párvulos que tenga relación con el jardín infantil, para colaborar con educadora, en favor del bienestar de ellos.
- A ser escuchadas por las educadora y Dirección del Jardín considerando su experiencia profesional.
- Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Asistencia médica en caso de accidente u otra situación el cual esté comprometida su integridad física y psicológica durante el ejercicio de la práctica pedagógica.



## Deberes de las asistentes de Párvulos

- Colaborar con la Educadora de Párvulos en la atención integral de los niños y niñas del nivel en los diversos contextos, para el logro de aprendizajes significativos por parte de éstos
- Puntualidad y cumplimiento de horarios establecidos.
- Entregar atención oportuna a las niñas y niños a su cargo, velando por la satisfacción de sus necesidades físicas y emocionales
- Preparar el material pedagógico que se requiere para el desarrollo de la planificación de los aprendizajes de los niños y niñas.
- Hacer buen uso de material de trabajo y equipamiento en los espacios pedagógicos
- Mantener informada a la Educadora de aula, de falta de insumos y mantención de los espacios físicos de su sala de actividades que requieran reparación u otros.
- Informar inmediatamente a la Educadora a cargo del nivel, situaciones relevantes, ocurrencia de accidentes o eventos adversos que le sucedan a las niñas y/o niños a su cuidado.
- Velar por el buen uso de material didáctico y de trabajo en los espacios comunes.
- Velar por el orden, ornato y ambientación de los espacios pedagógicos
- Colaborar en actividades programadas por el nivel y establecimiento, cuando se requiera de su ayuda.
- Hacer uso de un vocabulario adecuado con todos los miembros de la unidad educativa.
- En caso de ausencia de la educadora deberá estar capacitada para atender y realizar las actividades planificadas.
- Apoyar a educadora cuando ésta lo requiera en la evaluación de los aprendizajes de sus niños y niñas.
- No discriminar ni hacer diferencias de ningún tipo con los niños y niña.
- Respetar y cumplir la normativa institucional contenida en Reglamento en relación a prevención de riesgos higiene y seguridad; emergencias del personal, protocolo en caso de maltrato y abuso sexual, protocolo accidente escolar.
- Cautelar el buen desarrollo de las actividades con los párvulos en sala, atendiendo a las necesidades de los niños y niñas
- Supervisar a los niños en el baño, sala, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores.
- Supervisar e intervenir en horario de colación de los menores, para que esta sedé en condiciones de higiene y armonía.
- Pegar comunicaciones en Agenda del Niño(a) procurando que todos los padres reciban información.
- Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados; personal del jardín infantil.
- Los días en que se realicen reuniones u otras actividades, permanecer en el establecimiento hasta el momento que se le solicite, sean reuniones técnica o reuniones de apoderados.
- Reguardar la presentación personal en horarios de trabajado, tales como vestimenta, cabellos, uñas, accesorios (aros, pulseras, cadenas y uso de maquillaje moderado)
- Por resguardo de la seguridad de los niños y niñas, se prohíbe el uso del celular personal para redes sociales en horario de trabajo. Se permitirá atender y realizar solo llamadas de EMERGENCIA.

## **6.-Derechos de los Padres, Madres, y/o Apoderados:**

- De acuerdo a la constitución política del Estado de Chile se expresa que los padres o familias son los principales responsables y directos de la formación de sus hijos. La familia es la base de la sociedad, por lo tanto, los primeros agentes educadores son aquellos que componen el grupo familiar, colaborando a la tarea educativa del establecimiento educacional. Por lo cual ellas esperan recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
- Ser informado del Reglamento Interno del Establecimiento, manuales y protocolos.
- Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Recibir el resultado de evaluaciones y ser orientado en su interpretación y medidas de reforzamiento, para apoyar mejor a su hijo /a.
- Recibir oportunamente en agenda las informaciones y/o actividades que realizará la educadora y/o el jardín infantil relacionados al proceso educativo del párvulo.
- Ser informado de aspectos relevantes de su hijo/a, relacionados al comportamiento, rendimiento, interacción con pares y adultos a cargo.
- Ser informado por teléfono si su hijo/a siente algún malestar (enfermedad-orina-feca) que le impida seguir en clases para que éste sea retirado(a).
- Ser recibido por la Dirección y Educadora frente a alguna inquietud, dentro del horario estipulado para ello.
- Ser acogidos y recibir ayuda de la unidad educativa respecto de la educación de sus hijos o hijas, a través de un plan de trabajo pedagógico. y/o formativo, si lo solicita.
- Que se cumplan los planes de trabajo pedagógico con los párvulos.
- Contar con un espacio adecuado para desarrollar actividades entre adultos.(reuniones)
- Contar con la participación de profesionales que entreguen a las familias orientaciones respecto de su rol educativo, para lo cual no estén capacitados.
- Autorizar o rechazar que sus hijos o hijas sea fotografiado, grabado o filmado
- Autorizar o rechazar salida de su hijo o hija, fuera del entorno del espacio físico escolar.

## **Deberes de los Padres, Madres, y/o Apoderados:**

- Participar activamente en la educación de sus hijos e hijas y apoyar la labor educativa que el establecimiento desarrolla con ellos. Colaborar en las actividades de aprendizaje, trabajos u otros, cuando sea solicitado por la educadora y/o dirección.
- Educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
- Respetar las normas y reglamento interno del jardín infantil, en cuanto a horarios de ingreso y salidas de los párvulos.
- Participar constructivamente en actividades organizadas por el jardín infantil cuando se le solicite.
- Firmar documentaciones, reglamentos, circulares, asistiendo a establecimiento cuando se le solicite.

- Escuchar y respetar las opiniones de educadora en relación al desarrollo de sus hijos(as) en el ámbito pedagógico y personal.
- Frente a dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes, seguir conducto regular: primero educadora a cargo del niño/a; de no encontrar una respuesta satisfactoria en segunda instancia comunicar sus inquietudes a Dirección pedagógica del nivel de educación parvularia. En ningún caso increpar directamente a un alumno/a o padres/apoderados por algún conflicto surgido.
- Velar por la asistencia de su hijo/a a clases, en caso de ausencias ocasionales del niño o niña (1 ó 2 días) justificar en forma verbal o escrita y con certificado médico en inasistencias de tres o más días.
- Mantener preocupación constante por la presentación personal de su hijo(a) (ropa limpia, cuerpo aseado, cabello limpio) y envío de útiles y materiales personales solicitados, para su aprendizaje, respetando fechas solicitadas.
- Los apoderados serán responsables de reparar, reponer, reemplazar y/o costear los bienes del Jardín dañados o extraviados por su hijo(a) cuando estos no se usaron con un fin pedagógico o dentro del proceso de aprendizaje.
- Informar del cambio de domicilio, números telefónicos y personas que pueden retirar a su hijo/a, impedimentos legales de adultos en relación al niño(a) cuando sea necesario.
- Revisión diaria de Libreta de Comunicaciones,
  - Asistir y participar de las reuniones y actividades programadas por educadora. En el caso de que no pudiera asistir un adulto en representación de su hijo (a) debe avisar y justificar con anterioridad a la educadora a cargo del curso.
  - Las determinaciones y acuerdos asumidas en reuniones, deberán ser aceptadas por aquellos que estuvieron ausentes de estas.
  - Para el normal desarrollo de las reuniones y entrevistas, el apoderado no debe concurrir con niño/as como acompañantes.
  - Concurrir a las entrevistas personales o citaciones cuando sea necesario.
  - Ser respetuosos con cada uno de los integrantes de la comunidad educativa al realizar sugerencias o reclamos.
  - Asumir responsable y oportunamente los requerimientos que el establecimiento estima necesarios en caso de que su hijo presente dificultades de aprendizaje, emocionales y/o conductuales.
  - Las dependencias físicas del nivel preescolar están destinadas al proceso educativo de los niños. Los padres solo podrán entrar en situaciones concertadas previamente con fines pedagógicos (lo que, de ocurrir, debe ser informado previamente) o al retirar del establecimiento a su hijo (a), si se requiere de su presencia.
  - No llamar por teléfono exigiendo presencia de la educadora que está en aula. Si desea hablar con la educadora debe solicitar entrevista en horarios estipulados previamente.
  - Marcar las prendas de vestir y útiles personales de su hijo/a para evitar pérdidas y extravíos.
  - Acudir rápidamente a retirar a su hijo(a) antes de horario a solicitud educadora/dirección, en casos de enfermedad o si presenta algún malestar o impedimento para continuar su jornada.
  - Informar a la educadora si la ausencia a clases de su hijo(a) se debe a un viaje. Se solicita a los padres que la programación del viaje, dentro de lo posible, sea fuera del calendario escolar.

- Informar acerca de enfermedades, accidentes y medicamentos que consume su hijo(a) por diferentes razones o motivos.

### **7.-Derechos del personal de aseos:**

- Trabajar en un ambiente armónico y tolerante
- Recibir un trato igualitario y respetuoso.
- Ser respetado por el equipo directivo, pares, alumnos, asistentes y apoderados.
- Contar con la implementación necesaria para realizar su trabajo. .
- Ser informado de manera verbal, cuando exista algún reclamo en su contra, de tal forma de hacer sus descargos de acuerdo a la naturaleza de la acusación y según la normativa vigente.

### **Deberes del personal de aseo:**

- Cumplir con el horario de trabajo establecido.
- Presentación personal adecuada y buen trato con toda la comunidad educativa.
- Participar de manera colaborativa en las actividades organizadas por el establecimiento.
- Velar por el cuidado de los bienes y dependencias del establecimiento.
- Realizar su trabajo con responsabilidad.
- Revisar que las puertas y ventanas de las diferentes dependencias del establecimiento queden correctamente cerradas al finalizar su jornada.
- Hacer uso de un vocabulario adecuado con todos los miembros de la unidad educativa.
- Asear y ordenar la oficina, salas de clases, baños, patio, etc., efectuar trabajos tales como: limpiar y encerar pisos, lavar y limpiar vidrios, desempolvar muebles, regar y mantener el patio exterior.
- Dejar aulas ordenadas y preparadas para el buen funcionamiento de la siguiente jornada.
- Guardar los materiales riesgosos fuera del alcance de los niños, de manera que posibles accidentes puedan ser evitados.
- Dar cuenta a la superiores en caso de cualquier irregularidad
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros, obteniendo la firma del destinatario, responsabilizándose de su cometido.
- Hacer reparaciones, restauraciones e instalaciones que determine la Dirección.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, mantención y conservación de equipos, herramientas y maquinarias que se asignen.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la Dirección del establecimiento.
- Respetar y cumplir la normativa institucional contenida en Reglamento en relación a prevención de riesgos higiene y seguridad; emergencias del personal, protocolo en caso de maltrato y abuso sexual ,protocolo accidente escolar.

## IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### **1.-Comunidad Educativa:**

- Las funciones administrativas y directivas están a cargo de la Directora del Jardín Infantil “Colores”
- En caso de ausencia de la Directora, por razones de salud, permiso administrativo o comisión de servicio, quedara a cargo del establecimiento Preescolar la educadora titular con mayor antigüedad.
- Los niveles en aula estarán a cargo de una Educadora de Párvulos y una Asistente de Párvulos, quienes atenderán a los niños/as.
- Los niveles contarán con una hora de talleres ( yoga, psicomotricidad, cocina, entre otros) realizados por nuestras Educadoras de Párvulos, la cuál será consignada en Libro o bitácora de cada nivel.
- Las consultas de los padres y apoderados y/o acontecimiento del nivel serán contestadas al final de la jornada escolar o bien cuando el Jardín lo determine.
- El horario de las Educadoras de Párvulos se regirán por el contrato realizado con la Administración según reglamentación del Código del Trabajo ,con horas de docencia directa con el párvulo en salas, distribuyendo además las otras horas de su contrato en colaboración , planificación, preparación de materiales, reuniones técnicas, reuniones de apoderados, considerando siempre las necesidades de la institución.

### **2.-Niveles de Párvulos.**

-Los niveles de párvulos estarán constituidos de la siguiente manera

- Nivel Medio Heterogéneo (Menos y Mayor): 17 niños
- Nivel Transición Heterogéneo (NT1, NT2): 19 niños

De acuerdo a las dimensiones de las salas existentes en el establecimiento, los cursos se formarán de acuerdo a su capacidad, y se distribuirán equitativamente de acuerdo a la matrícula.

### **3.-Horario de funcionamiento:**

El horario del establecimiento será de 8:00 a 18:00 horas, sin embargo hay horarios de extensión que se usaran exclusivamente para funcionamiento de los respectivos niveles según sus necesidades. Se organizarán pedagógicamente y se trabajará con modalidad de niveles por jornadas de mañana y tarde, considerando 4 horas cronológicas mínimas, según lo estipulado por el ministerio de Educación.

| <b>JORNADA</b>                        | <b>NIVELES</b>  |
|---------------------------------------|---|
| JORNADA MAÑANA<br>08:15 a 12:30 horas | - Nivel Heterogéneo Medio menor y medio mayor<br>-Nivel heterogéneo:<br>(1° nivel de Transición, 2° nivel de Transición). |
| JORNADA TARDE<br>14:00 a 18: 00 horas | - Nivel Heterogéneo Medio menor y medio mayor<br>-Nivel heterogéneo:<br>(1° nivel de Transición, 2° nivel de Transición). |

### **4.-Admisión**

Según la Resolución Exenta N° 860, en el punto número 3, del título numero IV, podemos inferir lo siguiente:

De acuerdo al artículo 12, del Decreto con fuerza de Ley N° 2 ,... “Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizaran por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos”

Según el artículo 13, “Los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos: en ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel ;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados,
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- e) Tipos de pruebas a las que serán sometidas los postulantes;
- f) Monto y condiciones de cobro por participar
- g) Proyecto Educativo del establecimiento

Según Art 14. Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el establecimiento publicara en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos.

De acuerdo a los artículos mencionados anteriormente nuestro proceso de admisión será de la siguiente forma, resguardando lo estipulado por la Ley.

- a) El proceso de admisión de nuestro Jardín Infantil Colores , será de acuerdo a la disponibilidad de cupo que tengan nuestros niveles los cuales considera un numero de 17 niños y niñas para nivel Medio Menor y 23 niños y niñas en Nivel heterogéneo ( correspondiente a medio mayor, transición 1 y transición 2), total de 40 párvulos.
- b) Los padres y apoderados que desean libremente matricular a sus hijos(as) en los niveles que ofrece Jardín Infantil Colores, deben solicitar la información sobre el proceso de admisión, en la oficina de secretaría del establecimiento o e-mail, de acuerdo a las disposiciones que se imparten.
- c) Nuestro Establecimiento estará abierto a toda la comunidad que desee acceder a sus aulas de forma libre considerando lo establecido en **LEY N°20.609**, que establece medidas contra la discriminación teniendo presente que el Congreso Nacional ha dado su aprobación por constituir que todo niño y niña es un sujeto de derechos, respetándose para él o ella, todos los principios de dignidad, equidad, igualdad de oportunidades. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se comete un acto de discriminación arbitraria.
- d) El proceso de admisión será comunicado oportunamente vía online por medio de correo electrónico (e-mail) al apoderado, y se cierra cuando se completan los cupos disponibles y fechas acordadas por éste. (Dichos cupos serán publicados en la página Web del Jardín Infantil Colores, al término del año lectivo)

- e) El apoderado deberá acercarse posteriormente de ser publicados las admisiones, en plazos otorgados por el Jardín Infantil “Colores” a formalizar su admisión de matrícula en el establecimiento, a fin de otorgar datos personales y firmar protocolos correspondientes.
- f) Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por el Jardín Infantil Colores según cada nivel. (De acuerdo a disposiciones entregadas por el MINEDUC que establece edades mínimas de Ingreso Decreto Exento N° 1126 de 2017-MINEDUC)

-Nivel medio menor: 2 años cumplidos al 31 de Marzo

-Nivel medio mayor: 3 años cumplidos al 31 de Marzo

-Nivel Transición 1: 4 años cumplidos al 31 de Marzo

-Nivel Transición 2: 5 años cumplidos al 31 de Marzo

Además, deberán ser presentados los siguientes documentos:

-Certificado de nacimiento

-Fotocopia de carnet de identidad de apoderado que matricula

-Ficha de matrícula completa del Jardín Infantil Colores.

-documento firmado que tomo conocimiento del RICE

-Comprobante de residencia del apoderado.

- g) Se informará previamente a cada apoderado valor de matrícula y mensualidades de acuerdo a cada nivel, firmando un respectivo compromiso en la Dirección del Jardín.
- h) El establecimiento contara con un Registro de Matrícula para todos los niveles que se imparten y en él, en el cual se consignará el ingreso de cada párvulo a éste, en forma correlativa, cronológica y continuada, contando al menos con la siguiente información:

- Número de matrícula (correlativo)

-R.U.T de cada niño y niña.

- Identificación del niño o niña (apellido paterno, materno y nombres)

-Sexo (femenino o masculino)

-Fecha de nacimiento (día, mes, año), nivel, fecha de matrícula)

- Domicilio del párvulo

- Nombre de los padres y/o apoderados

-Teléfono del apoderado (además de uno de emergencia)

-e-mail del apoderado (para enviar información)

-Fecha de retiro y motivo del retiro (del párvulo cuando suceda)



- Columna de observaciones.

Este Registro Escolar será realizado de forma computacional y se mantendrá actualizado con ingresos y bajas correspondientes de los párvulos. Esta información servirá de base para determinar el coeficiente profesional y técnico, la capacidad, equipamiento, entre otros.

### **5.- Protocolo ingreso párvulos:**

- a) El inicio de la jornada escolar en la mañana es desde las 8:00 horas. y termina a las 12:00 horas. El inicio de la jornada escolar en la tarde es desde las 14:00 horas, y termina a las 18:00 horas mas las horas de extensión que necesite el apoderado.
- b) Los niños podrán ser dejados en el acceso principal del establecimiento. En este lugar, siempre se encontrará un adulto para recibir a los niños. En cada sala estarán esperando a los niños la Educadora que corresponda, junto a su asistente.
- c) Por protección y cuidado de nuestros párvulos, está prohibido el ingreso de personas ajenas a la institución. Si debe entrar, por alguna excepción, debe ser sólo en compañía de algún miembro del personal del nivel preescolar
- d) A inicio de año escolar se realizará un proceso de adaptación de los párvulos con horarios más flexibles, dando además facilidades a los padres para la interacción con educadoras durante las 2 primeras semanas de clases.

### **6.-Protocolos de salida de los párvulos**

- a) Los padres retiran a los niños en acceso principal del establecimiento
- b) Si un párvulo no es retirado por su apoderado habitual, esto debe ser informado a la Directora y/o educadora correspondiente, con anticipación para ser autorizada la entrega, de lo contrario, no podrá salir del establecimiento.
- c) Los niños que se van en furgón escolar son entregados por sus educadoras o asistentes al chofer del furgón. y/o auxiliar respectiva.
- d) Se esperará un tiempo de 10 minutos en caso de atraso de apoderado para retiro del párvulo, posterior a eso se avisará al teléfono de emergencia consignado en Libro o Bitácora del nivel. Sera acompañado por un adulto responsable de la comunidad preescolar hasta su retiro.

### **7.-Presentación personal párvulos nivel preescolar:**

- a) Con el uniforme se representa a el Jardín Infantil “Colores” y se desea lograr especialmente con el uso de él higiene , orden, responsabilidad ,equidad, por lo cual los párvulos usaran, polera y delantal Institucional
- b) Para clase de sicomotricidad, deberán usar buzo Institucional (pantalón buzo, polerón, polera cuello redondo-zapatillas).
- c) Todas las prendas del uniforme deben venir marcadas con el nombre del niño.

d) El uso del uniforme se usará a partir del primer día de clases, sin embargo al no poder contar con él, **no es impedimento** para que un párvulo asista a clases.

### **8.-Registro de asistencia, inasistencias y atrasos.**

-La asistencia de los Párvulos, deberá ser persistente y regular para favorecer su proceso formativo integral relacionado al proceso de enseñanza –aprendizaje.

-El registró de asistencia de los párvulos en los niveles Medio Menor, Nivel heterogéneo (Medio Mayor y transición 1 y 2) se realiza por control de hoja de asistencia.

- Los alumnos que ingresen atrasados, deberá su apoderado justificar motivo de atraso para informar a su educadora.

-Si la ausencia de un párvulo es por motivo de un viaje, el apoderado deberá informar previamente a la educadora.

### **9.-Cobros y mecanismos de pago.**

-El Jardín Infantil “Colores” se rige por la modalidad: Particular pagado

#### **ARANCELES:**

| <b>NIVELES DE ATENCION</b>                  | <b>VALOR</b> |
|---|--------------|
| Matricula                                   | 195.000      |
| Matriculas Niveles Medios y Transición 2019 | 195.000      |
| Jornada completa                            | 277.000      |
| Media jornada                               | 146.000      |

El apoderado debe cancelar mensualidades en las fechas acordadas, en el momento de matricular los 5-10-15 de cada mes.

La mensualidad se cancela completa de marzo a diciembre inclusive el pago debe ser documentado o transferido a la **cta. Cte00007211275-0 Rut: 76760481-5 Banco: Santander** y enviar comprobante de respaldo, correo: [contacto@jardininfantilcolores.cl](mailto:contacto@jardininfantilcolores.cl)

## MATRICULA, MENSUALIDAD Y MATERIALES.

### a.- Matrícula.

- Todos los padres y/o apoderados deberán pagar un derecho anual de admisión denominado “Matrícula”.
- Dicho derecho, deberá ser cancelado al contado o vía transferencia en la misma oportunidad en la que el establecimiento acepte matricular al párvulo y bajo circunstancia alguna será susceptible de devolución, ni aún para el caso de retiro del alumno con anterioridad al inicio del año escolar respectivo.
- El establecimiento no se hará responsable de guardar cupos de matrículas para los alumnos antiguos que no se matriculen en el período señalado por la dirección o cuyos apoderados adeuden mensualidades. La misma medida se podrá hacer efectiva respecto de aquellos apoderados que usualmente hayan manifestado morosidad en el pago es decir que no hayan cancelado en las fechas estipuladas por nuestro establecimiento (primeros cinco días de cada mes, es decir mes adelantado).
- Al momento de concretar la matrícula las niñas y niños antiguos y nuevos, sus apoderados deberán presentar la siguiente documentación:
  - Certificado de nacimiento actualizado del niño/a
  - Completar ficha de ingreso entregada por el establecimiento.
  - Fotocopia de certificado de vacunas actualizado.
  - Certificado del pediatra que acredite salud compatible con jardín infantil.

