



# **Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento**

**“jardín Infantil Copihuito”**

**Nueva Imperial  
2019 actualizado 2023**

<b>ÍNDICE DE CONTENIDOS</b>		Página
<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	5
1.1	OBJETIVO GENERAL	
1.2	CONCEPTOS A DEFINIR	
<b>II.</b>	<b>MARCO NORMATIVO</b>	6
2.1	NORMATIVA INTERNACIONAL	
a)	La Declaración Universal de los Derechos Humanos.	
b)	La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña	
2.2	NORMATIVA NACIONAL	7
a)	Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.	
b)	El derecho a la educación.	
c)	política de trabajo con familia.	
d)	política de Buen Trato hacia niños y niñas.	
e)	Protocolo de detección e intervención en situaciones de Maltrato infantil.	
f)	Resolución exenta N°29 del 15 de enero de 2016.	
g)	Resolución exenta 1143 del 25 de abril de 2012.	
h)	Manuales preventivos.	
<b>III.</b>	<b>PRINCIPIOS INSPIRADORES.</b>	8
3.1	DIGNIDAD DEL SER HUMANO	
3.2	NIÑOS Y NIÑAS SUJETOS DE DERECHO	
<b>IV.</b>	<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL JARDIN INFANTIL.</b>	10
4.1	DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.	
4.2	DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.	
4.3	DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.	11
4.4	DERECHOS DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO	12
4.5	DEBERES DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO	
4.6	DERECHOS EDUCADORA DE PÁRVULOS	
4.7	DEBERES EDUCADORA DE PÁRVULOS.	
4.8	DERECHOS TÉCNICOS DE PÁRVULOS	13
4.9	DEBERES TÉCNICOS DE PÁRVULOS	14
4.10	DERECHOS DE AUXILIAR DE ASEO	15
4.11	DEBERES DE AUXILIAR DE ASEO	
<b>V.</b>	<b>CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO.</b>	16
5.1	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	
a)	Horario y periodo de funcionamiento jardín infantil:	
b)	Suspensiones o cierre del jardín infantil	
c)	Procedimiento de atraso en el retiro del menor	
d)	Procedimiento de retiro anticipado del menor	17
5.2	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
5.3	CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA	18
a)	Vinculación	
b)	Retiro del establecimiento educativo	
c)	En caso de atraso	
d)	Inasistencias y retiros	18
e)	Regulación de salida pedagógicas	19
f)	Regulador de materia de alimentación.	

g)	Otros	
5.4	<b>PROCESO MATRICULA E INSCRIPCIONES</b>	
a)	Difusión	
b)	Inscripción	
c)	Proceso de inscripción y matricula	
d)	Procesos de admisión de niños y niñas	20
e)	Prioridades institucionales ingreso automático	
f)	Criterios de priorización	21
5.5	<b>NORMAS DE HIGIENE Y SALUD</b>	
a)	Protocolos de alimentación, medidas preventivas durante la alimentación	
b)	Medidas preventivas en la sala de hábitos higiénicos	22
c)	Protocolos y medidas de seguridad e higiene en el proceso de muda	
d)	Medidas de seguridad e higiene en momentos de control de esfínteres	23
e)	Protocolos y técnica del lavado de manos	
f)	Protocolos y técnica del cepillado de dientes	24
g)	Protocolos y medidas preventivas durante el momento de sueño o descanso de los niños y niñas	
<b>VI.</b>	<b>SEGURIDAD</b>	<b>25</b>
6.1	<b>PROTOCOLO ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO</b>	
a)	Como actuar frente a un accidente del párvulo	
b)	Organización del jardín para responder a una situación de emergencia	26
c)	Evaluación de la gravedad de un niño o niña que ha sufrido un accidente	27
6.2	<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN A CONSIDERAR.</b>	
a)	Caídas y golpes	
b)	Procedimientos en caso de golpes o traumas.	28
c)	Primeros auxilios básicos	
	Flujograma frente a accidentes de los párvulos	29
d)	Botiquín de primeros auxilios	30
<b>VII.</b>	<b>NORMAS DE BUEN TRATO Y BUENA CONVIVENCIA JARDIN INFANTIL COPIHUITO.</b>	
7.1	<b>ORIENTACIONES PARA PROMOVER EL BUEN TRATO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>33</b>
a)	Clasificación del maltrato infantil	34
b)	Indicadores de maltrato físico	35
7.2	<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS</b>	<b>37</b>
a)	Indicadores de negligencia	39
b)	Procedimiento de actuación frente a situación de negligencia que afecten al párvulo.	
c)	Procedimientos para actuación	40
d)	Equipo educativo responsable	42
	Flujograma frente a situaciones de maltrato y vulneración derecho del párvulo	44
7.3	<b>PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACION SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES ANTECEDENTES GENERALES</b>	<b>45</b>
a)	Procedimiento detección establecimiento educativo	46
b)	Procedimiento establecido en código procesal penal	47
c)	Equipo educativo responsable	48
	Flujograma de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales	49
7.4	<b>PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA JARDIN INFANTIL</b>	<b>50</b>
a)	Procedimientos en situaciones de violencia entre adultos de la comunidad educativa	

b) Seguimiento y evaluación de las acciones y/o medidas	51
c) Acciones preventivas	53
d) Resoluciones de conflicto del personal	
Flujograma de actuación frente situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa	55

## I. INTRODUCCIÓN

### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Este Reglamento Interno tiene por Objetivo regular las relaciones entre todos los actores, fijar normas del funcionamiento y de procedimientos generales del establecimiento, a fin de asegurar el logro de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional, resguardando el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educativa.

OBJETIVO ESPECIFICO Permite fijar normas y procedimientos en la relación de todos los actores involucrados en el proceso de formación integral de los niños y niñas, basados en enfoque de derecho

### 1.2 CONCEPTOS A DEFINIR

**Convivencia Comunidad Educativa:** “Es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa” (Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; MINEDUC; Chile; 2016).

**Comunidad Educativa:** “Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°. LGE).

**Buena Convivencia Escolar:** Según la Ley 20.536 se entenderá por buena convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**Abuso Sexual Infantil:** Entendemos por abuso Sexual Infantil, cualquier conducta de tipo sexual que se realice a un niño(a) menor de edad. (MINEDUC, 2004) De acuerdo con lo expuesto en el documento “Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, emanado de la División General de Educación (2011), se pueden presentar diversas situaciones en el ambiente educativo y que deben distinguirse entre ellas.

A saber:

<b>Agresividad</b>	“Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad”. La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia”
<b>Conflicto</b>	“Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia”.

<b>Violencia</b>	“todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia”.
<b>Bullying</b>	“Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno o más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet”

## II. MARCO NORMATIVO

El Reglamento interno del jardín infantil Copihuito se ajusta a las Normativas Internacionales y Normativas Nacionales mencionadas a continuación

### 2.1 NORMATIVA INTERNACIONAL

#### a) La Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Es un documento que marca un hito en la historia de los derechos humanos. Elaborada por representantes de todas las regiones del mundo con diferentes antecedentes jurídicos y culturales, dicha declaración fue proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París el 10 de diciembre de 1948 en su Resolución 217 A (III), como un ideal común para todos los pueblos y naciones. La Declaración Universal de los Derechos Humanos establece, por primera vez, los derechos humanos fundamentales que deben protegerse en el mundo entero. La Declaración Universal de Derechos Humanos establece que “la maternidad y la infancia tienen derechos a cuidados especiales y asistencia” y describe la familia como “la unidad grupal natural y fundamental de la sociedad”.

#### b) La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña

Fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho. En Chile, donde se ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, ésta se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación; el interés superior del niño; su supervivencia, desarrollo y protección; y su participación en las decisiones que lo afecten. Es en sintonía con lo señalado, existió la necesidad de actualización, reorientación y enriquecimiento de los objetivos y contextos de aprendizaje que se ofrecen a niñas y niños. Estos se derivan de importantes cambios que se han dado en la sociedad y en la cultura, que a su vez implican nuevas oportunidades y necesidades formativas.

## 2.2 NORMATIVA NACIONAL

a) **Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.**

Fija la relación del Estado con su personal, en base a la función pública.

b) **El derecho a la educación.**

La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos e hijas. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho.

c) **Política de trabajo con familia.**

Conjunto de definiciones y líneas de acción, de la junta Nacional de Jardines Infantiles, que son el referente común que guía la implementación de uno de los principios fundamentales de la Educación Parvularia: la participación de la familia y de la comunidad en el proceso educativo

d) **Política de Buen Trato hacia niños y niñas.**

Corresponde al Marco rector que la junta Nacional de Jardines Infantiles, establece para la promoción de entornos favorables para el desarrollo integral de niños y niñas: prevención de situaciones de maltrato a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos, intervención en casos de vulneración de derechos en coordinación con las redes institucionales existentes.

e) **Protocolo de detección e intervención en situaciones de Maltrato infantil.**

Documento elaborado por la junta nacional de jardines infantiles en que se unifican criterios y se desarrollan orientaciones para la detección y posterior comunicación de situaciones de maltratos hacia niños y niñas. (Este protocolo desarrolla procedimientos concretos, así como también temáticas que puedan orientar a los profesionales y técnicos en cuales son indicadores de maltrato y agresividad sexual, como hablar con los padres y los niños y niñas donde y cuando denunciar)

f) **Resolución exenta N°29 del 15 de enero de 2016.**

Aprueba Procedimientos de denuncia, investigación y sanción de acoso laboral y sexual al interior de la Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI, formulario de registro de primera acogida y formulario de denuncia de acoso laboral y/o sexual y otros.

g) **Resolución exenta 1143 del 25 de abril de 2012.**

Aprueba reglamento interno de higiene y seguridad de la junta nacional de jardines infantiles y sus anexos, versión 2012: Establece normas de procedimientos y guía las conductas generales en materia de prevención de riesgo de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la junta nacionales de jardines infantiles y que tendrán el carácter de obligatorias.

h) **Manuales preventivos.**

Para unidades educativas de la junta nacional de jardines infantiles, aprobada por R.R N°02228 del 14 de abril de 2015.

### III. PRINCIPIOS INSPIRADORES.

Para que el Reglamento Interno sea un material que oriente el trabajo con la comunidad y permita el ejercicio de ciudadanía deben incluirse algunos de los principios, desprendidos en el artículo 3º del 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, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N°128 del Ministerio de Educación.

#### 3.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El concepto de “dignidad humana” es consustancial al desarrollo de los Derechos Humanos durante el siglo XX, al ser un atributo que no distingue edad, sexo, etnia, género, creencia religiosa, opinión política, situación civil ni económica. La idea de dignidad aparece así en los textos jurídicos indisolublemente ligada al concepto de Derechos Humanos. Los hombres tienen derechos que han de ser reconocidos por el poder político porque tienen dignidad. La dignidad humana es la causa de que se reconozcan derechos.

#### 3.2 NIÑOS Y NIÑAS SUJETOS DE DERECHO

A principios del siglo XX, la Liga de las Naciones, la primera organización internacional, conformada por 58 estados miembros, con el objetivo de mantener la paz mundial, adoptaron en **1924** la Declaración de Ginebra de los Derechos del Niño.

En **1946**, la Asamblea General de las Naciones Unidas (ONU), el nuevo organismo internacional creado para la colaboración entre los estados miembros, aprueba la creación del Fondo Internacional de Emergencia para la infancia UNICEF.

En **1959**, la Asamblea General de la ONU aprobó la Declaración de los Derechos del Niño, donde se reconocieron el derecho a la educación, a la salud, al juego, entre otros.

En **1973**, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) aprueba la Convención 138, en la que se acuerda fijar la edad mínima para el desempeño de trabajos peligrosos para la salud, la seguridad o la moral de las personas en los 18 años.

El 20 de noviembre de **1989**, la Asamblea General de la ONU aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual fue rápidamente ratificada por los Estados. La República de Chile promulgó en enero de **1990** su adhesión a la Convención. El 2 de septiembre de 1990 entra en vigor la Convención sobre los Derechos del Niño.

En el año **2000**, la ONU aprueba dos Protocolos Facultativos sobre la Convención que impone medidas hacia los Estados Parte sobre la participación de niños/as en conflictos armados y sobre la venta, la explotación y el abuso sexual de niños/as.

El tercer Protocolo Facultativo sobre procedimientos relativos a las comunicaciones se aprueba en **2011**, permitiendo que el Comité de los Derechos del Niño pueda presentar denuncias de incumplimientos a los derechos del niño y de la niña y llevar a cabo investigaciones.

En **2015**, Somalia y Sudán del Sur fueron los últimos países en ratificar la Convención, de esta manera la Convención ha sido ratificada por un total de 196 países. Hasta la fecha, solo Estados Unidos no ha ratificado el texto.

Es importante considera algunos principios orientadores como:

<b>Interés superior de niños y niñas</b>	Tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de niñas y niños.
<b>Autonomía progresiva</b>	Los Artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Los establecimientos junto con las familias deben apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes para que alcancen gradualmente su autonomía.
<b>No discriminación arbitraria</b>	Este principio apunta a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los niños y niñas, así como respetar las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
<b>Equidad de género</b>	Este principio hace referencia a igualdad de derechos, beneficios, obligaciones y posibilidades, entendiendo que hombres y mujeres tienen características distintas, pero “las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos”, por lo que ambos están llamados a enriquecer la sociedad desde la experiencia de cada uno como persona y el Estado debe promover las instancias y políticas que resguarden este trato justo y equitativo para todos los ciudadanos, independiente de su género.
<b>Participación</b>	Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad educativa se manifiesta a través de Consejo de Educación Parvularia.
<b>Interculturalidad</b>	Los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. A su vez, madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del proyecto educativo.

Este reglamento Interno incorpora contenidos mínimos que deben satisfacer las obligaciones legales que resguardan la seguridad de niños y niñas, así mismo a los funcionarios y su relación con las familias.

Es responsabilidad de los integrantes de toda la comunidad educativa colaborar y fortalecer las relaciones bien tratantes y la calidad de la educación y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y todos los procedimientos generales del establecimiento educativo.

## **IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL JARDIN INFANTIL.**

### **4.1 DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.**

1. Derecho de 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.
2. Derecho a ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.
3. Derecho a recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.
4. Derecho a recibir una educación donde pueda participar activamente.
5. Derecho a recibir apoyo en forma oportuna cuando presente dificultades.
6. Derecho a ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
7. Derecho a tener a su disposición material pedagógico y didáctico en relación con sus intereses y necesidades (de acuerdo con su edad).
8. Derecho a participar en las actividades extraprogramáticas, deportivas y recreativas que programe el jardín infantil dentro y fuera de sus dependencias
9. Derecho a desarrollar las actividades pedagógicas y de juego en un ambiente de buen trato.
10. Derecho a recibir una alimentación saludable que resguarde sus necesidades alimentarias y nutricionales.
11. Derecho a ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente.

### **4.2 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

1. Derecho a que sus hijos e hijas reciban una educación de calidad que favorezca y potencie su desarrollo integral.
2. Derecho a conocer los principios y objetivos del jardín infantil.
3. Derecho a recibir un trato igualitario y respetuoso que considere sus opiniones.
4. Derecho a participar de los procesos educativos de sus hijos e hijas.
5. Derecho a recibir información de los avances y progresos de sus hijos e hijas.
6. Derecho a compartir con sus hijos e hijas en las diferentes actividades pedagógicas.
7. Derecho a ser acogidos para recibir ayuda cuando la necesiten.
8. Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados en las reuniones de padres.
9. Derecho a decidir la participación de su hijo/a en la página web del jardín infantil mediante el uso de fotos y videos, con una previa autorización firmada.

