



REGLAMENTO INTERNO

VALDIVIA, 2026

INTRODUCCIÓN

Un reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad. El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos.

Se debe considerar en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, será fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

El reglamento interno debe reconocer a este niño y niña, asegurando que en toda situación se consideren y resguarden sus necesidades, enfatizando “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar.

El reglamento interno se refiere al funcionamiento, a los aspectos básicos de la cotidianidad de los establecimientos, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia. Estos elementos en su conjunto posibilitarán asegurar mínimos para encaminarse a una educación de calidad e inclusiva contemplando el interés superior del niño y su dignidad. Cabe señalar que además de referir a normas generales respecto de las temáticas mencionadas, podrá remitir y contener otros documentos como protocolos y orientaciones específicas para materias particulares.

El reglamento interno, expresado en un documento, es de público conocimiento y de fácil acceso para las familias y los equipos pedagógicos. Con relación a las primeras, se debe entregar una copia y dejar constancia de su recepción.

I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el ámbito educacional, todos los integrantes de la comunidad educativa cuentan con derechos, que se deben respetar, y deberes que cumplir.

a) Los niños y niñas tienen derecho a:

- Su bienestar integral, viviendo en ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, donde vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.
- Experiencias de aprendizaje que, junto con la familia, inicien su formación valórica y como ciudadanos, considerándolos en su calidad de sujetos de derecho, en función de la búsqueda de la trascendencia y el bien común.
- Que logren su identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, así como la consideración y respeto hacia los demás.
- Aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; y que promuevan el desarrollo personal y social, la comunicación integral y la interacción y comprensión del entorno
- Aprendizajes de calidad, pertinentes y que consideren las necesidades educativas especiales, las diversidades culturales, lingüísticas, de género, religiosas y sociales, junto a otros aspectos culturales significativos de ellos, sus familias y comunidades.
- Una adecuada transición a la Educación Básica, propiciando el desarrollo y aprendizaje de las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para esta trayectoria educativa e implementando los procesos pedagógicos que la facilitan.
- La participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que favorezca el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.
- Un trabajo conjunto con la comunidad educativa, con respeto a las características y necesidades educativas de la niña y del niño, para generar condiciones más pertinentes a su atención y formación integral.

b) Son derechos de los padres, madres y/o apoderados

- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

c) Son deberes de los padres, madres y/o apoderados

- Educar a sus hijos.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.
- Apoyar el proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa

II. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Objetivos de nuestro establecimiento

- 1.1. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- 1.2. Proveer a la comunidad educativa de normas y pautas que le permitan conocer los parámetros reales relacionados con sus deberes y derechos y que sirva de elemento de participación en todo lo relativo a la Sala cuna y Jardín Infantil “Kinetín”.
- 1.3. Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato, enfermedades infectocontagiosas, seguridad, entre otro, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones preparatorias para los afectados.
- 1.4. Generar espacios de participación en donde predomine el respeto a la diferencia, la crítica, la reflexión y la justicia en pro del bien común.

Conceptos

- 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 correlativos.
- Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a los párvulos, padres, madres y apoderados, Educadoras de Párvulos, Asistentes de la Educación, manipuladora de alimentos, equipo multidisciplinario, Directora y Sostenedor educacional.
- Normas de funcionamiento: Son Normas o reglas que ordenan y regulan una organización una sociedad, actividades, entre otros, y cuyo objetivo es hacer más armónica la convivencia.
- Higiene y Salud: Higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud. Salud
- Convivencia: La convivencia hace referencia a la acción de convivir, esto no es más que el compartir, esto no es más que el compartir constante con otra persona diferente todos los días, ósea es el hecho de vivir en compañía con otros individuos. La convivencia se logra porque el ser humano es totalmente sociable.

Contexto

La adecuada convivencia, en los contextos educativos, se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa y es producto de las expectativas, voluntades y decisiones de una comunidad educativa que se organiza para ofrecer el mejor ambiente relacional posible, para que niños/as aprendan y se desarrollen plenamente.

