



**REGLAMENTO INTERNO Y  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
JARDÍN INFANTIL  
LAS ALMENDRITAS**



"Trabajando para Mejorar la Calidad  
de la Educación en El Salvador"

**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA  
JARDIN INFANTIL**

**“LAS ALMENDRITAS”  
2019-2020**

**Jardín Infantil “Las Almendritas”  
Fundación Educacional El Salvador  
Avenida Diego Portales 504, fono 52-472302  
Sitio Web:  
[www.fees.cl](http://www.fees.cl)**



## REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA JARDÍN INFANTIL LAS ALMENDRITAS



"Trabajando para Mejorar la Calidad  
de la Educación en El Salvador"

### INDICE

I.	IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	Pág. 3
II.	OBJETIVOS	Pág. 4
III.	CONCEPTOS	Pág. 4
IV.	PRINCIPIOS Y VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL RELACIONES CON LA CONVIVENCIA.	Pág. 6
V.	ORGANIGRAMA	Pág. 7
VI.	PADRES Y APODERADOS Derechos Deberes y Obligaciones de la Comunidad Educativa	Pág. 8
VII.	NORMAS PARTICULARES DE FUNCIONAMIENTO	Pág. 13
VIII.	NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EDUCACIÓN INICIAL	Pág. 18
IX.	NORMAS DE HIGIENE, CUIDADO PERSONAL Y MUDA	Pág. 19
X.	CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN INICIAL	Pág. 22
XI.	NORMAS PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA	Pág. 26
XII.	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y BUEN TRATO	Pág. 30
XIII.	PROTOCOLOS ESPECIALES	Pág. 32
XIV.	ANEXOS	Pág. 39



## REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA JARDÍN INFANTIL LAS ALMENDRITAS



"Trabajando para Mejorar la Calidad  
de la Educación en El Salvador"

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

#### Fundamentos

##### MISIÓN

Jardín Infantil Las Almendritas tiene como misión otorgar educación integral de calidad, oportuna, activa y participativa, en un ambiente de convivencia afectiva e inclusiva que brinde tranquilidad y confianza a nuestra comunidad educativa; favoreciendo aprendizajes significativos que consideren el desarrollo de nuestros niños y niñas, en estrecha relación y compromiso con la familia y el cuidado del Medio Ambiente.

##### VISIÓN

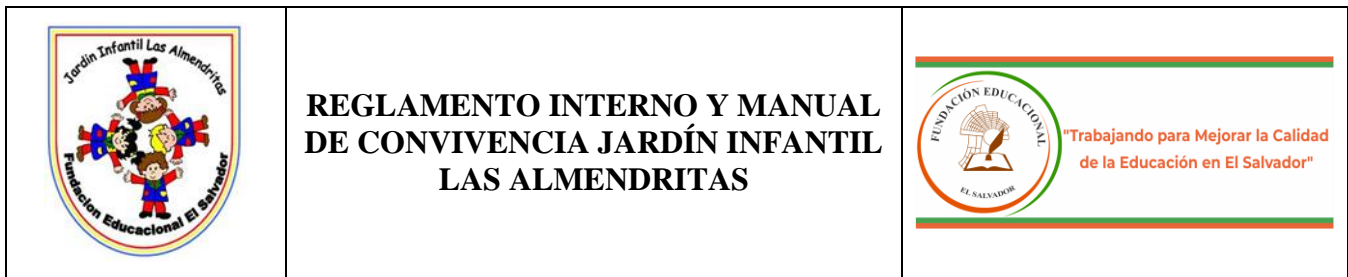
En Jardín Infantil Las Almendritas, aspiramos a que niños y niñas sean protagonistas de su aprendizaje, explorando, descubriendo, investigando, creando, asombrándose y encantándose del mundo. La visión de futuro de nuestro establecimiento propende a educar niños y niñas como personas del mundo del mañana, potenciando el desarrollo valórico, habilidades y destrezas que les permitan fortalecer su personalidad, autonomía, confianza y autoestima, a través de vínculos afectivos positivos.

##### LOCALIZACIÓN

El Jardín infantil “*Las Almendritas*”, se encuentra ubicado en la ciudad de El Salvador, Comuna Diego de Almagro, Región de Atacama, es un establecimiento educacional dependiente de la Fundación Educacional El Salvador; con 49 años al servicio de la Educación Parvularia, actualmente cuenta con una dotación de 20 funcionarias, quienes brindan una atención especializada a lactantes y párvulos. Jardín Infantil Las Almendritas está compuesto por cuatro niveles educativos que se inician desde Sala Cuna Menor, continúan en Sala Cuna Mayor, Nivel Medio Menor y termina el servicio educativo en Nivel Medio Mayor, atención que se brinda desde los 84 días hasta los 3 años 11 meses de edad.

##### NIVELES DE ATENCIÓN

NIVELES	CAPACIDAD MÁXIMA
SALA CUNA MENOR	12
SALA CUNA MAYOR	18
NIVEL MEDIO MENOR	32
NIVEL MEDIO MAYOR	32
	94 PÁRVULOS



## II. OBJETIVOS

- Respetar las normas de convivencia de la comunidad educativa del establecimiento.
- Fomentar sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad.
- Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.
- Dar a conocer a la comunidad educativa las normas y pautas, como medio que favorezca la participación responsable y las relaciones interpersonales positivas.

## III. CONCEPTOS

### **DE LA PRESENTACIÓN, INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

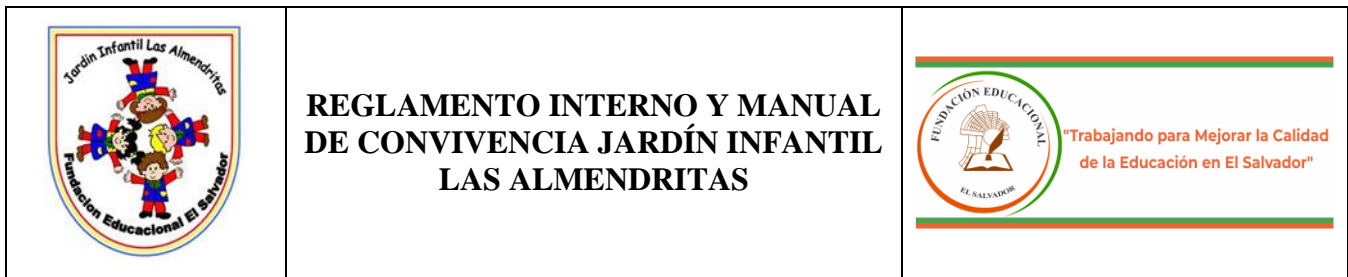
La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que a los Establecimientos Educativos favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación en la Fundación Educacional El Salvador.

Sin embargo, la convivencia, al ser una experiencia de aprendizaje, requiere de encuadres que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. Éstas se traducen en el Manual de Convivencia de cada establecimiento, cuya finalidad es favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.

Ahora bien, la convivencia tiene que ser intencionada para modelar los aprendizajes que a la sociedad le interesan.

Ello se ve reflejado en las orientaciones que las políticas educacionales, y en particular las de convivencia, favorecen. Estas políticas van cambiando de acuerdo con que en distintos momentos la sociedad le va exigiendo a los Establecimientos Educativos que haga en esta materia.

Reforma Educativa y, en particular de la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión (L.20.845) en marzo de 2016, se le plantea a los Establecimientos Educativos la necesidad de dar sentido y contenido a los Reglamentos de acuerdo a los lineamientos y orientaciones emanadas de estos cuerpos legales.



## Interpretación y Aplicación del Manual de Convivencia

Es facultad de los Equipos Directivos, Encargados de Convivencia Escolar, Cuerpo Docente y Administrativos de los Establecimiento de la Fundación Educacional El Salvador, aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que componen la presente normativa, esto incluye las medidas pedagógicas, protocolos de actuación, las normativas de prevención y en general todas los cánones internos que se integran en el Reglamento.

## Modificación Revisión y Temporalidad

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de lo anterior, podrá ser modificado cuando sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la normativa legal vigente. La directora del establecimiento, al menos una vez al año procederá a su revisión. En caso que sea necesario se deberán realizar ajustes a su articulado; estas propuestas de modificación deberán ser publicadas en el sitio web de la Fundación Educacional El Salvador durante 30 días, durante este período, se podrá recibir por escrito consultas y observaciones que se formulen por cualquier miembro de la Comunidad Educativa debiendo individualizarse para ello.

## Participación de la Comunidad Educativa

Se podrán proponer revisiones o modificaciones al Reglamento en cualquier momento ya sea por el Centro de Padres y/o profesional encargado de Convivencia Escolar, las que deberán ser formalmente transmitidas a la dirección del establecimiento para ser analizadas, discutidas y eventualmente consideradas para ser plasmadas en el Reglamento.

## Vigencia de las Modificaciones

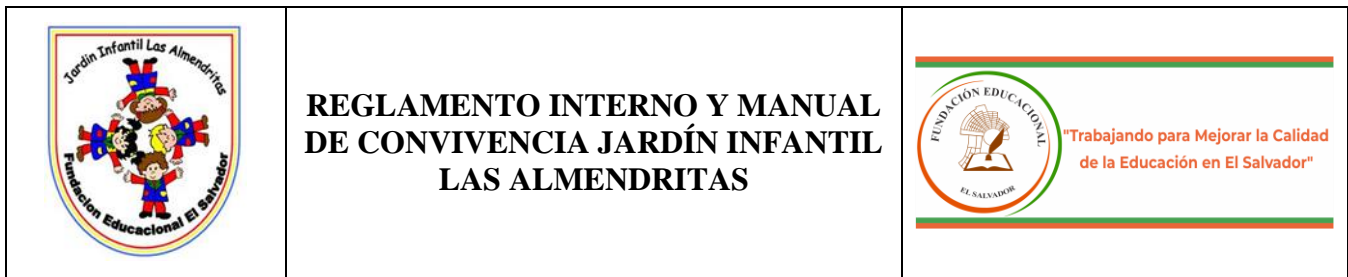
Vencido el plazo de observaciones y consulta, se podrá proceder a aprobar dichas modificaciones, para efectos normativos y administrativos de éstas se entenderán que rigen a contar del día siguiente a la fecha en que sean entregadas y recepcionadas en el Ministerio de Educación, lo que se deberá realizar mediante la entrega formal de una copia del Reglamento de Convivencia Escolar con sus respectivas modificaciones.

## Disponibilidad del Manual de Convivencia.

El Manual de Convivencia Escolar deberá estar siempre disponibles, mediante publicación del mismo en el sitio web de la Fundación Educacional El Salvador ([www.fees.cl](http://www.fees.cl)). Además, su entrega deberá también materializarse en el período de matrícula. En caso de modificaciones, estas serán informadas por medio del sitio web. Asimismo, deberá dejarse registro de su entrega contra firma de los apoderados.

## Descripciones

- **Comunidad Educativa:** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a niños, niñas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y el sostenedor.
- **Sana Convivencia Escolar:** es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.



- **Disciplina:** es el conjunto de medidas o reglas de comportamiento que tienen por finalidad asegurar el desarrollo ordenado de una clase, o el funcionamiento del establecimiento educacional, con el fin de asegurar el orden imprescindible para llevar a cabo las tareas de enseñanza-aprendizaje, y desarrollar hábitos de convivencia y de responsabilidad.
- **Falta:** Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las normas o reglamentos aplicables a los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Maltrato:** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- **Acoso o Bullying:** acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.
- **Proyecto Educativo Institucional:** es el instrumento que orienta el quehacer y los procesos que se desarrollan en un establecimiento educacional, dota de sentido a los actores hacia el logro de las metas de mejoramiento y ordena la gestión institucional, curricular y pedagógica para el mediano y largo plazo, articula los proyectos y acciones innovadoras en torno al aprendizaje y la formación de los niños o niñas.
- **Accidente Escolar:** Toda lesión física que el párvulo sufra a causa o con ocasión del desarrollo de actividades educativas y que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.
- **Accidente Escolar de Trayecto:** Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del niño o niña y el establecimiento educacional respectivo.

#### **IV. PRINCIPIOS Y VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA**

##### **Principios**

- **Formación Integral,** que reconozca el desarrollo de todas las capacidades, habilidades y competencias de los párvulos, estimulando también sus habilidades emocionales, sociales y éticas, con el propósito de formar niños y niñas cuyo desarrollo incluya el "ser": respetuosos, responsables, colaboradores y buenos ciudadanos; con valores y habilidades para vivir esos valores en su vida cotidiana, familiar, social y educativa.
- **Formación de Valores:** creemos que la familia constituye la base fundamental de la formación de los párvulos, sin embargo, los Establecimientos Educativos de la Fundación Educacional El Salvador, complementan y aportan en esta tarea, entregando oportunidades, habilidades emocionales, sociales y éticas, además de herramientas que le permitan desarrollar en armonía este proceso.

##### **Valores**

- **El Respeto:** es reconocer en sí y en los demás, sus derechos y virtudes con dignidad, dándole a cada quién su valor. El respeto se convierte en una condición de equidad y justicia, donde la convivencia pacífica se logra solo si consideramos que este valor es una condición para vivir en paz con las personas que nos rodean.
- **La Responsabilidad:** Trata acerca de la capacidad que todo estudiante debe tener y/o desarrollar para comprometerse en la ejecución de distintas tareas correspondientes a su rol, respondiendo de manera fiel e íntegra a lo que se le ha asignado haciéndose responsable de sus actos.
- **La Solidaridad:** es ayudar y servir de manera espontánea a los demás. Esto es posible cuando hay facilidad de desprendimiento; significa ser de espíritu generoso. La solidaridad enriquece el alma de las personas que la practican, nada hace más humano al hombre que el desprenderse de sí mismo para compartir con los demás, sin esperar nada a cambio.



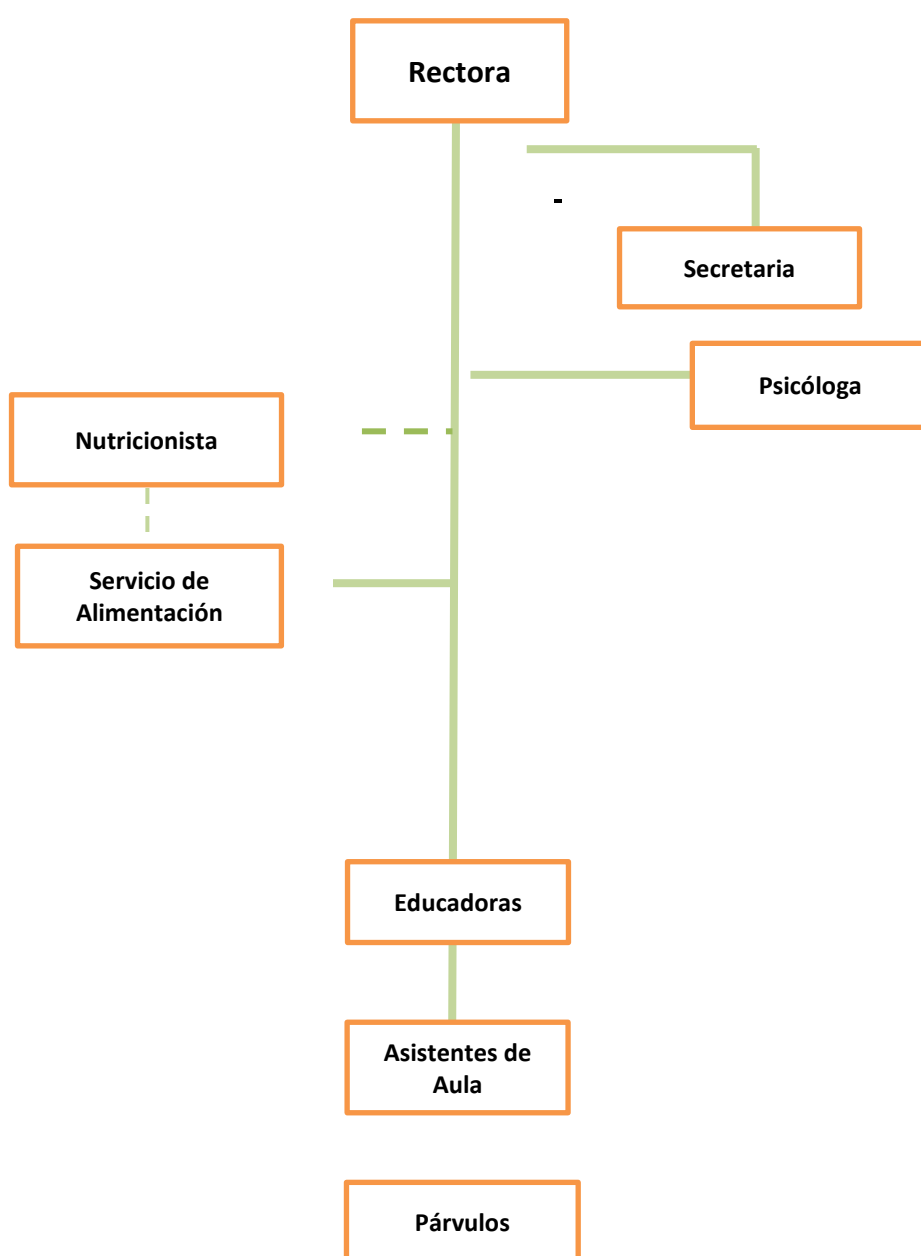
## REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA JARDÍN INFANTIL LAS ALMENDRITAS



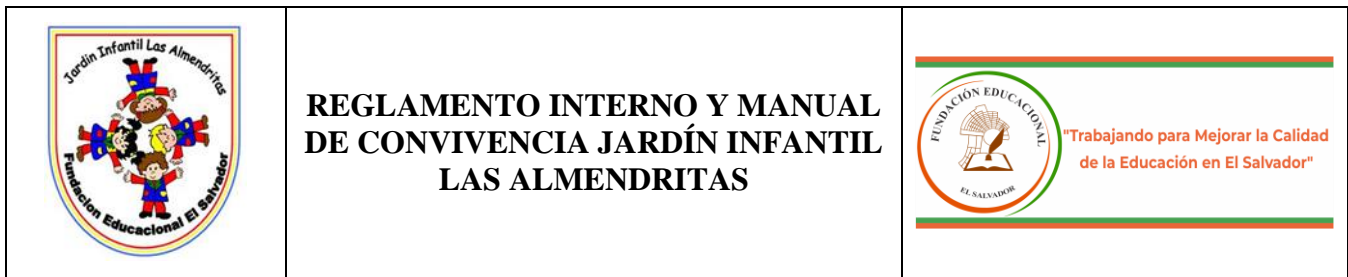
"Trabajando para Mejorar la Calidad  
de la Educación en El Salvador"

- **La Tolerancia:** como la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.
- **La Autonomía:** como la capacidad de poder determinar, decidir, enfrentar, planear algo por sí mismo, de manera que cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa puedan realizar algunas actividades con independencia de otros, respetando las libertades de los demás.