#### 4.3 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

**Sera responsabilidad de los padres, madres y apoderados contar con redes de apoyo para retirar al párvulo los cuales deben estar inscritos en la autorización de retiro.**

1. Brindar toda la información solicitada en la encuesta confidencial de cada niño/a al momento de ser matriculado. Actualizar datos e información acerca del párvulo.
2. Son los encargados de transmitir y apoyar a sus hijos e hijas en la formación de valores, reglas morales, normas y sobre todo una base afectiva y de confianza.
3. Participación en las actividades pedagógicas, tanto presencialmente como con elementos para realizar las experiencias. (proyectos)
4. Participar en Reuniones de apoderados (mínimo tres anuales) Puede haber reuniones emergentes según las necesidades o intereses del nivel.
5. Apoyar los aprendizajes de su hijo o hija desde el hogar, apoyar en la construcción de material didáctico u otros. (disertaciones), participación en actividades extraprogramáticas. Como también participar en actividades de talleres para padres, que permitan fortalecer la formación de los niños/as, y afianzar el Vínculo Familia- jardín.
6. Responder mediante acuso recibo la información que se haga llegar (cuaderno o correo electrónico).
7. En caso de que el niño/a presente un estado febril (temperatura 37, 5º) y/o evidente estado que afecte su salud física, se comunicara con adulto responsable para retirar al niño/a del establecimiento.
8. En el caso que el niño/a presente salud comprometida de carácter grave (síntomatología de fiebre o cuadro infectocontagioso), para cautelar el bienestar de todos los niños y niñas, los padres deberán procurar darle el reposo en el hogar y evitar el envío al jardín. Además, el apoderado deberá enviar copia del certificado y/o atención médica para justificar su inasistencia.
9. Asistir a Entrevistas personales de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa, para acordar medidas de apoyo para el desarrollo integral del niño/a.
10. El proceso educativo que vive el niño y la niña en el jardín debe realizarse en un ambiente de respeto, entre la familia y el equipo educativo del establecimiento, por lo tanto, es deber de la familia contribuir a este proceso, manteniendo trato cordial con el personal del jardín infantil.
11. Para cautelar el correcto funcionamiento del establecimiento si existiese algún reclamo, de parte del apoderado, este debe ser en forma escrita en el libro de sugerencia y reclamo que se encuentra en la entrada del establecimiento, para luego ser analizado con una entrevista con la directora luego de ello el jardín hará un seguimiento de dicho reclamo; la directora reunirá todos los antecedentes necesarios y dará una respuesta al reclamo de manera formal, en un plazo no superior a 15 días hábiles.
12. El jardín infantil Copihuito, se sustenta en la Política de buen trato, emanado de MINEDUC, reconociendo la responsabilidad, respetando los protocolos de detección e intervención en situaciones de maltrato infantil, los que serán activados toda vez que se tome conocimiento de alguna vulneración de Derecho leve o grave, que pueda estar afectando a algún niño/a.

#### **4.4 DERECHOS DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Derecho a estar en situación contractual acorde a la ley.
2. Derecho a contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
3. Derecho a contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
4. Derecho a recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Derecho a recibir resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro del jardín infantil.
6. Derecho a contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores

#### **4.5 DEBERES DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Liderar y dirigir el proyecto educativo institucional, en colaboración con las familias y comunidad, gestionando el trabajo del equipo y los recursos pedagógicos y materiales de la institución,
2. Mantener y proveer un ambiente laboral positivo para el logro de aprendizajes oportunos y pertinentes, desarrollo pleno y bienestar integral de los niños, niñas y personal de la institución.
3. Liderar la gestión pedagógica del proyecto educativo, velando por su adecuada implementación y cumplimiento
4. Liderar la gestión de personas para la mejora continua del clima laboral y las prácticas pedagógicas, la calidad de los aprendizajes y el bienestar integral de los niños y niñas
5. Coordinar reclutamiento, selección, asignación de funciones y supervisión de alumnas en práctica
6. Atender a padres y apoderados en materias propias de su rol como directora
7. Participar en reuniones técnicas y de coordinación con la red de infancia cuando la dirección lo requiera.
8. Entregar información cuando lo requiera la Junta Administrativa y el Representante Legal
9. Liderar la planificación y desarrollo de acciones orientadas a promover la participación activa de las familias, para establecer alianzas en el desarrollo del proceso educativo.
10. Coordinar, dirigir o delegar los eventos del Jardín.
11. Cumplir cabalmente con la normativa institucional.
12. Realizar labores de administración de la institución.

#### **4.6 DERECHOS EDUCADORA DE PÁRVULOS**

1. Derecho a estar en situación contractual acorde a la ley.
2. Derecho a contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
3. Derecho a contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
4. Derecho a recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Derecho a contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Derecho a contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.

#### 4.7 DEBERES EDUCADORA DE PÁRVULOS.

1. Liderar la gestión pedagógica del proceso formativo de los niños y niñas del nivel asignado en su dimensión cognitiva, valórica y social para el logro de aprendizajes de calidad.
2. Coordinar y dirigir reuniones de apoderados.
3. Desarrollar su trabajo basándose en la colaboración, buen trato y autocuidado, para la promoción y mantención de un ambiente laboral positivo y favorecedor de los aprendizajes de niños y niñas.
4. Planificar los objetivos, actividades y metodología de aprendizaje del trabajo en el aula
5. Diseñar en forma escrita, el Plan pedagógico de sala, la organización del tiempo y las Planificaciones semanales velando por generar un ambiente educativo enriquecido y confortable
6. Entregar las planificaciones, evaluaciones de proceso a la Dirección e incorporar modificaciones indicadas.
7. Liderar acciones para favorecer la participación activa de los padres y/o apoderados de los niños y niñas en su proceso educativo
8. Completar cuaderno de registro del niño o niña según corresponda
9. Entregar información a las familias a través de diferentes vías (minuta de alimentación, circulares, comunicaciones)
10. Organizar diferentes actividades extraprogramáticas.
11. Conocer, comprender y aplicar el Manual de Convivencia Escolar y Buen Trato, el Reglamento de Higiene y Seguridad, el Reglamento Interno, y los protocolos y procedimientos que la institución determine.
12. Cumplir con las condiciones definidas en las normativas institucionales, en materias de seguridad, alimentación, higiene y aseo, protección de derechos y bienestar integral de los niños y niñas del nivel asignado
13. Desarrollar prácticas bien tratantes hacia los niños, niñas y comunidad educativa, en coherencia con los valores institucionales, para el logro de ambientes favorecedores del aprendizaje.
14. Comunicar oportunamente las situaciones de alerta y/o vulneraciones detectadas a la Dirección.
15. Asistir a reuniones técnico-administrativas.
16. Realizar evaluación pedagógica de ingreso, avance y final e informar a las familias acerca de los avances de su hijo(a)
17. Sugerir a las familias a realizar interconsultas con profesionales en relación al desarrollo de los niños y niñas.
18. Elaborar informe pedagógico, conductual o de personalidad, según se solicite.
19. Participar en talleres de perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades.
20. Comunicar a dirección cuando ocurra cualquier tipo de accidente escolar o situación extraordinaria acontecida en el jardín que involucre a un miembro de la comunidad educativa y dejarlo consignado en protocolo.
21. Resguardar la presentación personal en horarios de trabajado, tales como vestimenta, cabellos, uñas, accesorios (aros, pulseras, cadenas y uso de maquillaje moderado).

#### 4.8 DERECHOS TÉCNICOS DE PÁRVULOS

1. Derecho a contar con situación contractual acorde a la Ley Laboral.
2. Derecho a disponer de un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.
3. Derecho a contar con útiles de trabajo y materiales necesarios para cumplir sus funciones.
4. Derecho a contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.
5. Derecho a recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Derecho a contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### 4.9 DEBERES TÉCNICOS DE PÁRVULOS

1. Apoyar activamente la gestión pedagógica de la educadora de párvulos y equipo de aula del nivel asignado.
2. Retroalimentar la planificación y práctica pedagógica en el aula para favorecer el mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza y aprendizaje
3. Colaborar en el acompañamiento de los niños y niñas en el ingreso y salida del aula
4. Apoyar en el desarrollo de la organización del tiempo de actividades de los niños en el aula.
5. Apoyar la preparación del material pedagógico de las actividades en el aula.
6. Entregar y/o asistir en el momento de la alimentación de los niños y niñas, según sus características y necesidades.
7. Asistir a niños y niñas en el momento de higiene.
8. Mudar a niños y niñas según protocolo de muda del centro educativo.
9. Reforzar hábitos de higiene, orden, urbanidad y respeto.
10. Resguardar la seguridad de los niños y niñas en todo momento de acuerdo a protocolos y normas establecidas.
11. Reportar cualquier anomalía o situación emergente con respecto a los niños y niñas.
12. Apoyar la realización de acciones para favorecer la participación de los padres y/o apoderados de los niños y niñas en su proceso educativo.
13. Participar activamente de las reuniones de padres, reportar avances, desafíos y propuestas de mejora a las familias, según lo acordado con equipo educativo del nivel.
14. Colaborar en la preparación y desarrollo de todas las actividades y eventos que se realizan dentro y/o fuera del Jardín en conjunto con otras instituciones o sus representantes.
15. Velar por mantener el orden, aseo y ornato de la sala de clases
16. Mantener y apoyar el aseo diario del aula a cargo (higienizando materiales y mobiliario)
17. Mantener el orden de la sala, apoyando su organización de acuerdo con las actividades planificadas
18. Colaborar en la preparación e instalación de la ambientación de la sala según se requiera
19. Cumplir cabalmente con la normativa institucional
20. Conocer, comprender y aplicar el Manual de Convivencia Escolar y Buen Trato, el Reglamento de Higiene y Seguridad, el Reglamento Interno, y los protocolos y procedimientos que la institución determine.
21. Cumplir con las condiciones definidas en las normativas institucionales, en materias de seguridad, alimentación, higiene y aseo, protección de derechos y bienestar integral de los niños y niñas del nivel asignado

22. Desarrollar prácticas de trabajo bien tratantes hacia los niños, niñas y comunidad educativa, en coherencia con los valores institucionales, para el logro de ambientes favorecedores del aprendizaje.
23. Comunicar oportunamente las situaciones de alerta y/o vulneraciones detectadas.
24. Asistir a reuniones CAUE junto a todo el equipo, cuando sea necesario.
25. Otorgar apoyo al centro educativo cuando sea necesario
26. Supervisar a los niños y niñas en el momento de higiene, sala de actividades, patios, alimentación procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los niños y niñas.
27. Confeccionar material de apoyo suficiente, de acuerdo con la planificación diaria.
28. Comunicar a la encargada del nivel cualquier situación relevante relacionada con los niños y niñas, familias, dejando registro en bitácora de aula.
29. Comunicar a directora, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento.

#### **4.10 DERECHOS DE AUXILIAR DE ASEO**

1. Derecho a contar con situación contractual acorde a la Ley Laboral.
2. Derecho a contar con herramientas y materiales suficientes para ejecutar sus funciones.
3. Derecho a contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.
4. Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de la comunidad educativa.
5. Derecho a contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **4.11 DEBERES DE AUXILIAR DE ASEO**

1. Realizar labores de orden, limpieza y mantención de las instalaciones.
2. Mantener el aseo y orden en la oficina de la dirección y en los espacios comunes: sala de juegos, hall, área de personal, patios y baños.
3. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los productos e implementos asignados, solicitando su reposición según sea necesario.
4. Recibir las observaciones del personal relativas a fallas y necesidades de reparación o mantenimiento de la infraestructura, mobiliario o equipamiento del Jardín.
5. Informar a la Dirección acerca de las anomalías en las instalaciones.
6. Contactar a la persona indicada según instrucciones de la directora para realizar las reparaciones y/o mantenimiento según sea necesario.
7. Mantener libre de desechos el establecimiento
8. Realizar recepción de ingreso al jardín y estar atento al cierre de esta misma.
9. Atender las llamadas telefónicas oportunamente y derivarlas según corresponda.
10. Cumplir cabalmente con la normativa institucional.
11. Conocer, comprender y aplicar, en caso necesario, el Manual de Convivencia Escolar y Buen Trato, el Reglamento de Higiene y Seguridad, el Reglamento Interno, y los protocolos y procedimientos que la institución determine.
12. Cumplir con las condiciones definidas en las normativas institucionales, en materias de seguridad, higiene y aseo, protección y bienestar integral de los niños y niñas.
13. Comunicar oportunamente las situaciones de alerta y/o vulneraciones detectadas, a quien corresponda.
14. Informar oportunamente de cualquier situación irregular en el ingreso, permanencia y salida de los niños y niñas.
15. Brindar apoyo al equipo del Jardín según corresponda.

16. Participar activamente de las reuniones, capacitaciones y talleres que tengan relación con la función que el realiza.

## V. CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

### 5.1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Nuestro jardín infantil cuenta con tres niveles los cuales su matrícula y capacidad es:

Nivel medio menor 28 niños y niñas

Nivel medio mayor 26 niños y niñas

Nivel Mixto 28 niños y niñas.

#### a) Horario y periodo de funcionamiento jardín infantil

- ✓ Llegada de los párvulos **8:35 a 9:30 horas.**
- ✓ Salida de los párvulos de lunes a jueves 16:00 a 16:30 horas.
- ✓ Salida de los párvulos los días viernes 15:00 hrs y día de CAUE a las 12:00 hrs
- ✓ Atención de apoderados se informará por cada Educadora del nivel día y horario correspondiente.
- ✓ La institución funciona de manera regular, de marzo a enero de cada año, puesto que en febrero se suspenden actividades para asignar vacaciones al personal educativo.

#### b) Suspensiones o cierre del jardín infantil

- ✓ Las suspensiones por reuniones de comunidades de aprendizajes o CAUE son comunicadas a los padres y apoderados, a partir de un calendario anual, las cuales se realizan los viernes 2 veces al mes.
- ✓ Habrá suspensión de actividades a partir de los días autorizados por JUNJI, en los diferentes parámetros requeridos.
- ✓ Se autorizan siete días de cierre del jardín infantil, las cuales son informadas oportunamente.
- ✓ Se cuenta con cinco días para cierre fortuito autorizados por JUNJI.

Las familias son informadas al momento de matricular que en el mes de Julio existe una semana de suspensión por descanso invernal y en el mes Febrero cierre completo por periodo estival.

#### c) Procedimiento de atraso en el retiro del menor.

- ✓ En caso de atraso en el retiro de los niños y niñas con respecto al horario establecido por el jardín y respaldado en el reglamento interno, el apoderado deberá firmar en el registro diario correspondiente, indicando tiempo de atraso, motivo y firma si fuera reiterativo.
- ✓ La Educadora de Párvulos responsable del nivel educativo, luego de tomar conocimiento del atraso **en el retiro de un niño o niña** por más de 20 minutos, deberá ubicar a las personas autorizadas de su retiro, según registro de la autorización y al no contactarse con ninguno de estos será trasladado a la Cuarta Comisaría de Carabinero de Nva. Imperial ya que **constituye un delito de abandonó** (Código Penal 12 Art. 346)
- ✓ La directora o Educadora responsable, debe disponer en forma permanente de los recursos tecnológicos para contactar a las personas autorizadas para el retiro. Solamente personas autorizadas por el apoderado, según consta en la ficha de antecedentes del párvulo, pueden retirar a un niño o niña del establecimiento, previa presentación de su cedula de identidad.