La educación en sana convivencia implica establecer relaciones y practicas basadas en la confianza y respeto.

En este contexto los niños, niñas y adultos de la Sala cuna y Jardín Infantil Kinetín son actores claves para participar y generar una comunidad educativa, donde el respeto, la valoración y el reconocimiento de la diversidad de todas las personas iguales en dignidad y en derecho son pilares fundamentales para ambientes educativos de calidad.

a) Identificación del establecimiento

Nombre del establecimiento: Sala Cuna y Jardín Infantil Kinetín

Dirección: Santa María # 1233

Niveles: Sala Cuna Menor, Sala Cuna Mayor y Niveles Medios (MENOR Y MAYOR).

Número de teléfono: 632233777 /96092698

b) Ubicación

Nuestra Sala Cuna y Jardín Infantil Particular Kinetín está ubicada en el Sector Regional de la Ciudad de Valdivia entre las calles Aníbal Pinto y Pedro Montt, cercano a Hipermercados y centro de la ciudad.

En su entorno encontramos villas, jardín infantil, supermercados, liceos, gimnasio, iglesias, junta de vecinos, rotiserías entre otros.

Este establecimiento cuenta con un terreno de 558 m², con un patio de áreas verdes y pavimentadas de 311 m² y construido de 247 m², está construido de materiales sólidos y albañería. Además, cuenta con 1 piso los cuales están distribuidos por salas de acuerdo a las necesidades de los Párvulos y la normativa del MINEDUC.

c) Horario de funcionamiento.

- Nuestra institución educativa funciona durante todo el año salvo feriados nacionales, puentes festivos y periodos de vacaciones: - El establecimiento tendrá vacaciones:

- o 1 semana a comienzos de julio
- o Las dos primeras semanas de enero

d) Horarios de Atención:

Nuestros horarios de atención de sala cuna son:

- Lunes a jueves Jornada completa desde 7:45 a las 18:00 hrs,

- Viernes: 17:00 hrs ya que el personal realiza sus reuniones pedagógicas.

Nuestros horarios de atención de jardín son de:

- Lunes a viernes, jornada completa desde las 7:45 am a las 17:00 pm hrs.
- Horario de extensión de 17:00 a 18:00 hrs con costo adicional \$1500 por el tramo de 17:00 a 17:30 hrs. Y \$1500 por el tramo de 17:30 a 18:00 hrs. (no se suman los minutos de extensión, cada día es un cobro nuevo).
- Es responsabilidad de los apoderados y/o padres respetar los horarios a fin de no entorpecer el desarrollo de la rutina del establecimiento.
- Eventualmente el jardín se reserva el derecho de acortar la jornada por razones de fuerza mayor (corte de agua, de luz, alertas climáticas), actividades pedagógicas (graduación) o capacitaciones del personal, avisándolo previamente.
- Se cobrará un monto de \$7.000 cada 30 min de retraso. El atraso se considera una falta grave, que puede finalizar en denuncia por abandono del menor.

e) Ingreso de familias.

- El apoderado deberá hacer entrega del menor por la entrada que corresponde a su nivel, evitando el ingreso a las salas de actividades, para limitar la contaminación del ambiente y el estrés de los menores ante el llanto o separación de los padres.
- Previo a su ingreso se conversará con las familias, con la entrega de protocolos y reglamentos de nuestro establecimiento, además de organizar el proceso de adaptación del menor.

f) Registro de asistencia, inasistencias y atrasos.

- El ingreso se realizará hasta las 9:30 de la mañana ya que su rutina inicia en este horario, se debe informar su ingreso posterior a este horario para no entorpecer las actividades de los otros párvulos y ser considerado en las raciones alimentarias.

- En caso de que tenga hora a médico, deberá informar con anticipación su atraso para que pueda ser considerado en el resto de las actividades que se realizarán durante el día y la alimentación.
- Los retrasos en la hora de salida de un menor deben ser avisados hasta las 17:00 niveles medios y 18:00 horas nivel sala cuna, tendrá un valor de \$7.000 por cada fracción de 30 minutos de atraso.
- La inasistencia de cada niño y niña deberá ser informada a su educadora a través de vía telefónica o por nuestra agenda virtual para la organización de las actividades diarias.

g) Materiales.