### V. ORGANIGRAMA JARDÍN INFANTIL ALMENDRITAS







## VI. PADRES Y APODERADOS

### DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

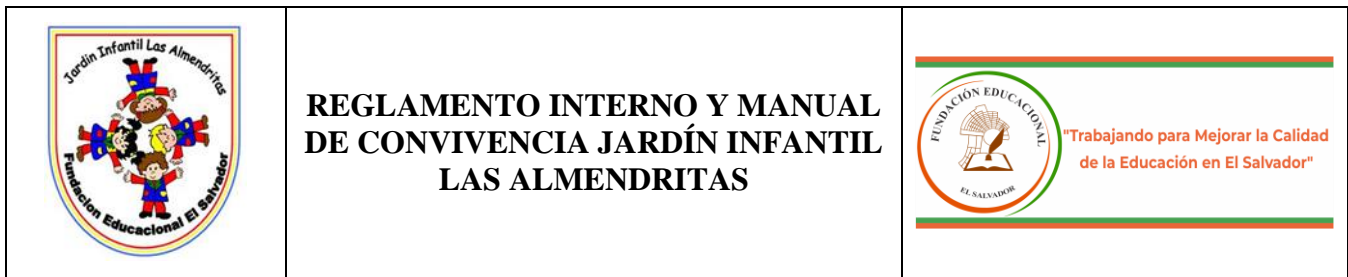
#### A. Derechos de Niños y Niñas

- Los párvulos del Jardín Infantil Las Almendritas, perteneciente a la Fundación Educacional El Salvador, tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Ser respetados en su ritmo de crecimiento y desarrollo intelectual.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Desarrollarse en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Derecho a ser acogido y protegido en caso de abuso sexual.
- Protección y atención en caso de accidentes escolares.

#### B. Derechos Padres – Madres y Apoderados

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Conocer el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Ser atendidos con respeto por todos los estamentos del establecimiento según el orden estipulado.
- Obtener informes pedagógicos, certificado de alumno regular y otros documentos de orden educativo de su pupilo.
- Participar de las actividades formativas, recreativas, culturales y sociales del establecimiento.
- Conocer oportunamente los logros del párvulo, tareas y actividades pedagógicas.
- Asumir cargos en la Directiva del Centro General de Padres y apoderados o en los sub-centros del nivel que corresponda.
- Conocer y participar en las observaciones, modificaciones y aprobación del Reglamento de Convivencia de Educación Parvularia.
- Organizar actividades para el logro de los objetivos del nivel.





### C. Deberes Padres, Madres y Apoderados

- Respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Conocer, respetar y cumplir con lo estipulado en el Manual de Convivencia de Educ. Parvularia.
- Cumplir con la asistencia diaria del párvulo a las actividades educativas.
- Avisar las inasistencias a través de: comunicación directa con la Educadora de Párvulos, vía mail a secretaria académica y/o vía telefónica directamente al establecimiento, señalando el motivo de la falta y/o el diagnóstico médico junto a la documentación respectiva.
- Velar por la presentación personal y hábitos de higiene del niño(a).
- Asistir a reuniones, entrevistas y charlas de apoderados convocados por la educadora de cada nivel o la dirección del establecimiento.
- Cumplir con los materiales escolares requeridos por el Establecimiento.
- Cumplir con la atención oportuna de derivaciones a especialistas y/o informes solicitados a través de los apoderados a profesionales externos (Neurólogo, Otorrino, Psicólogo, Psiquiatra, entre otros).
- Participar en la elección de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados y la Directiva de Curso que medie ante las actividades del establecimiento educacional cuando corresponda.
- **Respetar el conducto regular para plantear inquietudes, necesidades y sugerencias que sean oportunas, a través del siguiente protocolo de acción:**

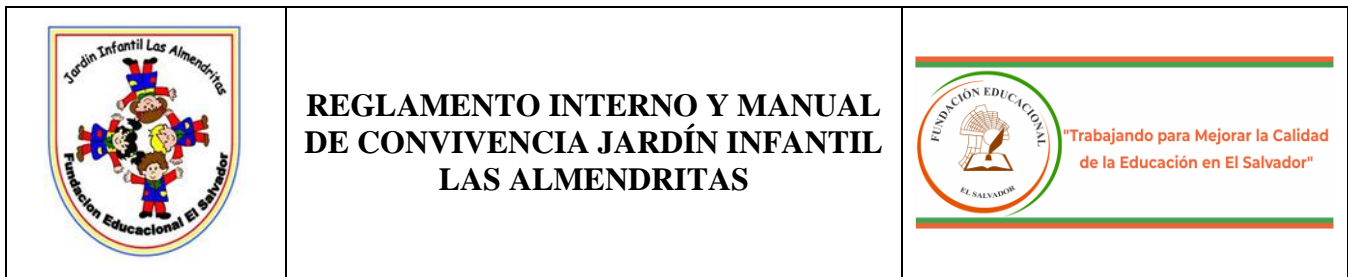
**1°: Comunicación directa con Educadora a cargo del nivel y/o en forma escrita a través de agenda de comunicaciones.**

**2°: Solicitud entrevista formal con Directora del establecimiento vía secretaria académica y/o vía mail.**

**3°: Solicitud entrevista formal con encargado del área de Fees, según corresponda, a través de Asistente de Dirección Ejecutiva.**

**Observación: El establecimiento no se hará cargo de comunicaciones informales a través de redes sociales (whatsapp, Facebook, etc.) entre apoderados y/o funcionarias, y menos de situaciones que ocurran fuera del ámbito laboral.**

- Cooperar en la labor formativa, disciplinaria, y valórica de su pupilo(a).
- Cautelar y promover el respeto y solidaridad de su pupilo(a) con y hacia los miembros de la comunidad educativa.
- Enviar al párvulo puntualmente al establecimiento educacional, cumpliendo los horarios establecidos para ello:
  - Desde 7:15 hrs. Ingreso párvulos apoderadas Convenio Codelco.
  - Desde 7:45 hrs. Ingreso apoderados(as) Fees.
  - Desde 8:00 hrs. Ingreso apoderados modalidad particular.
- Justificar vía presencial o escrita (mail o agenda): inasistencias, atrasos y/o retiros de su pupilo(a).
- Es deber de los padres, madres y/ o apoderados mantener resguardo de la información personal y/o imágenes de los párvulos manifestadas en redes sociales, asumiendo responsabilidades personales ante su accionar.



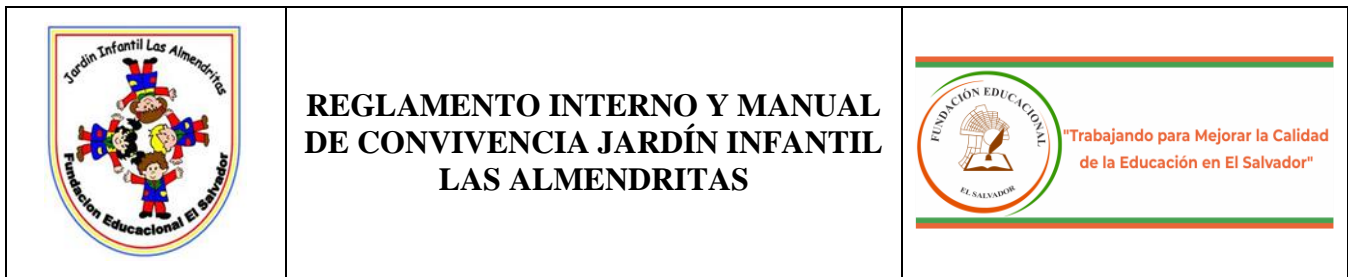
- Respetar los horarios de atención de apoderados asignados por las educadoras.
- Proporcionar información actualizada relacionada con el estado de salud físico o psicológico y/o judicial según corresponda.

#### **D. Derechos Funcionarias del Establecimiento**

- Recibir un trato justo, digno, así como respetuoso por parte de sus pares de profesión, Padres, Apoderados, y todos los demás actores de la Comunidad Educativa del Establecimiento.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la Convivencia Escolar y la formación de los párvulos.
- Las Asistentes, Educadoras de Párvulos y docentes en general, tienen derecho a impartir sus actividades pedagógicas en un ambiente sereno y armonioso.
- Respeto de la integridad física y moral. Debe de respetarse la dignidad de todas la funcionarias del establecimiento, sin distinción, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.
- Las Asistentes y Educadoras de Párvulos tiene derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
- Tener horarios debidamente definidos y suficientes para realizar su labor docente.
- Conocer los detalles de su perfil de cargo.
- Las funcionarias pueden vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones gremiales o sindicales de forma voluntaria.
- Derecho a la Seguridad y Salud Laboral.
- Conocer y participar en las observaciones, modificaciones y aprobación del Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento.

#### **E. Deberes de Asistentes y Educadoras de Párvulos**

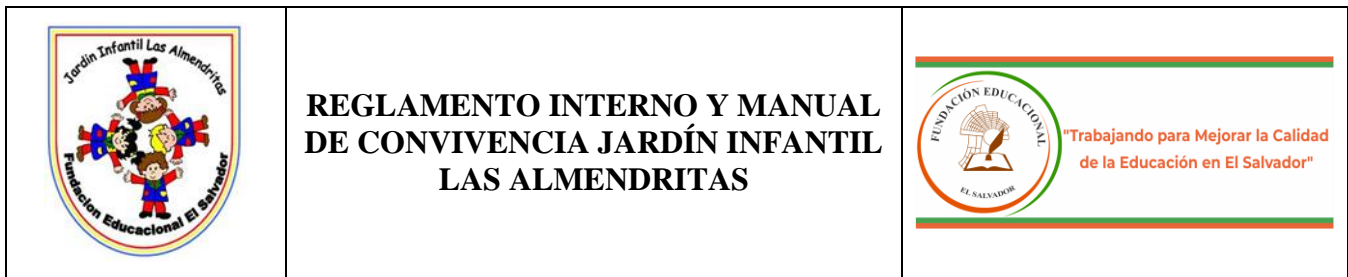
- Cumplir con eficacia y eficiencia con el Proyecto Educativo Institucional y las exigencias técnicas relativas a los procesos de aprendizaje y su programación.
- Conocer y cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.
- Organizar la estructura de sus clases para dar el máximo aprovechamiento a la formación de los niños y niñas y disminuir los conflictos que puedan surgir en clase.
- Respetar a los/as niños y niñas y los integrantes de la Comunidad Educativa.



- Reconocer el esfuerzo de niños y niñas y no solamente sus logros.
- Promover y resguardar que todos los miembros de la Comunidad Educativa puedan desenvolverse e interactuar en un ambiente armónico, sano, limpio y sustentable.
- Propiciar una relación positiva adulto – niño.
- Educar y promover Seguridad y el Autocuidado de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Fomentar el valor del trabajo en equipo, fomentando el clima laboral positivo entre sus pares.
- Despertar la motivación interna del niño/a por el aprendizaje. Planificando actividades pedagógicas y material didáctico con el fin de favorecer el aprendizaje.
- Mantener una presentación personal acorde con su labor de educador(a).
- Resguardar el bienestar personal y educativo de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en especial de los niños y niñas.
- Colaborar con el tratamiento y mediación oportuna de situaciones de conflicto y maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- Atender, en el contexto que corresponda, dudas e inquietudes de padres y apoderados, otorgando respuestas claras y fundamentadas frente a lo que se requiere.
- Informar, de manera oportuna, a Dirección del establecimiento, panoramas educativos del nivel; derivaciones a especialistas de los párvulos y situaciones relevantes que surgen del contexto pedagógico.
- Es deber de asistentes y educadoras de párvulos mantener resguardo de la información personal y/o imágenes de los párvulos manifestadas en redes sociales, asumiendo responsabilidades personales ante su accionar.

#### **F. Derechos del Personal Administrativo y Servicio de Alimentación**

- Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- Respeto de la integridad física y moral.
- Recibir buen trato de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Derecho a la Seguridad y Salud Laboral.
- Conocer y participar en las observaciones, modificaciones y aprobación del Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Tener horarios debidamente definidos.
- Conocer los detalles de su perfil de cargo.
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.



- Pueden vincularse a distintas entidades como federaciones, asociaciones gremiales o sindicales de forma voluntaria.
- Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.

### **G. Derechos Personal Administrativo y Servicio de Alimentación**

Mantener una presentación personal acorde con su labor.

Conocer y cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.

Colaborar de manera responsable y participativa con la Comunidad Educativa.

Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Ser leal con los principios y valores de la Comunidad Educativa.

Apoyar la gestión pedagógica y de Convivencia del Establecimiento.

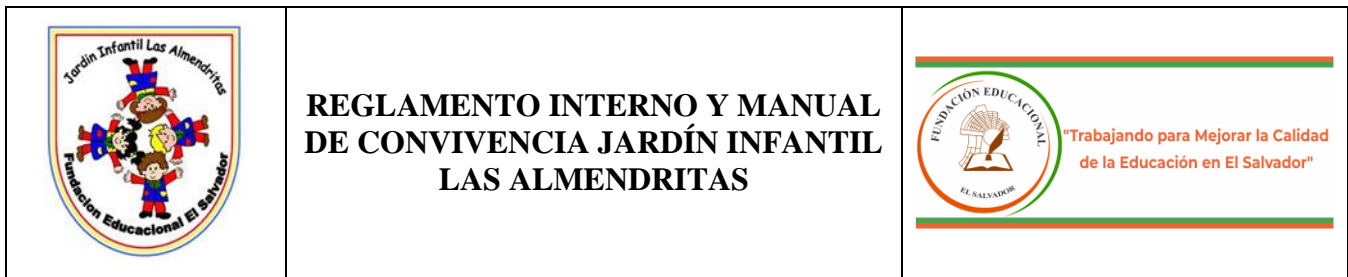
Brindar trato cordial y adecuado a los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.

Transmitir valores a los/as niños/niñas y ser un referente de puntualidad, responsabilidad, respeto, orden y compañerismo.

Es deber del personal administrativo y asistentes de alimentación mantener resguardo de la información personal y/o imágenes de los párvulos manifestadas en redes sociales, asumiendo responsabilidades personales ante su accionar.

### **H. Derechos Dirección del Establecimiento**

- Recibir un trato justo, digno, así como respetuoso por parte de sus pares de profesión, Padres, Apoderados, y todos los demás actores de la Comunidad Educativa del Establecimiento.
- Contar con apoyo permanente de las áreas administrativas de la Fundación Educacional de El Salvador.
- Estar al tanto de los procesos pedagógicos transversales guiados por el Director Ejecutivo.
- Recibir información oportuna desde el equipo educativo, acerca del desarrollo de los párvulos de cada nivel, sus familias y equipo correspondiente.
- Derecho a la libertad de expresión sin prejuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.
- Derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
- Conocer los detalles de su perfil de cargo.
- Derecho a la Seguridad y Salud Laboral.



## **I. Deberes Dirección del Establecimiento**

- Conocer y participar en las observaciones, modificaciones y aprobación del Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar, modificar o adaptar el medio educativo a las características propias de los párvulos.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la Comunidad Educativa.
- Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Asumir responsabilidades y mediar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la Comunidad Almendritas.
- Organizar y liderar para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar, respetar y acoger a toda la Comunidad Educativa.

## **VII. NORMAS PARTICULARES DE FUNCIONAMIENTO**

### **Proceso de Inscripción y Matrícula**

La inscripción es la etapa en la cual, las familias declaran su intención de matricular a sus hijos/as al Jardín Infantil. Para ello, existe la "Ficha de Matrícula" que recogerá antecedentes del párvulo y su familia.

Las responsables del proceso son Directora del establecimiento y Secretaria Académica, respectivamente.

Podrán postular niños/as desde los 84 días hasta los 3 años 11 meses de edad, cumplidos a marzo de cada año. Para este proceso de inscripción se desarrollará una entrevista con la madre, padre y/o apoderado, respecto a la situación individual y familiar del niño(a).

Al momento de la inscripción, se solicitará a la familia la siguiente documentación:

- ✓ Certificado de Nacimiento
- ✓ 4 Fotos tamaño pasaporte
- ✓ Fotocopia de Cédula de Identidad del padre y madre y/o tutor, además de fotocopia de cédula de personas autorizadas para el retiro del menor.
- ✓ En caso de ser padre de un convenio traer certificado que acredite ser trabajador de la empresa correspondiente, entregado por RRHH de la empresa.
- ✓ Documentación de medidas judiciales (según corresponda).
- ✓ El pago de matrículas y mensualidades deberán realizar de acuerdo a lo estipulado en el "Contrato de Prestación de Servicios".



## REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA JARDÍN INFANTIL LAS ALMENDRITAS



"Trabajando para Mejorar la Calidad  
de la Educación en El Salvador"

### Horarios de Funcionamiento

La jornada Escolar del Establecimiento es la siguiente:

<b>Media Jornada Mañana</b> (Lunes a Viernes)	-Desde las 7:15 hrs: Ingreso párvulos Convenio- Codelco -Desde las 7:45 hrs: Ingreso párvulos Convenio-Fees -Desde 8:00 hrs: Ingreso párvulos modalidad particular. -Término jornada: 12:00 hrs.
<b>Media Jornada Tarde</b>	-Ingreso párvulos: 14:00 hrs. (lunes a viernes) -Término jornada: 18:00 hrs. (lunes a jueves) -Término jornada: 17:00 hrs (viernes)
<b>Jornada Completa</b>	-Desde las 7:15 hrs: Ingreso párvulos Convenio Codelco -Desde las 7:45 hrs: Ingreso párvulos Convenio-Fees -Desde 8:00 hrs: Ingreso párvulos modalidad particular. -Término jornada: 18:00 hrs. (lunes a jueves) -Término jornada: 17:00 hrs (viernes)
<b>Servicio Extensión Horaria</b>	-18:00 A 20:00 hrs (Sólo apoderadas Convenio-Codelco)

### Asistencia

- La asistencia de niños y niñas, deberá ser constante y regular para favorecer su proceso formativo y pedagógico a través de las diversas actividades que realiza el Jardín Infantil.
- En caso de inasistencia el plazo para informar al establecimiento es de 48 hrs. como período máximo de aviso desde las familias hacia el establecimiento. En caso de producirse una tercera inasistencia no justificada, se realizará entrevista con educadora del nivel.
- En caso que la inasistencia del párvulo presente algún diagnóstico médico, se deberá informar al establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al proceso señalado.

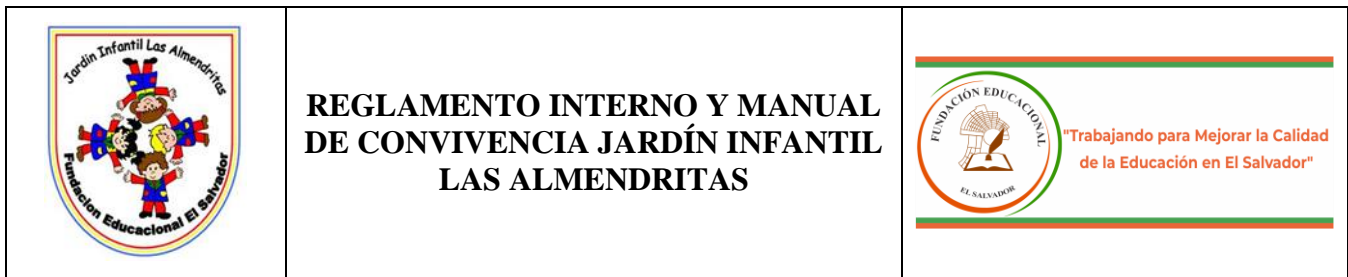
### Recepción

- Al inicio de la jornada, hasta las 9:00 hrs., por motivos de horarios de turno de equipos, los párvulos serán recibidos por el personal en grupos heterogéneos. Luego de ello, cada nivel asiste a sus respectivas salas de actividades para continuar la jornada pedagógicamente planificada.
- Si el párvulo se traslada en transporte escolar, es de responsabilidad del apoderado solicitar al transportista que lo acompañe hasta que haga ingreso a su sala de actividades y/o quede a cargo del equipo educativo correspondiente. El apoderado debe informar y mantener actualizados los datos del/la transportista al equipo del establecimiento.

### Permanencia, Retiro o Salidas de los/as niños y niñas del Establecimiento

- Los/as niños y niñas deben permanecer en el interior del Establecimiento durante toda su jornada de clases e ingresar a todas las actividades que contempla su horario. Cualquier salida del establecimiento durante este horario deberá ser autorizada por apoderados y dirección del centro educativo.





- Ante un retiro fuera del horario normal de salida, este debe ser justificado personalmente por el apoderado mediante la firma del “Libro de registro de salidas” (ubicado en oficina dirección).
- En caso de que la persona que retire al niño o niña sea alguien distinto del apoderado, éste último deberá autorizarlo previa y expresamente por escrito (nombre y rut), y dicha persona tendrá que identificarse debidamente, dejando por escrito esta situación en “El Libro de Registro de Salidas”.
- Toda salida fuera del Establecimiento por actividades curriculares o extra-programática deben ser autorizadas por el apoderado del párvulo (a través de autorización escrita) y la Dirección del Establecimiento.
- Toda salida de los párvulos que se reintegren a clases después de un retiro, salida o inasistencia, y que ingrese al establecimiento, deberá ser informada y coordinada (al menos 2 horas de antelación) por los apoderados y educadora a cargo, de modo de que el centro educativo pueda organizar las alimentaciones correspondientes a los niños dentro de su jornada.
- En caso de haber transcurridos 10 minutos, desde la hora fijada de retiro de un párvulo, se realizará contacto telefónico con padres y apoderados, de no recibir respuesta se volverá a realizar llamadas telefónicas, pasados 20 minutos se designará a una educadora o asistente para que quede al cuidado del niño o niña (de manera extraordinaria y eventual) hasta que el adulto responsable llegue al establecimiento.
- La comunicación a Carabineros de Chile, es una medida excepcional y la última en adoptar, tiene lugar si tras las gestiones realizadas por el Jardín Infantil, no se ha podido ubicar a los adultos responsables del párvulo, por un período de una hora desde el término de jornada. En dicho caso se solicita la presencia de Carabineros al establecimiento y se realiza la respectiva denuncia.
- Si el apoderado o la persona autorizada para retirar al párvulo NO se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas); o bien llega a retirarlo un menor de edad, el equipo del establecimiento intentará contactar telefónicamente o por otra vía a las personas autorizadas para su retiro, haciendo válido la NO entrega del párvulo al momento del retiro.

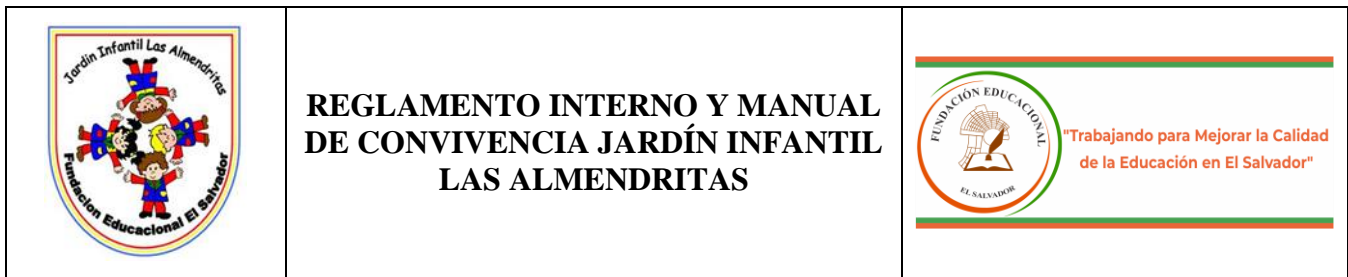
### **Horario de Atención a Padres y Apoderados**

- Cada Educadora del nivel a cargo señalará a las familias el horario de atención más conveniente, de preferencia debe atenderse en la jornada de la mañana para no interrumpir las actividades de la tarde, de tal manera que las madres, padres y apoderados (as) tengan una instancia de comunicación formal donde puedan plantear sus requerimientos, conocer los avances de sus hijos e hijas y las necesidades de apoyo del hogar hacia el niño(a), sobre todo para quienes trabajan o envían sus hijos (as) en transporte escolar.
- Es relevante que se mantenga una comunicación fluida entre el personal y las familias de los párvulos, en esta etapa de la educación inicial en que los niños y niñas son más vulnerables y con mayor dependencia emocional de su familia.

### **Medicamentos y Enfermedades.**

- Cuando un niño o niña llega al establecimiento con uno o más signos o síntomas de enfermedad, se debe solicitar inmediatamente al apoderado que lo lleve a un centro de salud, para que sea atendido, diagnosticado y tratado oportunamente. Además de esta manera se prevendrá el contagio a los otros niños y al propio personal.





- Entre otras situaciones, se requiere atención médica inmediata cuando:
  - 1.- Existe fiebre igual o superior a 38° axilar, por un período continuo de 20 minutos o más.
  - 2.- Cuadro diarreico agudo, con deposiciones líquidas.
  - 3.- Dificultad respiratoria (respira rápido, quejido o silbido al respirar, hundimiento de costillas, sus labios y/o alrededores se ponen de color morado (cianosis perioral).
  - 4.- Vómito explosivo reiterado.
  - 5.- Reacción alérgica aguda, con enrojecimiento de la piel y/o hinchazón.
- El personal del Jardín Infantil Las Almendritas, podrá señalar al apoderado para que retire al menor y lo lleve al servicio de médico correspondiente en caso de posibles síntomas de alguna enfermedad, tales como: decaimiento, fiebre, vómito, diarrea, congestión respiratoria, entre otras.
- El reingreso del niño o niña será aceptado previa presentación de certificado de alta, emitido por Pediatra o Médico General, informando los tiempos de reposo y diagnóstico respectivo.
- En caso de que el niño o niña deba recibir tratamiento farmacológico, estos deben ser suministrados por los padres, en ningún caso por las funcionarias del Jardín Infantil.
- Enfermedades como alergias u otras que requieran de cuidado especial, deben ser respaldadas por el certificado médico del profesional correspondiente.
- En caso de pediculosis, se debe solicitar a los padres que retiren al párvulo y que ingrese con un período de tratamiento mínimo de 48 horas.
- En caso que exista algún niño/a con alergia alimentaria, se solicitará a los apoderados, presentar certificado médico para ser informado a educadora del nivel y equipo del Servicio de Alimentación, para realizar adaptaciones a la minuta según corresponda.

### **Actividades Extra-Programáticas**

Las actividades Extra-Programáticas del Jardín Infantil Las Almendritas son acciones que se ofrecen a los/as niños/as como un complemento a la formación académica y personal.

El Jardín Infantil Las Almendritas organiza actividades Extra-Programáticas, las cuales sirven como espacios de encuentro entre los integrantes de las Comunidades Educativas y son instancias claves en el proceso formativo y educativo de los párvulos.

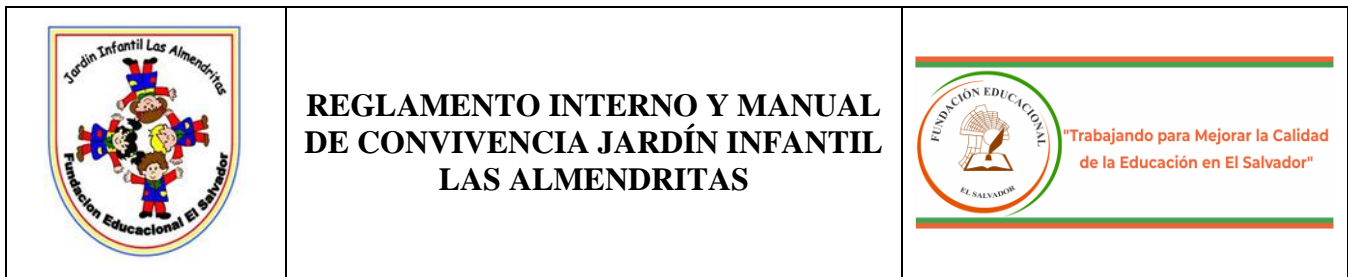
Algunas actividades Extra-Programáticas realizadas por el Establecimientos son de tipo cultural, musical, deportivo, entre otras. Cabe señalar que este tipo de actividades tiene un carácter participativo y no obligatorio para los/as niños/as.

### **Citación a Reuniones**

Las reuniones de apoderados, se notificarán por medio de comunicado a través de la Libreta de Comunicaciones y vía mail, con al menos con 4 días de anticipación.

### **Citación a Entrevistas**

Es la conversación directa, entre dos o más personas con la finalidad de intercambiar información relevante respecto a los aprendizajes obtenidos por los niños y niñas, y situaciones que atañen a los párvulos. La entrevista se espera sea realizada en un ambiente confortable, de cercanía y confianza, donde se favorezca la comunicación, la comprensión del mensaje, el cumplimiento del objetivo(s) y toma de acuerdos. Estas entrevistas pueden ser



planificadas o emergentes dependiendo de las situaciones que se puedan presentar tanto del entrevistado como del entrevistador, para lo cual debe existir un horario de atención establecido para su realización, en un clima de respeto.

### **Licenciaturas**

La licenciatura es un grado o nivel académico que se obtiene tras realizar ciertos estudios de educación, ya sea en Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional o Superior.

### **Servicio de Alimentación**

El Servicio de Alimentación, es una prestación complementaria del establecimiento, que satisface la necesidad nutricional de cada párvulo según su etapa de desarrollo.

### **Horarios de colocación y almuerzo:**

- Lactantes (Hasta los 2 años aproximadamente):
  - Colación mañana: 09:00 horas.
  - Almuerzo: 11:00 horas.
  - Leche: 14:15 hrs.
  - Colación Tarde: 16:00 horas.
  
- Párvulos (Desde los 2 años hasta los 4 años aproximadamente):
  - Colación mañana: 09:00 horas.
  - Almuerzo: 11:00 horas.
  - Leche: 14:30 hrs.
  - Colación Tarde: 16:00 horas.

### **Alimentos y su Publicidad**

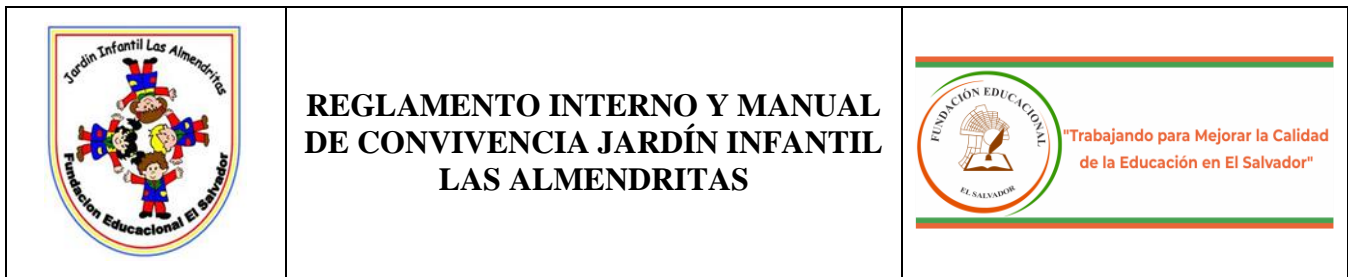
La Ley N° 20.606 sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad, queda prohibida al interior de los Establecimientos Educativos, la comercialización, promoción y publicidad de alimentos rotulados con altos índices en grasas, grasas saturadas, azúcares, sodio y otros ingredientes que la autoridad sanitaria considere nocivos.

Dado lo anterior, no se podrán ofrecer dichos alimentos gratis como promoción o utilizar "ganchos" promocionales en su venta como regalos, concursos, juegos, adhesivos, juguetes, etc. El Ministerio de Salud determinará qué alimentos presentan en su composición nutricional contenidos elevados en: calorías, grasas, azúcares, sal u otros ingredientes.

Los Establecimientos Educativos de la Fundación, contribuirá a la correcta formación de hábitos alimenticios saludables.

### **Ambientes Libre de Humo de Tabaco**

De acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 20.660, que modifica la Ley N° 19.419 en Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco, en caso que algún integrante de la Comunidad Educativa de los Establecimientos Educativos de la Fundación, sea sorprendido o se encuentre fumando, o en posesión de un cigarrillo o producto del tabaco encendido, será deber de la Comunidad Escolar denunciar al infractor e informar a la Directiva del



Establecimiento acerca de este acto. Además se podrán realizar la denuncia a la infracción de la Ley a la autoridad fiscalizadora respectiva, la Secretaria Regional Ministerial de Salud, Atacama.

### **Sugerencias, Requerimiento, Felicitaciones y/o Reclamos**

Frente a sugerencias, requerimientos, felicitaciones y/o reclamos al establecimiento o al personal el apoderado deberá seguir conducto regular señalado, este proceso se regirá por los siguientes procedimientos:

- 1° Solicitud entrevista desde apoderado a Educadora del nivel educativo que corresponda.
- 2° Solicitud entrevista desde apoderado a Directora del establecimiento.
- 3° Luego de entrevista con directora, si la situación señalada no cuenta con las evidencias claras y faltan datos ante lo requerido, se procederá a la elaboración de una investigación interna (plazo hasta 5 días hábiles).
- 4° Posteriormente, se citará a la familia para responder ante lo investigado.
- 5° Si el o los apoderado (s) manifiestan inconformidad con la respuesta, esta situación, podría eventualmente, ser derivada a algún área administrativa de Fees, si ello lo amerita.

### **Régimen de Estudio**

- ✓ El régimen de estudio del Jardín Infantil Las Almendritas es de carácter Semestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada semestre están estipuladas de acuerdo con el calendario oficial del Establecimiento, regido por el Calendario Escolar emanado desde MINEDUC.

## **VIII. NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EDUCACIÓN INICIAL**

### **Accidentes Escolares y de Trayecto.**

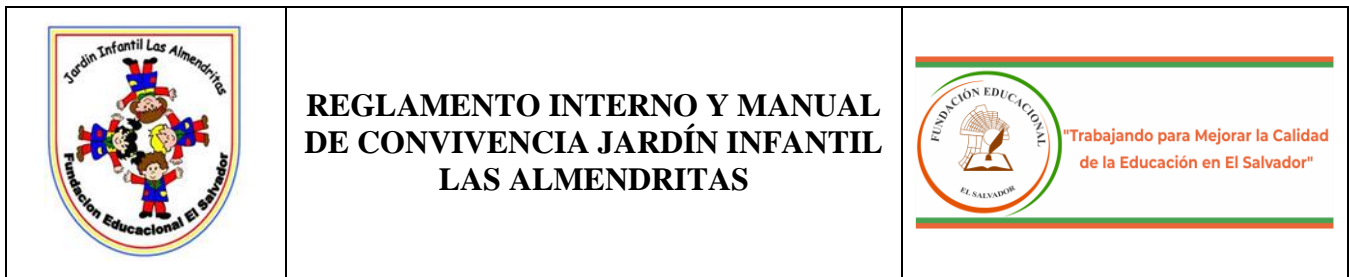
En caso de Accidente Escolar o de Trayecto, se deberá aplicar lo estipulado en el Protocolo de Accidente Escolar de la Fundación, anexo a este Reglamento y publicado en el sitio web, <http://fees.cl/>.