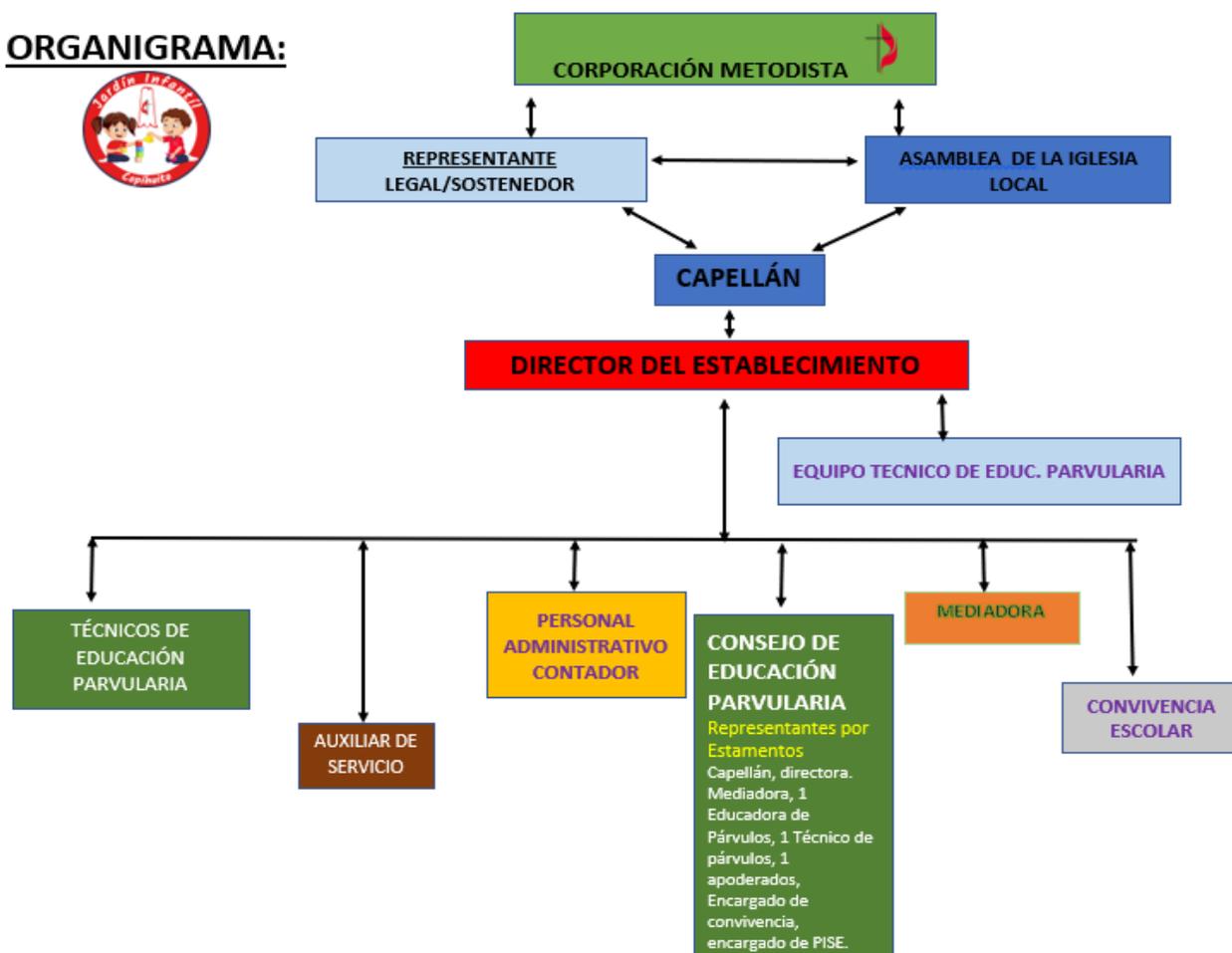
- ✓ El personal del jardín no debe trasladar a los niños o niñas a sus hogares, así como tampoco trasladarlos a su propia residencia.

d) **Procedimiento de retiro anticipado del menor**

- ✓ Para el retiro anticipado de un menor se debe llenar el registro diario, indicando quien retira, hora de retiro del menor y motivo.
- ✓ Los padres deberán dar previo aviso de que una persona ajena retirara al menor en el caso de que ellos no puedan hacerlo. Pues si esté no está registrado en la ficha de antecedentes del párvulo, no podrá ser retirado(a) del Jardín.

## 5.2 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### ORGANIGRAMA:



### 5.3 CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Con el fin de mantener líneas de comunicación y participación permanente con las familias se establece lo siguiente:

a) **Vinculación.**

<b>Las entrevistas a la familia</b>	estas son aplicadas mínimo 2 veces al año por la Educadora de párvulos y por técnico de párvulos de cada nivel a los padres y apoderados a partir del tema o enfoque que se requiera más oportunamente.
<b>Encuestas a la familia</b>	son aplicadas por la educadora y personal técnico de acuerdo a diferentes temas relevantes dentro del nivel y centro educativo donde la a partir de sus respuestas los equipos analizan y comenta las respuestas, las cuales son vaciadas y tabuladas en una matriz, para insumo en su plan de aula.
<b>Reuniones de apoderados</b>	Se realiza una reunión general a principio de año, para dar a conocer los lineamientos institucionales, reglamento interno, derechos, deberes de los padres y presentación del personal educativo, a su vez cada nivel educativo, realiza tres reuniones en el año por nivel para informar temas educativos, nutricionales, realizar talleres o charlas de temas pertinentes, con la asistencia de una red de apoyo, según tema abordado.
<b>Cuaderno de comunicaciones</b>	se utiliza como medio de comunicación escrito de actividades relevantes del nivel.
<b>Correo electrónico por nivel</b>	Cada nivel contara con un correo electrónico como medio de comunicación formal el cual se dará a conocer en el mes de marzo.

Estos canales de comunicación fueron abordados y consultados a la familia en reuniones y entrevistas, para conocer sus opiniones y sugerencias y así tomar decisiones asertivas para un mejor trabajo educativo con los diversos actores.

b) **Regulación de salida pedagógicas**

**La Educadora de Párvulos** podrá salir del aula de 14:00 a 16:00 horas 3 veces a la semana para realizar trabajo Pedagógico y atención de apoderado.

c) **Regulador de materia de alimentación.**

Toda la alimentación: desayuno, almuerzo y onces son gratuitos por medio del programa de alimentación de JUNAEB en el establecimiento educativo y no se aceptan colaciones. **En caso que se requiera la familia debe presentar certificado médico especialista (nutricionista, nutriólogo o pediatra)**

d) **Otros**

- Nuestro jardín infantil es gratuito
- No hay lista de materiales en nuestro establecimiento para ningún párvulo.
- Nuestro establecimiento no tiene uniforme.
- Nuestro establecimiento no cuenta con transporte escolar.

#### 5.4- PROCESO MATRICULA E INSCRIPCIONES

a) **Difusión**

Se contará con un proceso de matrícula anual, debidamente comunicado e informado. Se entrega información telefónica, indicando cupos por nivel y como requisito de ingreso solo será el certificado de nacimiento, igual se realizará difusión en diferentes lugares de la comuna (cesfam, hospital, supermercados, farmacias, feria, entre otros) además de trípticos informativos entregados.

b) **Inscripción**

Cada familia debe presentar la documentación solicitada previamente para poder realizar la ficha de inscripción la cual de acuerdo a la fecha estipulada se debe ingresar al sistema (SIM). La ficha de ingreso indica el domicilio y teléfonos de los padres y familiares del niño o niña, en caso de cambio de domicilio o teléfonos, se deberá comunicar de inmediato a la educadora del nivel o a la directora. Los padres deberán informar anticipadamente respecto de la o las personas autorizadas para retirar al niño o niña del jardín infantil.

En el proceso de matrícula se informará sobre reglamento interno y protocolos de actuación. Sera responsabilidad de los padres y apoderados leerlos y considerarlos en el transcurso del año escolar. Al momento de la entrega de estos documentos se dará por aceptado el compromiso.

c) **Proceso de inscripción y matricula**

Este proceso se realiza durante todo el año por JUNJI y a su vez la institución durante el mes de octubre realizara difusión y promoción, a partir de propaganda por medio de nuestros apoderados, afiches y salidas a la comuna con nuestros niños y niñas donde se entregan volantes informativos junto al personal educativo.

El personal educativo informa a la familia sobre los beneficios del jardín infantil para los niños y niñas, también señala algunos aspectos tales como: gratuidad, al no uso de uniforme solo se sugiere que usen un delantal para resguardar su ropa la cual debe ser cómoda y además se les da a conocer la documentación que debe presentar (certificado de nacimiento), como a su vez se consideran los traslados de jardines JUNJI o VTF con la solicitud correspondiente.

En cuanto a la actualización de los datos y antecedentes, la encargada del nivel (Educadora de párvulos) es la responsable de mantener actualizados los antecedentes de los párvulos.

d) **Procesos de admisión de niños y niñas**

<b>Convocatoria</b>	Propósito, dar a conocer y promocionar en las familias, territorios y ciudadanía en general, la oferta de servicios que ofrece nuestro establecimiento
<b>Inscripción</b>	Objetivo, inscribir en el jardín infantil a párvulos de familias, que deseen ingresar Para lo cual se realiza una entrevista con la madre, padre o encargado/a, respecto a la situación individual y familiar del párvulo, quedando registrada en la Ficha de inscripción.
<b>Análisis de los antecedentes del niño o niña por parte de la institución(JUNJI)</b>	Objetivo, analiza la situación familiar de los niños y niñas inscritos. En esta etapa se revisan los criterios de integración social, de acuerdo a las prioridades institucionales y caracterización socioeconómica de las familias
<b>Publicación de Seleccionados</b>	Una vez que las listas de párvulos seleccionados son enviadas al establecimiento, se procede a publicar y a llamar a cada familia para realizar el proceso de matrícula, reiterando que deben llevar todos los documentos requeridos.
<b>Confirmación de matrícula</b>	A partir de la tercera semana de enero hasta la primera semana de marzo del año en curso y una vez comunicada la nómina de los párvulos nuevos, la familia deberá proceder a matricular a su hijo/a por escrito, manifestando su compromiso a utilizar la vacante asignada, presentando la documentación que respalde su inscripción.

e) **Prioridades institucionales ingreso automático**

1. Niña/o perteneciente a Sistema Intersectorial de Protección Social.
2. Niña/o pertenecientes a familia Inmigrante irregular o familia refugiada.
3. Niña/o vulnerado en sus derechos, bajo protección del Servicio Nacional de Menores SENAME.
4. Niña/o vulnerado en sus derechos, en casa de acogida del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género SERNAMEG.
5. Niña/o vulnerado en sus derechos con Medida de Protección, situación de calle u otro.
6. Madre, Padre o Adulta/o responsable, estudiante de Enseñanza Básica o Media, que se inscribe en una Sala Cuna P.E.C.
7. Hermana/o de Párvulo matriculado en la Unidad Educativa en la cual se inscribe.

f) **Criterios de priorización**

1. Madre o Adulta responsable que trabaja remunerada mente.
2. Madre, Padre o Adulta/o responsable que estudia en Educación Formal.
3. Madre adolescente (Menor de 18 años) al momento de Inscribirse.
4. Padre adolescente (Menor de 18 años) al momento de Inscribirse.
5. Madre o Adulta responsable con Jefatura de Hogar.
6. Niña/o en situación de discapacidad.
7. Madre, Padre o Adulta/o responsable con problema/s grave/s de salud.
8. Madre o Padre privado de libertad.
9. Niña/o perteneciente a familia Inmigrante regular.
10. Hogar Monoparentales.
11. Niña/o de familias pertenecientes a pueblos originarios.

## 5.5 NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

### a) Protocolos de alimentación, medidas preventivas durante la alimentación

El proceso de alimentación es una instancia educativa, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como del auto cuidado y la prevención de accidentes.

- ✓ Es importante que las familias conozcan la alimentación que reciben a diario su hijo e hija, las Educadoras de Párvulos son las responsables de publicar la minuta de alimentación diaria, dando a conocer a la vez si su hijo presenta inapetencia.
- ✓ La directora es la encargada de supervisar el cumplimiento de las normas sanitarias, desde la recepción de alimentos, en donde se verifica la calidad y cantidad, hasta la llegada de la alimentación a cada párvulo.
- ✓ Se deberá tener presente los antecedentes relacionados con la salud del párvulo, según certificados médicos, para entregar una alimentación especial a los niños y niñas que lo requieran, información que debe estar registrada en el tablero técnico de la sala de actividades para conocimiento de todo el equipo del nivel.
- ✓ Los técnicos del nivel son las responsables de realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación.
- ✓ Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, el equipo técnico debe ordenar la sala disponiendo mobiliario para permitir la comodidad de los párvulos y espacios de circulación entre las mesas. En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea almuerzo o colación, la Educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieran.
- ✓ El personal que entrega la alimentación a los párvulos también debe lavarse las manos.
- ✓ La llegada de la alimentación a la sala debe ser organizada para evitar el apilamiento de jarros o bandejas en los muebles que puedan volcarse y provocar accidentes.
- ✓ Para comprobar que la temperatura de alimentación sea adecuada, es decir, cercana a la temperatura del cuerpo, se debe usar una cuchara limpia distinta a la de los niños y niñas.
- ✓ NO SE DEBE SOPLAR LOS ALIMENTOS, ni probar con la cuchara de los niños/as, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- ✓ No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo o vómitos, se debe conversar con las familias las situaciones de niños y niñas con inapetencia frecuente.
- ✓ Al término de esta actividad se organiza el ingreso de los niños y niñas al servicio higiénico (baños) en pequeños grupos, para evitar empujones o caídas.
- ✓ Finalmente, la sala de actividades se limpia, ventila y ordena para la actividad siguiente.

b) **Medidas preventivas en la sala de hábitos higiénicos**

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas estas acciones que favorezcan su salud. En este sentido, el personal es el encargado de transmitirle la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas. En la sala de hábitos de higiene se deben tomar medidas para evitar riesgo de accidentes.

Es responsabilidad de auxiliar de aseo.

- ✓ Realizar la limpieza de los servicios higiénicos (espacio de muda) manteniendo siempre las condiciones en la que los niños y niñas puedan hacer uso de ellos en todo momento.
- ✓ Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos, deben estar limpios y desinfectados y mantener el piso SECO para evitar caídas.
- ✓ Deberán contar con lo siguiente: Jabón líquido, toalla de papel para el secado, papel higiénico, pasta dental.
- ✓ Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños y niñas.
- ✓ Cada nivel Educativo será responsable de:  
Que los cepillos dentales estén con el nombre de cada niño y niña ubicado en cepilleros tapados para evitar la contaminación.

c) **Protocolos y medidas de seguridad e higiene en el proceso de muda**

El proceso de cambio de pañales es un momento privilegiado donde la interacción del adulto con el niño permite una gran estimulación, fomenta el vínculo afectivo.

Educadora y equipo técnico que tengan como responsabilidad el proceso de muda debe tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ Desinfectar el espacio para muda antes y después de su uso y colocar sabanilla de papel.
- ✓ Preparar las pertenencias del niño y niña junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance.
- ✓ La educadora o técnico responsable debe trasladar al niño o niña al espacio de muda, acomodarlo según sus necesidades, preparándolo para el proceso de muda (retirar su ropa, quitar su pañal sucio y luego proceder a vestirlo) y En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña verbalizando las acciones que va a realizar.
- ✓ Los pañales desechables se deben retirar después de cada muda.
- ✓ Sin dejar de afirmar al niño/a, la educadora o técnico responsable verificara con sus manos la temperatura del agua de la llave de bañera, ya que esta debe estar tibia antes de lavar al niño y niña.
- ✓ Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el momento de muda en el registro diario en el cuaderno que se tenga destinado para aquello, e informar a la familia de manera directa (telefónicamente) y/o a través de la libreta de comunicaciones

d) **Medidas de seguridad e higiene en momentos de control de esfínteres**

Los niños y niñas a partir de los 2 años de edad presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Por lo tanto, en su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad entorno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y al cuidado personal.