- Los objetos personales del menor, ya sea ropa, zapatos, deberán ser proporcionados por las familias, y es responsabilidad de ellos mantenerlos en buen estado y marcarlos previamente.
- La sala cuna y Jardín proporciona el delantal, sabanas, frazadas y la alimentación de cada niño y niña. Los cuáles serán enviados cada viernes para su lavado, debiendo estar de regreso el lunes.
- El niño y niña no debe traer juguetes a no ser que la educadora lo haya solicitado previamente, al igual que objetos que no sean solicitados por el equipo, ya que la sala cuna y jardín no se hace responsable por su pérdida.
- Toda la ropa debe venir marcada, el menor debe asistir con ropa cómoda (buzos y zapatillas) que permita el desplazamiento libre. La ropa de muda debe venir en una bolsa de género con una tirita para colgar y marcado con el nombre del niño/a.
- Al momento de matricular al menor se le entregará una lista con materiales y útiles personales que deberán traer al establecimiento con la finalidad de facilitar nuestras actividades pedagógicas y la higiene de nuestros niños y niñas.

h) Comunicación con las familias.

- La agenda virtual (cuaderno rojo) es la vía de comunicación entre el establecimiento y las familias, por lo que es responsabilidad de éstos últimos leerla y confirmar recepción, acusando recibo de la información.
- Contamos con páginas web y redes sociales como Facebook e Instagram en las que se subirán fotografías o historias de los niños/as con la autorización de sus padres, de actividades que se realizan en nuestra institución.
- Toda consulta, felicitaciones o reclamos deben realizarse personalmente con la persona correspondiente en la institución educativa.

i) Recepción y retiro de niñas y niños.

- Por razones de seguridad se entregará al niño/a solo al padre, madre y/o apoderados o personas autorizadas previamente por ambos padres, siendo necesario la identificación de éste con su cédula de identidad.
- Por orden de la entidad fiscalizadora (Superintendencia de Educación Valdivia), queda estrictamente prohibido, que los menores de 18 años entreguen o retiren de establecimiento a cualquier preescolar, en el caso de transgredir dicha norma quedará inmediatamente caducada la matrícula.

j) Cobros y mecanismos de pago.

- Se pagará la mensualidad completa cuando el menor ingreso los primeros 15 días del mes. Si su ingreso es en los próximos 15 días del mes, se considerará el 50% de la mensualidad.

Las familias adquieren la obligación de pagar por los servicios que le entrega el establecimiento, los cuales son Matrícula Anual y Mensualidad, teniendo validez hasta el último día hábil de diciembre. La mensualidad deberá cancelarse hasta el día 03 del mes que comienza.

- En caso de no realizar 2 pagos de mensualidades, sin importar si estos son meses continuos o separados, el establecimiento se reserva el derecho de cancelar la matrícula del menor, por lo que no podrá continuar asistiendo al establecimiento luego de informar vía correo electrónico al apoderado.
- El pago de la mensualidad es independiente de los días que el niño(a) haya asistido.
- En meses de vacaciones y término de año escolar la mensualidad se cancela completa, no realiza ningún tipo de descuento.
- Para poder mantener la matrícula de un año a otro, el apoderado debe tener canceladas todas las deudas pendientes del año anterior.
- Para retirar al niño/a durante el año deberá dar aviso por escrito con un mínimo de 30 días de anticipación, de no cumplir con esta indicación, se faculta al establecimiento para seguir realizando cobros futuros, ya que se considera su ausencia como inasistencia y no como retiro, además, se deberá cancelar completo el mes independiente al día de retiro. No se devolverán los días cancelados que restan de su carta de aviso; y el establecimiento podrá hacer uso de su vacante al momento de cumplido el plazo.
- Los aranceles serán reajustados una vez al año e informado en el mes de octubre de cada año.
- Las siguientes causas otorgan el derecho de término a los convenios y contratos celebrados: Incumplimiento de pagos, dos mensualidades consecutivas adeudadas. Inasistencia superior a 30 días sin certificaciones médicas.
- En el caso de tener convenio con empresas, el apoderado debe hacerse responsable del pago si la empresa no lo realiza dentro del plazo establecido, al igual que para el retiro, al no informar con 30 días de anticipación deberá hacerse cargo del pago del mes de anticipo.

k) Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

La admisión a nuestro establecimiento se realizará de la siguiente manera:

- Padre, madre y/o apoderado consultará por disponibilidad de cupo para poder matricular al menor.

- Se realizará una visita al establecimiento para que se puedan resolver las dudas de manera presencial e inmediata.
- Luego de explicado el funcionamiento de nuestro establecimiento se confirmará inicio del o la menor, para lo cual se deberá pagar el valor de la matrícula.
- El o la menor iniciará su proceso de adaptación, el cual tiene una duración aproximada de 1 semana.
- Los materiales de uso personal deben venir desde el primer día, los útiles escolares podrán enviarse durante el primer mes de asistencia.
- Será obligación del padre o apoderado tomar conocimiento del Reglamento Interno del establecimiento, al inicio de cada año y antes de matricular al párvulo, el cual se presentará durante las semanas de adaptación del menor.
- El padre, madre y/o apoderado serán responsables del llenado de la ficha de matrícula, así como la actualización de los datos ahí escritos, además debe presentar el certificado de nacimiento del menor.
- El proceso de adaptación del niño/a se irá desarrollando de acuerdo a mutuo acuerdo entre padres y educadoras, considerando que el menor tiene una semana de adaptación gratis.

h) Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales.

Nuestro establecimiento no solicitará uso de uniforme para los lactantes, niños y niñas, lo que si se recomendará el uso de ropa cómoda que les permita el movimiento libre y autónomo. El establecimiento entregará el delantal institucional que protegerá la ropa durante la jornada.

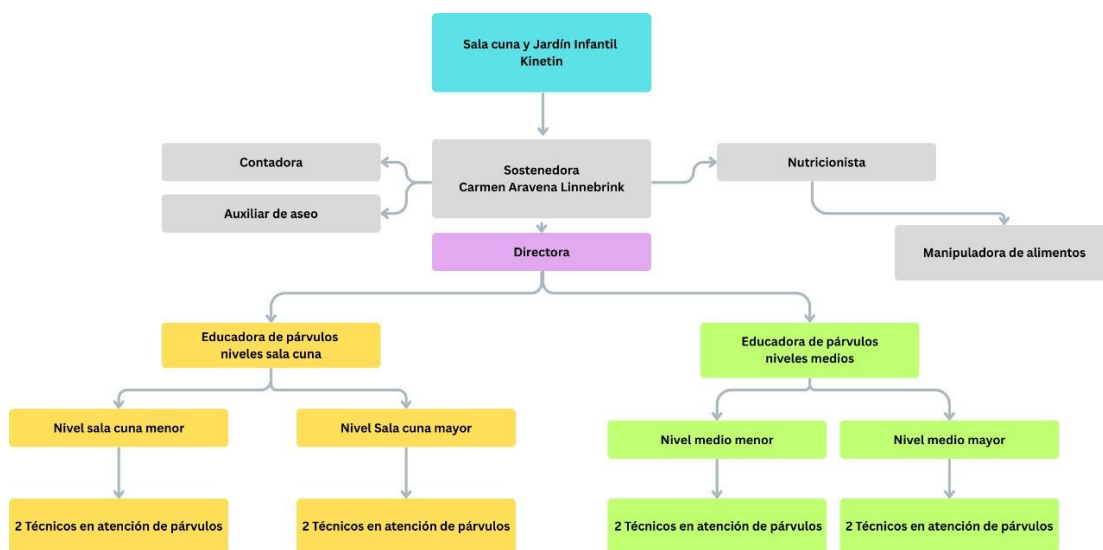
Nivel de sala cuna deberá llevar 2 mudas de ropa diaria en caso de jornadas completas, las cuales regresarán diariamente a casa en su mochila en su bolsa de ropa sucia.