### **Seguro Escolar**

El Decreto Supremo N° 313, que regula los accidentes escolares, expresa: “Los estudiantes que tengan la calidad de alumno regular de establecimientos fiscales o particulares dependiente del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el Art. 31 de la ley N° 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, que se establecen en el presente decreto”. Ante ello es necesario precisar que en nuestra modalidad de establecimiento particular, que atiende a niveles desde Sala Cuna a Nivel Medio Mayor, nuestros párvulos sólo están protegidos por “Convenio Atención Clínica San Lorenzo (gratuidad en la primera atención), tal como se especifica en este documento más adelante. Y ante cualquier modificación ante este procedimiento, Fundación Educacional El Salvador, avisará a nuestras familias de manera oportuna.

### **Sala de Primeros Auxilios.**

El Establecimiento cuenta con una sala de Primeros Auxilios (Sala Multiuso, que comparte área con Sala de Amamantamiento) la que está equipada con elementos esenciales para una atención básica primaria en caso de emergencia de los niños/as.



## IX. NORMAS DE HIGIENE, CUIDADO PERSONAL Y MUDA

Unas de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad y de enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo (cepillo de dientes, toallas húmedas, etc.) y elementos para la muda (ropa de cambio, pañales, etc.).

El equipo del establecimiento realizará acciones diarias destinadas al fortalecimiento de los hábitos de higiene y cuidado personal (ej. Lavado de manos, muda, etc.)

### Protocolo estados febriles

Se considera estado sub- febril  $37,5^{\circ}$ , por lo tanto:

- 1.- Con  $37,6^{\circ}$  el equipo pedagógico dará aviso a los apoderados para iniciar proceso de observación del niño, con medición de temperatura axilar cada 5 minutos.
- 2.- Si el párvulo presenta  $38^{\circ}$  o más por un período continuo de 20 minutos, se solicitará al apoderado que retire al niño del centro.
- 3.- Si el niño(a) presenta  $38^{\circ}$  por un período continuo de 1 hora, y luego este cuadro febril termina, se dará aviso, nuevamente, a la familia, quien decidirá si lo retira o no de la jornada.
- 4.- Si el/la niño o niña, no tiene certificado de alta médica, deberá regresar al establecimiento 48 horas después del cuadro presentado.

### Enfermedades contagiosas

- El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.
- En caso de enfermedad de un niño o niña, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es necesario respetar el reposo en el hogar indicado por el médico.
- Ante la noticia de la existencia de una enfermedad contagiosa el establecimiento aumentará periodos de limpieza en sala cuna y sector de baños y con la finalidad de evitar los contagios, el establecimiento velará especialmente por la ventilación diaria de los espacios habitables, la desinfección de los ambientes con aerosoles y/o útiles de aseo desinfectantes, estrictas normas de lavado de manos de niños y adultos, uso de alcohol gel y pañuelos desechables, notificación a los demás apoderados de la epidemia, entre otros.
- El aviso de posibles enfermedades contagiosas desde el Jardín Infantil hacia las familias, dependerá exclusivamente de la información oportuna que entreguen los apoderados al establecimiento.

**IMPORTANTE:** el establecimiento no se hará responsable de iniciar medidas preventivas, comunicados informativos y/o procesos de sanitización del centro, si los diagnósticos de los niño(as) se emiten de manera informal por apoderados a través de redes sociales (whatsapp), sin haber comunicado de manera formal la situación del párvulo al establecimiento.

### Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Personal y Párvulos del Establecimiento

- Se tendrá especial consideración a la mantención de la higiene de los espacios en que habitan los párvulos (salas de clases, baños y áreas comunes); de los elementos que utilizan de manera cotidiana (material didáctico, mobiliario, juguetes, etc); y también de las condiciones referidas a su cuidado, procurando su aseo, ventilación diaria y desinfección, con sustancias que no sean nocivas para los seres humanos, evitando así la entrada de posibles vectores y plagas.



## REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA JARDÍN INFANTIL LAS ALMENDRITAS



"Trabajando para Mejorar la Calidad  
de la Educación en El Salvador"

- Dichas acciones serán de responsabilidad del personal de aseo y mantención a cargo de la institución, cuyas funciones principales son:
  - 1.- Limpieza de servicios higiénicos (del personal y párvulos)
  - 2.- Reposición y cambio de bolsas de basura.
  - 3.- Limpieza sala de mudas (aseo piso y artefactos, wc, mudadores, tinetas, pelepas, lavamanos, espejos, casilleros).
  - 4.- barrer y trapear pisos de sala de actividades, Sala Multiuso (Sala de Amamantamiento y Primeros Auxilios), limpiar muebles, sillas.
  - 5.- Limpieza bodega, oficina, Sala de Funcionarias, CRA, Sala de Reuniones y Psicomotricidad.  
Limpiar vidrios, manchas paredes, closet, entre otros.
  - 6.- Programar aseo terminal del establecimiento.
- Así mismo el establecimiento cuenta con convenios con un programa de sanitización, fumigación y desratización certificada, para el uso óptimo de sus dependencias y estanque de agua de emergencia, ante lo cual se emite un certificado según programación anual de Área de Mantención Fees.

### Servicio De la Sala de Amamantamiento:

La sala estará disponible para madres lactantes, que tengan la necesidad de utilizarla; en este espacio podrán amantar a su bebé, promoviendo así la alimentación saludable y el apego seguro. Como parte de los servicios que brinda esta sala, se cuenta con las siguientes facilidades de espacio, equipo, mobiliario y materiales:

- a) Sofás
- b) Silla acolchada
- c) Dispensador de toallas de papel
- d) Lava manos con agua potable.
- e) Contenedor de basura (afuera de la sala)

### Proceso de Muda y/o Cambio de Ropa

- Cada niño(a) que ingresa al establecimiento, debe estar autorizado por escrito por el apoderado (documentación que se entrega en proceso de matrícula) para que se puedan realizar procesos de muda y/o cambio de ropa, según sea necesario.
- El proceso de muda y/o cambio de ropa del niño(a) se llevará a cabo por la Educadora y/o Asistente de Párvulos del establecimiento.
- Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general y fomentar su autonomía en el autocuidado.
- En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al párvulo.

### Procedimiento muda y/o cambio de ropa :

- El párvulo debe ser llevado al baño de niños (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del establecimiento).
- Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- En caso de que el niño(a) pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- En caso de que el párvulo requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello (zona muda).
- El niño siempre debe ser limpiado (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- En caso de que el niño requiera ser lavado:
  - A) Deslizar al niño suavemente hasta la tineta





## REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA JARDÍN INFANTIL LAS ALMENDRITAS



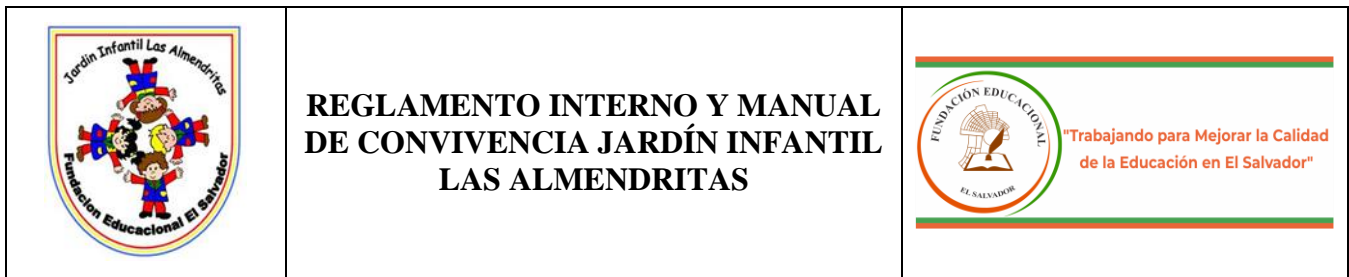
"Trabajando para Mejorar la Calidad  
de la Educación en El Salvador"

- B) Lavarlo solo con agua de arriba hacia abajo
- C) Deslizar nuevamente al niño y secarlo con toalla de papel.

- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- Se debe informar al apoderado del procedimiento vía agenda, señalando el profesional que lo llevo a cabo, fecha y hora (registrar en "Hoja Registro de Muda" y/o "Libro Bitácora Sala")

### Protocolo de Muda:

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



## X. CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN INICIAL

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

### Manual de Convivencia

Se encuentra en armonía con nuestro proyecto educativo y se elabora con el fin de dar a conocer los mecanismos reguladores del comportamiento de la comunidad educativa y la implementación de procedimientos de manejo de conflictos de manera pacífica, potenciando estilos democráticos de gestión escolar para fortalecer las prácticas Pedagógicas de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Ley Constitucional de Educación, los Derechos Humanos y los Derechos del Niño/a.

**La Convivencia Escolar**, es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de todos los niños y niñas. Una sana convivencia escolar, propicia el clima adecuado para el logro de aprendizajes significativos y de calidad. Es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del establecimiento y en la que todos son sujetos de derechos y también deberes.

### Relaciones Sociales y Mutuo Respeto

La comunidad educativa de la institución deberá promover pautas de convivencia que garanticen siempre mutuo respeto, por tanto, debemos:

- Actuar siempre y en todo lugar de manera cordial y respetuosa.
- No poner sobrenombres o apelativos a las personas que de cualquier manera se relacionan con él/ella.
- Evitar incurrir en ofensas de palabra o de hecho a los integrantes de la comunidad educativa.
- Evitar crear y promover actos de indisciplina que generen desorden entre la comunidad.

### Valores para una Convivencia Pacífica

Se han seleccionado tres valores fundamentales de desarrollar, para establecer una convivencia pacífica y un clima de respeto mutuo, de igualdad de oportunidades; la libertad responsable y el fortalecimiento de la democracia como ejes orientadores de la vida cotidiana para construir nuevas formas de relación. Los valores seleccionados son:

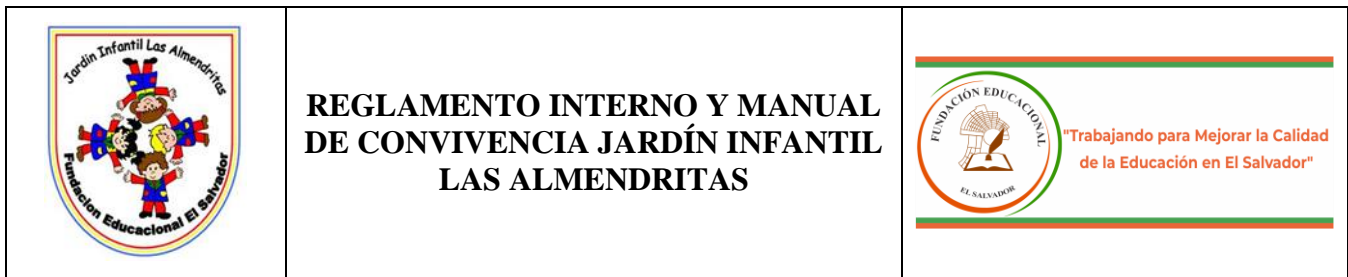
- Tolerancia.
- Respeto.
- Compañerismo.

### Gestión Administrativa

Para lograr una convivencia pacífica al nivel de la gestión administrativa. Se deberían enfrentar las situaciones irregulares que se producen en el cumplimiento de los roles y funciones en forma personal con él o la educadora y asistente que no cumpla especialmente referido a su desempeño personal.

Una vez logrado este marco de trabajo podremos llegar a una convivencia tolerante, respetuosa, donde exista compañerismo y lograremos ser una comunidad educativa integrada.





### **Relación de los Agentes Educativos**

Cada agente educativo debe cumplir su rol que le corresponde en la mejor forma posible. Saber escuchar y aceptar sugerencias y críticas sin crear problemas o conflictos dentro de la unidad educativa. La confidencialidad es fundamental, para una buena relación y convivencia entre los pares. Ser capaces de aceptarnos con nuestras debilidades.

### **Relación con Padres y Apoderados**

Escuchar y aceptar las críticas o sugerencias que realizan los apoderados, eso no significa permitir que estos sobrepasen la autoridad de las profesionales. Lograr aunar criterios para establecer nexo de comunicación con estos y con ello incidir en un mejor rendimiento y/o comportamiento de los párvulos.

Establecer normas y reglas de responsabilidad de los apoderados y fomentar que cumplan, para comprometerlos en la formación y educación de niños y niñas.

### **Consejo de educación Parvularia**

Es un órgano de participación de la comunidad educativa, que permite la gestión del establecimiento considerando los aportes y/o necesidades de los distintos miembros que la componen.

En este proceso participan:

- Director Ejecutivo y/o representante Fees
- Directora Establecimiento
- Representante apoderados (as)
- Representante Educadoras de Párvulos
- Representante Asistente de Párvulos
- Representante Personal Administrativo

Cada establecimiento debe realizar al menos 3 Consejos al año.

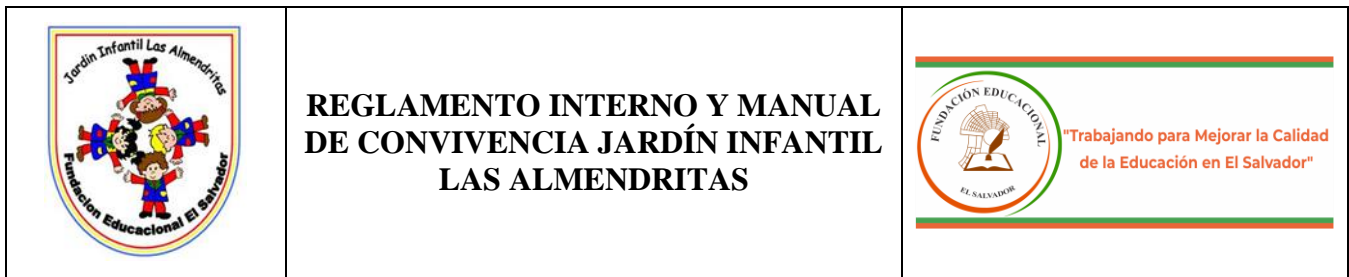
### **Las atribuciones de este consejo son:**

- Diseñar, implementar y consensuar el Manual de Convivencia Escolar del Jardín Infantil y Sala Cuna "Las Almendritas".
- Proponer y adoptar las medidas y programas que permitan mantener un clima laboral y pedagógico adecuado.
- Investigar, requerir información o recopilar antecedentes ante unas situaciones de conflicto.

### **Prohibición de Conductas Contrarias a la Sana Convivencia**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia educativa u organizacional.

- a) Queda estrictamente prohibido, la Directora, Educadora de Párvulos, Asistentes de la Educación, Secretaria, Auxiliares de Servicio, utilizar un tono de voz intimidante para dirigirse a los niños(as), tener actitudes bruscas con ellos, llamarlos por apodos, discriminar por etnia, género, religión, estrato socio-económico, y/o disciplinaria.
- b) Queda prohibido que los padres interfieran en los conflictos que se presenten entre los niños(as). Es la Educadora y/o el equipo pedagógico, quienes deben encontrar la estrategia mediadora.



- c) Queda prohibido que los funcionarios realicen comentarios inadecuados sobre algún integrante de la comunidad educativa que afecte la dignidad de la persona.

**Acciones a tomar:**

- 1) Citar a las personas involucradas en el conflicto.
- 2) Se hará un compromiso escrito en el **libro de convivencia escolar**, que estipulará las medidas para superar el conflicto.
- 3) Se hará un seguimiento del compromiso adquirido.
- 4) El no cumplimiento a dicho compromiso dará motivo a amonestación verbal del funcionario o inhabilitación en calidad de apoderado titular.

**Medidas por Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia:**

Los deberes indican una forma de comportamiento positivo de los/as niños y niñas, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de una posible sanción formativa. Las sanciones estarán siempre sujetas a la consideración de la educadora y/o de dirección e irá acompañada del proceso de superación que corresponda.

**Proceso de Acompañamiento y de Superación de las Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia**

El Jardín Infantil “Las Almendritas” tiene por objetivo que todos sus niños/as adquieran normas de convivencias sanas y democráticas, cuando esto no ocurre el establecimiento cuenta con un plan remedial con el fin de superar sus dificultades:

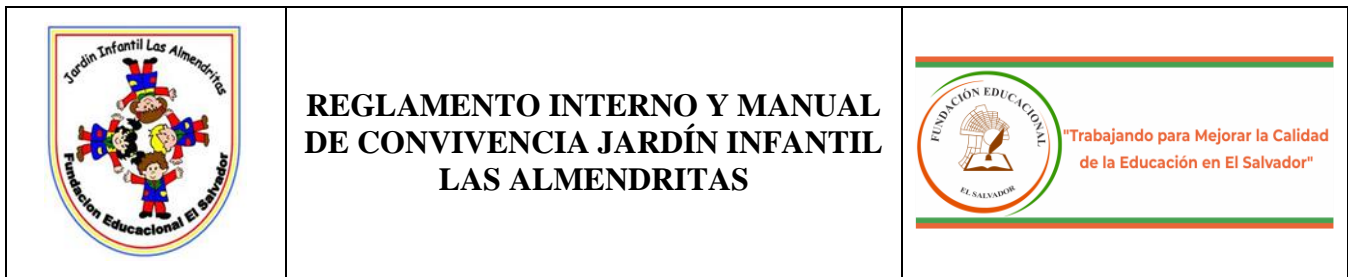
- Observar circunstancias en las cuales el/la niño/a presenta la conducta inadecuada, dejando constancia en el cuaderno de planificación.
- Conversación con el apoderado: Se buscan estrategias; se hacen compromisos con apoderados.
- Hacer seguimiento y registros de modificaciones de comportamientos (ya sean negativas o positivas).
- Si después de un tiempo las conductas desadaptativas persisten, el párvulo será derivado al profesional correspondiente.