### b.- Mensualidad.

- Una vez matriculado, el padre y/o apoderado adquiere el compromiso de cancelar oportunamente cada una de las mensualidades, según la modalidad de pago establecida por el establecimiento.
- La mensualidad no es modificable por eventuales inasistencias del niño o niña, en tanto el establecimiento continúa funcionando y prestando servicios normales.
- El pago de cada mensualidad debe realizarse los primeros cinco días de cada mes, entendiéndose para esto mes adelantado.

-El monto relacionado a cuotas del centro de Padres y Apoderados de cada nivel es de exclusiva responsabilidad de los mismos y debe ser aprobado por el grupo la asamblea de cada curso. Estos fondos son recaudados por la apoderada que elija la asamblea como tesorera del nivel, quien deberá

hacerse responsable e informar periódicamente de los ingresos o egresos de dineros al grupo de padres. Los dineros a invertir se priorizaran para fines que cada Directiva interna y apoderados del nivel así lo decidan.

-En relación a actividades que signifiquen recaudación de dineros extras, éstas deberán ser visadas y autorizadas por el establecimiento, a fin de cautelar que lo organizado sea aceptado por la mayoría del grupo de apoderados que organiza.

-Todos los dineros recaudados durante el año escolar podrán ser utilizados para actividades de formación valórica, conocimiento, participación en nuevas experiencias pedagógicas , recreación de acuerdo a los programas de cada nivel, en directa relación con las necesidades e intereses de los niños (a) y sus padres.

### **10.-Materiales:**

Material útiles escolares de papelería, lápices y otros .

Al momento del ingreso del párvulo se solicitará una lista de materiales de trabajo correspondiente al nivel que ingrese en forma anual y obligatoria. Cabe destacar que NO se exigirá marca específica de estos materiales, pero se recomendara ciertas marca que cumplan con los requisitos de utilización y requerimientos de uso según el Instituto de Salud Pública. (ISP) En lo que corresponde a los útiles de aseo se solicitaran de acuerdo al nivel que ingresen en forma semanal, mensual o anual.

Se deja en claro que la lista de materiales no será de vuelta en caso de retiro, excepto útiles personales (cuaderno, libros, delantal, etc.) y comprometerse al envío de todo material extra programático solicitado por la educadora del nivel.

-El material didáctico que se usará para el trabajo pedagógico y lúdico en el Establecimiento, será otorgado por el Sostenedor del Jardín Infantil “Colores”; como también todo lo relacionado a mobiliario, calefacción e infraestructura necesaria para una atención cómoda y pertinente a necesidades de los párvulos en general

- En Educación Parvularia, los materiales de trabajo y útiles de aseo, que se reúnan son de uso colectivo, aunque de acuerdo a organización de cada nivel y su educadora, el párvulo contará con un casillero individual para algunos elementos propios y personales que deberá manejar por sí mismo a fin de desarrollar hábitos y actitudes de autonomía y responsabilidad por sus enseres.

-Nuestra institución no exige marcas de materiales determinados, pero se solicita considerar siempre la calidad de los productos para el beneficio de los mismos párvulos.

-Los materiales de trabajo como los de higiene serán en gran parte aportados por el establecimiento, pero también con el aporte de los apoderados, quienes en forma voluntaria colaborarán durante el año escolar con los elementos necesarios solicitados por la educadora, profesores de talleres , para necesidades exclusivamente pedagógicas y de uso personal de los niños y niñas de cada nivel y así poder reforzar mejor sus aprendizajes.

## **11.- Mecanismos de Comunicación**

Sabemos que la comunidad educativa se constituye en base a una valoración mutua entre todos quienes la conforman, por ende nuestro jardín infantil colores, tiene a disposición diferentes canales de comunicación, el cual nos permite mantener una relación de confianza y izamos los apoyo. Por ende utilizamos los siguientes mecanismos:

- Presencial
- Libreta de comunicación
- Telefónico
- Paneles en espacios comunes (Diario Mural)
- Otro medio tecnológico (pagina web, watzap institucional )

### **Comunicación con las familias.**

El Jardín Infantil “Colores”, cuenta con los siguientes sistemas de comunicación con sus padres y apoderados:

**-Libreta de comunicaciones:** es utilizada por la educadora de cada nivel para informar las novedades que se relacionan con los párvulos, la cuál será llevada al hogar por cada uno y luego será devuelta diariamente. (El apoderado es responsable de revisar, firmar y enviar de vuelta).

#### **-Teléfono red fija y celular:**

El teléfono de contacto es: 223495855 - +56972156239

Este estará ubicado en oficina de secretaría, a la entrada del establecimiento, será atendido por el personal auxiliar de turno, en caso de emergencia o de comunicar un imprevisto ,la información será entregada a educadora del nivel.

**-Reuniones de apoderados:** Las reuniones serán de carácter en lo posible obligatorias y se encuentran calendarizadas para cada nivel a fin de que los apoderados puedan organizar y optimizar sus tiempos, estas serán de tipo informativo, y se registrará asistencia en registro del Jardín .Para

nuestra unidad educativa es de vital importancia la presencia de los padres y apoderados en las reuniones. Dichas reuniones estarán calendarizadas y sujetas a modificación con previo aviso, también serán recordadas mediante comunicación escrita o mensaje telefónico. La no participación del apoderado en las actividades programadas y proceso pedagógico escolar de su hijo/a será motivo de citación a entrevista personal con educadora para ser informado.

**-Entrevistas personales:** Cuando sea citado el apoderado éste deberá confirmar la recepción de dicha citación ó, en casos de fuerza mayor, excusarse por escrito con un mínimo de 24 horas antes de la fecha que ha sido citado. Las excusas no presentadas demostrarán desinterés de su parte en los asuntos de su hijo/a y del Jardín lo cual no favorece el proceso educativo integral de éste. En caso que algún apoderado requiera mayor información que la que se entrega a través de estos canales, debe solicitar una entrevista con la educadora de su nivel o la directora del jardín, dependiendo a quien corresponda resolver su consulta.

## **12.-Alimentación.**

Nuestro centro educativo, no cuenta con entrega de alimentación, pero si consideramos en nuestro jardín el uso de un refrigerador, el cual permite mantener las colaciones y/o almuerzos que son entregados por los Padres y/o apoderados de los niños y niñas, para así mantener en buen estado de preservación los alimentos a la hora que los párvulos los ingieran en sus momentos de hábitos alimenticios, tales como almuerzo y o colación.

El Ministerio de Salud promulga la ley de alimentación saludable en los Jardines Infantiles que la imparten; es por eso que nuestro establecimiento para apoyar a nuestros niños y niñas del nivel preescolar a mejorar su alimentación, apoya ésta iniciativa promoviendo de lunes a viernes una minuta de colación como refuerzo nutritivo esencialmente con productos propios de una alimentación sana, la cuál será enviada por los padres según sugerencia del Jardín Infantil “Colores”.

- Lunes: Leche descremada con una barra de cereal sin azúcar.
- Martes: Fruta natural a elección.
- Miércoles: Yogurth con cereal.
- Jueves: Ensalada de verduras a elección.
- Viernes: Jugo en cajita sin azúcar, con 1 huevo duro.

-Esta colación debe ser simple, y no reemplaza un desayuno (jornada mañana) .Los niños/as además traen sus utensilios personales para consumir su colación en el jardín

(Servilleta de papel-servilleta de género para mesa-caja de colación y servicio respectivo cuando sea necesario)

- No se aceptarán golosinas, galletas, chocolates, papas fritas Etc de reemplazo, debido a su alto contenido de sal y/o azúcar. Tampoco productos ricos en grasas.

-En caso de que algún párvulo requiera de una prohibición de consumo de alguno de estos alimentos, deberá su apoderado dar aviso previo para tal situación.

La razón de esta selección de alimentos saludables es hacer de la colación en el horario escolar, un espacio agradable y saludable para nuestros niños y niñas. Para cumplir este objetivo es necesario el compromiso y apoyo de toda la comunidad educativa como también vital apoyo de las familias.

-Los niños que asisten jornada completa y que necesiten alimentarse (almuerzo) en el Jardín , podrán los padres enviar sus alimentos en recipientes apropiados para ser refrigerados y luego calentados en microondas por el personal del Jardín que lo atenderá en ese momento para cubrir sus necesidades alimenticias.

-Cada día será informado al apoderado de los alimentos consumidos a fin de resguardar la salud e ingesta apropiada de alimentos por cada uno de los niños, como también el Jardín llevara un registro de control de suministro de alimentos diarios , la cuál puede ser conocida por los padres cuando asistan a reuniones o entrevistas

### **SERVICIO DE ALIMENTACION.**

Sabemos que la alimentación cumple diversas funciones a nivel individual y social

### **CONSIDERACIONES DE ALIMENTACION NIVEL SALA CUNA. ( No Aplica al centro educativo)**

El establecimiento No imparte este nivel educativo, pero en cuanto a la alimentación proporciona la utilización de un refrigerador conservador de alimentos. Leches, almuerzos, postres, los cuales deben ser enviados en Frascos de vidrio herméticos, los cuales se aplicará el protocolo de limpieza e higienización covid- para prevenir

La manipulación de los alimentos estará a cargo de la Directora pedagógica de cada nivel la cual aplicara el adecuado procedimiento de manipulación de alimentos, los cuales serán enviados por los padres y/o apoderados o cuidador

En caso de alimentación especial, el apoderado debe enviar certificado médico.

Los Frascos herméticos deberán ser cambiados al momento que presenten algún desperfecto .

## **CONSIDERACIONES DE ALIMENTACION NIVELES MEDIOS Y TRANSICION**

Se enviará minuta de alimentación saludable para todos los niños del jardín los cuales serán enviados por los padres, apoderados o cuidador .

En cuanto a la conservación de la alimentación el centro educativo proporciona la utilización de un refrigerador conservador de alimentos. Leches, almuerzos, postres, los cuales deben ser enviados en Frascos de vidrio herméticos, los cuales se aplicará el protocolo de limpieza e higienización covid-para prevenir

La manipulación de los alimentos estará a cargo de la Directora pedagógica de cada nivel la cual aplicará el adecuado procedimiento de manipulación de alimentos, los cuales serán enviados por los padres y/o apoderados o cuidador

En caso de alimentación especial, el apoderado debe enviar certificado médico.

Los Frascos herméticos deberán ser cambiados al momento que presenten algún desperfecto

### **13.-Salidas pedagógicas.**

-Los párvulos podrán participar de las visitas a terreno planificados con anterioridad, vistiendo obligatoriamente el buzo del Jardín como elemento de identificación.

-El establecimiento enviará con anticipación la autorización a los padres explicando detalles y características de la visita a realizar, y deben firmar autorizando la salida del local.

-En caso, que algún apoderado no autorice a su hijo(a) a una salida pedagógica el niño(a), no podrá asistir al jardín ese día, pues el personal se encontrará fuera del establecimiento.