Las Educadoras y Técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- ✓ Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos.
- ✓ Organizar grupos de niños y niñas según el número de adultos por nivel.
- ✓ El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, 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 esfínteres, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón y secado con toalla de papel.

e) **Protocolos y técnica del lavado de manos**

Con el propósito de evitar enfermedades contagiosas e infecciosas entre los niños y niñas, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando a la vez, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos.

- ✓ Antes y después de efectuar labores de aseo
- ✓ Antes y después de las horas de alimentación
- ✓ Antes y después del proceso de muda y control de esfínteres de los párvulos
- ✓ Antes y después de ayudar a sonar la nariz a los niños y niñas.
- ✓ Después del uso del baño
- ✓ Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimiento

- ✓ Tanto el personal como los niños 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
- ✓ Enjuagar con abundante agua
- ✓ Secar con toalla de papel.

f) **Protocolos y técnica del cepillado de dientes**

La higiene bucal es una de las herramientas más eficaces para prevenir las caries dentales. Por ello, es importante enseñar a los niños y niñas la técnica del cepillado y desarrollar una dentadura sana. Las Educadora y Técnicos deben tomar las siguientes medidas;

- ✓ La actividad de cepillado de dientes se realizará después de cada momento de alimentación de los párvulos.
- ✓ La educadora o técnico debe trasladar a los niños al baño, en pequeños grupos, y guiarlos en el uso del cepillo, utilizar pasta dental infantil con flúor, cuidando que no ingieran pasta dental.
- ✓ Se debe supervisar que el cepillo dental este marcado con el nombre del niño y niña.
- ✓ Motivar al niño o niña a secar y guardar donde corresponda su cepillo dental.
- ✓ La educadora o técnico debe resguardar que todos los cepillos dentales queden tapados.
- ✓ Cuidar que esta actividad se desarrolle en forma tranquila y que el piso no esté mojado para evitar caídas

g) **Protocolos y medidas preventivas durante el momento de sueño o descanso de los niños y niñas**

Al inicio del mes de marzo el nivel medio menor la mayoría de los niños y niñas duermen durante el día, y esta necesidad se puede manifestar durante la mañana o la tarde; cada caso es individual, y el dialogo con la familia permitirá conocer sus hábitos de sueño.

A medida que avanza su desarrollo, la necesidad de dormir va disminuyendo y por lo general se manifiesta después del almuerzo, no obstante, se debe respetar la necesidad de sueño o descanso de los párvulos, independiente del horario.

El equipo técnico debe considerar lo siguiente:

- ✓ El momento de sueño o descanso la sala debe estar limpia, aireada, con temperatura adecuada.
- ✓ La ubicación de las colchonetas debe estar libres de obstáculos con el fin de resguardar a los niños y niñas.
- ✓ Si uno o más niños no desean dormir ni descansar en la colchoneta se debe organizar una actividad tranquila para ellos.
- ✓ El vestuario de los niños a la hora de la siesta debe ser holgada, sin zapatos y se debe controlar que no tenga cordones, como por ejemplo en chupetes o baberos, por el riesgo de asfixia. Abrigar acorde a la temperatura ambiental.
- ✓ La ropa de la colchoneta (la sabana y la frazada), debe dejar al descubierto su cabeza y brazos, y se debe cuidar que se mantenga de esta forma, para evitar sofocación por falta de aire si la ropa cubre su cara.

Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de inasistencia por enfermedad.

- ✓ Si el niño o niña se encuentra ausente por una licencia médica, debe cumplir con los días de reposo estipulados por el médico, el cual debe ser presentado al jardín.
- ✓ Si el niño o niña presento 2 días de fiebre en el jardín o deposiciones líquidas, los padres deben presentar un certificado médico que indique que el párvulo puede estar en el jardín, por lo

tanto, se entenderá que el niño/a está en condiciones de salud aptas para permanecer en el jardín, de esta manera evitamos los contagios.

- ✓ El niño/a que presente fiebre o signos de alguna patología contagiosa el menor no podrá ingresar al jardín sin un certificado de alta médica, de esta forma se van a prevenir los contagios dentro del centro educativo.

## VI. SEGURIDAD

Se anexa nuestro PISE el cual constituye un documento estandarizado para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Exenta N°381 de la Subsecretaría de Educación Parvularia, la cual dispone que en cada establecimiento de Educación Parvularia se debe contar con un Plan de Seguridad.

El citado plan PISE para sala cuna y jardines infantiles también cumple con las orientaciones de ONEMI, dispuestas bajo Resolución N°51/2001 del Ministerio de Educación. Cada unidad educativa elabora su propio Plan de Seguridad.

### 6.1 PROTOCOLO ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO

#### a) Como actuar frente a un accidente del párvulo

El siguiente protocolo de accidente tiene como propósito establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña cuando esté bajo la responsabilidad del personal educativo de nuestro Jardín.

En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, debe informarse a la familia del niño o niña sobre lo ocurrido.

#### **Se debe tener presente lo siguiente:**

- ✓ Si el accidente no pudo evitarse, la educadora o técnico debe atender al niño o niña en forma inmediata y adecuada.
- ✓ Si el accidente no fue grave y el niño o niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia.
- ✓ Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, la educadora o técnico del nivel, debe trasladar de inmediato al párvulo al centro de salud más cercano, y en forma paralela avisar a la familia para que acuda al centro asistencial.
- ✓ Completar el Registro de Declaración Individual de Accidente Escolar, para obtención de gratuidad en la atención de urgencia y tratamiento. (D.S 313)
- ✓ Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger.
- ✓ Acompañar a la familia y al niño o niña durante la atención médica de urgencia del párvulo.

b) **Organización del jardín para responder a una situación de accidente.**

Para actuar en caso de accidentes, todo Jardín Infantil debe tener una organización previa conocida por el personal. Ésta debe considerar los siguientes pasos:

Conocimiento del protocolo de “Cómo actuar frente a un accidente”, por parte de todo el personal del jardín infantil.

- ✓ El personal se mantendrá en constante capacitaciones en el ámbito de primeros auxilios.
- ✓ Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- ✓ Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al Jardín Infantil. (Hospital, Cesfam)
- ✓ Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre).
- ✓ Mantener visibles teléfonos para el traslado y /o primeros auxilios del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias, y Uber.
- ✓ Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el Jardín Infantil.
- ✓ Tener presente que se debe avisar a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- ✓ Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar

c) **Evaluación de la gravedad de un niño o niña que ha sufrido un accidente**

Idealmente todos los párvulos que sufren un accidente debieran ser evaluados por un profesional capacitado, priorizando la derivación de aquellos casos de mayor gravedad potencial, según tipos de traumatismo: agente que lo provocó, violencia de este, repercusiones en el niño o niña, etc.

En este grupo se incluyen aquellos accidentes en que:

- ✓ Exista dificultad respiratoria.
- ✓ Se produce pérdida de conocimiento del menor.
- ✓ Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
- ✓ Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o nariz (daño interno).
- ✓ Se produce deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo.
- ✓ Ingesta de productos químicos.
- ✓ Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daño en zonas del cuerpo, como: tronco, piernas, brazos, boca, zona genital, cara, manos o axilas.
- ✓ Intoxicaciones de uno o más niños(as), producidas a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria.
- ✓ Lesiones en ojos u oídos.
- ✓ Lesiones en dentadura, con pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).

- ✓ Toda lesión con sangrado abundante.
- ✓ Cualquier lesión en los ojos.
- ✓ Toda lesión en la cabeza con sangrado.
- ✓ En estos casos llevar a los menores a un centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel), prefiriendo el más cercano al lugar del accidente.

## **6.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN A CONSIDERAR.**

### a) **Caídas y golpes**

- ✓ Revisar estabilidad, estado y seguridad de los muebles, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- ✓ Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en ningún recinto, ya que éstos pueden caer sobre las personas.
- ✓ Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él, como, por ejemplo, equipos de computación, dispensadores de agua u otros.
- ✓ No colocar alfombras, no están permitidas por el alto riesgo de caídas.
- ✓ Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- ✓ Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas, muebles, artefactos sanitarios, peldaños, ventanas, etc., porque se pueden caer.
- ✓ Evitar que los niños y niñas corran libremente dentro de la sala, o en la sala de hábitos higiénicos por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
- ✓ Cuidar que los adultos y los niños no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- ✓ Estar atentos a la prevención de caídas de los niños, especialmente cuando corren por pasillos y entradas del Jardín.
- ✓ Vigilar que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- ✓ En el patio de juegos, resguarde que los niños no se empujen o arrojen elementos como: tierra, piedras, frutos, etc.

### b) **PROCEDIMIENTO EN CASO DE GOLPES O TRAUMAS**

- ✓ Realizar una evaluación inicial del niño y niña lesionada, si la lesión fue producto de un golpe y no se tiene certeza de la parte afectada, evalúe tocándolo para determinar la zona afectada, verifique que no tenga alimentos u objetos en su boca.
- ✓ Determinar estado de conciencia (capacidad de respuesta, frente a un estímulo).
- ✓ Si existe pérdida de conciencia, verifique si el niño o niña está respirando o si tiene pulso.
- ✓ Si el niño no respira, aplique respiración artificial. Si además el niño no presenta pulso aplique respiración y masaje cardíaco.
- ✓ Si existe una herida con sangrado abundante aplique presión directamente sobre esta.

- ✓ Si la lesión se produjo en la cabeza, no mueva al niño. Pida una ambulancia, sin dejar al niño solo.
- ✓ Nunca dé a beber líquidos ni alimentos.

c) **Primeros auxilios básicos**

Los primeros auxilios constituyen un conjunto de medidas rápidas, prácticas y sencillas que se aplican a la o a las víctimas de un accidente y/o emergencia. Su importancia radica en el hecho de que de ellas depende la integridad física del lesionado y su pronta recuperación.

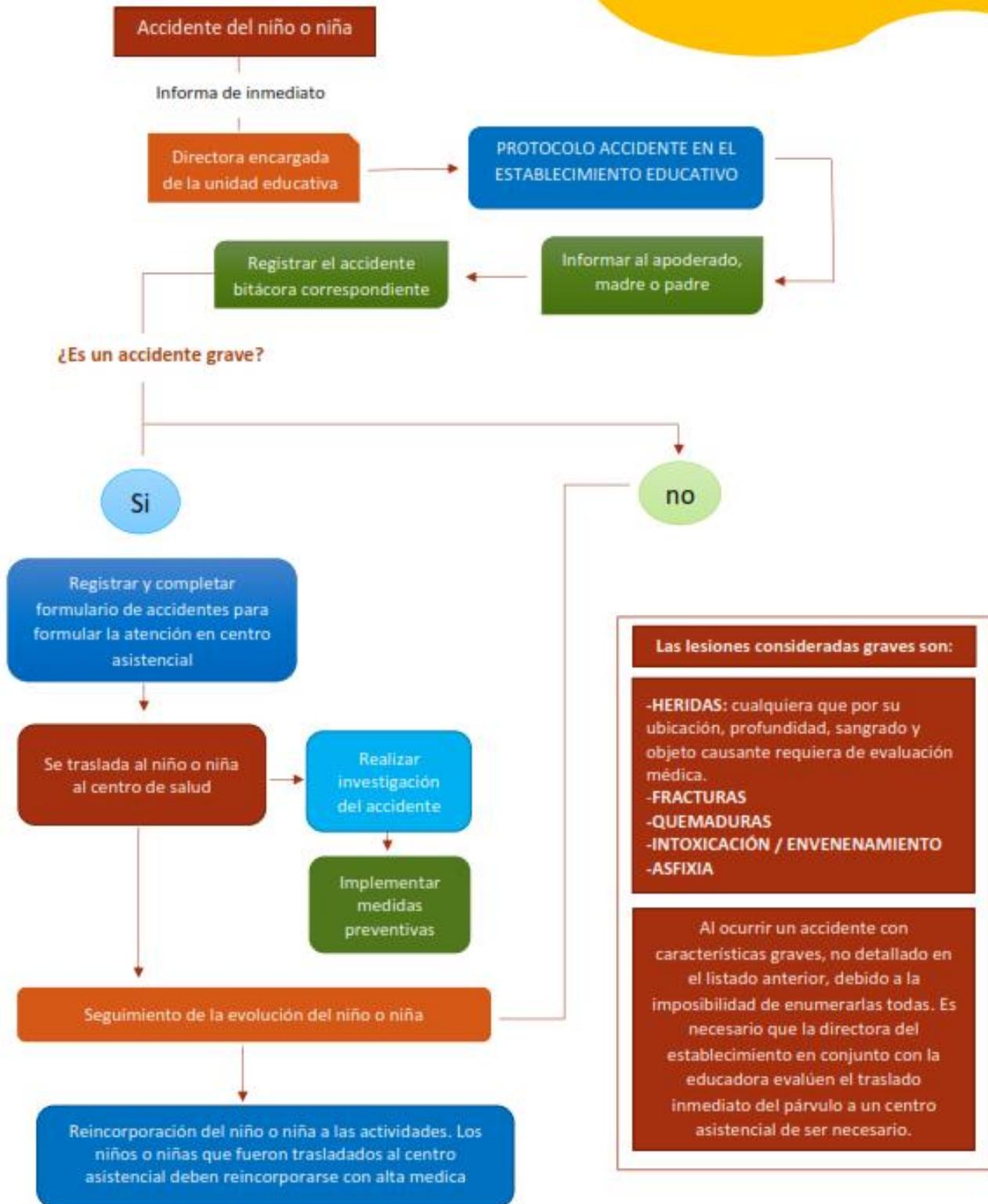
Los primeros auxilios se definen como la atención inmediata y temporal proporcionada a la víctima de un accidente o enfermedad súbita, en el lugar mismo del hecho.

- ✓ Es inmediata, porque se proporciona en el momento y lugar mismo del accidente, haciendo uso de los recursos existentes.
- ✓ Es temporal, porque tiene carácter de provisoria y termina con el traslado del lesionado a un centro asistencial o hasta que llegue la ayuda especializada.

d) **Protocolo de accidentes de párvulos**

El medio de comunicación a utilizar será vía telefónica a cargo de la educadora de párvulos de cada nivel, donde se deberá concurrir al Hospital Intercultural de Nueva Imperial y para resguardo de los niños y niñas se activará el seguro público de accidente escolar frente a cualquier golpe, mordedura o accidentes dentro del establecimiento como también considerar accidentes del párvulo de trayecto directo, de ida o regreso entre el jardín su domicilio

## FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS



e) **Botiquín de primeros auxilios**

El botiquín debe encontrarse ubicado en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos institucional.

Los insumos del botiquín son solamente para el tratamiento de lesiones menores. Para lesiones más complejas, debe consultarse a un especialista en el centro de salud pública más cercano.

**Insumos aprobados Institucionalmente:**

1. Jabón antiséptico o desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva microperforada
6. Parches tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro digital.

**Control y abastecimiento del Botiquín:**

La encargada del botiquín de Primeros Auxilios será la encargada de informar a la directora del establecimiento acerca de la necesidad de reemplazar o abastecer el botiquín. Para esto deberá mantener un registro o lista actualizada para el control de los insumos utilizados y las atenciones prestadas. La lista de insumos deberá encontrarse ubicada en el interior del botiquín o pegada en la puerta de éste.