**Procedimientos para la Resolución Pacífica de Conflictos, Faltas y Medidas**

**Acciones de Prevención y Monitoreo**

El Establecimiento Educacional dispone de estrategias preventivas para el manejo de las dificultades conductuales y/o pedagógicas, informadas especialmente en entrevistas. La entrevista tiene por objetivo informar y revisar en conjunto (niño y niña, apoderado/a y Educadora) la situación actual y definir acuerdos para ayudar al niño o niña.

Se registra en una “Minuta de Entrevista”, el objetivo de la entrevista y los acuerdos sobre las acciones a seguir. Este registro lo firman las personas que participan.



### **Diálogo Personal o Grupal Pedagógico Correctivo**

Esta actividad será practicada por Directora y Educadoras y Asistentes de Párvulos, ante faltas leves en el comportamiento o actitudes, y estimada como medida suficiente para lograr la comprensión de dicha falta y su rectificación. Además debe quedar registrado por escrito de dicha actividad.

### **Arbitraje/ Mediación**

Mecanismo de resolución de conflictos en el que una autoridad del Jardín (Directora y/o Educadora de Nivel.) dirige un diálogo entre las partes que tiene el objetivo de resolver el problema, este proceso debe garantizar una resolución justa y equilibrada del conflicto, además debe quedar registrado en libro registro de entrevista y/o Minuta.

### **Faltas**

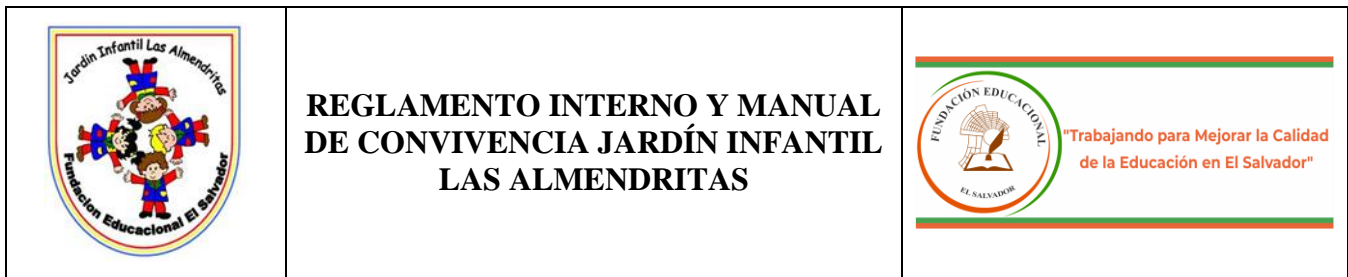
El Manual de Convivencia considera diversos tipos de faltas, las que se aplicarán dependiendo de su gravedad.

Las faltas se clasificarán en Leves, Graves y Gravísimas, distinguiéndose en su justa dimensión, para efectos de aplicar las medidas para una sana convivencia:

- **Faltas Leves:** actitudes y/o comportamientos que alteren la convivencia normal del Establecimiento Educativo, las cuales no involucren daño psicológico y/o físico a otro integrante de la Comunidad.
- **Faltas Graves:** actitudes y/o comportamientos que alteren la convivencia normal del Establecimiento Educativo o atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro integrante de la Comunidad.
- **Faltas Gravísimas:** actitudes y/o comportamientos que alteren la convivencia normal del Establecimiento Educativo o atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro integrante de la Comunidad, además de agresiones sostenidas en el tiempo y conductas o acciones tipificadas como delito, como, por ejemplo: robo o hurto, tráfico de drogas, acoso, entre otras.

#### **Faltas de los Integrantes de la Comunidad Educativa.**

- **Faltas Leves:**
  - ✓ No justificar sus inasistencias en la libreta de comunicaciones (con certificado médico cuando corresponda).
  - ✓ No cuidar y mantener limpios y ordenados sus espacios de trabajo.
  - ✓ Atrasarse a clases al inicio de la jornada.
  - ✓ No portar diaria y permanentemente su agenda o libreta.
  - ✓ Presentarse a clases sin materiales solicitados.
  - ✓ Incumplir deberes, tareas, requerimientos o compromisos.
- **Faltas Graves:**
  - ✓ La reiteración de cualquier falta leve, (3 o más).
  - ✓ Usar con fines no educativos los recursos entregados por el Establecimiento.
  - ✓ Encubrir o ser cómplice de actos deshonestos.
  - ✓ Generar daño o destrucción del inmobiliario y/o equipos del Establecimiento.
  - ✓ Generar daño o destrucción de los útiles escolares.



- ✓ Proferir groserías insultos, eructar intencionalmente, hacer gestos groseros o amenazantes dentro del Establecimiento y/o de la sala de clases.
- ✓ Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de otro compañero.
- ✓ Hacer mal uso de los servicios higiénicos.

• **Faltas Gravísimas:**

- ✓ Cometer hurto o robo.
- ✓ Ingerir alcohol y/o drogas.
- ✓ Traficar Sustancias Ilícitas.
- ✓ Realizar acoso escolar en contra de un párvulo.
- ✓ Realizar abuso sexual en contra de un párvulo.
- ✓ Agredir físicamente o psicológicamente a algún integrante de la Comunidad Educativa.

**Sanciones Formativas**

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo
- Diálogo grupal reflexivo
- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

**Sanciones Específicas:**

- Frente a la recurrencia de faltas graves, la dirección de común acuerdo con el Consejo de educadoras, puede resolver suspensiones mayores.

**Cabe señalar que tanto los Deberes como las Sanciones y Medidas Disciplinarias no son aplicables a los Párvulos, debido a que tales circunstancias contravienen la normativa legal vigente.**

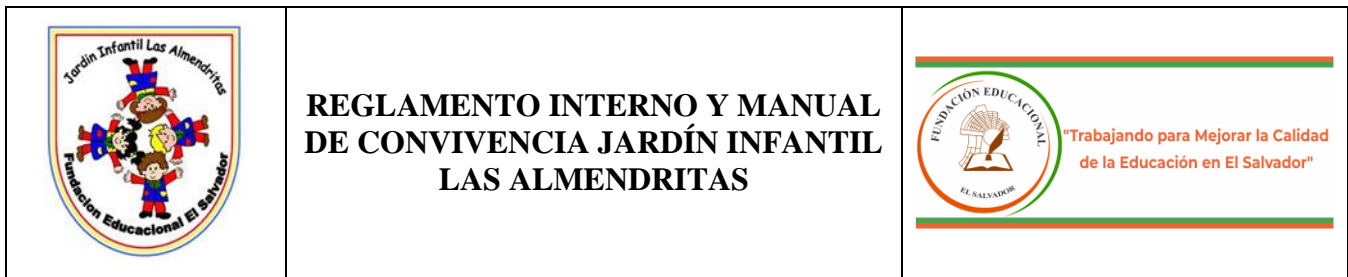
**XI. NORMAS PEDAGÓGICAS Y DE CONVIVENCIA**

**Conducta.**

Con el propósito de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los/as niños y niñas que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

**Conductas Positivas:** Si el/la niño y niña presenta las siguientes conductas positivas, podrá recibir estímulos positivos ante lo realizado:

- a) Poner un esfuerzo especial en una tarea.
- b) Cooperar en el cuidado del establecimiento.
- c) Respetar el ambiente de trabajo.
- d) Ser capaz de enfrentar situaciones conflictivas a través del diálogo.
- e) Demostrar esfuerzo y persistencia en tareas que le presentan desafío y dificultad.
- f) Dar muestras de respeto sistemático con las personas que convive.



## Evaluaciones.

- Desde Nivel Sala Cuna Menor hasta Nivel Medio Mayor, durante el año pedagógico (marzo a diciembre), se realizarán las siguientes evaluaciones cuyo fin principal permite pesquisar los aprendizajes de entrada que presenta el párvulo según su etapa de desarrollo:
  - a. **Evaluación Diagnóstica** (Pesquisaje inicial) / Marzo-abril
  - b. **Evaluación Primer Semestre** (Estado de Avance) / Julio-Agosto
  - c. **Evaluación Segundo Semestre** (Cierre año Pedagógico) / Noviembre-Diciembre

Durante el año se utilizarán registros anecdóticos, registro de observación y escala de apreciación para tener información del proceso de los niños y niñas y tomas decisiones pedagógicas.

## Relaciones Interpersonales

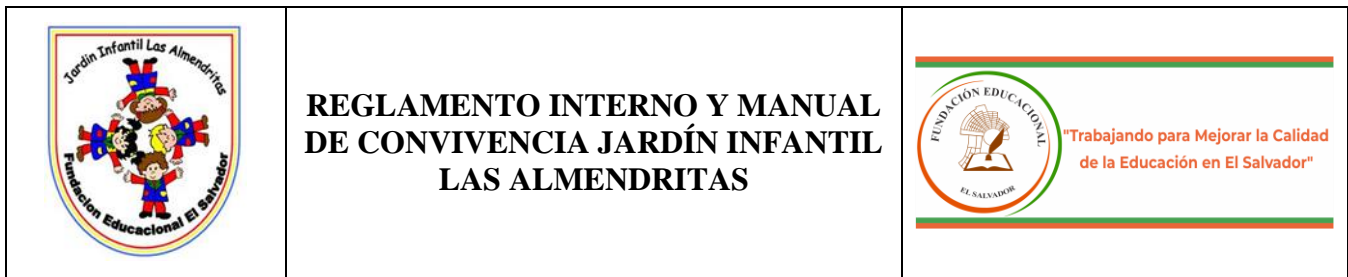
### Entre el Personal del Jardín y los/as niños y niñas:

- Manifestar actitudes de afecto y acogida con todos los niños/as.
- El adulto debe observar con atención a los niños/as, escucharlos, atenderlos y responder a sus demandas.
- Hablarles con cariño y cercanía física mirándolos a los ojos.
- En Sala Cuna, atender al que llora, tomarlos en brazos.
- Saludar y despedirse de los niños/as llamándolos por su nombre, recibéndolos y dejándolos directamente con la persona que viene a retirarlo.
- Adecuar su modo de interacción, según las necesidades de los párvulos.
- El adulto debe desenvolverse de acuerdo a las características individuales del niño/a.
- Mantener una actitud de escucha y alerta cognitiva.
- El adulto debe estar atento al comportamiento de los/as niños/as, ubicarse frontalmente con ellos, observar con atención lo que hacen, mantener una visión del grupo total, responder activamente a sus inquietudes, indagar en sus respuestas, hacer preguntas, invitar a continuar en la acción educativa aumentando el nivel de exigencia
- Fomentar la expresión de intereses y preferencias personales. El adulto debe permitir que los niños/as exploren libremente, elijan juguetes, materiales, espacios, lugares, amigos, actividades y otros similares en toda oportunidad posible. Crea espacios para que conversen y compartan sobre sus gustos y preferencias.

### Entre los niños y niñas:

Las habilidades sociales para enfrentar con éxito y de forma sana, las relaciones con los demás, se desarrollan progresivamente a lo largo de la infancia y adolescencia, por lo tanto, es tan importante brindar a los niños y niñas diferentes formas de relacionarse con sus pares, teniendo en consideración las siguientes recomendaciones:

- Promover la posibilidad de experimentar diferentes tipos de interacciones, de grupo pequeño, grande y colectivo, donde puedan relacionarse con sus pares, asimismo también espacios para el trabajo individual.
- Fomentar la integración de grupos heterogéneos ya sea de sexo, gustos, intereses, fortalezas, capacidades diferentes, que permitan promover la empatía, ayuda mutua y compañerismo.
- Promover la formación de valores entre pares, tanto de lo que significa valorarse a sí mismo como los demás a través del respeto, tolerancia y escucha atenta.
- Promover el establecimiento de normas de convivencia para desarrollar la resolución de conflictos y el desarrollo de ciudadanía.
- Darles constantemente los espacios para atreverse a mostrarse vulnerables, decir la verdad sobre lo que sienten, en vez de sentirse obligados a mostrar un papel que no se corresponde con lo que realmente viven.



- Mediar para que aprendan a dejar fuera de sus juegos y de sus relaciones las expresiones de violencia, poniendo en escena una mayor dosis de colaboración y compañerismo, favoreciendo con esto, procesos de autorregulación.

### **Entre el Personal del Jardín Infantil y la Familia:**

- En la etapa de adaptación, tener presente que este es un momento clave, ha de ser paso a paso, sin prisas ni agobios. Puede ser más lenta de lo esperado. Cada niño/a es diferente y reacciona distinto como también su familia, es importante respetar el tiempo y las exigencias de cada uno.
- Respetar las relaciones de los niños/as con sus familias, la relación de un niño/a con su familia es la primera y más importante de su vida. Cuando las educadoras comparten el cuidado del niño/a con las familias y crean una relación de apoyo mutuo, el niño/a se ve beneficiado en muchos aspectos. Empatizar con la familia, haciéndoles sentir tranquilas y confiadas que sus hijos/as van a estar bien en la sala cuna y/o jardín infantil. Escuchar a las familias, con respeto y atención, teniendo siempre presente que el fin último son los derechos de los niños y niñas y orientarlas al respecto. Responder las inquietudes de las familias e instar a intercambiar anécdotas, gustos e intereses de sus hijos/as, contribuyendo a crear confianza.
- Orientar a las familias a conocer, entender y aceptar a su hijo/a con sus fortalezas y debilidades. Asimismo, fomentar el diálogo, con el fin de compartir experiencias, aclarar dudas y entregar y recibir sugerencias y plantear acciones en relación a las necesidades que presente el niño/a. Compartir con las familias orientaciones de lo que significa esta etapa en la educación de sus hijos/as, y los aprendizajes que van desarrollando, estimulándolos a participar del proceso educativo. Reconocer las fortalezas de las familias, descubrir y valorar el conocimiento que tienen de sus hijos/as. Asimismo, orientar las conversaciones con las familias, desde las fortalezas y competencias de sus hijos e hijas, más que de las debilidades. Tratar a todas las familias de la misma forma, brindándoles el tiempo y espacio que requieran, de ser necesario acordar con las mismas, fechas y horas de entrevistas.
- Respetar la cultura familiar, es necesario hablar con las familias sobre sus costumbres en la casa, sus valores, especialmente aquellos relacionados con el cuidado y la crianza. Propiciar la participación de la familia en las diferentes etapas del proceso educativo.

### **Normas de Convivencia**

Se refiere, por una parte, al conjunto de normas que se deben cumplir en pro de una convivencia armónica y respetuosa, tanto mostrando actitudes que le permiten insertarse positivamente en su vida familiar y social, como en el cumplimiento de sus metas personales. Por otra parte, el concepto “disciplina” es abordado desde la mirada del Jardín Infantil, como la capacidad progresiva de autorregularse, la cual también se puede enseñar y, por lo tanto, aprender.

### **Procesos Pedagógicos**

A través de la motivación de los/as niños y niñas, para que aprendan a escucharse unos a otros y escuchar a la educadora, mejorar el clima de comunicaciones entre profesionales y niños/as y niños/as con sus pares, lograr una sana convivencia con actividades variadas y entretenidas que apunten a compartir sus conocimientos y vivencias personales en un clima agradable y respetuoso. Motivar para lograr en los niños/as una identidad y apoderamiento pleno de afectividad por establecimiento educacional y el entorno y los valores que son propios del mismo.





## Sala de Actividades

Cada educadora de párvulos y asistente de la educación Parvularia es responsable del cuidado y orden de la sala. La responsabilidad mayor recae sobre el agente educativo que tiene asignada la sala. Las salas deberán ser atractivas y estimulantes para los niños y las niñas, a través de ambientaciones y presentaciones que sean relevantes. Especial atención deberá dedicarse al panel técnico pedagógico que deben ser preparados en forma periódica. (Planificaciones, organizadores semanales separados por grupos, registros varios, gráficos de estados nutricionales, pesos y tallas, asistencia, etc.).

## Educadora de Nivel

Las Educadoras de Nivel son las responsables del bienestar emocional y desarrollo pedagógico de cada niño, niña a su cargo, dentro del establecimiento. Cada Educadora de nivel, tiene asignado un período de tiempo semanal para ser dedicado a las responsabilidades administrativas y organizacionales a cargo. Deben mantener al día: planificación, planes anuales de sala, que establecen objetivos, contenidos, actividades y métodos de evaluaciones. Las planificaciones diarias y organizadores diarios deberán estar claramente desarrollados, de tal manera que permita que cualquier agente educativo sea capaz de seguir con las actividades planificadas en caso de ausencia prolongada.

## Preparación de día

Cada sala de actividades debe contar en sus paneles informativos los siguientes documentos: (planificaciones, organizador semanal separadas por grupos, registros varios, Organización del Tiempo (Rutina Diaria), datos levantes de los párvulos, etc.).

## Clase de Psicomotricidad

- Los/as niños y niñas deben participar activamente de la clase de Psicomotricidad, salvo restricciones médicas que deben respaldarse con un Certificado Médico.
- En caso de alguna enfermedad o lesión que imposibilite al niño/a a realizar clases de psicomotricidad, el apoderado tiene la obligación de presentar certificado médico que acredite esta. El apoderado es el primer responsable de avisar una enfermedad de un niño o niña, especialmente cuando ella conlleva un peligro o riesgo para la salud del niño/a como las afecciones cardiacas, epilepsias, entre otras.
- El Establecimiento debe ser informado para arbitrar las medidas a considerar, ya sean preventivas, estimulación personalizada u otras que se estimen conveniente, para desarrollar la coordinación motriz gruesa de niños y niñas.