- Los párvulos van acompañados por la Educadora de nivel, asistente y personal adicional del Jardín, en caso de ser necesario.

- Sin la autorización firmada del apoderado los niños/as no pueden salir del establecimiento.

### **14.-Actividades extraprogramáticas:**

Anualmente se realizarán actividades de integración y participación de toda la comunidad educativa como son:



- Día Internacional de la mujer
- Día del libro
- Semana Santa
- Día de la madre
- Día de La Familia
- Plan integral seguridad escolar (Pise)
- Día Medio ambiente
- Reforestación familiar
- Día del padre
- Día del Bombero
- Proyecto de Inglés
- Cuenta cuentos, obra Infantil
- Día del niño
- Día Asistente de párvulos
- Día de la solidaridad
- Fiesta: Día Internacional folklore y la chilenidad
- Día del Abuelo
- Semana de la Educación Parvularia
- Día de la educadora de Párvulos
- Ceremonia egreso párvulos
- Fiesta Padres y párvulos fin de año

Si un apoderado desea realizar una **celebración de cumpleaños** dentro de la jornada de actividades en la fecha de su hijo (a), la educadora junto con la Dirección determinara la posibilidad y horario de lo, siempre y cuando no entorpezca el desarrollo de las actividades calendarizadas para ese día.

### **15.-Medios de transporte.**

-Los apoderados pueden retirar y trasladar a sus hijos en sus vehículos particulares, como derecho propio, respetando horarios de entrada y salida a fin de favorecer los procesos de adaptación e integración a actividades pedagógicas de forma normal.

-Es de exclusiva responsabilidad del apoderado el contrato de transporte escolar, siendo su obligación el pedir las acreditaciones correspondientes del servicio. El Jardín no cuenta con servicio de transporte ni posee convenio alguno, por lo cual, no se responsabiliza de cualquier inconveniente surgido por este.

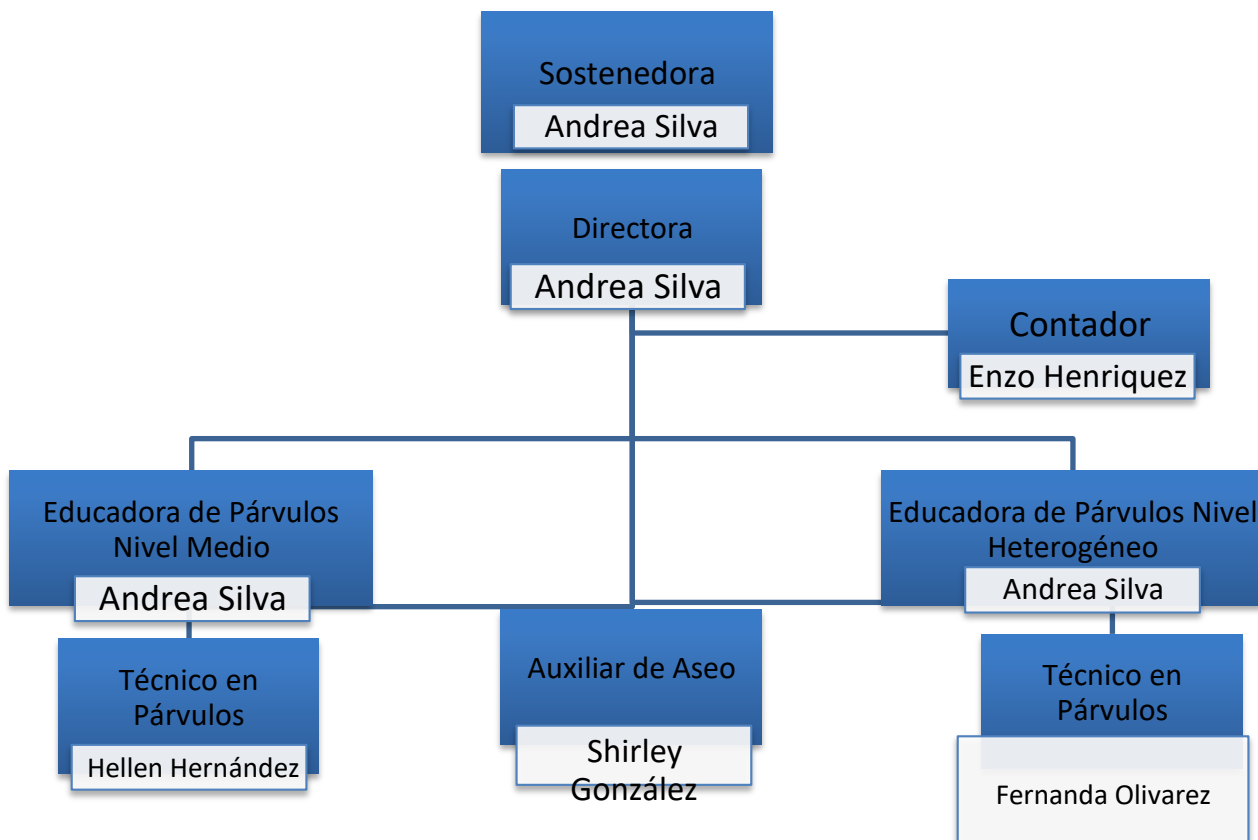
-El apoderado debe informar a la educadora del nivel, el nombre del conductor del transporte escolar, teléfono celular y patente del vehículo, además establecer la hora de llegada y hora de retiro del Jardín, para que los furgones escolares respeten el horario establecido por la unidad educativa para favorecer el ingreso normal de los párvulos a su jornada de actividades, como el retiro oportuno de ellos.

-Si el personal de un furgón contratado por el apoderado incurre en faltas de trato hacia los párvulos o actitudes sospechosas, ausencias de ellos o atrasos reiterados en ingreso o retirada de los niños, el jardín se reserva el derecho de informar a los padres de tal situación para evitar momentos de angustia y preocupación tanto a la familia como a los mismos niños a fin de resguardar su derecho a la protección y seguridad.

**16.- ORGANIGRAMA:**

Para los efectos del presente reglamento interno, el personal que se desempeñe en éste establecimiento se organizara de la siguiente forma:

**ESTRUCTURA DEL ORGANIGRAMA.**



**Sostenedora:**

Administrar y proveer recursos humanos y materiales al Jardín Infantil, procurando además de cumplir con las reglamentaciones de toda índole gubernamental que se requiere para el buen funcionamiento del Establecimiento, optimizando siempre la buena calidad de educación y atención para los niños y niñas que acceden a él.

**Directora del Jardín:**

Es la Educadora de Párvulos elegida por la Dirección del establecimiento, y es quien ejerce como jefe del establecimiento siendo responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del nivel de párvulos, con el fin de alcanzar los objetivos que señalan las normas legales y reglamentarias vigentes.

**Educadora de Párvulos:**

Es el personal titulado como tal, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes en la Educación Parvularia, de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento y del curso.

**Asistente de Párvulos:**

Es el personal técnico que colabora estrechamente con la educadora de párvulos en la realización de las actividades de los niños/as.

**Auxiliar de aseo:**

Es el responsable directo del aseo general del establecimiento, de la vigilancia, cuidado y mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local, además de cumplir funciones subalternas

## **V. NORMAS DE SEGURIDAD**

Este ítem será presentado en el documento PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

## **VI. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.**

### **1.-MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCION Y/O VENTILACION DEL ESTABLECIMIENTO.**

El recinto debe tener pisos fáciles de limpiar y de superficies antideslizantes para evitar posibles caídas, los revestimientos de pisos de los recintos docentes deben estar libre de alfombras, debido a que dificultan eliminar posibles focos de infección. A su vez, los revestimientos de los muros deben estar libre de papel mural para evitar que se han ingeridos por los menores y no acumulen suciedad, arácnidos e insectos.

Se deben limpiar las superficies con solución de detergente y/o cloro la cual deberá ser utilizada en un solo espacio, es decir, para cada sala de los diferentes niveles se debe preparar una solución.

La cantidad exacta de detergente común es de  $\frac{1}{4}$  de taza en 5 litros de agua o  $\frac{1}{2}$  taza en 10 litros de agua.

Mantener la solución de alcohol en un envase con tapa hermética para evitar que se evapore.

Limpieza de pisos y rincones, se debe abrir las ventanas para ventilar, dividir los espacios por sectores para limpiar, corriendo todos los muebles y/o mesas hacia una zona de la sala. Si hay tierra humedecer el lugar antes de barrer, barrer el piso que quedo libre de muebles, recoja la basura con la pala.

Limpieza de pisos lavables: sumergir el trapero en balde con solución de detergente, luego lavar el piso con trapero con la solución de detergente, sobre todo en esquinas y junturas, enjuagar el trapero en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, enjuague el trapero y luego corra las mesas y sillas hacia el lugar limpio y repita el procedimiento en el área faltante, se desinfectara pasando un trapero con solución de cloro.

Las mesas: se retiraran los materiales de desecho (comida, papeles, etc), eliminándolos en un basurero, luego sumerja el paño exclusivo de limpieza en un balde con solución de detergente, pase el paño con solución de detergente, luego enjuague el paño en un balde de agua limpia hasta retirar todo el detergente, y paselo por la superficie de las mesas, luego desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador , no enjuague ni seque .

Los muebles, cielos y muros, se debe pasar trapero para retirar polvo adherido a muebles, paredes y cielo, luego sumerja el paño en balde con solución de detergente, limpie con solución de detergente muebles, paredes y cielo, enjuague el paño en balde con agua limpia y luego enjuague muebles, paredes y cielo. Para todas las etapas del proceso, y si es necesario, ayúdese con un escobillón para alcanzar mayor superficie en altura.

Las ventanas (marcos y vidrios) y puertas, se debe pasar un paño para retirar polvo adherido a ventanas y puertas, luego sumerja el paño en balde con solución de detergente, limpie con solución de detergente ventanas y puertas, por dentro y por fuera, enjuague el paño en balde con agua limpia, enjuague las ventanas y puertas, luego seque los vidrios de la ventana y puertas con trapero limpio y seco.

Las luminarias (ampolletas, tubos fluorescentes), se limpian con un paño seco para retirar polvo adherido. La ampolleta o tubo fluorescente debe estar apagado y frío.

Materiales didácticos y juguetes de gomas, plástico, tela, etc; se debe limpiar y desinfectar el lavadero, se introducen en el lavadero un recipiente plástico con solución de detergente al lavadero, se deben sumergir los materiales didácticos y/o juguetes en solución de detergente y pásele la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material, enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente, retire agua del interior de los juguetes y de preferencia deje estilar, si es necesario, seque los juguetes con paño seco.

De los servicios higiénicos, se deben limpiar muros, puertas y ventanas, sumergiendo el paño de uso exclusivo en un balde con solución de detergente, se debe limpiar las superficies de arriba (hasta donde alcance la extensión de la mano) hacia abajo con un paño con solución de detergente, enjuague el paño en balde con agua limpia, enjuague las superficie con paño, luego desinfecte con solución de cloro aplicada con rociador, no enjuague ni seque. Debe ser diariamente al finalizar la jornada de los niños y niñas.