## **VII. NORMAS DE BUEN TRATO Y BUENA CONVIVENCIA JARDIN INFANTIL COPIHUITO.**

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas, desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas, las cuales deben estar fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y comprendiendo que cada niño y niña es un ser singular y único.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos plenos de derecho, donde se resguarde día a día su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo la participación activa en sus aprendizajes.

Definimos la convivencia escolar como la relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Aprender a respetar, tener actitudes positivas y creer en el consenso debe ser una prioridad para toda la comunidad.

Educar en la convivencia mejora el rendimiento en todas sus áreas. Es por ello que fortalecemos las relaciones entre el Jardín Infantil, la familia y el entorno, creando nuevas instancias basadas en el respeto mutuo y colaboración hacia la búsqueda conjunta de soluciones

## MARCO NORMATIVO

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención Internacional de los Derechos del Niño
- Constitución Política de la República
- Código Civil
- Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia
- Ley N° 20.609 que Establece Medidas Contra la Discriminación
- Ley N°20.536, sobre violencia escolar
- DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación
- Ley 20.832 que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.

## OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimientos que ayuden a regular, detectar y corregir conductas que vulneren los derechos de todos los niños y niñas frente a las necesidades básicas y de buen trato.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Establecer criterios unificados y claros en relación a los procedimientos a seguir frente a sospechas de vulneración de derechos de los niños y niñas
- ✓ Dar a conocer a todos los miembros de la comunidad las herramientas que prevengan situaciones que atente al buen trato.
- ✓ Velar por la seguridad integral del párvulo frente a un hecho de vulnerabilidad.
- ✓ Capacitar al personal docente y paradocente en torno a los procedimientos que se utilizaran para detectar situaciones de vulnerabilidad y prácticas bien tratantes

## DEFINICIONES

- I. **Buen trato:** “Incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promueven el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el reconocimiento de las propias necesidades y las del otro, así como el respeto por los derechos de las personas a vivir bien” (Arón y Machuca, 2002, p.3). El buen trato hacia la infancia implica que los adultos se vinculan con niños y niñas proporcionando cuidado, afecto, y protección; visibilizando sus necesidades y sus particularidades, reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos (Arón y Machuca, 2002; Ministerio de Salud,2013).
- II. **Vulneración de derechos** (o maltrato hacia niños y niñas): toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)
- III. **Garantes de derechos:** se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin

embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas (INDH, 2012, ONU, 1990).

- IV. **Interés superior del niño/a:** consideración primordial en todas las medidas concernientes a los niños y las niñas. Durante la infancia, los párvulos dependen de autoridades responsables, que evalúan y representan sus derechos y sus necesidades en relación con decisiones y medidas que afecten a su bienestar, teniendo en cuenta al hacerlo sus opiniones y capacidades en desarrollo (ONU, 1990; ONU,2013).
  
- V. **Sujetos de derechos:** niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la Convención Internacional de Derechos del Niños. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos, y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación. (ONU, 1990; ONU, 2006).
  
- VI. **Factores de riesgo:** variables, situaciones o entornos que aumentan la probabilidad de que se presenten situaciones no deseadas, como el maltrato infantil (MINEDUC & UNICEF, 2011; MINSAL, 2013)
  
- VII. **Factores protectores:** variables, situaciones o entornos que disminuyen la probabilidad de que se presenten situaciones indeseadas, y que pueden disminuir las consecuencias de situaciones desfavorables (Mineduc& UNICEF, 2011; MINSAL, 2013).
  
- VIII. **Comunidad educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. El objetivo grupal es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los niños y niñas que son miembros de ésta (Ley N° 20.370).
  
- IX. **Comunicación efectiva:** la finalidad de esta es que la persona que emite el mensaje lo realice de forma clara, de forma directa y que no quede lugar a confusiones o malos entendidos, busca que la persona que recibe el mensaje procese la información en términos que pueda entender y dar retroalimentación sobre el mensaje que ha comprendido.
  
- X. **Resolución no violenta de conflictos (negociación):** capacidad de resolver conflictos a través de la negociación, donde todos se sientan escuchados y parte de la solución.
  
- XI. **Promoción:** promover estrategias de forma diaria que sean tendientes a la búsqueda del bienestar, la salud y el desarrollo integral, permitiendo potenciar una infancia sana y feliz.

- XII. **Prevención:** acciones orientadas a limitar las posibilidades de maltrato. Además, se relaciona a una acción activa que permite pesquisar y evitar posibles factores que puedan desarrollar una acción de maltrato futura.

### **7.1 ORIENTACIONES PARA PROMOVER EL BUEN TRATO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- ✓ Contar con un Proyecto Educativo Institucional (PEI) que represente la identidad de la institución, defina las características del establecimiento; la finalidad educativa expresada en la misión, visión, sello, valores sustentados, y articule la planificación curricular adoptada por el establecimiento.
- ✓ Contar con un Reglamento Interno, exigido por ley, que promueva el buen trato, estableciendo distintos protocolos y actividades que ayuden a su consolidación, procurando que éste sea socializado con toda la comunidad educativa con el fin de que todos sus miembros lo conozcan.
- ✓ Desarrollar jornadas de capacitación y reflexión técnica para todos los miembros de los equipos del establecimiento, especialmente para los equipos pedagógicos respecto de buen trato en la comunidad educativa, resguardo de derechos del niño, diseño y elaboración de protocolos, trabajo con familias, desarrollo emocional, entre los principales temas.
- ✓ Socialización y construcción participativa del PEI.
- ✓ Considerar los procesos de inscripción y matriculas como instancias propias para establecer un primer vínculo con la familia o adultos significativos, detectando necesidades, intereses, creencias fundamentales y estilos de crianza.
- ✓ Promover y favorecer la participación activa de la familia en el proceso educativo, estableciendo una comunicación cotidiana, asignando a un miembro del equipo como un referente permanente para así ir, paulatinamente, generando un vínculo de confianza.
- ✓ Respetar y considerar las creencias de las familias, disminuyendo las imposiciones y aumentando el desarrollo de consensos y acuerdos que reconozcan las particularidades de cada grupo familiar.
- ✓ Promover y favorecer pautas de crianza respetuosas y bien tratante

### **FUNDAMENTOS CONCEPTUALES**

En 1999, la Reunión de Consulta de la OMS sobre la Prevención del Maltrato de Menores redactó la siguiente definición: “El maltrato o la vejación de menores abarca todas las formas de malos tratos físicos y emocionales, abuso sexual, descuido o negligencia o explotación comercial o de otro tipo, que originen un daño real o potencial para la salud del niño, su supervivencia, desarrollo o dignidad en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.”

## **JUNJI**

El maltrato infantil se identifica a menudo con lesiones físicas. Se imaginan escenas dolorosas en las que los niños y niñas 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. Consideramos 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 niño o niña.

### a) **Clasificación del maltrato infantil**

- I. **Maltrato físico:** es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla.  
La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.
- II. **Maltrato psicológico:** consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.
- III. **Maltrato por abandono o negligencia:** se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, la higiene, etc.
- IV. **Agresiones de carácter sexual:** definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc  
En la labor cotidiana del jardín, la detección de maltrato requiere de la exploración activa de indicadores.

## b) Indicadores de maltrato físico

Se pueden observar contusiones, laceraciones, quemaduras, fracturas, deformidades; signos de intoxicación o envenenamiento, así como de traumatismo craneal con daño visceral; huellas de objetos agresores como cinturones, lazos, zapatos y otros.

### I. **Indicadores conductuales en el niño o niña:**

- ✓ Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- ✓ Cuenta que su padre, madre o cuidadores le han pegado.
- ✓ Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- ✓ Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el jardín a irse con su padre, madre o cuidador/a.
- ✓ Presenta un comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, existiendo a veces tendencia a la soledad y aislamiento.
- ✓ Evidencia actitud de auto culpa y aceptación de los castigos.
- ✓ Cambios bruscos de ánimo. Se observa en él o ella un sentimiento de tristeza, llanto y depresión.
- ✓ Evidencia inquietud desmedida por el llanto de otros niños/as.
- ✓ Realiza juegos con contenidos violentos, de dominación, repetitivos o llamativamente distintos a lo habitual.
- ✓ Conductas extremas (agresividad o rechazo extremo)
- ✓ Inasistencias prolongadas injustificadas.
- ✓ En la elaboración de textos, dibujos o historias aparece evidentemente la agresión

### II. **Indicadores conductuales en el padre, madre o cuidador/a:**

- ✓ Utilizan una disciplina severa, inadecuada para la edad del niño o niña.
- ✓ No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño o niña, o, si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias. - Parecen no preocuparse por su hijo/a.
- ✓ Perciben al niño/a de manera negativa.
- ✓ Abusan del alcohol u otras drogas.
- ✓ Intentan ocultar la lesión del niño/a o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
- ✓ Culpabilizan al cónyuge, pareja/conviviente o familiar como causante del maltrato. Se contradice mutuamente con el cónyuge, pareja/conviviente o familiar ante la causa de la lesión.
- ✓ Retraso indebido o sin explicación o evasión de la responsabilidad en proporcionar al niño o niña atención médica frente algunas dolencias

### III. **Indicadores de abuso sexual:**

- ✓ Ante toda herida o daño en el área genital de un niño o niña que no se explique claramente como accidental se debe sospechar de abuso sexual, al igual que cuando se presentan enfermedades de transmisión sexual en un niño o niña.
- ✓ Las lesiones más frecuentemente encontradas son:
- ✓ Dificultad para caminar, prurito e infecciones frecuentes y masturbación.
- ✓ Es común que el abuso sexual sostenido ocurra con un miembro de la propia familia y de modo progresivo, por lo que no necesariamente se produce violencia física.

**Según el portal de MINEDUC en su documento de maltrato y abusos infantiles algunos indicadores son:**

- Indicadores de agresión con carácter Sexual en el niño o niña:
- Dificultad para andar o sentarse.
- Parece reservado/a, presenta conductas infantiles y de rechazo,
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Escasa relación con sus pares.
- Queja por dolor o picazón en la zona genital.
- No quiere cambiarse de ropa.
- Contusión o sangrado en los genitales
- Maneja mayor información de lo normal para su edad respecto al área sexual.
- Enfermedad venérea.
- Relata alguna experiencia en que ha sido agredido/a sexualmente por alguien.
- Cerviz o vulva hinchadas.
- Terrores nocturnos (miedos, fobias).
- Involucramiento en juegos sexuales (exposición de los genitales, desnudarse, desnudar a otros, besos sexualizados, imitación de conductas sexuales).
- Masturbación repetitiva y/o con objetos.
- Introducción de dedos en la vagina y ano.
- Ano o vagina dilatados, enrojecidos,
- Reacción emocional alterada o desmedida al ser consultados sobre sus genitales.
- No controla esfínteres. Puede presentarse Enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primeramente.
- Presenta dificultades en la defecación.
- Presenta hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.

#### IV. **Indicadores psicológicos y emocionales de maltrato**

- ✓ La detección de estos indicadores debe realizarse mediante la observación de la conducta del niño/a y del adulto que lo acompaña. La obtención de esta información es compleja, no sólo por el ocultamiento y la negación de los adultos temerosos de un castigo legal o de la censura social, sino también porque el propio niño /a puede negar el abuso por temor, por un sentimiento de lealtad hacia su familia o porque piensa que no le van a creer. El secreto, del que participan también el niño/a y otros miembros de la familia, permite la manipulación de la dependencia afectiva de los niños y niñas por parte del adulto responsable. La dificultad es aún mayor en los casos de abuso sexual, aunque a menudo es posible obtener información de manera indirecta o de testigos ajenos a la familia.
- ✓ Hostilidad verbal recurrente en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. Se incluye en esta categoría la indiferencia, ridiculizaciones, el rechazo implícito o explícito aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre los miembros de la familia.

#### V. **Indicadores conductuales del párvulo:**

- ✓ Es extremadamente agresivo, exigente o rabioso.
- ✓ Muestra conductas extremadamente adaptativas, que son o demasiado adulto o demasiado infantiles.
- ✓ Retraso en el desarrollo integral

- ✓ Juegos evidencian agresión psicológica
- ✓ En la elaboración de dibujos o historias aparecen representadas conductas agresivas.

**VI. Algunos indicadores psicológicos o emocionales de maltrato están dados por lo siguiente:**

- ✓ Es frecuente observar en el niño o niña conductas de temor y retraimiento o bien de inquietud excesiva y apego inadecuado al profesional o técnico que presta la atención.
- ✓ Puede observarse falta de interacción y contacto, así como una excesiva dependencia a algunas de las conductas del adulto que caracteriza al maltrato emocional: cuestionar su relato, ridiculización, descalificación, amenazas, indiferencia o bien, rechazo explícito o implícito.
- ✓ Otros indicadores psicológicos y conductuales observados son: bajo rendimiento, inasistencia o atrasos frecuentes, hiperactividad, agresividad, rebeldía, desorganización o bien se pueden identificar niño/as tímidos, poco comunicativos y de apariencia descuidada.

## **7.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS**

“La protección de los derechos de los niños y niñas es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la convención sobre los derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan solo objeto de protección” (Cillero, M; 2001) El objetivo general de este protocolo, es orientar a las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y desarrollo de una convivencia inclusiva, participante, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, con enfoque de derechos.

**OBJETIVO GENERAL** Establecer procedimientos que ayuden a regular, detectar y corregir conductas que vulneren los derechos de todos los niños y niñas frente a las necesidades básicas

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Establecer criterios unificados y claros en relación a los procedimientos a seguir frente a sospechas de vulneración de necesidades básicas de los niños y niñas, ya sea dentro del sistema educacional como fuera de este.

- ✓ Clarificar los conceptos de vulneración de los derechos.
- ✓ Dar a conocer a todos los miembros de la comunidad las herramientas que la institución educativa aplicara frente a la detección de vulnerabilidad.
- ✓ Velar por la seguridad integral del párvulo frente a un hecho de vulnerabilidad.
- ✓ Capacitar al personal educativo en torno a los procedimientos que se utilizaran para detectar situaciones de vulnerabilidad.

### **MARCO LEGAL QUE SUSTENTA EL PROTOCOLO**

- Nuestro protocolo se basa en los siguientes documentos legales:
- Guía control normativo de 2015. Rex N° 015/0758 de 2015 JUNJI
- Decreto 830 de 1990. Convención derechos del Niño/a

- Ley 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia
- Ley 20.832 Autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia
- Proyecto Educativo Jardín Infantil.
- Declaración Universal de los Derechos Humano

## FUNDAMENTOS CONCEPTUALES

De acuerdo con la información publicada por la Junta nacional de Jardines Infantiles de Chile, se considera, Maltrato infantil “cualquier acción u omisión no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provocan daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña”. De acuerdo con esta definición el maltrato no se limita a lesiones infringidas voluntariamente a los niños y niñas, sino que incluye situaciones de descuido, negligencia, falta de supervisión, desinterés y el abandono físico y emocional.

Por lo tanto, se considera una situación de vulneración de derechos: “a los tipos de maltrato infantil que se manifiestan en las conductas inapropiadas de los responsables de los niños y niñas. Su característica principal es la falta de atención y descuido en las necesidades básicas para la supervivencia. Esta condición se presenta en todas las clases sociales. Existen causas variadas que explican esta situación, ya sea por factores económicos, sociales, culturales o psicológicos.