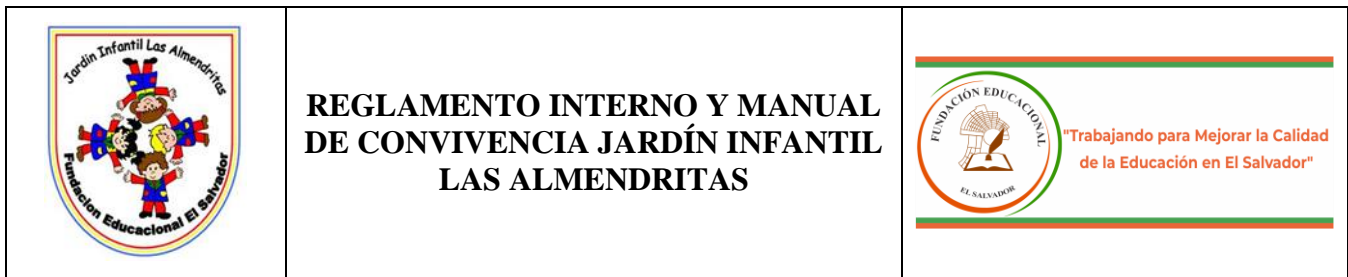
## Celebración de Cumpleaños

Estos se celebrarán semestralmente. Los padres de los festejados deberán traer la fiesta, en su mayoría, alimentación saludable y sin regalos para evitar complicaciones. Los cumpleaños se realizarán el último viernes de cada mes en el segundo periodo de la jornada. Asistiendo a su organización sólo los padres de los niños o niñas festejadas. No se realizarán celebración de cumpleaños de manera individual.

## Agenda Escolar

- Instancia que permite recibir información fundamental del comportamiento de los niños y niñas durante su estadía en el jardín infantil.





- Además este medio permite mantener un contacto permanente con las familias, donde éstas pueden obtener información de las actividades programadas por el Equipo Pedagógico del Jardín Infantil, tales como reuniones de apoderados (as), entrevistas, talleres a las familias, actividades pedagógicas y recreativas.
- Por esta vía las familias pueden además realizar sugerencias, consultas y comentarios respecto a la educación y cuidado de su hijo-a, siendo fundamental revisar de manera periódica este registro.
- Se recomienda, que en aquellos casos de los niños(as) que son transportados por furgón escolar o son retirados por terceras personas que no sean apoderados(as) directos de los niños(as), mantener una comunicación sistemática por este medio, entre las funcionarias y las familias, solicitando la firma como toma de conocimiento.
- La Agenda Escolar es un medio oficial de información entre el Establecimiento, el apoderado y el hogar del niño/a, por tanto, debe portarla a diario.
- Es deber del apoderado consignar obligatoriamente los datos personales e información respecto a su domicilio, el teléfono y datos de salud niño o niña.
- Toda solicitud de entrevista ya sea solicitada por educadoras y/o apoderados debe ser por escrito vía agenda del estudiante. Esto con el fin de contar con la evidencia de dicha solicitud.

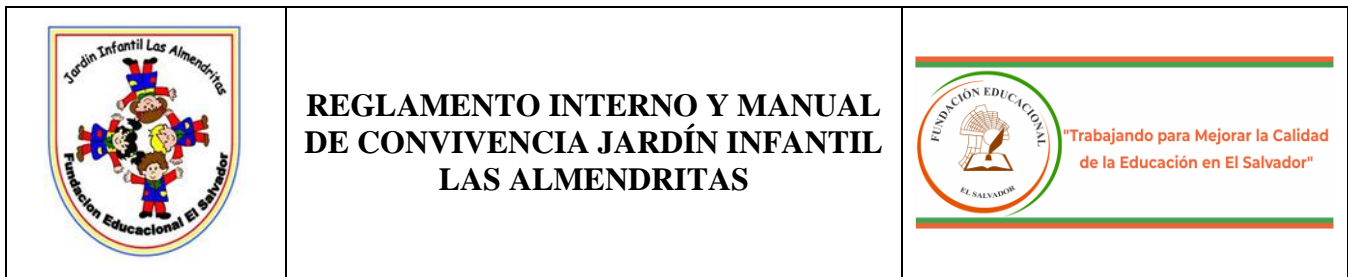
### **Cuidado de la Infraestructura del Establecimiento y su Entorno**

- Mantener limpio todos los espacios del Establecimiento, tanto las salas, patios y baños; teniendo cuidado de depositar la basura donde corresponda.
- Denunciar los deterioros de lo que es testigo pues es su deber cuidar todo cuanto existe en el establecimiento.
- Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos, libros y material de uso didáctico del Establecimiento.
- Cuidar y contribuir a la vigilancia de los espacios físicos, mobiliario, recursos didácticos y demás elementos del establecimiento.
- Asumir el cuidado de los bienes pertenecientes a la institución, o de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar las normas de seguridad dentro y fuera del establecimiento.
- Cooperar con la mantención de un ambiente limpio ordenado en el Establecimiento y su entorno.

## **XII. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO.**

### **Estrategias de Promoción de los Derechos de los Niños y Niñas**

- Política de Buen Trato hacia Niños y Niñas.
- Nuestra "Política de Buen Trato" busca posicionar a niños y niñas como sujetos de derecho integral, particular, activo y único.
- Para nuestro Jardín Infantil, el "Buen Trato" es esencial para el logro del desarrollo óptimo de nuestros niños y niñas. Entendemos el Buen Trato hacia los párvulos como la capacidad de los adultos responsables en responder a sus necesidades de cuidado, protección, educación, respeto y apego, asegurando sus máximas potencialidades en un marco adecuado de afecto, empatía, comunicación, resolución no violenta de conflictos y uso adecuado de la jerarquía.



- El ejercicio de las Relaciones bien tratantes apunta a desarrollar una manera de ser y actuar basada en el profundo respeto hacia la dignidad de los otros, que se expresa en el contacto, conversaciones, cercanía y cariño que promueven un sentimiento de mutuo respeto y valoración.

Nuestro jardín Infantil cuenta con las siguientes estrategias de promoción; celebración del día del niño y la niña, afiches con mensajes alusivos, celebración de cumpleaños saludables, Plan de Formación (Área Convivencia Educ. Parvularia).

### **Política de Promoción de los Derechos de los Niños y Niñas**

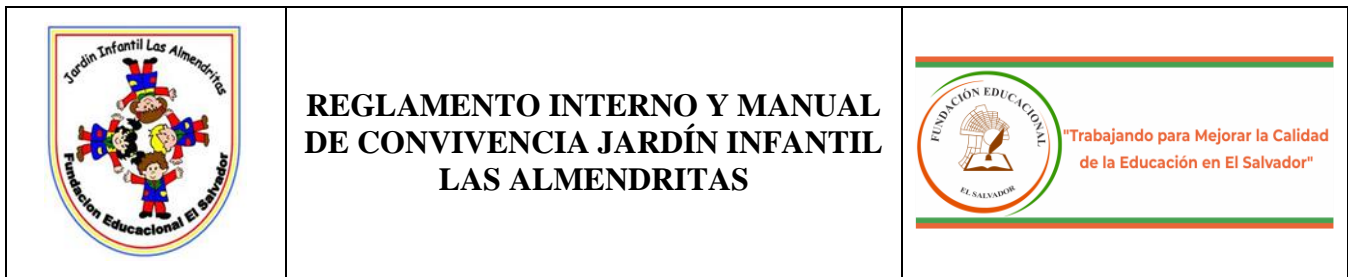
- En 1990 marcó un hito significativo para la relación y compromiso del Estado de Chile con la infancia, ya que en este año se ratificó la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, asumiendo con ello la obligación de asegurar a todos los niños y niñas que habitan en nuestro país los derechos y principios consagrados en esta convención.
- Esto ha significado un cambio radical en la concepción de la infancia pues transforma a niños y niñas en sujetos de derecho, regulando su situación jurídica y sus relaciones con la familia, sociedad y el Estado.
- Los niños y niñas son sujeto de derecho y no objeto de atención y protección, sujetos integrales, portadores de múltiples y diversas necesidades, así, como de capacidades y potencialidades, capaces de participar y aportar solución de sus problemas.
- Niños y niñas tienen el derecho de crecer en condiciones de dignidad y libertad, en entornos que les aseguren amor y comprensión y de ser protegidos contra cualquier forma de maltrato.
- La Política Nacional de la infancia y Adolescencia entrega principios rectores específicos como el respeto a la vida y desarrollo integral del niño y niña en cada de sus etapas, a través de una acción integrada y coordinada que articule los servicios del Estado, la sociedad civil y sector privado. Las políticas de promoción deben ser entendidas como herramientas para el cumplimiento efectivo de los derechos definidos.
- En ese entendido, se requiere que las políticas se diseñen e implementen intersectorialmente, de modo que consideren el desarrollo de la niñez de manera integral. Se define áreas prioritarias a ser consideradas:

### **Estrategias de Promoción del Buen Trato Familia – Comunidad**

- La familia constituye uno de los espacios más relevantes para el desarrollo y ejercicio de los derechos de niños y niñas. Esta se entiende como el núcleo originario, diverso en organización, integrantes, creencias e ideologías. Este espacio debe entregar formación que contemple lazos afectivos que posibiliten el respeto y la confianza como formas básicas de relación, atendiendo a la satisfacción de las necesidades básicas de afecto, comprensión, estimulación para el desarrollo de las potencialidades, y que colaboren en la integración de sus miembros a la sociedad.

### **Estrategia de Salud Integral y Bienestar**

- Promover la salud integral de todas las niñas y niños para su pleno desarrollo físico, mental y social, a lo largo del curso de vida. Dentro de esta área es fundamental avanzar en el acceso equitativo, oportuno, pertinente y de calidad a la salud, generando ambientes propicios para el desarrollo de niños y niñas y estimulando culturas de prevención.
- En caso de enfermedades, se deberá facilitar el acceso a prestaciones que permitan, por una parte, enfrentar aquellas enfermedades y condiciones que impactan la salud de niños, niñas a lo largo de su curso de vida. Y, por otra, considerar los factores protectores de la salud y el abordaje oportuno de aquellos factores que se constituyen en riesgos para su sobrevivencia, desarrollo y satisfacción personal.



### **Estrategia de Formación Integral e Inclusiva**

- Promover una formación integral e inclusiva que favorezca el desarrollo pleno de niñas y niños y sus capacidades de ser y hacer. Fortalecer desde el ámbito educativo el pleno desarrollo de las potencialidades, capacidades y talentos de los niños y niñas para el ejercicio de sus derechos.
- Favorecer el acceso y participación de niñas y niños en consonancia a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, en actividades artísticas y culturales, así como el respeto hacia los espacios recreativos, de ocio, juego y descanso. Trabajar en el rescate, el respeto y la promoción de la cultura, tradiciones y costumbres.

### **Estrategia de Participación, Libertad de Opinar e Incidir**

Promover activamente la participación de niños y niñas en sus diferentes espacios de desarrollo y convivencia. Fomentar que en los espacios de la vida cotidiana donde se desenvuelven los menores, los adultos allí presentes respeten y fomenten la participación de éstos, la libre expresión y la incidencia en diferentes temas

## **XIII. PROTOCOLOS ESPECIALES**

### **I.- Protocolo Ante Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Alumnos de Educación Parvularia**

El presente protocolo se aplicará para el caso de detección de situaciones de vulneración de los derechos de los alumnos de párvulos, tales como, el descuido o el trato negligente por parte de los adultos responsables.

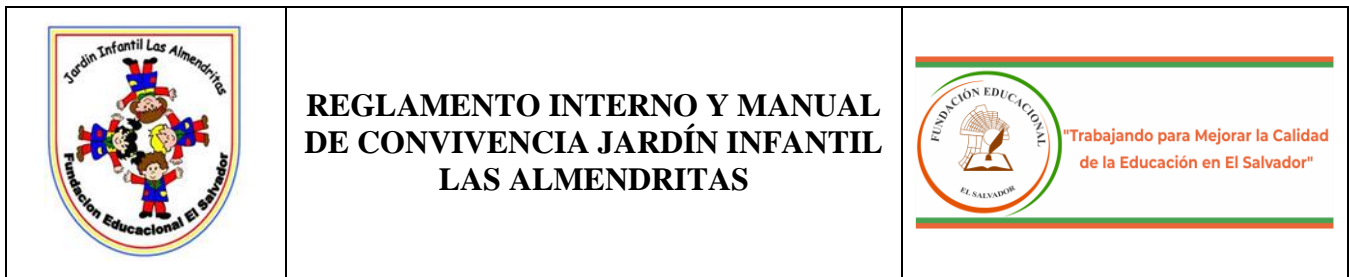
Entran dentro de dicha calificación:

- La falta de atención a las necesidades físicas básicas del niño, tales como alimentación, vestuario, higiene, reposo y vivienda.
- Falta de proporción de atención médica básica.
- Falta de atención oportuna de sus necesidades psicológicas o emocionales
- Cuando existe abandono.
- Exposición a situaciones de peligro, hechos de violencia, drogas u alcohol.
- Hostigamiento verbal habitual (insultos, críticas, descalificaciones públicas, amenazas, etc.).

Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal de párvulo brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.

El funcionario que sospeche o tenga conocimiento de situaciones de presunta vulneración, se comunicará de inmediato con la Directora del establecimiento, luego:

- a) Se citará al apoderado, en un plazo no superior a 5 días hábiles, a una reunión en donde se le expondrán las sospechas y dispondrán medidas destinadas a ponerle fin a dicha vulneración, estableciendo plazos de cumplimiento de los acuerdos que se logren.
- b) En el caso que sea el mismo apoderado o familiar el sospechoso de vulnerar o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que tienden a obstaculizar la investigación o a retirar a los alumnos de los establecimientos. De ser posible se contactará a otro adulto responsable.
- c) En caso de que el apoderado sea citado y no asista de forma injustificada, no cumpla con los acuerdos, o bien, no sea posible contactar a otro adulto responsable, se contactará e informará de las señales detectadas a cualquiera de las siguientes instancias: la Oficina de Protección de Derechos comunal (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada (PIE), o al Programa de Prevención Focalizada (PPF) con el fin de que aborden el



caso. Para ello, recabará, la información, datos y antecedentes que se hayan recogido para ponerlos a disposición de la autoridad.

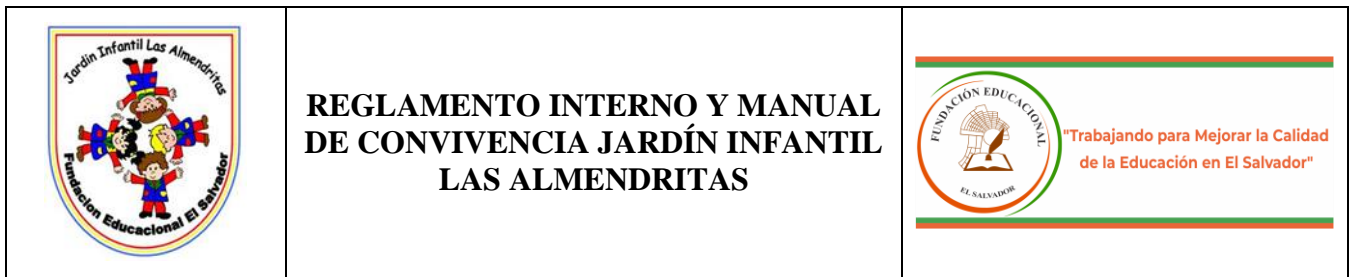
- d) Cuando se observen indicadores de riesgo “mayor” para el bienestar del alumno, como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, exposición a situaciones de riesgo para el niño, entre otras, no será necesario comunicar al apoderado ni a la OPD, pudiéndose entablar una Medidas de Protección (MP) en favor del niño ante los Tribunales de Familia pertinentes, sin perjuicio de las obligaciones de denunciar los delitos de conformidad a lo establecido en el art. 175 del Código Procesal Penal.

Las denuncias a los organismos externos deberán ser interpuesta dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se conocieron los hechos o desde que el apoderado no asistió a la entrevista convocada, o no cumplió con el seguimiento solicitado. Al realizar la denuncia a la OPD y otras oficinas o a Tribunales, la Fundación no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes, como una forma de activar los recursos protectores del Estado.

En caso de que las acciones legales sean realizadas por la familia, no será necesaria la acción directa del establecimiento, sin perjuicio de colaborar con la investigación, en la medida que el colegio sea requerido.

#### **Seguimiento de los casos con la familia:**

- Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño resguardando sus condiciones de protección.
- Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o más entrevistas con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.
- Del seguimiento del caso, se puede acordar la derivación a un profesional de la salud, siendo obligación del apoderado acompañar los informes que den cuenta de la intervención pertinente.
- Las entrevistas pueden ser solicitadas por el establecimiento, como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por la Directora o por la Educadora a cargo, en aquellos casos de mayor gravedad y/o complejidad, puede ser acompañada por el Encargado de Convivencia de Educación Parvularia Coordinador u otro profesional idóneo del establecimiento.
- Dentro del seguimiento del caso, el establecimiento dispondrá las siguientes medidas destinadas a resguardar al niño/a presuntamente vulnerado y al sospechoso de la vulneración:
  1. Resguardo de la identidad e intimidad del o los párvulos. Cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
  2. No se interrogará a la víctima de forma inoportuna, cuidando de no revictimizarlo.
  3. En caso de existir sospechas respecto de que las acciones de vulneración provengan de un funcionario del establecimiento, conforme a la gravedad de la situación, se podrá disponer, la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con el párvulo y/o derivar al niño y su familia a un organismo de la red pública que pueda hacerse cargo de su intervención.
  4. Resguardo de la identidad del adulto que aparece como sospechoso, hasta que se tenga claridad respecto de su responsabilidad.



5. Una vez implementado el modelo de intervención, se podrá considerar al caso como cerrado, en base a las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño, desde los alcances que tiene una institución educativa.

Por consiguiente, establecimiento considera que un niño/a se encuentra en condición de protección cuando:

- El niño ha sido derivado y/o está siendo atendido por las redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde.
- El niño no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante.
- El niño egresó o fue retirado.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso se considerará como cerrado. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos se re abrirá el caso o seguirá como un caso nuevo.