Los lavamanos, llaves base y tuberías, deben ser limpiados con un paño que se debe sumergir en solución de detergente, enjuagar con otro paño limpio con agua, desinfectar con cloro sin diluir aplicando con rociador, no se debe enjuagar ni secar, esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

Taza de baños o WC y estanque, usar 1 par de guantes de goma para este artefacto, preparar solución de detergente, tire la cadena, eche solución de detergente al interior de la taza, limpie con hisopo, cepillando la cavidad y los bordes internos de la taza, limpie con un paño exclusivo para estos artefactos, con solución de detergente el estanque y la parte externa de la taza, enjuague estanque y

exterior de la taza con otro paño con abundante agua , tire la cadena hasta que no quede espuma , desinfecte completamente el artefacto con cloro sin diluir utilizando el rociador. No enjuague ni seque, espere 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que este seco.

Las pélelas, se debe usar 1 par de guantes de goma, introduzca la pélela a la tineta, limpie con un paño con solución de detergente , enjuague bajo el chorro de agua , desinfecte con cloro sin diluir utilizando rociador, deje secar.

Las bodegas, se debe realizar aseo profundo y revisión de materiales, los cuales deberán depositarse en bolsas plásticas para ser eliminados de inmediato.

Sector acopio de basura, casetas, cada vez que se retire la basura limpie con escobillón y retire desechos, luego humedezca con agua la caseta y sus alrededores, basureros y contenedores, cada vez que se retire la basura, limpie con solución de detergente escobille prolijamente y enjuague con agua, luego aplique solución de cloro utilizando rociador.

Colchonetas de estimulación, prepare solución de detergente y limpie con un paño exclusivo, lave con solución de detergente, enjuague con agua, la frecuencia de limpieza debe ser diariamente o cuando la colchoneta tenga contacto con deposiciones, vómitos u otras sustancias contaminantes.

Sábanas, deben lavarse semanalmente y/o cada vez que estas tengan contacto con deposiciones, vómitos u otras sustancias, los padres deben ser los responsables de realizar esta norma de higiene.

## **2.— CONSIDERACIONES GENERALES EN EL MOMENTO DE MUDA.**

Nuestro centro educativo jardín infantil Colores **NO** cuenta con nivel sala cuna, pero tenemos en nuestra instalaciones de servicios higiénicos el cual cuenta con mudador , el cual si es utilizado se debe realizar las siguientes indicaciones .

El proceso de cambio de pañales es un momento privilegiado de interacción individual del adulto con el niño o niña, que permite una mayor estimulación, fomento del vínculo afectivo y observación exhaustiva de su bienestar físico y emocional.

Se deben tomar las siguientes consideraciones:

La educadora o técnica debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad. (Pechera plástica exclusiva para esta actividad).

Limpiar el mudador con detergente, desinfectar con alcohol gel al 70% y colocar papel camilla.

Antes y después de la muda, la educadora o técnico deberá lavar sus manos realizando las siguientes acciones: deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos. Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas, utilizar escobillado de unas (de uso personal), enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo). Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. la educadora o técnica responsable debe trasladar cuidadosamente al bebe a la sala de hábitos de higiene, recostarlo apoyando suavemente su cabeza y acomodando en seguida su cuerpo en el mudador, luego retirar su ropa y quitar el pañal sucio. En todo momento se debe tener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.

Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia dentro, luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda. Si se trata de pañales de género, estos deben ser guardados en bolsa plástica hermética, a efecto de ser entregados a la madre con el mínimo de manipulación.

Realizar limpieza de la zona glúteo –genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o algodón, y cuidando que quede totalmente limpio.

Sin dejar de afirmar al niño o niña, la educadora o técnico responsable verifica con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia antes de lavar al bebé.

Se toma con seguridad al niño o niña para acercarlo a la bañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel.

La educadora o técnico coloca el pañal al niño o niña, asegurando su comodidad y movilidad, luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.

La educadora traslada al bebe a la sala de actividades, dejándolo en compañía de otro adulto, para organizar la muda de otro niño o niña.

Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.

Para iniciar la muda del niño o niña siguiente, se cumplirán todos los procedimientos señalados anteriormente en el mismo orden.

-Para evitar situaciones complicadas en relación a control de esfínter ,se recomendará a los apoderados enseñar su manipulación personal a los párvulos educando desde el hogar y enviar a los niños y niñas con ropa fácil de manipular para ellos, cuando este acceda a los servicios higiénicos por si mismo.

### **Consideraciones generales sobre higiene en momento de uso de baños-salas.**

Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico. Realizando las siguientes acciones: deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos. Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas, utilizar escobillado de unas (de uso personal), enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo). Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.

El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.

La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.

Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por si mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.

El grupo regresa con la educadora o técnico a la sala de actividades donde quedan al cuidado de un adulto responsable.

La educadora repite esta actividad con un nuevo grupo de niños.

A su vez se seguirán las siguientes indicaciones:

- Se mantendrá en perfecto estado el funcionamiento de los baños y sus artefactos.

-Se mantendrá un cuidadoso aseo de todos los recintos, especialmente de muebles, cuadros y rincones, para evitar la mordedura por arañas o picadura de otros insectos.

-Educadora y/o asistente deberán procurar que los párvulos realicen hábitos higiénicos de lavado de manos antes de consumir alimentos, en su hora de colación.



-En relación a uso de vestimenta personal de los niños/as, se le estimulará para que sea él mismo quien efectúe su cambio de vestuario, y el adulto a cargo sea quien guíe y colabore hasta que puedan adquirir autonomía suficiente.

-Como institución debemos tener siempre presente que los niños/as deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños/as motivándolos para que aprendan a valerse por si mismos en el cuidado de su higiene; colaborando con ellos hasta que logren por si mismos su autonomía.

-El personal de aseo del Establecimiento, debe mantener baños limpios, salas limpias y aireadas antes del ingreso a clases de los párvulos pertenecientes a cada jornada, con el fin de asegurar el bienestar de los niños y niñas.

### **3.-Consideraciones generales sobre higiene en el momento de alimentación.**

-Se entregará una minuta para la semana, indicando la colación que debe traer el niño o niña cada día. La minuta tiene un carácter general para todos los niveles de párvulos y se considera que los alimentos elegidos van en directo beneficio del desarrollo del párvulo

-Se usarán toallitas húmedas para limpieza de mesas, toalla de papel para manos y servilletas de papel para su boca.

-Durante los periodos de ingesta, se otorgara un ambiente agradable y acogedor, además con la participación activa de los niños y niñas en ella, quienes actuaran de forma autónoma con sus elementos personales durante la hora de colación.

-El espacio donde se realizará ingesta de alimentos será la sala de actividades, la cual previamente estará en condiciones de higiene optimas para la actividad, se usaran basureros interiores en cada sala para eliminar desechos, los cuales serán vaciados al termino de su jornada.

### **4.-En relación a enfermedades, salud del párvulo.**

-Si durante el desarrollo de las actividades en jornada diaria, el niño o niña presenta síntomas de fiebre, vómitos, deposición líquida o no se sirve colación de manera adecuada y se observa al párvulo anímicamente decaído, se procederá a informar vía teléfono a la familia.

.-La educadora del nivel tiene el deber de informar a la familia de forma verbal, el estado de salud en que se retira el niño o niña de la jornada.

-En caso que el párvulo, se retire del establecimiento enfermo o con estado febril, se debe dejar un registro en el cuaderno de salida del establecimiento, donde se notifica tal situación al apoderado. Sugiriendo a la familia llevarlo a médico.

-Si al día siguiente el párvulo ingresa al establecimiento sin asistir al médico, es responsabilidad del apoderado o familia del estado de salud del menor, quedando registrado en la ficha del párvulo.

#### **4.-Administración de medicamentos.**

-La administración de cualquier medicamento por parte de las educadoras a los niños/as queda estrictamente prohibido.

-De ser una situación extremadamente necesaria, estará sujeta a la entrega oportuna por parte del apoderado de un certificado médico actualizado que acredite la dosis y veracidad del tratamiento que requiere su hijo/a. El jardín infantil no se hace responsable de administrar medicamentos que no sean previamente recetados por un médico.

#### **5.-Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.**

-En caso de cuadros infecciosos, virales, parasitario u otra enfermedad contagiosa que pongan en riesgo la salud de los párvulos , o comunidad educativa (peste, gripe, amigdalitis, paperas, alergias virales o eruptivas) entre otras, no podrán asistir al Jardín. se puede exigir al apoderado del niño/a afectado realizar los tratamientos pertinentes que necesite en su hogar de manera de velar por el bienestar del niño y el grupo curso. De no efectuarse el tratamiento indicado, el jardín Infantil tiene el derecho de solicitar la no incorporación a clases al niño-a hasta que la situación se encuentre subsanada.

-Los párvulos que presenten enfermedades crónicas, o necesidades de atención especiales frente a ciertas situaciones que puedan surgir en relación a su salud ,deberán sus apoderados informar a educadora del nivel las características de su situación , de suceder un imprevisto en horario de clases, vía telefónica se deberá avisar de inmediato a su apoderado ,además de este deberá concurrir al establecimiento en forma personal

-Los párvulos que presenten problemas de pediculosis, no pueden asistir al Jardín, hasta completar el tratamiento adecuado en su hogar (limpieza, lavado y uso de peine), el cual asegure el no contagio a sus compañeros.

-Los padres deben considerar que todo niño que asiste al Jardín Infantil está expuesto a contraer alguna enfermedad, la que debe ser tratada adecuadamente con atención médica, receta y detalle de los días de reposo, los cuales deben ser cumplidos en su hogar para evitar contagios.

## **VII. NORMAS DE CONVIVENCIA.**

### **COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA**

De acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia, de noviembre de 2008, en su punto 8.1; en donde nos indica que debemos conformar un comité de buena convivencia que tiene como tarea cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio.

Sabemos que hay situaciones que nuestros párvulos están sin acceso, pero si consideramos que los adultos responsables son quienes deben preocuparse de evitar estas situaciones.

Según lo requerido por la normativa legal vigente nuestro comité de buena convivencia esta conformado por nuestra Directora Andrea Diaz , Educadora de Parvulos Claudia Berland y nuestra representante de nuestros apoderado la Señora Julieta Cichelli, quienes tenemos al responsabilidad de velar por nuestra comunidad en todo sentido para logara un buen clima educativo y de convivencia.

### **NORMAS DE PROMOCION DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y NIÑA**

**PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE INFRACCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA:  
conductas que constituyen faltas o infracciones, gradualidad de las mismas (leves, graves,  
gravísimas)**

El cumplimiento de este reglamento de convivencia constituye una base fundamental para el buen funcionamiento de la comunidad escolar. Por esto cualquier medida será en reparación de la falta, significara un medio positivo que ayuda a respaldar el compromiso que se debe mantener.

La convivencia es un aprendizaje por sí misma, en donde se enseña y se aprende a convivir, a relacionarnos de manera positiva, poniendo énfasis en valores como el respeto , la tolerancia, la solidaridad y el compañerismo, la cual se traduce en una responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

Implementar una política de buen trato hacia niños y niñas es un compromiso respecto a la misión que hemos asumido de brindar una educación inicial de calidad y un desafío en cuanto a concebir a los niños y niñas como sujetos de derecho de protección especial.

Los establecimientos de educación parvularia tienen un rol fundamental como garantes de las condiciones de protección de derechos de los párvulos, ya que se ha vinculado y confiado a ellos el contexto del espacio educativo.