La negligencia parental, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y o adulto responsable sostenida en el tiempo que priva a los niños y niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

Para nuestra institución es factible conocer, aprender y desarrollar competencias parentales, condición fundamental para el buen trato con nuestros niños y niñas, a través de la participación en talleres, entrevistas, reuniones de apoderados, y la comunicación directa que los padres poseen con las Educadoras y Técnicos de nuestro Jardín Infantil.

Es fundamental el rol de nuestro equipo educativo en la protección de derechos de los niños y niñas, ya que somos quienes mantenemos un trato cotidiano con los párvulos, logrando conocer a los niños y niñas durante su permanencia en nuestro jardín infantil.

Este conjunto de particularidades nos convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente, lo cual permite dar un lugar de seguridad y protección para los niños y niñas.

### a) Indicadores de negligencia

<b>Alimentación</b>	Alimentación Inadecuada (desnutrición/ obesidad)
<b>Vestuario</b>	Ropa sucia o inadecuada para el clima y/o para la edad
<b>Salud:</b>	No brindar atención médica básica (enfermedades reiteradas sin tratamientos, sin control sano)
<b>Protección.</b>	No brindar protección y exponer a situación de peligro o riesgo
<b>Higiene</b>	Falta de corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones.

b) **Procedimiento de actuación frente a situación de negligencia que afecten al párvulo.**

Las educadoras estarán alertas ante situaciones recurrentes de posibles negligencias, comunicándose con la familia para luego solicitar entrevista y esclarecer la situación.

En caso de detectar falta de alguna de las necesidades básicas, se tomarán las siguientes medidas:

- I. **Primera Instancia:** La educadora responsable del nivel informará al apoderado del menor de la situación detectada por medio de la agenda, además dejará registro del hecho en la bitácora correspondiente.
- II. **Segunda instancia:** En caso de detectar por segunda vez una vulneración en un derecho básico del párvulo, la educadora responsable del menor registrará la situación en bitácora e informará a la directora del establecimiento procediendo a citar a entrevista personal al apoderado para un plazo no superior a 5 días hábiles.  
En caso de no asistir el apoderado a la reunión agendada, se dejará constancia de la inasistencia en bitácora del nivel correspondiente y se realizará un segundo llamado a entrevista cuya fecha no puede ser superior a 3 días contados desde la fecha de la primera citación.
- III. **Tercera Instancia:** En el caso de detectar por tercera vez una negligencia hacia el niño o niña, la educadora responsable registrará la situación en bitácora e informará a la directora del establecimiento procediendo a emitir un informe el cual será entregado a OLN de la municipalidad de Nueva Imperial por Negligencia hacia el menor.

**Medidas de resguardo**

Previa entrevistas y acuerdo o compromisos con apoderados, padres o adultos responsables del menor, se hará seguimiento durante un mes de los compromisos.

En caso de cumplimiento de los acuerdos, se hará evaluación semestral con la familia y educadora, dando por superada la negligencia detectada.

En caso de que no cumplimiento de los acuerdos tomados, y la negligencia se mantiene, se derivará informe a OLN de la Municipalidad de Nueva Imperial por Negligencia hacia el menor.

c) **Procedimientos para actuación**

- I. **Detección** Una observación atenta y sensible del equipo de trabajo, que se vincula con los párvulos, para realizar una detección temprana, así podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse. Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar y activar el protocolo de actuación ante situaciones de posible vulneración. En consideración de lo mencionado, es que una vez que el protocolo haya sido diseñado, este debe ser conocido y comprendido por todos los miembros de los equipos de manera que cuando se produzca la detección puedan actuar de modo eficiente y protector.
  - ✓ Consideraciones Generales en la Detección: Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña.
  - ✓ Cuando un párvulo realiza una revelación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.

- ✓ En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- ✓ En ficha de registro se debe recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.
- ✓ El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le revela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo quienes serán la directora y encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

II. **Actuación** En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración. Es importante considerar, que, ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas.

- ✓ Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia.
- ✓ Una vez que se ha detectado la sospecha, será necesario desarrollar acciones en función del tipo de vulneración. Es decir, no todas las acciones que se presentan a continuación se ejecutarán en todos los casos. Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata.
- ✓ Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin embargo, informar al apoderado no es condición para el traslado. 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. En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia.
- ✓ Esta puede ser efectuada desde el centro de salud, desde la familia o por medio del representante del establecimiento para lo cual es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión.
- ✓ En el caso que la revisión médica no determine lesiones constitutivas de delito, pero persiste la sospecha de vulneración, se sugiere contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas.
- ✓ Ausencia de lesiones o queja de dolor: en el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el establecimiento debe orientar o sugerir a que la familia, o adulto significativo, realice la denuncia correspondiente, acompañándola en el proceso.
- ✓ En caso de que la familia no quiera realizar la denuncia el establecimiento debe hacerlo.
- ✓ Comunicación con la familia o adulto significativo: en todos los tipos de vulneración siempre es necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, informando al apoderado de las situaciones que suceden con los niños y niñas.

III. **Judicialización:** si bien no toda vulneración de derechos constituye un delito, y el establecimiento no es el encargado de realizar dicha definición, es fundamental que cuando exista la sospecha de que la

vulneración podría constituir un delito, la directora es quién se responsabiliza de velar por este proceso.

- ✓ El establecimiento realiza una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas.

IV. **Seguimiento:** La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se estén efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el establecimiento realizara:

- ✓ Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: este registro facilita el contacto sistemático con la familia, o adulto significativo, y da a conocer el estado del párvulo, así como informarse de los procesos que se estén realizando.
- ✓ Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros.
- ✓ Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas.
- ✓ Acompañamiento a la Familia: se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.

#### V. **Medidas**

- ✓ Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros.
- ✓ Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono.
- ✓ Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
- ✓ Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- ✓ No realizar frente a los párvulos comentarios que descalifican a su familia.
- ✓ Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades
- ✓ Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- ✓ Acoger amorosamente la expresión de las emociones de niños y niñas, y no cuestionarlas. No cuestionar la expresión de conductas, sino que contenerlo y permitir su expresión.
- ✓ Generar un espacio acogedor por parte de los adultos que genere confianza al niño o niña para sentirse seguro y contenido.
- ✓ Acogerlo de manera confiable y respetuosa.
- ✓ Acoger al niño(a) validando su vivencia protegiendo sus derechos.

d) **Equipo educativo responsable**

Directora y Encargada de Convivencia Escolar.

- ✓ La directora del establecimiento es el primer llamado a ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal.
- ✓ Tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a instituciones pertinentes.
- ✓ Recepcionar denuncias, como superior jerárquico del establecimiento educacional, activando los protocolos de actuación frente a vulneraciones de derechos.
- ✓ Adherirse al reglamento interno junto al manual de convivencia establecidas en el centro educativo.
- ✓ Establecer medidas correctivas, disciplinarias y pedagógicas frente a responsabilidades de la comunidad educativa, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Establecimiento.
- ✓ Generar las condiciones operativas para la creación y activación de los protocolos.
- ✓ Gestión de capacitaciones asociadas a las temáticas de protección de los derechos del niño con apoderados y todos los miembros de la comunidad educativa.

Educadora o Técnico de párvulo

- ✓ Implementar experiencias de aprendizaje que tengan por objetivo promover el autocuidado, autoconocimiento, y la educación en sexualidad, afectividad y género.
- ✓ Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía.
- ✓ Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres y reuniones de apoderados.
- ✓ Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias.
- ✓ Estar atento y realizar registros descriptivos de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta de niños y niñas.
- ✓ Informar sobre sospechas de vulneración a su superior jerárquico.
- ✓ Resguardar la información respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en su bitácora correspondiente en aula.

e) **Apoyo pedagógico y psicosocial para los párvulos afectados**

Desde el área pedagógica el apoyo que se les entrega es mediante un trabajo individual con el niño o niña dando en primera instancia contención emocional y considerándolo como un ser sujeto garante de derecho, se realiza un trabajo personalizado de acuerdo al área que se requiera. En todo momento se resguardará la identidad del adulto, niño o niña afectado el cual los párvulos estarán acompañado de un adulto responsable sin exponer su experiencia en la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar en forma inoportuna los hechos. Se protege la información de manera interna entre los encargados del nivel y del personal del jardín. Se efectúa además un apoyo Psicosocial con redes (CESFAM) por medio de talleres a la familia.

f) **Medidas que implican la derivación**

Se hará derivación cuando la familia en reiteradas ocasiones no cumple con:

- ✓ La entrega de una alimentación adecuada para el desarrollo del párvulo presentando una desnutrición u obesidad.

- ✓ Cuando el párvulo asiste con vestimenta no acorde a la estación, talla y esta presenta además un deterioro no apta para el uso.
- ✓ No contar con los suministros básicos (para activar redes de apoyo psicosocial)
- ✓ Cuando la familia no cumple con el derecho de salud incumpliendo el control del niño sano, dentales y enfermedades reiteradas no tratadas.
- ✓ Cuando el adulto no brinda la protección y expone al párvulo a situaciones de peligro y riesgo. (Existe abandono y o se les expone a hechos de violencia o de drogas)
- ✓ Cuando presenta reiteradamente falta de higiene.

Estos serán derivados en un plazo de 30 días hábiles desde la última entrevista al no observar cambios positivos en la familia.

La derivación la realizara la directora, Encargada de Convivencia junto a la Educadora de Párvulos del nivel.

Según los procedimientos de la Comuna se deriva a la OLN quienes hacen un diagnóstico y derivan al tribunal de familia.

#### **PLAZOS**

Detectada alguna sospecha el plazo es de inmediato para activar los protocolos

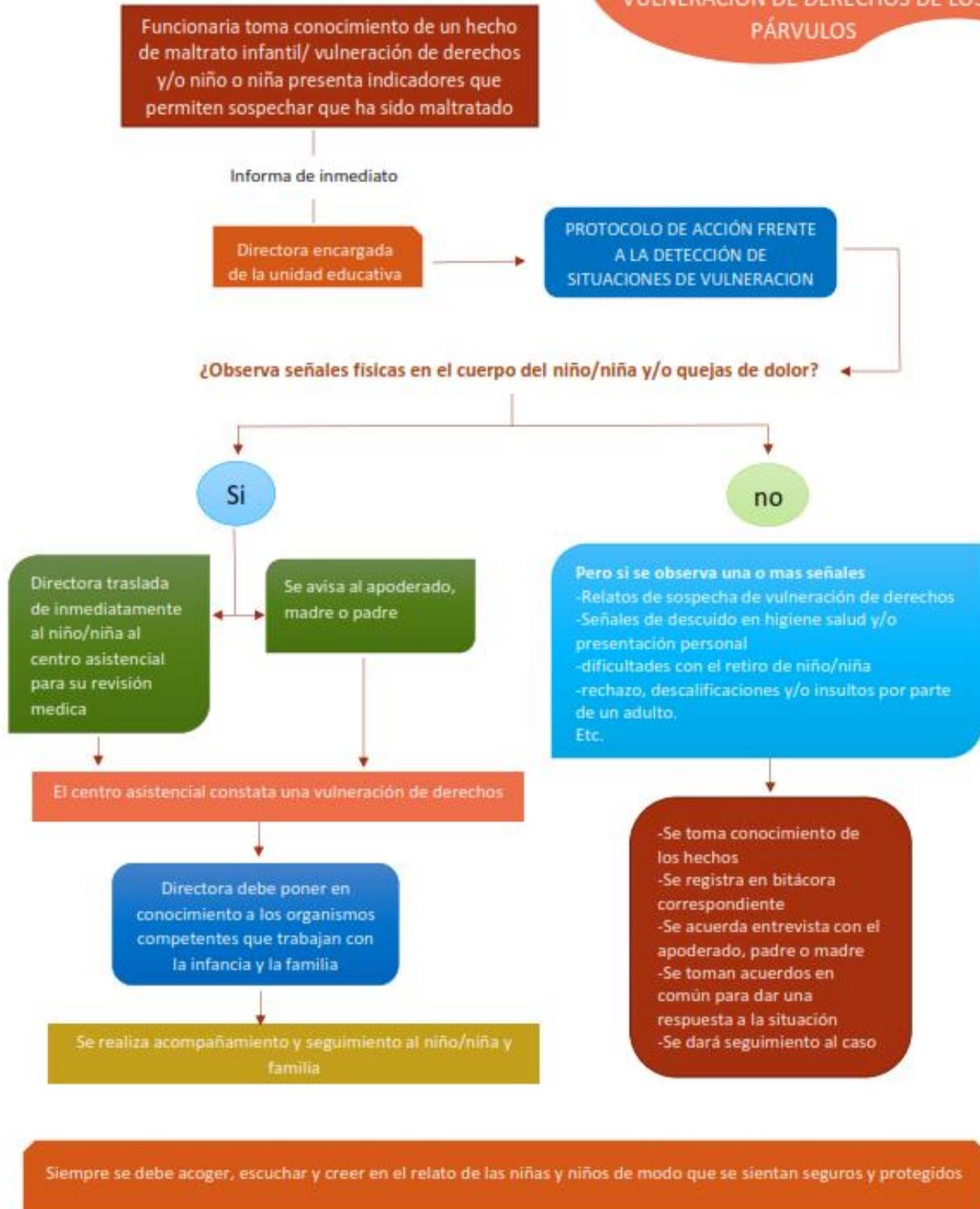
#### **VÍAS DE COMUNICACIÓN**

Llamado telefónico para coordinar entrevista

Libreta de comunicaciones de los párvulos y familia

Entrevista con padres y apoderados (registro entrevista)

**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS**



### 7.3 PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACION SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES ANTECEDENTES GENERALES

Chile ratificó en 1990 la Convención sobre Derechos del Niño, y este compromiso de carácter mundial reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos y actores principales en el bienestar de su vida. Por lo mismo desafía a los adultos y al Estado a cumplir con el mandato constitucional de garantizar el respeto, la promoción y protección de los derechos de la niñez y adolescencia, señala el Consejo Nacional de la Infancia en Chile (2015) Dada la importancia de esta etapa vital y la vulnerabilidad que los niños y niñas presentan en estos primeros años, su protección y cuidado son la prioridad para las instituciones educativas que los atienden.

En este contexto, se presenta a continuación un protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresión sexual orientado a evitar el abuso sexual infantil y a promover acciones preventivas y de cuidado de nuestros niños y niñas, tanto en madres, padres, educadores, cuidadores y adultos en general que se relacionen y responsabilicen por su cuidado.

**Objetivo General** Contribuir a la interrupción inmediata de una situación de vulneración de derechos del párvulo en nuestro establecimiento educativo y a su protección.

#### Objetivos Específicos

- ✓ Velar por seguridad integral del párvulo frente a un hecho de vulnerabilidad.
- ✓ Unificar criterios respecto de los procedimientos a seguir en caso de maltrato infantil.
- ✓ Motivar y sensibilizar a todos los funcionarios de nuestro establecimiento sobre su rol en la prevención y detección del maltrato infantil.
- ✓ Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre el maltrato infantil: definición, tipologías, indicadores, entre otros.
- ✓ Promover respuestas coordinadas entre nuestro establecimiento y las diferentes instituciones implicadas en la atención de los párvulos y sus familias, facilitando una atención rápida y oportuna con las redes de apoyo
- ✓ Definir los procesos de detección, recopilación de datos y entrega de información, indicando, cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada

#### MARCO LEGAL QUE SUSTENTA EL PROTOCOLO

- Nuestro protocolo se basa en los siguientes documentos legales:
- Guía control normativo de 2015. Rex N° 015/0758 de 2015 Junji
- Decreto 830 de 1990. Convención derechos del Niño
- Ley 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia
- Ley 20.832 Autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia
- Proyecto Educativo Jardín Infantil.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Fundación Belén Educa: Protocolo de acción y prevención frente al abuso sexual infantil.