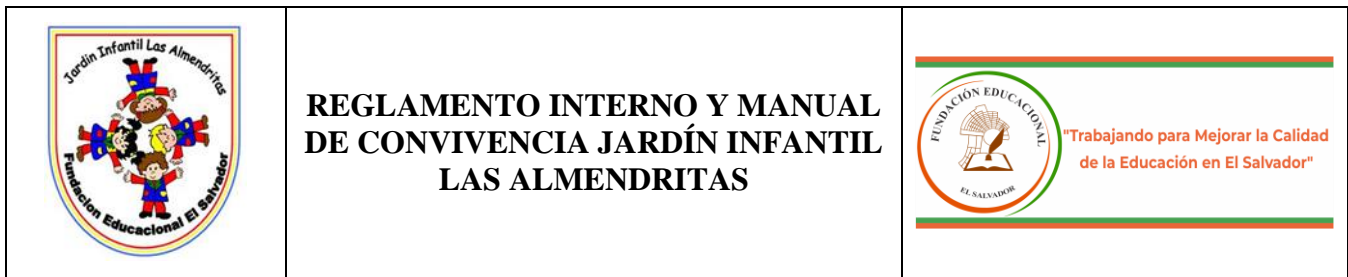
## **II.- Protocolo Para El Caso de Detección de Situaciones de Maltrato Infantil, Hechos de Connotación Sexual o Agresiones Sexuales en Contra de Niños y Niñas**

El establecimiento tomará medidas inmediatas, equitativas y correctivas con la autoridad que le compete en lo referente a informes, denuncias y quejas que hubiesen llegado formalmente al conocimiento del

### **Actuaciones:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche, observe, oiga o sea testigo de algún modo de un hecho de maltrato infantil, de connotación sexual o agresión sexual en contra de un alumno de párvulo, o a quien se le informe una acción tal, debe actuar de manera inmediata y apropiada para disuadir el abuso y evitar su recurrencia en casos eminentes, además de realizar la correspondiente denuncia de forma inmediata a Directora del establecimiento.
- Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal de párvulo brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.
- Es fundamental señalar que entre niños de párvulo no existe abuso sexual, sino juegos sexualizados, que ocurren entre niños de la misma o edades similares sin coerción. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso, una situación entre dos niños que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar de manera educativa y no castigar.
- Sin perjuicio de lo anterior, si se observan señales físicas en el cuerpo del alumno o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato grave y/o abuso sexual de parte de un tercero, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares, trasladando al afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, sin necesidad de consultar previamente al apoderado.





- Paralelamente, una vez recibida la denuncia, si existe sospechas fundadas o certeza de la existencia de un maltrato grave o abuso sexual, la Dirección deberá denunciar el hecho, dentro de las 24 horas siguientes a conocido, de alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia, quienes son los encargados de desarrollar la investigación y aplicar las sanciones correspondientes.
- Por su parte, el colegio se limitará a recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que realiza la autoridad estatal (el establecimiento actúa como colaborador y se abstiene de realizar la investigación propiamente tal). A su vez, la educadora, un miembro del equipo de Dirección y/o el Encargado de convivencia citará por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, y se reunirá con el apoderado o persona responsable del menor para comunicarle de lo acontecido y de la información que maneja el Jardín Infantil.
- En el caso que sea el mismo apoderado o familiar el sospechoso de cometer el abuso o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que tienden a obstaculizar la investigación o a retirar a los alumnos de los establecimientos. En caso de ser necesario, se derivará a la familia a las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada.

### III. Anexos Protocolos de Actuación

- **Definición: Abuso Sexual:**

Es una forma grave de maltrato infantil, que consiste en el contacto o interacción entre un niño con un adulto ya sea hombre o mujer, entre pares, en el cual el menor es utilizado transgrediendo la esfera de su sexualidad. Tipos de Abuso Sexual:

A.- **Abuso Sexual Propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y lo realiza un hombre o mujer hacia un niño o una niña.

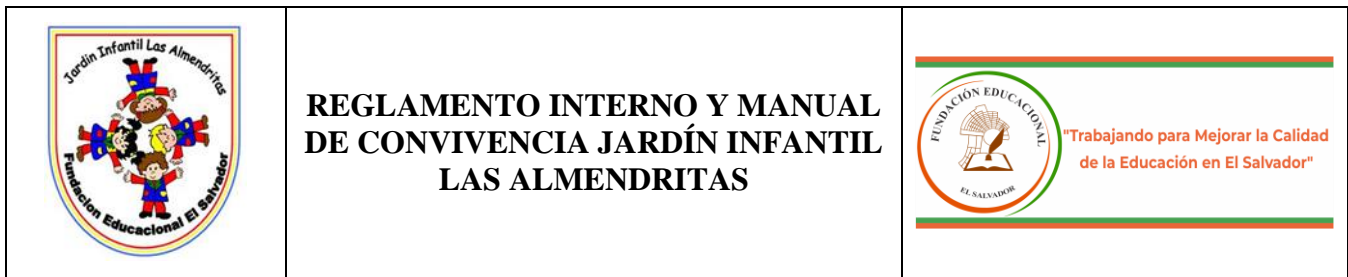
B.- **Abuso Sexual Impropio:** Es la exposición a niño o niña de hechos de connotación sexual tales como:

- ✓ Exhibición de genitales.
- ✓ Realización de acto sexual.
- ✓ Masturbación.
- ✓ Sexualidad Verbal.
- ✓ Exposición a la pornografía.

C.- **Violación:** es un delito sexual que consiste en el acto de penetrar sexualmente a otra persona sin su consentimiento.

D.- **Estupro:** es un delito sexual que se produce cuando una persona, generalmente mayor de edad, mantiene relaciones sexuales con una persona adolescente que consiente la relación. La edad mínima y máxima varía según las legislaciones, así como las características del acto sexual. En muchos casos el delito exige que se haya aprovechado la inmadurez de la víctima. Se diferencia de la violación por el hecho de que no hay violencia contra la víctima, que manifiesta su consentimiento para el acto.





### Tipologías de abuso sexual:

- Según ámbitos de ocurrencia y vínculo con el agresor:
  - a) Abuso sexual intrafamiliar: abuso en que la figura del agresor es un integrante de la familia de la víctima. Una distinción dentro de este tipo de abuso sería aquel tipo incestuoso, que consiste en interacciones sexuales por parte de la figura parental, ya sea por su condición de padre o madre biológica o por el papel sustituto que se ha delegado en él o ellas. También se utiliza en el caso de abuso entre hermanos.
  - b) Abuso sexual extra familiar: Son agresiones cometidas por personas externas a la familia de la víctima, se distinguen dentro de este:
  - c) Abuso por parte de un conocido en el que existe una relación de cercanía social y/o familiar. La estrategia privilegiada usada es el abuso del vínculo de confianza, la persuasión y la manipulación psicológica.
  - d) Abuso por parte de un desconocido, en que la figura agresora no tiene ninguna vinculación previa con la víctima. Se caracteriza por usar como estrategia de victimización, la sorpresa, el terror y la fuerza.

### Según la temporalidad de ocurrencia:

- El abuso puede estar presente en una o más etapas de su ciclo vital o inclusive en todas ellas:
  - ✓ Infancia (0 a 11 años).
  - ✓ Adolescencia (12 a 17 años).
  - ✓ Adulthood (18 años en adelante).

### Según la frecuencia:

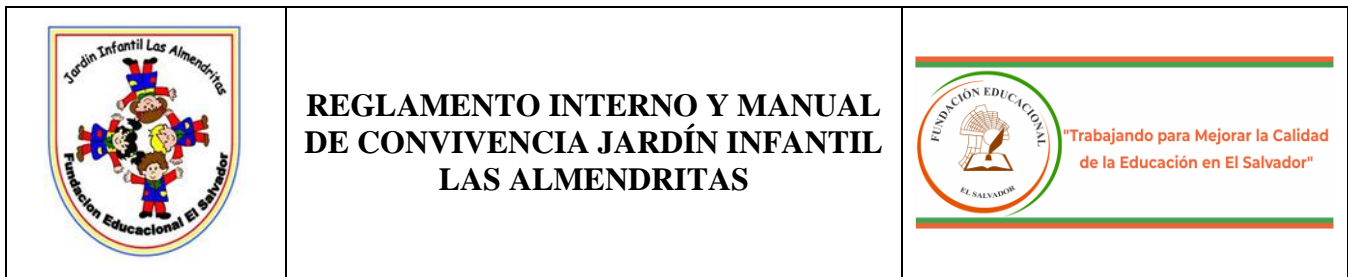
- De acuerdo a la periodicidad de ocurrencia de los hechos durante la historia de una persona, se distinguen:
  - ✓ Episodio único.
  - ✓ Episodios reiterados.
  - ✓ De carácter crónico.

### IV. Protocolo de Acción en Caso de Abuso Escolar.

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

### Situación del párvulo siendo abusado por un externo al establecimiento:

- a) En el caso de sospecha de que un niño/a está siendo abusado lo primero es acercarse a la Directora del establecimiento para informar situación.
- b) Se pedirá apoyo a las redes psicológicas del establecimiento, ya que son las personas competentes para abordar la situación.
- c) Se entrevistará a los apoderados del niño/a: se citará a los apoderados y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento. A la vez de informar se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que el mismo padre/madre sea quien comete el abuso se recomienda no entrevistarlos.



- d) Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se le debe exponer a contar reiteradamente la situación.
- e) Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio el niño/a, será el, el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director/a del establecimiento. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento hacia el o los párvulos involucrados en el hecho.
- f) Informar inmediatamente al director/a del establecimiento, que, junto a la Encargada de Formación, definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
- g) Una vez el caso ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

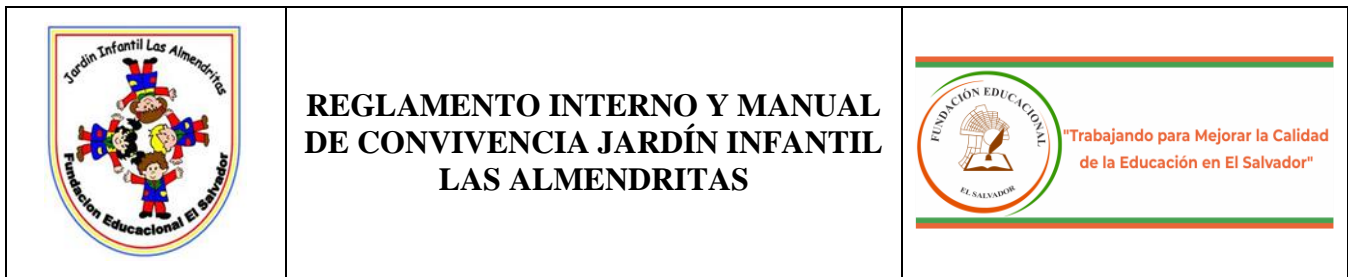
**Situación de abuso de un funcionario o funcionaria de la Fundación:**

- a) Si un funcionario o un apoderado/a tiene antecedentes, o conoce una situación de abuso sexual infantil, o que se tome conocimiento directo de los hechos, deberá informar inmediatamente al director/a del establecimiento, no más allá de 24 horas conocido el hecho.
- b) El director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
- c) El director/a del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los niños y niñas y reasignarle labores que no tengan contacto directo con los niños/as. Esta medida tiende no solo a proteger a niños/as sino también el denunciado o denunciada, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- d) Sin perjuicio de lo anterior es el/la director/a son los responsables de denunciar formalmente ante la justicia.

**Dónde Denunciar**

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

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



Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- **800 730800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- **632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

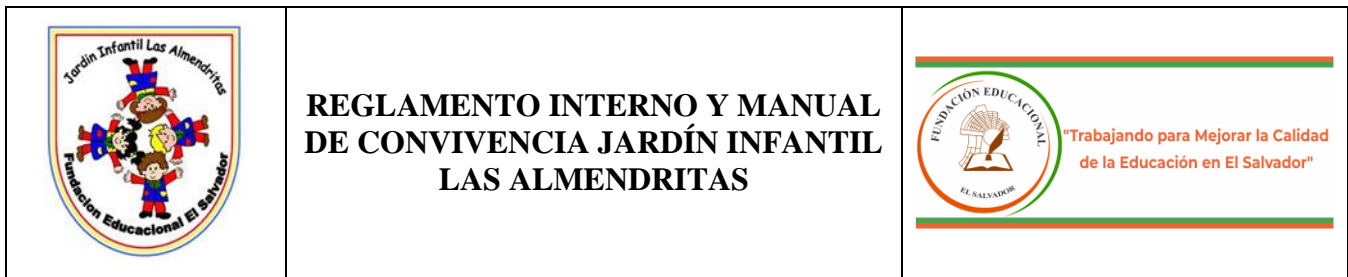


**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL  
DE CONVIVENCIA JARDÍN INFANTIL  
LAS ALMENDRITAS**



"Trabajando para Mejorar la Calidad  
de la Educación en El Salvador"

# ANEXOS



## A.- Protocolo de Accidente en el Establecimiento

### 1. Objetivos.

Estandarizar el procedimiento que se debe cumplir en caso de Accidentes Escolar y de Trayecto, que puedan afectar a los niños y niñas de Jardín Infantil Las Almendritas.

### 2. Marco Regulatorio.

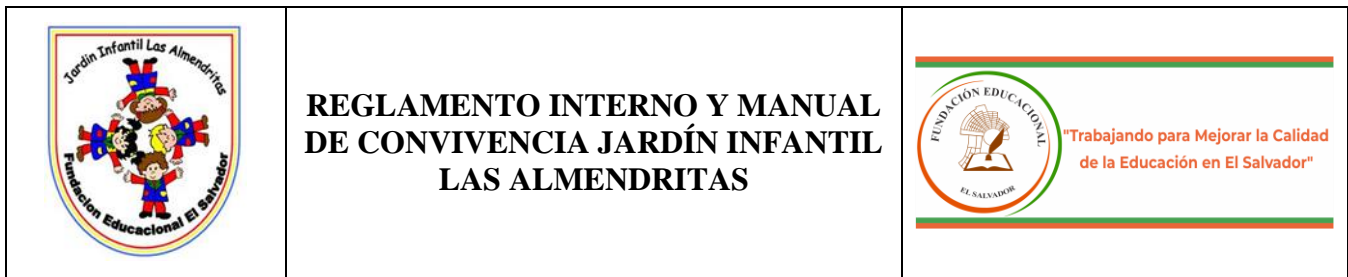
- Ley N° 16.744 del ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- D.S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16744. (aplicable a alumnos que realizan práctica profesional en empresas).
- D.S. N°548. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.

### 3. Terminología.

- **Accidente Escolar:** Toda lesión, que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Accidente de Trayecto:** Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del niño o niña y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o establecimiento educacional.
- **Accidente Leve:** Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **Accidente Menos Grave:** Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- **Accidente Grave:** Aquellos que requieran de inmediata asistencia Médica, como accidentes que requieran realización de maniobras de reanimación cardio-pulmonar, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas por cortes profundos, fractura de huesos, pérdida de la conciencia, quemaduras.
- **Ley de Urgencia:** Tiene como misión resolver una situación de salud puntual, en la que una persona sufre una urgencia impostergable, que pone en riesgo su vida o la pérdida definitiva de la función de un órgano o una extremidad. Ante esta situación, el paciente recibirá atención inmediata en el servicio de urgencia más cercano, sea público o privado, sin importar la situación económica, o si pertenece a Fonasa o a una Isapre. Ley N°19650.

### 4. Generalidades.

- El Decreto Supremo N°313 no especifica quién es el responsable de llevar al niño o niña accidentado al servicio médico.
- Los accidentes Escolares que se exceptúan son:
  - ✓ Los producidos intencionalmente por la víctima.
  - ✓ Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica Profesional.
- Los estudiantes gozarán de los beneficios de Atención de Accidentes Escolar (Convenio Clínica San Lorenzo-Consultorio Municipal El Salvador) desde el instante que se matriculen en el establecimiento.



- Los efectos del beneficio de Atención de “Accidentes Escolares” se suspenderán durante los periodos en que los estudiantes no realicen estudios, o vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

## 5. Procedimiento en caso de Accidentes Escolar, Jardín Infantil Las Almendritas.

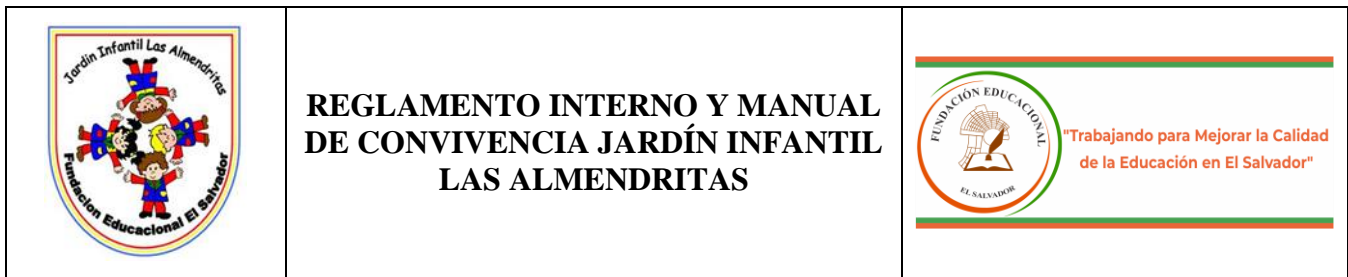
Las educadoras del Jardín Infantil Las Almendritas, deberán proceder de acuerdo al indicado en este procedimiento. Sin embargo, para situaciones de Accidentes Escolar (leve, menos grave y grave) y Accidentes de Trayecto, se deberá derivar al alumno a la Clínica San Lorenzo con su respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar.