Es por eso la importancia de que los protocolos de actuación ante cualquier sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas, sean conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa y por sobre todo contar con las herramientas necesarias para poder detectar, intervenir y prevenir el

maltrato en forma oportuna, y al mismo tiempo promover el buen trato en todo ámbito, pues es de carácter urgente, si consideramos que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en él.

### **1.-Objetivos de la convivencia escolar:**

- a) Proveer de espacios y herramientas para que los y las niñas crezcan y desarrollen su autonomía responsablemente.
- b) Promover y estimular el desarrollo físico, afectivo y espiritual del niño/a.
- c) Los niños(as) aprendan a hacer uso de su libertad y responsabilizarse de sus actos.
- d) Los niños(as) aprendan a respetar los derechos de sus compañeros(as), ya que gozan de igual dignidad como seres humanos.
- e) Los niños(as) aprendan a ser solidarios, a estar con el otro y ayudarlo en su caminar para que llegue a desarrollarse plenamente.
- f) Los adultos de la comunidad asuman como propia la responsabilidad por la formación de los párvulos.
- g) Fomentar el buen trato en las personas que trabajan en la institución estableciendo los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Inculcar y fortalecer los valores basados el Proyecto Educativo Institucional del Jardín Infantil Colores.

### **2.-Responsables de la convivencia escolar:**

Los actores principales para el cumplimiento del Reglamento de convivencia escolar son:

**a.-Dirección y equipo de trabajo:** Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, en participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.

Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en:

**b.- Los Párvulos y sus familias :** quienes deben acatar las normativas del presente Reglamento ,además debiendo colaborar en la promoción de ambientes saludables instalados dentro del establecimiento, por medio de interacciones cordiales y respetuosas con todos quienes participan de la comunidad educativa.

#### **c.- Educadoras y asistentes de párvulos, quienes deben:**

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario, a través de una comunicación franca, directa y afable con los niños/as.
- Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
- Informar y controlar el cumplimiento del Reglamento de Convivencia.
- Intervenir en los problemas de convivencia que afecten a los alumnos/as de su curso.
- Informar a los apoderados en casos de faltas al Reglamento de Convivencia por parte de sus pupilos, para establecer las causas y determinar las sanciones según lo expuesto en el Reglamento.

**d.-Toda la comunidad educativa** debe hacer valer en el momento correspondiente este reglamento de convivencia siendo capaces de dar respuesta a las necesidades de sus niños y niñas, como comunidad responsable y comprometida con ellos como sujetos de derecho.

### **3.-Derechos de la comunidad escolar**

-Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Todos los miembros de la comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

#### **Comité de Buena Convivencia Escolar:**

Este protocolo estará bajo la **responsabilidad** de la directora Pedagógica y Educadora de Párvulos, **Andrea Silva González, Rut. 14.121.704-6**, la cual dispondrá de 1 hora cronológica para realizar tareas en función de este protocolo y mejorar las condiciones de convivencia en nuestro jardín infantil Colores.

El comité de buena convivencia es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia en establecimiento en el caso que sea necesario.
- Aplicar sanciones en los momentos oportunos y acordes a la situación generada en los casos que sean necesarios.

El Comité está integrado por la Directora , una educadora pedagógica del nivel preescolar una asistente de párvulos de aula, y un representante de apoderados.

#### **4.-Faltas y Sanciones:**

Se entenderá infracción todo acto y omisión que contribuya una transgresión a los acuerdos de convivencia consensuados con todos los integrantes de la comunidad y que forman parte de este

manual de convivencia. Las trasgresiones se sancionarán según sea su gravedad y reiteración y el grado de participación.

Serán consideradas faltas aquellos actos que de diversas formas interfieran en el objetivo de éste reglamento de convivencia. Las faltas serán clasificadas según el grado y gravedad de la transgresión en: - Faltas leves - Faltas graves - Faltas gravísimas Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión

**a) Faltas leves:** Son aquellas que se producen al no respetar normas básicas de convivencia, responsabilidad y disciplina. Incurrir en una falta leve implicará, en primer lugar, el establecimiento de acuerdos entre las partes (alumnos párvulos y familia) que regulen la convivencia al interior de la sala de clases, entre compañeros de curso o con las educadoras y asistentes de la educación. Los párvulos que incurran en una falta de este tipo, se notificará a sus padres a través de la libreta de comunicaciones.

Además las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje que no involucra daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad educativa tales como:

- 1-. Atraso al ingreso de la jornada escolar
- 2-. Asistir al jardín infantil con clara falta de higiene personal
- 3-. Ausencia de clases sin justificación
- 4-. No justificar la ausencia de clases con la correspondiente comunicación o certificado médico según corresponda.
- 5-. Presentarse al jardín infantil sin los materiales extra programáticos solicitados con anticipación en reiteradas ocasiones.
- 6-. No asistirá al jardín infantil con objetos de valor como (cadenitas aros de oro o juguetes caros, celulares, tablet) ya que el jardín infantil no se puede hacer responsable de las pérdidas.
- 7-. No cumplir en forma reiterada con tareas de los niños y niñas que son de exclusivo desarrollo en el hogar.

**b) Faltas graves:** Son aquellas faltas importantes que reflejan un comportamiento inadecuado del niño/a de nivel preescolar al interior del establecimiento. El párvulo que comete una falta grave recibe una citación a sus padres por parte de la educadora. Atentan contra los valores fundamentales que forman parte del Proyecto educativo Institucional (PEI) como son la dignidad de la persona y la verdad. La naturaleza de la "gravedad" se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción. Se consideran también faltas graves aquellas faltas leves que son reiteradas y no hay una disposición de cambio **frente** a ellas. Estas faltas quedan a consideración de la educadora del nivel y Dirección. Algunas faltas graves son:

- 1.- Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común (Faltas de respeto a la educadora, como desobediencias y/o agresiones verbales o físicas), también constituye faltas graves las faltas leves reiteradas
- 2.- Uso de vocabulario inadecuado hacia los pares y adultos en forma reiterada.
- 3.- Mal uso del mobiliario, realizando destrozos en el establecimiento o a pertenencias de terceros
- 4.- Lanzar objetos dentro de la sala
- 5.- Asistir con elementos tecnológicos (celulares)
- 6.- Agredir físicamente en forma reiterada a sus pares (mordidas, rasguños, empujones, patadas escupitajos, tirar el cabello, pegar ).
- 7.- Molestar reiterada y/o gravemente a otros compañeros, que produzca molestia y/ o angustia.
- 8.- Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia, en simulacro o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad del niño/a o de algún miembro de la comunidad
- 9.- Agresiones físicas a sus pares.
- 10.- Auto agredirse

**c) Faltas gravísimas:** Son aquellas que afectan la dignidad, la integridad física, psicológica, moral y/o la seguridad personal de cualquier integrante de la comunidad educativa , incluido el propio párvulo ,quien si es que comete una falta gravísima recibe una citación a sus padres por parte de Dirección.

Además de actitudes y comportamientos que alteren gravemente la integridad física y psíquica del mismo o de los demás, también se considera falta muy grave atentar contra el mobiliario e infraestructura del Jardín Infantil, como también la reiteración de faltas graves

- 1.- Mal uso de material cotidiano como (tijeras, lápices agujas punta roma etc...)
- 2.- Falta de respeto a los adultos en forma reiterada ejemplo patadas, mordiscos tirones de pelo.
- 3.- Romper el mobiliario.

4.-Lanzar elementos contundentes dentro y fuera de la sala dañando la integridad física de sus pares a la infraestructura del establecimiento ej: vidrios.

Procedimientos para la aplicación de sanciones y reparaciones a las trasgresiones del manual de convivencia.

El presente manual de convivencia establece que serán trasgresiones aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia a su vez clasifica las trasgresiones a los acuerdos de convivencia en leves graves y gravísimas y contempla las siguientes sanciones que serán aplicadas a quienes no cumplan los acuerdos de convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta se deja consignado que la reiteración de una transgresión agrava la sanción.

| Transgresión | Sanción   | Responsables                |
|--------------|---|-----------------------------|
| LEVE         | Amonestación verbal<br>Amonestación escrita<br>Citación apoderado                         | 1.Educadora<br>2. Directora |
| GRAVE        | Citación apoderado  | Directora                   |
| GRAVISIMA    | Citación apoderado con el cumplimiento por escrito de buscar ayuda para resolver conducta | Directora                   |

La Dirección del establecimiento en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, informará a sus padres sobre situación en la que el párvulo que incurra en una falta gravísima, Algunas faltas gravísimas son:

- Traer elementos corto punzantes , que puedan provocar daños a si mismos y/o terceros
- Robos, hurtos y demás actos contra la propiedad.
- Agresión que provoca lesiones físicas o psicológicas graves constatada a otros.
- Agresión física hacia un adulto
- Acciones que pongan en riesgo la seguridad física o psicológica de la comunidad educativa.
- Destrucción o destrozo reiterativo en establecimiento o elementos de terceros.



## **FALTAS PARA LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS (ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA).**

#### **LEVES**

- No participar de las actividades del jardín infantil.
- No escuchar y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
- No colaborar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- No respetar los derechos de los niños y niñas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los parvulos y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **GRAVES**

- También constituyen faltas graves las reiteradas faltas leves.
- No apoyar los procesos educativos de sus hijas e hijos, o de los párvulos según sea el adulto a cargo.
- No cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- No tener presencia y responsabilidad en su deber de Directora Pedagógica, Educadora de Párvulos, apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa entre si.
- No respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.

#### **GRAVISIMAS**

- Constituyen faltas gravísimas las reiteradas faltas graves.
- No respetar la sana convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos.
- No informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo.
- No aportar al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- No respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

## **VIII PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SANCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA:**

a.- Llamado a dialogar: Invitación al niño(a) a que describa la situación claramente antes de emitir un juicio permitiéndole explicar lo sucedido.

B.- Ofrecer disculpas: Después de explicar la situación el niño(a) ofrecerá una disculpa a la persona con la que tuvo el inconveniente comprometiéndose a un cambio de actitud inmediato.

c.- Llamado de atención por medio del pictograma: Este llamado de atención lo utilizará una psicóloga en caso de ser necesario; consiste en representar por medio de un dibujo la falta cometida por el niño(a) con el fin de que él o ella se concientice y observe por medio de éste la actitud negativa que acaba de tener motivándolo a no volverla a asumir. Psicóloga informa a Dirección, educadora y padres.

d.- Diálogo grupal reflexivo: Consiste en una conversación entre el educador y los alumnos/as involucrado en conductas impropias con el objeto de generar un clima que corrija los errores y a la vez fomente la sana convivencia.

e.- Observación en el libro de clases o Bitácora: Junto con sacar al niño(a) de la sala, se realizará una observación escrita del comportamiento del niño en el aula.

f.- Sensibilización a los padres de familia: El proceso a seguir es realizar un llamado de atención a los padres, con el objeto de que comprendan que el caso se ha manejado desde su inicio dentro de los parámetros y el procedimiento ya establecidos. Esto con el fin de informar y sensibilizar a los padres acerca del comportamiento de su hijo(a) e invitarlos a comprometerse con ellos a corregir y mejorar su actitud.

g.- Compromiso del apoderado(a): Se le solicita al apoderado que firme su compromiso, con el fin de que se comprometa a velar por el cambio de la conducta evidenciada por su hijo(a), apoyándolo responsablemente en el proceso educativo, tomando las medidas necesarias, con normas claras, desde la perspectiva de las reglas que impone el jardín.