#### a) Procedimiento detección establecimiento educativo

Todo miembro de la comunidad educativa del jardín infantil, sea este directivo, educadoras, técnicos, profesional de apoyo, administrativo, personal auxiliar, que tome conocimiento de hechos que pudieren ser constitutivos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales contra un menor de nuestro establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios y aun cuando hubieren ocurrido fuera del establecimiento, deberá (obligatoriamente) poner

en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Dirección Y Encargada de Convivencia del jardín. (Mediante un informe, adjunto ficha de registro y evidencia, si las hubiere) Cuando se trate padres y los apoderados que se enteren de estos hechos cuando acontezcan fuera del establecimiento podrán concurrir al jardín o directamente a las instancias legales que correspondan para este tipo de denuncias.

#### I. Procedimiento

- ✓ Se procederá a completar la ficha 1 de vulneración de derecho en la infancia. En la que se registrara en forma textual el relato del niño o niña. Esta información puede ser decepcionada por cualquier funcionaria del establecimiento, el registro de esta información estará supervisada por la directora, (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar)
- ✓ La directora cautelara que se generen las condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y el acompañamiento.
- ✓ Según establece la ley, denunciará el hecho antes de 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al párvulo.
- ✓ Dicha denuncia se hará ante la OLN, Además, informará a los padres y/o apoderados de la víctima, la situación denunciada, a menos que se tengan antecedentes de que pudieren estar involucrados en los hechos.
- ✓ Pondrá en conocimiento de la situación denunciada a Educadora a cargo, de modo que se le otorgue el apoyo y contención necesaria al párvulo, y a su vez se esté atento a su conducta en cualquier dependencia de nuestro establecimiento.
- ✓ Se estipulará cuando y de qué forma se compartirá la información con las personas que corresponda hacerlo. La Dirección pondrá en conocimiento de los hechos al sostenedor del jardín. Lo anterior, resguardando la protección de los involucrados, asegurándose de la debida confidencialidad y dignidad de las víctimas.
- ✓ **Cuando un funcionario del establecimiento esté siendo acusado e investigado por una denuncia de abuso sexual hacia un menor, la dirección le cambiará sus funciones. Mientras se realiza el proceso de investigación.**
- ✓ Como parte de este proceso la directora encargará a convivencia escolar, para colaborar en investigación interna, que permita reunir antecedentes que ayuden al proceso judicial.
- ✓ Lo anterior, se realizará pasado 24 horas posterior a la denuncia. resguardando la confidencialidad de los involucrados.

#### II. Medidas de resguardo al menor

- ✓ Acoger y escuchar al menor, procurar hacerle sentir seguro y protegido. Por ello recuerde no se le debe responsabilizar, llamar la atención, ni mostrarse perturbado por la situación.
- ✓ Realice la conversación en un lugar tranquilo, privado, donde participara de la entrevista Una Educadora, quien lleve a cabo el proceso de investigación.
- ✓ Debe evitar emitir juicios, respete sus sentimientos e intimidad.
- ✓ Dejar que el relato del menor surja de manera natural, no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Es posible que se presente mutismo, olvido o negación.
- ✓ No intentar averiguar más que lo que el menor relata. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- ✓ La actitud del adulto ha de ser de atención y dedicación frente al menor, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
- ✓ Una vez finalizada la conversación, deberá registrar de inmediato el relato de la manera más textual posible y comunicarse con la Dirección del jardín para poner en su conocimiento los hechos.

- ✓ Resguardar que el uso de la información y conocimiento de ésta sea solo por los actores necesarios, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. Esto último se refiere al mal manejo de la información (recordar, comentar, preguntar sobre el tema) que lleve a revivir la situación de daño y con ello a una nueva dramatización del niño y/o niña, que pudiera ser más perjudicial que la experiencia vivida.

### III. **Acompañamiento**

- ✓ Tolerancia ante síntomas, o dificultades conductuales, emocionales y de rendimiento.
- ✓ Límites claros (acoger, entender, pero no compadecer y dejar hacer lo que sea)
- ✓ Brindar contención.
- ✓ Mantener coordinación con profesionales a cargo del tratamiento o de la investigación penal (pedir ayuda y orientación y brindar información)
- ✓ Estar atentas a cambios en la situación del niño o niña, nuevas vulneraciones, desprotección.

#### b) **Procedimiento establecido en código procesal penal**

**Artículo 175:** “Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.”

**Artículo 176:** Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.”

**Artículo 177:** Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere

#### **Responsable**

La directora o Encargada de Convivencia será la responsable de hablar con los padres a la hora de comunicar los hechos y los procedimientos.

La responsable de denunciar es la directora del jardín junto a representante legal, con el informe escrito y los antecedentes familiares del menor

#### **Como dirigirse al apoderado /a o adulto responsable del niño o niña:**

Lo primero es tratar a la familia con el mayor del respeto posible, entendiendo que no se trata de delimitar entre víctimas y agresores, buenos o malos, sino que se debe ofrecer ayuda tanto al niño o niña como a su familia.

Esta idea, no es siempre fácilmente aplicable, puesto que el hecho de encontrarse ante una situación de maltrato favorece el enjuiciamiento de la situación.

**Plazos** Dentro de las 24 horas de detectada la situación, según ley.

c) **Equipo educativo responsable**

Directora y o Encargada de Convivencia,

- ✓ La directora del establecimiento es el primer llamado a ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal.
- ✓ Tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a instituciones pertinentes.
- ✓ Recepcionar denuncias, como superior jerárquico del establecimiento educacional, activando los protocolos de actuación frente a vulneraciones de derechos.
- ✓ Adherirse al reglamento interno junto al manual de convivencia establecidas en el centro educativo.
- ✓ Establecer medidas correctivas, disciplinarias y pedagógicas frente a responsabilidades de la comunidad educativa, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Establecimiento.
- ✓ Generar las condiciones operativas para la creación y activación de los protocolos.
- ✓ Gestión de capacitaciones asociadas a las temáticas de protección de los derechos del niño con apoderados y todos los miembros de la comunidad educativa.

Educadora o Técnico de párvulo

- ✓ Implementar experiencias de aprendizaje que tengan por objetivo promover el autocuidado, autoconocimiento, y la educación en sexualidad, afectividad y género.
- ✓ Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía.
- ✓ Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres y reuniones de apoderados.
- ✓ Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias.
- ✓ Estar atento y realizar registros descriptivos de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta de niños y niñas.
- ✓ Informar sobre sospechas de vulneración a su superior jerárquico.
- ✓ Resguardar la información respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en su bitácora correspondiente en aula.

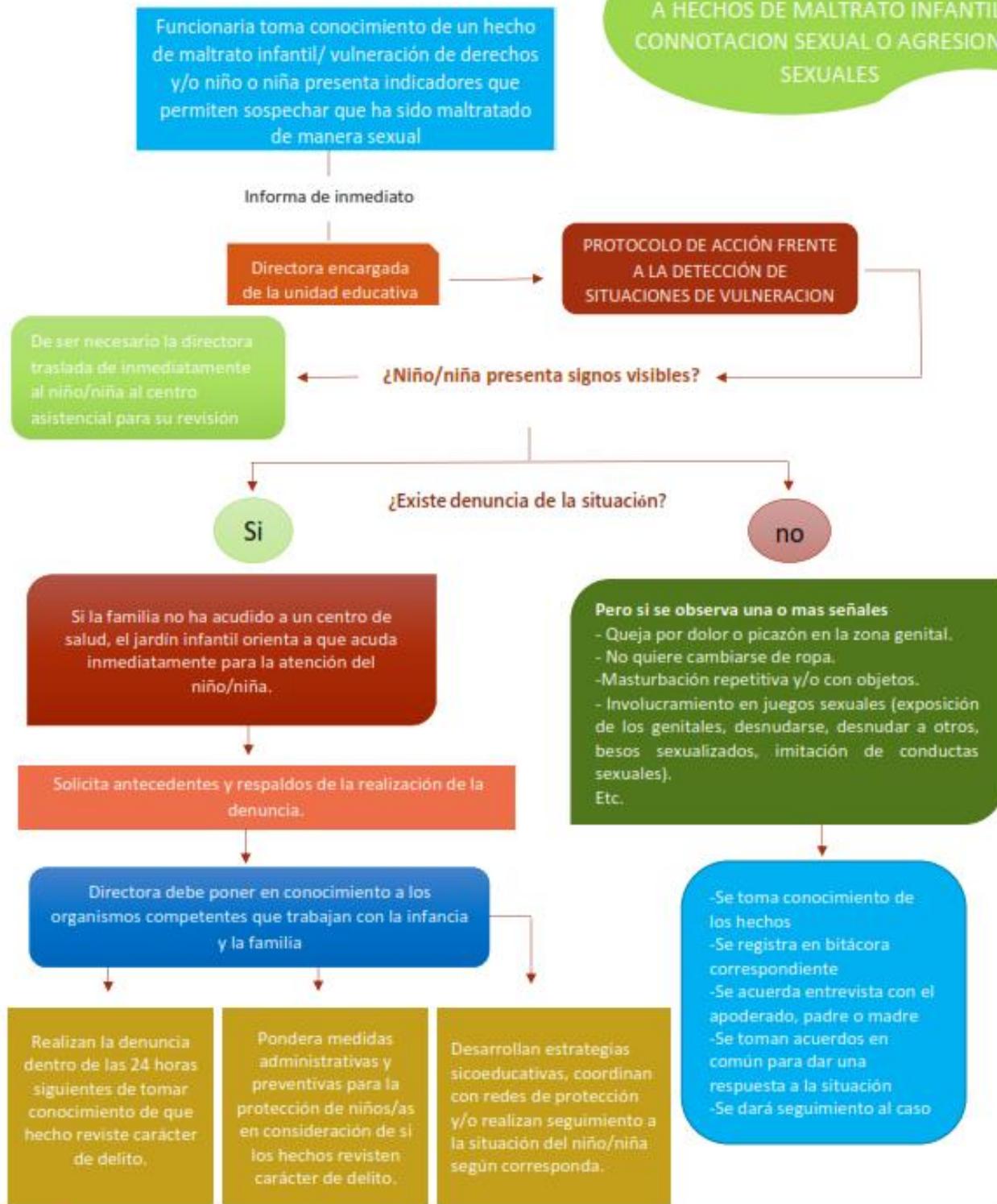
d) **Los apoyos pedagógicos y psicológicos para los párvulos afectados**

Desde el área Pedagógico y Psicológico se realiza un trabajo grupal e individual a través del manejo de las emociones y contención emocional. En todo momento se resguardará la identidad del niño o niña afectado sin exponer su experiencia en la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar en forma inoportuna los hechos. Se protege la información de manera interna entre los encargados del nivel y del personal del jardín.

e) **Medida que implique la derivación**

- ✓ Cuando no hay relato, pero se tiene la sospecha del delito La directora Junto a la Educadora de Párvulos del nivel se dirigen a constata lesiones junto a un familiar al Hospital Intercultural de la Comuna, al ser confirmado se hace la denuncia a fiscalía.
- ✓ Cuando hay un relato por parte del afectado se deriva inmediatamente a Policía de investigación, carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas. Responsable directora junto a la Educadora de Párvulos del nivel.

**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES**



Durante todo el proceso de abordaje de las situaciones se deberán tener en cuenta las medidas de resguardo dirigidas a niñas y niños afectados por situaciones de maltrato infantil/vulneración de derechos.

## **7.4 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA JARDIN INFANTIL**

El Jardín Infantil Copihuito consideramos de suma importancia el relacionarnos de forma sana y positiva entre las personas que conformamos el equipo educativo. Quienes trabajamos en el Jardín Infantil somos un equipo con un objetivo en común, el lograr que los niños y niñas que han venido a crecer con nosotros, puedan desarrollarse en un ambiente de estimulación y cuidado, donde todos los profesionales que formamos parte del equipo aportamos desde nuestros conocimientos particulares, para dar al niño/a una contención y cuidado integral, con el fin de que pueda desenvolverse de forma activa y natural, siendo siempre observado y atendido en las distintas necesidades que pudiera tener o pudieran surgir.

Definimos la convivencia escolar como la relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Aprender a respetar, tener actitudes positivas y creer en el consenso debe ser una prioridad para toda la comunidad escolar. Educar en la convivencia mejora el desarrollo de las personas, en todas sus áreas. Es por ello que fortalecemos las relaciones entre el Jardín Infantil, la familia y el entorno, creando nuevas instancias basadas en el respeto mutuo y colaboración hacia la búsqueda conjunta de soluciones.

**El objetivo general** de este protocolo es definir procedimientos y acciones en caso de detectar o actuar frente a situaciones de violencia entre dos a más adultos de la comunidad educativa, con el propósito de proteger a todos y contribuir a la sana y respetuosa convivencia del establecimiento

### **DEFINICIÓN DE NORMAS BÁSICAS DEL JARDÍN INFANTIL**

1. Todo conflicto se soluciona conversando de forma respetuosa.
2. Los conflictos y diferencias son conversados en privado
3. Los problemas de convivencia no deben tratarse, ni manifestarse frente a los niños y niñas.
4. Los conflictos se resuelven con quien corresponde, “los comentarios” solo aumenta los conflictos.
5. Si luego de conversar la situación no hay solución, ambas personas deben solicitar reunión con la directora y o Encargada de Convivencia quien ayudará a mediar, y buscar solución al conflicto.

### **MARCO LEGAL QUE SUSTENTA EL PROTOCOLO**

- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo Jardín Infantil.
- Ley N° 20.835
- Ley N° 20.536
- Convención de la Naciones Unidas sobre los derechos del niño/a.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos

## DEFINICIONES BASICAS APLICADAS AL PROTOCOLO

**Comunidad educativa:** es la agrupación de personas cohesionadas por el interés común, que es la formación integral del menor y que están relacionadas formalmente con el establecimiento.

### ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Estará formada por:

- ✓ Directivos del jardín y Personal directo, educadoras y técnicos en educación parvularia
- ✓ Personal administrativo y de servicio del establecimiento
- ✓ Padres y apoderados de los menores

### POSIBLES ACTOS DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

- ✓ Se considerarán conductas transgresoras entre adultos de la comunidad educativa:
- ✓ Faltas de respeto entre personal del jardín y padres y/o apoderados
- ✓ Faltas de respeto entre el personal del establecimiento
- ✓ Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o al establecimiento, atentando contra su dignidad (chat, hacker, Facebook, Twitter y otros medios)
- ✓ Crear o publicar material que atenten contra la dignidad de adultos miembros de la comunidad educativa
- ✓ Agresión física o psicológica contra o entre miembros de la comunidad educativa.

#### a) Procedimientos en situaciones de violencia entre adultos de la comunidad educativa

Recepción de la denuncia: El adulto, miembro de la comunidad educativa, debe informar del hecho ocurrido, de manera directa y al instante, a la directora y /o Encargada de Convivencia del establecimiento, quien registrara denuncia o reclamo en Ficha de denuncia de violencia entre adultos del establecimiento.

Comunicación y entrevista con los afectados del reclamo/denuncia. La directora y /o Encargada de Convivencia del establecimiento realizara análisis de la situación y citara dentro de 24 horas a los afectados o personal involucrado, con el fin de analizar situación, escuchar descargo y elaborar plan conjunto de la situación. Estableciendo compromisos entre los involucrados y plazos para su seguimiento.