1. El Docente o Técnico registrará la atención en libro de Bitácora Diaria de cada nivel, libreta de notas y se avisará a los padres que será llevado a urgencia de clínica San Lorenzo.
2. Tanto en accidentes menos graves, como graves, la docente, técnica, docente psicomotricidad informará a los padres de inmediato al teléfono fijo, celular o al domicilio registrado por éstos en la ficha de matrícula, o en la forma que resulte más expedita.
3. En caso que un apoderado no autorice el traslado del niño o niña al centro asistencial, se dejará registro.
4. La Docente o Técnico que se encuentre a cargo deberá avisar de forma inmediata a Secretaría para coordinar traslado del niño(a), llamar a apoderada(os) rellenar boleto de traslado.
5. Cualquier funcionaria del Jardín Infantil podrá completar la Declaración Individual de Accidente Escolar, la cual será entregada a la persona que acompañe al niño al centro Asistencial. La declaración debe estar firmado por Dirección o Sub Rogante Dirección del establecimiento.
6. El niño(a) que deba ser trasladado al Servicio de Salud, será acompañado por la Educadora o Técnico o Docente de Psicomotricidad, quien deberá permanecer en este hasta la llegada de sus padres o apoderados, para acompañar e informar de su diagnóstico. El niño(a) nunca debe quedar solo.
7. Recoger la información necesaria sobre antecedentes del párvulo, descripción del accidente y llevar el Registro de Declaración Individual de Accidente Escolar, para obtención de gratuidad en la primera atención de urgencia. (Clínica San Lorenzo).
8. La Funcionaria que acompañe al niño a urgencia deberá traer la copia de la Declaración de Accidentes y archivarla en el archivador accidentes escolares, secretaria.
9. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata (accidentes graves), se solicitará la ambulancia a la Clínica San Lorenzo, luego se notificará al Prevencionista de Riesgos de la Fundación. De no ser posible su concurrencia ni la de la ambulancia, el Rector o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.
10. 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.
11. Posterior a ocurrido un Accidente se realizará reunión con Educadora de Párvulos mediante minuta, en donde se recabarán los acontecimientos que produjeron el accidente del alumno(a).
12. La Dirección del Jardín o la Educadora de Párvulos informará al apoderado, acerca de las medidas de control y mejoras, mediante entrevista. Con el propósito de que no se repita similar evento.

## 6. Denuncia de Accidente Escolar.

- Todo accidente escolar deberá ser denunciado a la Clínica San Lorenzo, en un formulario aprobado por dicho servicio, denominado Declaración Individual de accidente Escolar.
- La denuncia la puede efectuar: Rector, Docente, Técnicos, Docente Psicomotricidad, Secretaria; tan pronto como tenga conocimiento de su concurrencia.
- En caso de que el establecimiento no efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quién lo represente.





- La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.
- La denuncia dará derecho a la primera atención gratuita, de acuerdo a lo Estipulado en el Convenio Clínica - Consultorio.

#### **7. Procedimiento de Actuación Ante Accidente Escolar de Trayecto.**

- Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento Educativo y viceversa, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo o hija al servicio de Salud, los que deberán comunicar al establecimiento para la elaboración del Formulario de Accidente Escolar, el cual deberá retirarse en secretaría o ser enviado a Clínica San Lorenzo.
- Para poder acreditar el accidente de trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- La denuncia dará derecho a la primera atención de acuerdo a convenio.

#### **8. Procedimiento de actuación ante la ocurrencia de un Accidente fuera del establecimiento.**

- Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, el Docente, Educadora a cargo de la actividad, deberá trasladar de inmediato al niño o niñas al centro de Salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría y Dirección del Establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación a los padres o apoderados y se envíe locomoción de traslado al lugar donde se encuentre Docente.
- En cada salida pedagógica se debe llevar formulario de denuncia Individual de Accidentes Escolares, autorizaciones firmadas por apoderados, nómina de niños y niñas y dejar registrada salida en libro de salidas, planificación de salida autorizada por Rectoría. Se deberá informar por medio de correo a Previsionista de Riesgo Fundación Educacional.
- Si el niño/a es retirado antes del horario de funcionamiento y le ocurriese un accidente, solamente aplicará el Benéfico de accidente escolar si éste (el accidente) fuese a causa o con ocasión del estudio.
- Si en una salida Pedagógica los/as niños/as son trasladados en vehículos particulares; esto deberá estar autorizado por el Rector o Fundación (Dirección Ejecutiva), para que ante un eventual accidente escolar los niños puedan estar cubiertos por el Beneficio (primera atención médica según Convenio Clínica - Consultorio), el beneficio no cubre la asistencia médica de los apoderados y tampoco asegura el vehículo. En todos los casos, descrito anteriormente el docente a cargo de la actividad deberá permanecer con el niño-a hasta la concurrencia de sus padres.

#### **9. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.**

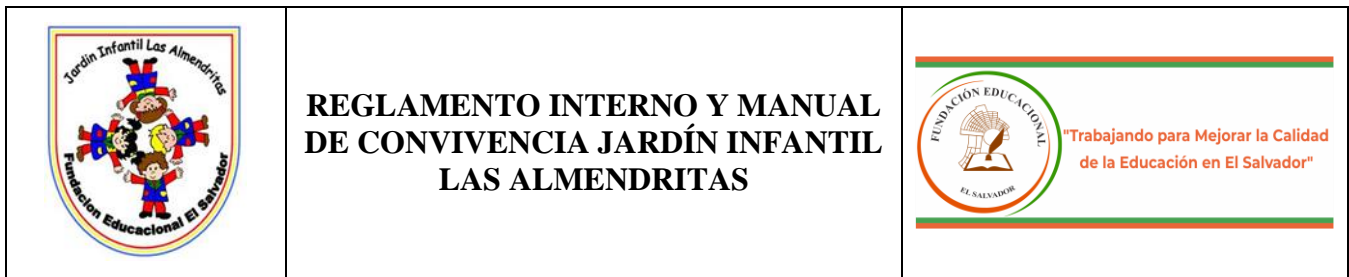
El apoderado(a) deberá concurrir al Establecimiento, al servicio de Salud o centro médico para acompañar a su niño-a. En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el niño(a) y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo al establecimiento o si el apoderado decide retirarlo deberá realizar el retiro en libro de salidas del establecimiento.

#### **10. Atención en Clínica San Lorenzo.**

Si el niño-a, por cualquier razón, fuese atendido en un establecimiento privado (Clínica San Lorenzo), regirán las condiciones del Convenio de Accidentes Escolares, establecida en Protocolo Accidente Escolar entre Consultorio Municipal El Salvador y Clínica San Lorenzo.

**Clínica San Lorenzo** realiza la primera atención (evaluación) y si requiere toma de exámenes.

**Ejemplo:** radiografía, solo en la primera atención médica (otros cargos que no sean de la primera atención deberán ser cancelados por el Apoderado).



## 11. Medidas Preventivas a aplicar para disminuir o eliminar la ocurrencia de Accidentes Escolares

- **En la Sala de Clases:**

- ✓ Sentarse correctamente
- ✓ No balancearse en las sillas
- ✓ No quitar la silla al compañero(a) cuando vaya a sentarse.
- ✓ Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas.
- ✓ Evitar palillos de cualquier tipo para realizar actividades (Ejemplo: brochetas).
- ✓ No lanzar objetos en la sala.
- ✓ No usar tijeras de puntas afiladas o “cartoneros”.

- **En los patios, pasillos, y otros lugares abiertos**

- ✓ No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de niños y niñas.
- ✓ No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en riesgo la integridad de los párvulos.
- ✓ No salir de las salas de actividades o de otros lugares cerrados (comedor, talleres, baños, entre otros) corriendo.
- ✓ Mantener la calma y obedecer cualquier orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de Evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
- ✓ El desplazamiento por los pasillos y los patios debe ser mesurado, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros(as).

## 12. Teléfonos de Emergencia.

- Clínica Sal Lorenzo: 52-2-472464
- Bomberos El Salvador: 52-2-472304
- Carabineros El Salvador: 52-2-472133



## REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA JARDÍN INFANTIL LAS ALMENDRITAS



"Trabajando para Mejorar la Calidad  
de la Educación en El Salvador"

### C. DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos, lea las instrucciones al reverso.

**A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO:** FISCAL O MUNICIPAL = 1 PARTICULAR = 2

NOMBRE ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ HORARIO \_\_\_\_\_ FECHA REGISTRO DE LOS DATOS \_\_\_\_\_

**B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO:** SEXO: M=1 F=2  EDAD: \_\_\_\_\_ R.U.N. \_\_\_\_\_  
Fecha Nacimiento \_\_\_\_\_

**RESIDENCIA HABITUAL**

CALLE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ POBLACION/VILLA \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ CODIF. COM. \_\_\_\_\_

**C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE:** (FECHA, HORA y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

DIA ACCIDENTE	ACCIDENTE	TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)
Lunes 1		a) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____
Martes 2		
Miércoles 3	DE TRAYECTO = 1 <input type="checkbox"/>	b) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____
Jueves 4	EN LA ESCUELA = 2 <input type="checkbox"/>	
Viernes 5		
Sábado 6		
Domingo 7		

HORAS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ DIA \_\_\_\_\_

**CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE:** (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE  
RECTOR O REPRESENTANTE

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE**

CODIGO B B ESTABLEC. \_\_\_\_\_

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL \_\_\_\_\_

DIAGNOSTICO MEDICO \_\_\_\_\_

INCAPACIDAD SI = 1  NO = 2  TOTAL DIAS INCAPACIDAD \_\_\_\_\_

HOSPITALIZACION SI = 1  NO = 2  TOTAL DIAS HOSE \_\_\_\_\_

PARTE DEL CUERPO AFECTADA \_\_\_\_\_

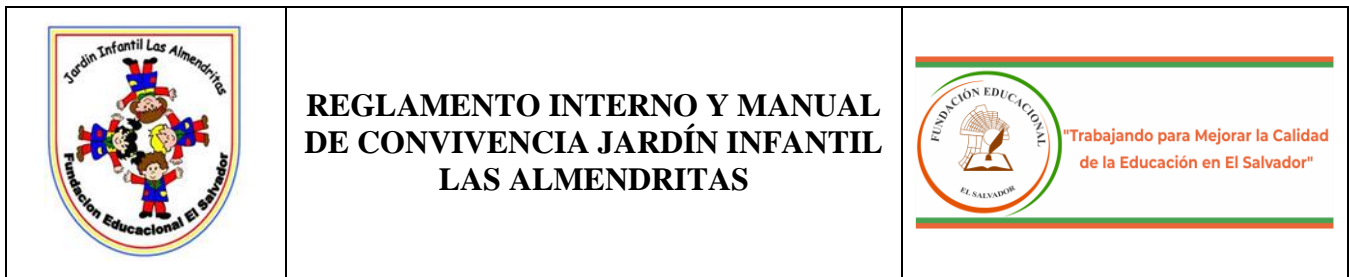
<b>TIPO DE INCAPACIDAD</b>	<b>CAUSA DE CIERRE DEL CASO</b>
Leve = 1	ALTA MEDICA = 1
Temporal = 2	INVALIDEZ = 2
Invalidez Parcial = 3 <input type="checkbox"/>	ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 <input type="checkbox"/>
Invalidez Total = 4	MUERTE = 6
Gran Invalidez = 5	
Muerte = 6	

AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ DIA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL ESTADISTICO

FIDECCOOP Ledá, J.M. Carrera N°50, Santiago Centro. Fonos: 6956206 - 6956345 - 6963362 / Fax: 6992206

FORM. 902-1



#### **D. Protocolo Para Resolución de Conflictos.**

##### **CONFLICTO:**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido 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.

##### **Características:**

- Discusiones Verbales.
- No aceptación e integración al grupo.
- Falta de consenso en opiniones y toma de decisiones.
- Conflicto de intereses.
- Líderes con características de conductas posesivas, obsesivas y /o dictatoriales.
- Formación de grupos antagónicos.
- Es un hecho social (Debe ser abordado y resuelto, no ignorado).

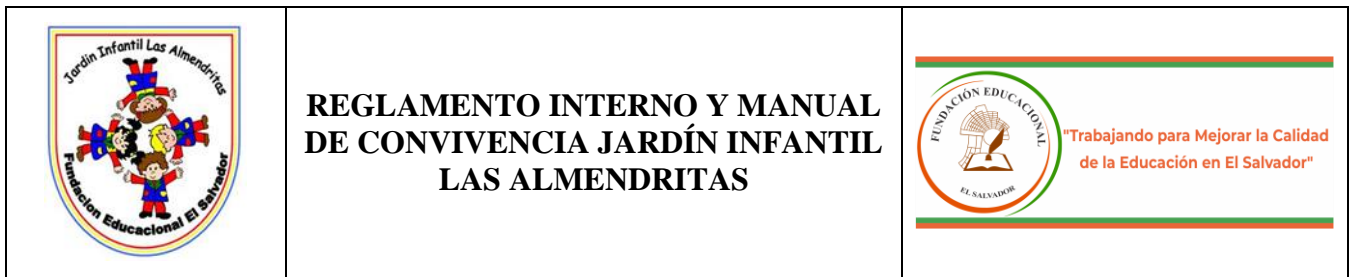
##### **Procedimientos**

- Mediación
- Entrevistas personas involucradas (personal, padres y o apoderados).
- Intervención en los grupos.
- Conversaciones directas y establecimiento de compromisos.
- Aplicar mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje, con sujetos o grupos en conflictos.
- Interconsultas a especialistas.
- Estudio de casos multidisciplinario.
- Seguimiento del proceso.
- Retroalimentación
- Incentivos

##### **Procedimientos Conductas Agresivas Verbales y/o Físicas**

- Informe de la Educadora a cargo del nivel
- Entrevistas con padres y apoderados
- Derivación a especialistas pertinentes
- Estudio de caso multidisciplinario
- Evaluación del procedimiento
- Verificación del cambio de conducta
- Retroalimentación
- Reformulación de los procedimientos en caso de no tener resultados positivos

Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados, mediante la autorregulación, autoformación y autocontrol.



## E. Procedimientos Comportamientos y/o Actitudes Violentas

- Entrevista con Padres y apoderados.
- Entregar a los padres del sujeto agredido la confianza para denunciar los actos de violencia o bullying.
- Interconsulta a especialistas pertinentes (psicólogo, neurólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional)
- Aplicación de plan remedial para cambio de conducta, que contengan:
  - ✓ Prácticas solidarias.
  - ✓ Actividades de convivencia.
  - ✓ Fomentar el diálogo y acciones pacíficas a través de:
  - ✓ Actividades lúdicas.
  - ✓ Acciones y manifestaciones sociales de participación y relaciones armoniosas entre pares.
  - ✓ Celebración de cumpleaños
  - ✓ Celebraciones Día de la Familia.
  - ✓ Celebraciones, Día del niño, Día del alumno, Día de la Solidaridad.
  - ✓ participar en campañas solidarias
- Línea de seguimiento del cambio de conducta.
- Retroalimentación e incentivos.

## BULLYNG

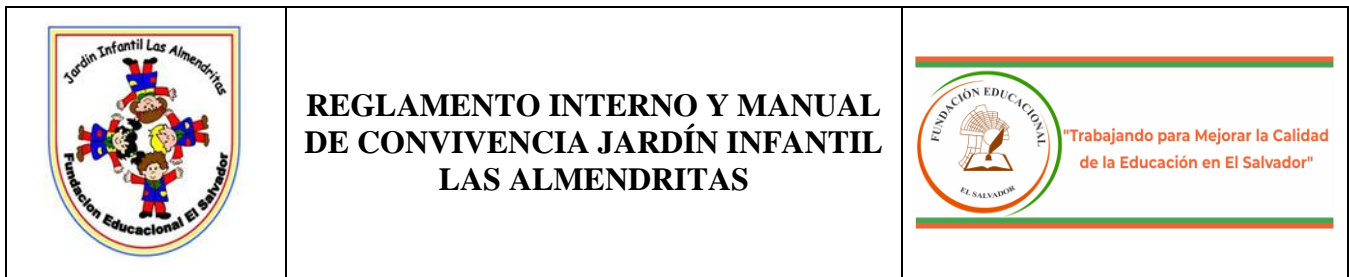
Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, *de forma repetida y durante un tiempo*, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se pueden manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, 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.

### Características:

- Se produce entre pares.
- Hay abuso de poder.
- Se mantiene la agresión y violencia en el tiempo (indefinido).
- Estigmatización del sujeto por parte de quien o quienes aplican el bullying.
- Acoso permanente hasta llegar a límites insospechados.
- Puede darse el maltrato, abuso, la agresión y /o violencia, a nivel físico, verbal,
- Psicológico, directo, presencial o tecnológico. (Telefono, internet.).

### Procedimientos:

- Detectado el caso se debe actuar de inmediato en la reparación.
- Informar a padres, Dirección del Establecimiento.
- Entregar a los padres del sujeto agredido la confianza para denunciar los actos de bullying.
- Acoger a la víctima y darle el respaldo para que se atreva a denunciar que está siendo objeto de bullying.
- Mediación por parte de los profesionales pertinentes.
- Intervención de una triada Jardín Infantil – Padres Apoderados – sujetos involucrados.
- Línea de seguimiento a casos en estudio.
- Retroalimentación e incentivos.
- Este tipo de prácticas deben ser eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.
- Tomar medidas de reformulación si los procedimientos empleados no son lo suficientemente efectivos.



## F. Protocolo de Solicitud de Registro Audiovisual

El uso de cámaras al interior del establecimiento tiene como objetivo fundamental mejorar el clima de convivencia escolar. Se utilizan para prevenir y sancionar situaciones como el maltrato, abusos, bullying y/o robos, según corresponda.

Para ello se ha establecido el siguiente procedimiento:

1. La solicitud debe realizarse vía correo electrónico a la Directora del establecimiento con copia a la Secretaria Académica.
2. Se debe indicar con la mayor precisión posible horario y lugar aproximado en donde pudo haber ocurrido el incidente.
3. El aviso debe ser dado no más allá de 72 horas de cuando se pudo haber producido el hecho.
4. La Directora en conjunto con el equipo pedagógico que corresponda revisará las cámaras para determinar si es posible encontrar allí alguna situación anómala.
5. Con un plazo de cinco días hábiles la Directora del establecimiento citará a los apoderados, y en conjunto vuelven a revisar la cámara. El registro audiovisual no tiene audio.
6. En entrevista se deja por escrito la resolución de la inquietud de los padres.

### **Observación:**

- F. No se hace entrega del registro audiovisual para llevárselo a casa.
- G. Se realiza entrega exclusivamente con orden judicial.