### 6.- Buen trato en el desarrollo de niños y niñas en edad preescolar

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

A continuación daremos a conocer algunas definiciones respecto a los términos

Que convocan la elaboración del presente documento.

#### a) Definición de buen trato

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

#### b) Promoción de buen trato en el jardín infantil.

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

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

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

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

- Las comunidades que son capaces de dar respuesta a las necesidades de

sus niños y niñas, son comunidades que son capaces de otorgar un buen trato.

#### c) Se consideran constitutivas de maltrato, entre otras, las siguientes conductas:

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un par u otro miembro de la comunidad educativa en forma presencial o a través de cualquier medio de comunicación.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, religión, situación económica, etnia u otro.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un niño/a o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs , Facebook , whatsapp , mensaje de texto u otro.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato infantil.

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

## **IX.- PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE SOSPECHA DE VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.**

Son situaciones de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas.

El Estado, la familia y la sociedad en general, deben generar las condiciones para el desarrollo de las máximas potencialidades, a todos los niños, niñas y adolescentes, es decir para el ejercicio pleno de sus derechos. Coherente con esto, la Convención sobre los derechos de los niños y niñas es firmada en el año 1990 por nuestro país y se convierte en Ley, es decir, los gobiernos quedan obligados a hacer todo lo posible para que los derechos de los niños/as sean respetados por todos/as y a entregar las condiciones para que esto pase.

Sala cuna y Jardín Infantil Caracol explicita que se entenderá como protección de derechos de los niños y niñas “[...] el conjunto de acciones tendientes a asegurar la intervención oportuna, derivación y/o seguimiento de situaciones en que niños y niñas se encuentren en situación de riesgo o de vulneración de derechos, a través de mecanismos expeditos, integrales y orientados en función del interés superior del niño”. (Política de Bienestar y Protagonismo Infantil, 2013, p.16).

### **Conceptos Claves**

**Maltrato Infantil:** El maltrato infantil se identifica a menudo con lesiones físicas. Se imaginan escenas dolorosas en las que los niños, niñas o adolescentes (NNA) son expuestos a la violencia de los adultos. Desgraciadamente, esto es así en algunos casos, pero la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes. Se considera el maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del adolescente.

**Negligencia Parental:** Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

**Ámbito de la salud:** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su

bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

**Ámbito de la educación:** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

### **OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR.**

De acuerdo a las últimas modificaciones legales, se ha determinado que los organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia: Abuso sexual, violación, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil y lesiones en todos sus grados. A su vez se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento

De acuerdo a estas disposiciones legales se realizara el siguiente procedimiento.

### **PROCEDIMIENTO:**

Detección y notificación de situaciones de riesgo de maltrato físico y/o agresión sexual infantil:

Estar atentas(os) a las señales de posible vulneración de derechos que puedan presentar.

Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos. Si el niño o niña lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del jardín infantil, sino que de los organismos policiales y judiciales

Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.

Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que gestionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

El profesional que detecte situación debe dirigirse inmediatamente y con total confidencialidad a la Directora de la Sala Cuna y Jardín Infantil

El director debe notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del niño o niña y citarlo a la sala cuna y jardín infantil al día siguiente.

Llevar al niño o niña al centro asistencial más cercano para constatar lesiones.

En la reunión con el apoderado entregar la información y notificar del proceso a seguir.

Realizar la denuncia a carabineros y establecer la medida de protección en los tribunales de justicia antes de 48 horas habiendo notificado al apoderado verbalmente o por escrito.

#### **X.- DETECCION Y NOTIFICACION EN CASO DE NIGLIGENCIA, MALTRATO PSICOLOGICO Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:**

Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido. Aclárele al adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguarde la intimidad del adolescente en todo momento. Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.

El profesional que detecte situación debe dirigirse inmediatamente y con total confidencialidad a la Directora

Se cita al apoderado para el día siguiente por vía telefónica y escrita.

En la reunión debe estar presente el que notifica el caso, y un miembro del equipo de orientación. Se confirma la sospecha, se corrobora la información y se estipula que el apoderado debe procurar el cambio de situación, ya sea demostrando acompañamiento profesional y/o cambio de conducta.

Se firma el compromiso con fecha de revisión y se registra en el libro de entrevista.

Apoderados deberán traer registros solicitados (informes psicológicos o atención médica) que demuestren cumplimiento de compromiso en la fecha estipulada.

En caso de no asistir a la citación o no cumplir compromiso en el plazo acordado se envía una carta formal de citación para el día siguiente antes del medio día; informando que si no se presenta y/o no es cumplido el compromiso se realizará la denuncia a carabineros y se establecerá la medida de protección en los tribunales de justicia antes de 48 horas.

Seguimiento de los niños y niñas y sus familias: en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o que han sido vulnerados en sus derechos. El jardín infantil procurará el bienestar del niño o niña, resguardando el cumplimiento de compromisos adquiridos por los apoderados y el cambio de conducta.

Orientación y apoyo a las madres y padres y/o responsable del niño o niña: sobre dificultades en la crianza de sus hijos. El equipo educativo debe dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando mayor agravamiento y cronicidad del posible maltrato. En conjunto de esto, el establecimiento debe entregar la mayor información y apoyo psicológico, emocional y educativo al apoderado respecto de los cuidados y necesidades de los niños y niñas. Igualmente, el establecimiento está en la obligación de entregar informes a las entidades estatales y/o judiciales pertinentes al caso.

## **XII.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A EVENTO VIOLENTO, ACOSO O MALTRATO**

Frente a cualquier evento violento, acoso, maltrato y/o de intimidación de un niño o niña de nuestro jardín infantil, en el caso que se presencie o de conocimiento se procederá de la siguiente manera:

**Nuestra unidad educativa Jardín Infantil “Colores”:**

**Realizara las siguientes acciones:**

-Se conversará inmediatamente con las personas involucradas, tratando de recopilar la mayor cantidad de información posible.

-Se explicita que se hará un seguimiento del caso. Esto implica conversaciones y/o consecuencias posteriores de las que debe dejarse constancia escrita y deben ser firmadas por el o la involucrada..

-Se deja registro del incidente interno, indicando; nombre del niño o niña involucrado(s), nivel , descripción del incidente y acciones tomadas.

- Este registro se entrega al Comité de Convivencia Escolar.

-Se analiza la situación en reunión del Comité de Convivencia. Dependiendo de la gravedad de la situación, el análisis puede realizarse en una sesión normal o solicitarse una sesión extraordinaria para esto.

- Cómo se procede a partir de este punto va a depender de cada caso, dependiendo de la decisión que tome el Comité de Convivencia, acorde a los protocolos.

**-Padres o Apoderados:** Para aquellos eventos de violencia o maltrato escolar relacionados con los niños/as , donde los apoderados tengan conocimiento se requiere que esta información se entregue a la educadora y a la Dirección, quien seguirá el procedimiento interno recién descrito.

**-Párvulo:** En el caso de ser un niño/a quien tenga conocimiento o sufra de un acto de violencia, éste debe dirigirse a algún adulto del Jardín Infantil y pedir ayuda. Este adulto puede ser su educadora o cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Escolar u otro adulto con quien el niño sienta cercanía. A partir de este punto se continúa con el procedimiento descrito.

### **e.-De la obligación de denuncia de delitos**

La Directora, educadoras, y/o cualquier integrante de establecimiento deben denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile. La policía de

Investigaciones, la fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos N°175 letra “e” y N°176 del Código Procesal Penal.

Cuando esto ocurra, el Jardín actuará de la siguiente forma:

1.- Denuncia interna: puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa en cualquier instancia oficial del Jardín Infantil en un plazo inmediato.

2.- Entrega de información: Frente a la denuncia, será la Directora, o educadora, en conjunto con encargado de convivencia escolar, quienes citen inmediatamente al apoderado de quien corresponda e informen de los sucesos, cuando esto ocurriese dentro del establecimiento o estuviesen niños o niñas del Jardín involucrados; si la sospecha involucra a alguien externo al jardín infantil, se procederá como exige la ley, a denunciar sin aviso a la familia, en la fiscalía más cercana.

3.- Informar a Superintendencia de Educación: Dirección entrega antecedentes sobre los hechos ocurridos y los procedimientos ejecutados y por ejecutar.

4.- Denuncia a Ministerio Público, Policía u otros organismos: Se entregarán los antecedentes al organismo público (de justicia, policial u otros) que se requieran.

El procedimiento 3 y 4, se ejecutan de forma paralela y en un plazo de 24 hrs hábiles.

5.- Medidas inmediatas: En caso que la sospecha recaiga sobre un adulto que forme parte del personal del Jardín Infantil, inmediatamente la Dirección le suspenderá de sus funciones, mientras se lleva a cabo el proceso de investigación interna y externa que corresponda. Si la sospecha recae sobre un párvulo del Jardín Infantil, junto con resguardar la integridad de la víctima, se realizará una investigación interna según indagación, y, además, se entregará la documentación a los organismos competentes. Mientras dure la investigación, el Jardín Infantil velará porque los involucrados no tengan mayor contacto al interior del Establecimiento.

6.- Protección de él o la afectado/a: Se resguardará el apoyo emocional del niño/niña, por parte de la persona más idónea que determine el encargado de convivencia escolar, desde conocida la denuncia y durante un año o lo que fuera necesario.

## **XII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL A UN PÁRVULO.**

Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejar pasar.



-No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el párvulo.

-Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

-La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo de los programas educativos. En esta tarea están comprometidos desde el auxiliar deservicio hasta la Directora del establecimiento.

-Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar. Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar más al niño o a la niña. Debemos velar porque el lugar donde derivemos sea el más apto para ayudar al niño y a su familia.

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

### **XIII.- PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACION SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES CAUSADO POR UN ADULTO EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO EN CONTRA DE UN NIÑO O NIÑA.**

Responsables de la activación del protocolo de actuación.

-La persona que recibe el relato debe informar de inmediato de la situación a la Directora o subrogante del Jardín Infantil, que se encuentre a cargo del establecimiento en ese momento.

-La Directora o Subrogante que se encuentre a cargo en ese momento está obligado/a por ley a denunciar la situación ocurrida en un plazo máximo de 24 horas, y deberá poner en conocimiento el hecho a, Carabineros de Chile, Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones de Chile.

-Si hay un niño o niña con signos visibles o que permitan sospechar que ha sido maltratado(a) o agredido(a) sexualmente, se debe llamar inmediatamente a Carabineros para ser trasladado al Hospital Base y/o Centro Asistencial más cercano, previo contacto con la Dirección del establecimiento y paralelo a esto comunicarse con el apoderado del niño(a) para informarle la gestión a realizar, es esencial que la persona que acompañe al niño o niña al centro de salud, idealmente, debe ser significativa para el párvulo para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso.

-Si la Dirección del Establecimiento no realiza la denuncia dentro del plazo determinado por Ley, es obligación de quien recibe el relato realizarla.