- I. **Medidas de resguardo** Las medidas de resguardo, quedarán escritas en los compromisos entre las partes para la solución del conflicto, tales medidas podrán ser:
  - ✓ Disculpas en privado
  - ✓ Re- establecimiento de efectos personales
  - ✓ Acciones reparatorias pactadas

## II. **Entre funcionarias del establecimiento**

- ✓ Amonestación verbal. En privado y directa que implementara la directora, o en caso especial sostenedora del jardín. Dejando constancia en hoja de vida laboral de la trabajadora.
- ✓ Amonestación escrita en la inspección del trabajo, respecto al comportamiento inadecuado y fuera del reglamento interno del jardín.
- ✓ Mediación entre las partes. Si la situación lo amerita la directora solicitará a la superintendencia de educación mediación profesional, con el fin de que las partes logren acuerdos y compromisos.

## III. **Entre apoderados**

- ✓ Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarían las siguientes acciones:
- ✓ Entrevista personal: la directora y /o Encargada de Convivencia del establecimiento con los apoderados involucrados se reunirá, en un plazo de 24 horas de detectado o denunciado el hecho, en privado, para conversar y analizar situación. Estableciendo acuerdos y compromisos por escrito.
- ✓ Mediación entre las partes. Si la situación lo amerita la directora y /o Encargada de Convivencia del establecimiento solicitará a la superintendencia de educación, mediación profesional, con el fin de que las partes logren acuerdos y compromisos.
- ✓ Suspensión temporal como apoderados. En casos graves que afecten la convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado del jardín, generando un acuerdo escrito, para que otro adulto se responsabilice del menor.

## IV. **De apoderados a funcionarias del jardín Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarían las siguientes acciones:**

- ✓ Entrevista personal: la directora y /o Encargada de Convivencia del establecimiento, con los apoderados y trabajadoras del jardín involucrados se reunirán, en un plazo de 24 horas de detectado o denunciado el hecho, en privado, para conversar y analizar situación. Estableciendo acuerdos y compromisos por escrito.
- ✓ Mediación entre las partes. Si la situación lo amerita la directora y /o Encargada de Convivencia del establecimiento solicitará a la superintendencia de educación mediación profesional, con el fin de que las partes logren acuerdos y compromisos.
- ✓ Suspensión temporal como apoderados. En casos graves que afecten la convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado del jardín, generando un acuerdo escrito, para que otro adulto se responsabilice del menor
- ✓ Denuncia a carabineros, PDI o fiscalía, ya que, si es agresión física de un apoderado a trabajadora, es un delito.

## **b) Seguimiento y evaluación de las acciones y/o medidas**

Dentro de 5 días hábiles, de ocurrido el conflicto, se citará a los involucrados con el fin de analizar cambios y cumplimiento de compromisos pactados.

En caso de superada la situación, se hará seguimiento quincenal y/o mensual. En caso de que la situación persista se debe evaluar una mediación externa, solicitada a la Superintendencia de Educación

## **c) Acciones preventivas**

Previo a las medidas de resolución de conflicto es necesario promover una buena convivencia, y tomar medidas que permitan afianzar relaciones, crear un ambiente de equipo teniendo como prioridad el respeto, la inclusión y compañerismo entre quienes conformamos el equipo, lo potenciamos a partir de las siguientes medidas:

- ✓ Reuniones mensuales del personal: En las reuniones mensuales se generan instancias de convivencia y dialogo en el equipo educativo, en estas reuniones se aclaran roles y funciones, dudas, derechos y deberes de cada una. De esta forma se reducen las instancias de conflicto o se identifican las áreas de oportunidad y mejora en el trabajo colaborativo.
- ✓ Celebraciones y convivencias para fomentar la unión del equipo educativo: Para desarrollar una buena convivencia es necesario compartir como equipo nuestras alegrías y razones de celebración a pesar de que no sean académicas o laborales.
- ✓ En caso de que una compañera se vaya con post natal, realizamos una despedida/ babyshower, donde celebramos en conjunto y realizamos actividades o dinámicas fuera del horario, para despedir a la compañera y entregarle como equipo un presente al bebe en camino.
- ✓ Cuando se incorpora un nuevo integrante a nuestro equipo en las reuniones técnicas la presentamos oficialmente y realizamos una bienvenida, en esta oportunidad aprovechamos de conocer a nuestra nueva compañera y hacerle sentir bienvenido a nuestro equipo educativo, de igual forma se realiza una despedida que es organizada por el nivel en la cual se desarrolló.

## **d) Resoluciones de conflicto del personal**

Es totalmente normal que donde trabajan distintas personas en conjunto puedan ocurrir diferencias, lo importante es tener estrategias adecuadas y contextualizadas de convivencia que permitan resolver las diferencias de forma sana y armónica, sin llegar a instancias de conflicto más elevadas. Como equipo somos conscientes de que existen distintos tipos de conflictos, para cada uno de ellos proponemos distintas medidas de resolución y prevención.

- I. **Conflicto de Relación:** La causa de este conflicto suele ser la falta de comunicación, al establecer y conocer los roles de cada uno de los integrantes del equipo educativo y recurrir al diálogo desde la primera instancia de conflicto, se puede resolver o prevenir el conflicto.

- II. **Conflicto de información** Se ocasiona entre personas que disponen de información falsa o errónea, para prevenir este tipo de conflicto es necesario hacer entrega de información oficial por un medio válido para esto sería por correo electrónico, una reunión del personal (con su debida toma de notas de la reunión y firma de los presentes en el libro de actas). Cualquier otro medio utilizado se considerará que la información es un rumor
- III. **Funciones y roles establecido:** Suele suceder por el tiempo de antigüedad en el centro educativo, asumiendo que la antigüedad da autoridad independiente del cargo. Este tipo de conflicto se previenen cuando se tiene en claro los roles y los privilegios de quien tiene mayor autoridad. Como medio de resolución base para los conflictos que pudieran presentarse y la prevención de los mismos rescatamos las siguientes medidas:
- ✓ Comunicación constante entre los miembros del equipo educativo, comunicarse de forma positiva y transparente.
  - ✓ En caso de conflicto entre pares, no involucrar gente que no corresponda, resolver de forma directa el conflicto, previniendo, bandos, aislación de un miembro del equipo, etc.
  - ✓ Cualquier información que reciba un trabajador por un medio no formal se considera automáticamente un rumor. Es necesario que los conflictos se atiendan de forma privada, entre los involucrados, sin generar rumores, malos ambientes, discriminaciones, ni aislar integrantes del personal.
  - ✓ Como equipo educativo debemos siempre priorizar estar unidas y frente a diferencias, buscar soluciones constructivas y sin rencores.

#### **MEDIDAS O SANCIONES TIFICADAS EN PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Estará a cargo de comunicar la Encargada de Convivencia la medida o sanción correspondiente según su clasificación:**

Las medidas o sanciones se clasificarán en leve, grave, gravísimas.

a) **Leve**

- ✓ Un funcionario realice un comentario ya sea de la institución o de los miembros de comunidad educativa que provoque un menoscabo a las funciones que realiza.
- ✓ Aquella acción que afecte el clima laboral puede ser tomado como una falta leve.

Sanción: Se procede a tener una conversación entre el mediador, directora y encargado de convivencia del establecimiento más el afectado y el involucrado. Se deja constancia en su hoja de vida lo sucedido, al continuar estas amonestaciones con un numero de 3 pasará a ser una sanción grave la cual será informada a la inspección del trabajo.

b) **Grave**

- ✓ Es cuando se produce una conglomeración del personal contra un funcionario
- ✓ Cuando existe daños materiales a la institución y materiales personales de los funcionarios.
- ✓ Si existen una auto agresión e inculpen a otro funcionario.
- ✓ Si existen golpes entre funcionarios que dejen o no evidencia.

Sanción: Se realiza un sumario interno a cargo de la directora, mediador y la encargada de convivencia para realizar una investigación con los demás integrantes de la institución sobre lo ocurrido. se realiza una conversación de ambas partes con el mediador y encargada de convivencia para exponer lo ocurrido teniendo su derecho de defensa se toma mutuo acuerdos para resolver el conflicto en forma pacífica. Al no cumplirse el acuerdo por una o ambas partes puede ser causal de despido. Posterior a esto se notifica para ser presentado a la inspección del trabajo.

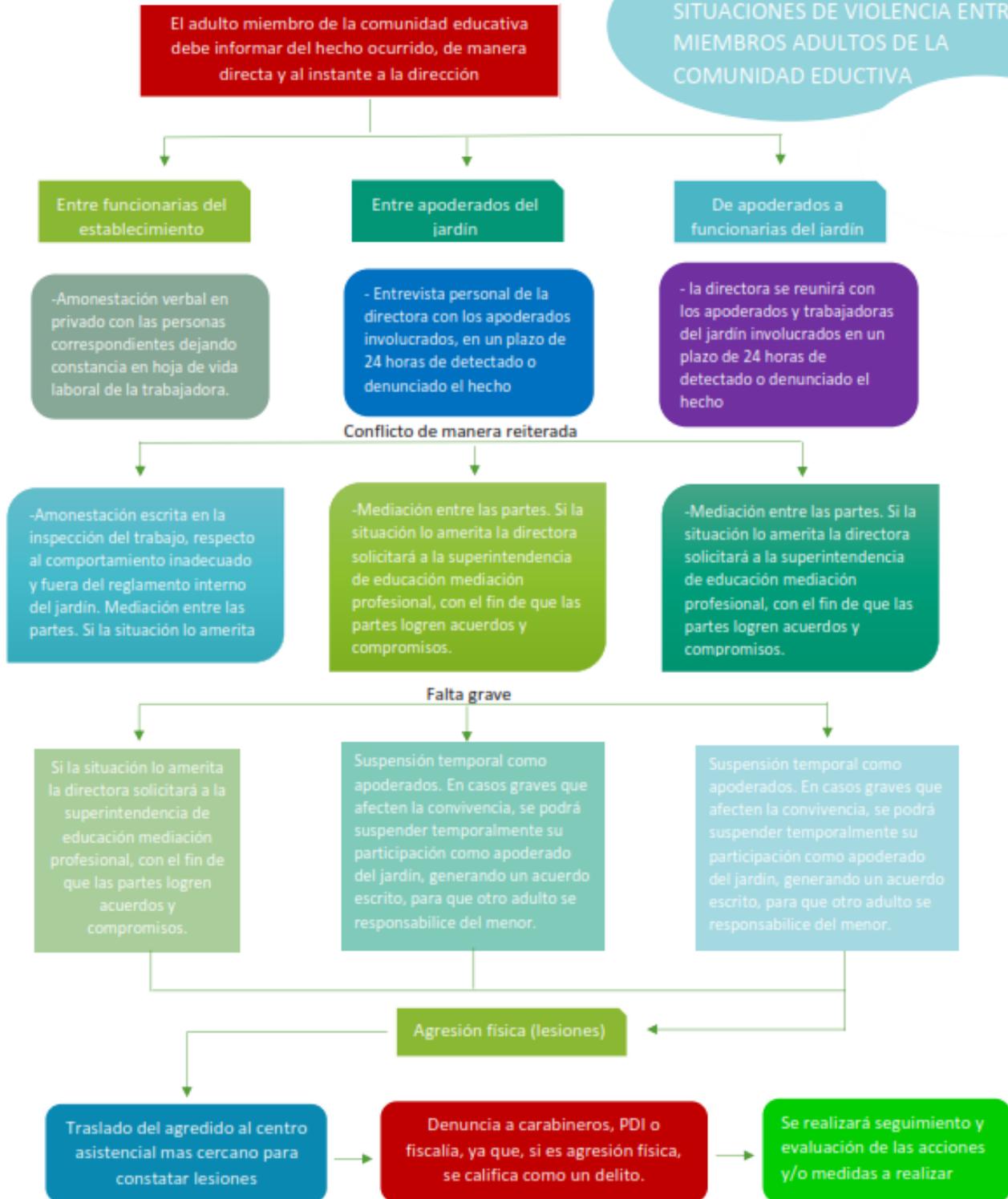
c) **Gravísimo**

- ✓ Se considera cualquier tipo de contacto físico, acoso sexual, insultos, agresiones Psicológicas, hostigamiento por Redes sociales, páginas de internet, videos y fotos.

Sanción: Se realiza un sumario interno a cargo de la directora, mediador y la encargada de convivencia para realizar una investigación con los demás integrantes del establecimiento, paralelo a esto los afectado se dirigen a contratar lesiones para luego notificar a carabineros de chile lo ocurrido.

NOTA: Para quienes trabajan dentro de la comunidad educativa y pertenecen a otra empresa (manipuladoras de alimentos) se notificará a su empresa cuando llegará ocurrir alguna infracción de esta índole por escrito.

**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**



## CONTENIDO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

El responsable y/o encargado de percutar los extintores del establecimiento año 2023:

Roles	Encargada o encargado	Reemplazo
Encargado de percutar extintor	Jorge Cofre Urrutia	Directora
Dar la alarma	Jorge Cofre Urrutia	Directora
Corte de gas	Manipuladoras de alimentos	Manipuladoras de alimentos
Corte de energía eléctrica	Encargadas del nivel medio mayor	Encargadas del nivel medio mayor
Llamado a emergencias	Marjorie Riffo	Directora
Encargadas de informar a las familias	Encargadas de cada nivel	Encargadas de cada nivel

El mecanismo de difusión a la Comunidad Educativa es por medio de reuniones de apoderados, informativos como volantes, trípticos, entre otros a cargo de los encargados del PISE (plan integral de seguridad escolar).

Se realiza capacitación a todo el personal educativo para el uso y manejo de extintores en abril de cada año lectivo normal.

## CONTENIDOS CONSEJO O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

Consejo Educación Parvularia se compone por:

Nombre	Representante
Pastor Jaime Medina Cárdenas	Representante legal
Benjamín Rodríguez Abeldaño	Capellán
Marcela Torres Esparza	Directora
Marisol Gómez	Mediador
Margarita Ávila Fabres	Encargada de Convivencia
Guísela Cachaña Seguel	Representante de las educadoras de párvulos
Ruth Paillamil Alonso	Representante de los técnicos en educación párvulos
Mixsi Ñanculeo Bascur	Secretaria
	Representante de los apoderados
Marjorie Riffo	Encargada de pise

Los mecanismos de elección de este consejo de educación parvularia fue a mano alzada donde cada integrante de la comunidad educativa dio su opinión frente a quien le gustaría que liderara los diferentes estamentos.

Las atribuciones de este Consejo de Educación Parvularia es de tipo consultivo, informativo, propositivo y resolutorio en materias que el sostenedor y directora lo determinen. Y su funcionamiento será con un mínimo de tres sesiones con todos los representantes de cada estamento de tipo participativo con su respectiva acta de reuniones donde se evidencie la sesión realizada.

**Acción:**

De acuerdo a las futuras actualizaciones referidas a la circular N°860, se aplicará la modificación a nuestro reglamento interno y además se realizará una revisión con un mínimo de dos veces en el año y serán aprobadas por medio del consejo de educación parvularia con todos sus representantes de los estamentos para luego ser difundido a toda la comunidad educativa.

**REGLAMENTO INTERNO**

Los actores encargados de aprobar las modificaciones o actualización en los contenidos del reglamento interno son:

<b>Nombre</b>	<b>Representante</b>
<b>Pastor Jaime Medina Cárdenas</b>	Representante legal
<b>Benjamín Rodríguez</b>	Capellán
<b>Marcela Torres Esparza</b>	Directora
<b>Margarita Avilés Fabres</b>	Encargada de Convivencia
<b>Marisol Gómez Santibáñez</b>	Mediador
<b>Guísela Cachaña Seguel</b>	Representante de las Educadoras de Párvulos
<b>Shirley Gallardo Esparza</b>	Representante de los técnicos en Educación Párvularia.