-Se recomienda realizar la denuncia a las entidades correspondientes por escrito , con el objetivo de respaldar y evidenciar la acción de protección efectuada a favor del niño o niña, sin embargo, se debe orientar en primera instancia a la familia que haga la denuncia, si no lo hace es el establecimiento quien debe proceder.

-Independiente de si el agresor/a es un familiar, un conocido/a o un extraño/a a la familia, en función de los antecedentes, la Directora de establecimiento debe identificar a algún adulto protector del entorno cercano del niño/a, familiar o no, a quien pueda revelar la información y quien pueda hacerse cargo de la protección del niño/a. Es muy importante evitar la internación del niño o la niña en alguna institución relacionada, por lo que es necesario cooperar con los adultos cercanos y confiables para el párvulo, así como también con los organismos correspondientes.

-En el manejo de la revelación es central acoger al adulto protector, brindarle orientación y apoyo de manera que ese adulto se haga parte en la protección del niño/a, objetivo fundamental en esta etapa

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a párvulos durante su permanencia en el jardín infantil o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el establecimiento.

El jardín infantil es el responsable de cuidar de la integridad física de los párvulos durante las clases, los recreos, las horas libres y salidas pedagógicas.

El jardín infantil cuenta con camilla de enfermería y educadoras con cursos de primeros auxilios quienes serán encargadas de: mantener un botiquín de primeros auxilios, diseñar y difundir el plan de acción ante accidentes o enfermedades repentinas y guardar las fichas de salud de los niños.

La atención de un niño cuando se le prestan primeros auxilios por un accidente o se le atiende por una enfermedad repentina, deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del párvulo, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el niño y la persona encargada.

Durante la atención de primeros auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a niños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

La encargada de primeros auxilios debe registrar en una planilla Excel creada para este efecto, los niños y niñas que atiende, la causa y duración de la atención. Asimismo, deberá informar a la educadora de párvulo para que informe al apoderado sobre la atención del niño.

Del seguro escolar de accidentes Los párvulos que tengan la calidad de estudiantes regulares están sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran dentro del establecimiento, en actividades del jardín infantil que se realicen fuera de ella, y durante el trayecto desde la casa a el jardín infantil y viceversa.

Los efectos del seguro se suspenderán durante las vacaciones o si ocurren con posterioridad al egreso del establecimiento.

El encargado de primeros auxilios deberá tener identificados los niños que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

El director será el encargado de levantar el acta de seguro escolar, para que el párvulo sea beneficiario de dicha atención, una vez entregado el posible diagnóstico por parte de la persona encargada de primeros auxilios.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

Atenderá al párvulo en una primera instancia, el funcionario del jardín infantil que esté presente al momento del accidente y deberá, según la gravedad de las lesiones, contactar a la educadora de párvulo del niño o a la persona encargada de los primeros auxilios quien evaluará la gravedad de la situación para determinar si el niño puede ser atendido en el jardín infantil o es una situación de mayor complejidad que requiere traslado del párvulo a un centro asistencial. En cuyo caso informará a la directora del jardín infantil.

Según la evaluación de la situación se procederá de la siguiente manera:

### **En caso de accidente leves**

Se entienden por estos a los cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía. Se realizarán los primeros auxilios y se le informara al apoderado, padre o madre de la situación.

### **En caso de accidentes de carácter menos grave o moderado**

Se entiende por estos a aquellos que requieran atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, entre otros, se entregarán los primeros auxilios, se llamará a los padres y/o apoderados para que asistan al jardín infantil para trasladar al menor a un centro asistencial.

Es obligación de los apoderados presentarse en el establecimiento y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

Si la necesidad de atención se vuelve imperiosa se procederá como en los casos de accidentes graves descrita a continuación.

### **En caso de accidente grave:**

Se entiende por estos aquellos en se debe concurrir a un centro de urgencias en forma inmediata, como fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento, quemaduras u otros que revistan un estado de gravedad, para lo cual se procederá a realizar la llamada de una ambulancia que realice el traslado de él o al párvulo al centro de urgencias más cercano y simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados para acordar los pasos a seguir.

Si la necesidad de atención es imperiosa, el jardín infantil asumirá la responsabilidad de trasladar al párvulo al centro atención de salud de urgencia más cercano para que reciba la atención médica correspondiente y la directora o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular o taxi. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Se dejará registro en el libro de enfermería los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento de seguro escolar.

En los casos de enfermedades repentinas se procederá según el grado de gravedad de la enfermedad.

El funcionario a cargo de prestar los primeros auxilios le prestará la ayuda que requiera y se comunicará al apoderado para informar el estado de salud del párvulo y la solicitud del posible retiro si se determina que no puede continuar hasta el término de la jornada de clases.

Es obligación de los apoderados presentarse en el jardín infantil y hacer retiro del niño.

Los criterios generales para retirarse, entre otros, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación.

Si el apoderado no puede concurrir a el jardín infantil y el estado de salud del niño empeora y ponen en riesgo su vida, la directora o quien la subrogue evaluará el traslado de éste a un centro asistencial, y se procederá según lo descrito anteriormente en los casos de accidentes que requieren traslado.

Derivación en casos de emergencia.

- Clínica Bupa Av. Departamental#1455 La Florida Santiago, Región Metropolitana.

- Clínica Vespucio Serafín Zamora #190 La Florida Santiago, Región Metropolitana.

-Hospital Clínico Froilán Roa #6542 La Florida Santiago, Región Metropolitana

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL JARDÍN INFANTIL**

En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del jardín infantil, la educadora o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del establecimiento para comunicarle la situación y se procederá según lo detallado anteriormente.

## **XIV.- PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE LA AGRESION ENTRE ADULTOS:**

El Jardín Infantil “Colores” con el propósito de promover, prevenir y prestar atención oportuna a situaciones de agresión y maltrato que alteren la sana convivencia de nuestra comunidad escolar, afectando el trato cordial, afectivo y de respeto que queremos, ha establecido el siguiente protocolo de actuación frente a las agresiones y maltrato entre adultos.

### **Principales situaciones de maltrato consideradas entre adultos para prevenir en nuestra comunidad educativa:**

- 1.- Agredir verbal y/o físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de la persona y sus bienes.
- 2.- Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender en forma reiterada.

- 3.- Amenazar, chantajear, hostigar, acosar o burlarse en forma reiterada.
- 4.- Discriminar, ya sea por su condición social, física, económica, étnica, condición sexual, nacionalidad o cualquier otra.
- 5.- Atacar, difamar, injuriar o desprestigiar a través de redes sociales o medios tecnológicos.
- 6.- Realizar acoso o agresiones de connotación sexual.

**Protocolo:**

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad ya sea educadora pedagógica, directora u otra autoridad del jardín infantil, informa de la situación de maltrato observada o detectada.,
- 2.- Quien recibió la información hace llegar ésta al Comité de Convivencia. El o la encargado/a del comité informará permanentemente a Dirección de esta situación y su proceso.
- 3.-El Comité de Convivencia designa a la persona que hará la indagación del caso y gestiona para que adopten las medidas de resguardo entre los/las afectados. Si la situación tiene carácter de delito se hará la denuncia que corresponda. Para efectos de resolver e informar, se seguirán los mismos procedimientos generales descritos en este protocolo.
- 4.-Aplicación de plan de intervención a cargo de Comité de convivencia y Dirección en coordinación , como apoyo tomaran medidas que corresponda, según resolución tomada..
- 5.-Acciones de seguimiento y monitoreo de las medidas adoptadas según resolución.
- 6.-Aplicar un plan de prevención para restablecer la convivencia alterada en la comunidad.

## **Periodicidad para revisar normas del nuestro reglamento Interno**

Para concluir, hemos definido en conjunto con nuestro equipo de trabajo y en función de la mejora continua de nuestro jardín infantil las siguientes actividades, las cuales estarán a **cargo** de nuestra **Directora Pedagógica y/o Sostenedora , Educadora de Párvulos de aula.**

1-Actualizar o modificar las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, **anualmente.** Se considerarán las sugerencias emanadas en reunión de apoderados de todos los niveles

2-Para considerar las sugerencias referentes a las normas presentadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se realizarán las consultas, anualmente, en el mes de octubre, en reunión de apoderados.

3-El Reglamento Interno en Educación Parvularia, será publicado en la página web del jardín infantil y estará publicado de forma escrita en recepción para que los padres y/o apoderados del jardín infantil cuando quieran y puedan leer nuestro reglamento interno.

4-Los apoderados recibirán copia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el momento de la matrícula, en fotocopiado o vía mail. El apoderado debe firmar que tomó conocimiento de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.- La aprobación de las modificaciones de este reglamento interno será de responsabilidad de comité de buena convivencia el cual está conformado por la Directora Pedagógica, Andrea Diaz , educadora Pedagógica encargada

6.-La institución educativa considerará los principios del debido proceso, proporcionalidad y gradualidad. Ya que establece los siguientes procedimientos previo a la aplicación de sanciones, en la cual se contemplara las siguientes instancias para presentar descargos, plazo de resolución de conflictos y comprensión de normas, las cuales se realizaran durante un mes a partir de la fecha de la acción realizada , la cual durante la primeras semanas se realizara la investigación de la falta ocurrida, para luego permitir a los participante realizar sus descargos para luego realizar las acciones de resolución y comprensión de normas con el fin de contribuir a la sana convivencia escolar y de toda la comunidad educativa , la cual se registrara en **el libro de falta a la convivencia** , el cual permitirá llevar registro de las acciones a realizar detallando específicamente con fecha y hora de las medidas efectuadas a raíz de algún incidente.

# **Jardín infantil**

## **Colores**

**“TODOS SOMOS  
DIFERENTES”**



## RECEPCION DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

Tomo conocimiento del presente Manual de Convivencia y sus protocolos actualizados según la normativa N°381 de Educación Parvularia.

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Jardín: \_\_\_\_\_

Nombre del niño/a: \_\_\_\_\_

RUT niño/a: \_\_\_\_\_

Nivel: \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado: \_\_\_\_\_

RUT Apoderado: \_\_\_\_\_

Firma Apoderado: \_\_\_\_\_

El actual documento se encuentra publicado en la pág. web de jardín infantil Colores para conocimiento de los apoderados.

## **FUENTE NORMATIVA PARA LA REALIZACION DE ESTE REGLAMENTO INTERNO**

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación, promulgada en el año 2009.
- Ley N°20.845 del 2015, de inclusión que regula las admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
- Ley N° 20.529 del 2011, que crea el sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 20.832 del 2015, de Autorización de Funcionamiento para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ley N° 20.835 del 2015, que crea la Subsecretaria de Educación Parvularia y la intendencia de Educación Parvularia y Modifica Diversos Cuerpos Legales.
- Ley N° 20.911 del 2016, que crea el plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado
- 16.744: “Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”.
- Decreto Supremo N° 594: “Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básica en los Lugares de Trabajo”.
- Resolución exenta N° 0381, Circular Normativa Establecimientos de Educación Parvularia. 2017.
- Orientaciones para Elaborar un reglamento Interno en Educación Parvularia. División de políticas educativas. Subsecretaria de Educación Parvularia. Marzo 2018
- Manual de Protocolos de seguridad infantil, unidades Educativas, JUNJI
- Más Sanos más seguros, Fundación Integra.
- Convivencia escolar, Mineduc, portal.