En el caso de sala cuna los lactantes se mudarán completamente antes de retiro al final de jornada. Niveles medios deberán llevar una muda de ropa completa para la semana, la cual quedará en el establecimiento, debiendo reponerse en caso de que se envíe dentro de su bolsa de ropa sucia. La muda en caso de que quede limpia se enviará los viernes para que la familia determine si la vuelve a enviar el lunes o la cambia por otra.

Para niveles sala cuna se solicitará el envío de 5 pañales diarios, los cuales quedarán en el establecimiento durante la semana en caso de no ser usados. Estos se enviarán de regreso los viernes.

Para niveles medios y en caso de no presentar control de esfínter se solicitarán 3 pañales diarios, los cuales quedarán en el establecimiento durante la semana y serán devueltos los días viernes en caso de que no sean utilizados.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

1) Protocolo de Seguridad

NORMAS DE SEGURIDAD

Nuestra sala cuna y jardín infantil desarrollará un plan de seguridad enfocado en mitigar los riesgos que pudiesen presentarse durante el transcurso de las jornadas con los niños y niñas.

La sala cuna y jardín infantil Kinetin abordará en este plan todos los riesgos como son los incendios, sismos, robos, fuga de gas, accidentes de párvulos y/o personal entre otros.

OBJETIVOS

Objetivo general

- Reaccionar oportuna y coordinadamente frente a una emergencia en nuestra sala cuna y jardín infantil de acuerdo a nuestro plan, con el fin de evitar alguna situación grave que implique riesgos para la integridad física y psíquica de los niños, niñas y las personas del establecimiento.

Objetivos específicos.

- Reconocer y analizar en equipo y familias, los riesgos de las emergencias que se pudieran vivenciar dentro de las dependencias del establecimiento.
- Organizar los elementos (botiquín, mochila, asistencia entre otros) y al equipo para hacer frente a cualquier situación de emergencia.
- Identificar con señales las zonas de seguridad, vías de evacuación procurando que estas vías sean expeditas ante una emergencia.
- Proporcionar a nuestros niños y niñas un ambiente de seguridad integral mientras permanezcan en el establecimiento.
- Ubicar los espacios aptos para zonas de seguridad.
- Ubicar plano de emergencia de fácil lectura para las familias y personas ajenas al establecimiento.
- Conocer la ubicación de los extintores en nuestras dependencias.

Elementos considerados importantes en caso de emergencia

1. Mochila de emergencia
2. Extintor (1 en cada patio cubierto)
3. Panorama Grupal- asistencia diaria
4. Teléfono celular
5. Botiquín

TELEFONOS DE EMERGENCIA

INSTITUCION U ORGANIZACIÓN	TELEFONO
Ambulancias	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Plan cuadrante sector regional	76691825
	76691828
Toxicología	26353800

Alarma

Aviso o señal preestablecida para seguir instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres u otras señales que convengan.

Alarma que usará la sala cuna y jardín infantil será la siguiente:

- Incendio: usar silbato
- Sismo: solo indicaciones procurando la calma a la zona de seguridad

a. Responsabilidades en caso de emergencias.

Directora	1° Líder de emergencia Extintores	Responsable de la seguridad en la sala cuna y jardín infantil. Encargada en primera instancia de dar la orden de evacuación de acuerdo a la emergencia a través del silbato.
-----------	--------------------------------------	---

		Encargada de llamar a las redes de apoyo a través de llamadas telefónicas y coordinar el retiro en el centro acordado como centros educativos en Las Asambleas de Dios ICHTHUS VALDIVIA, ubicada en Gonzalo Bustamante con Santa María. Llevar asistencia diaria niveles Gestionar capacitaciones Coordinar evacuaciones con los servicios de emergencia. Realizar un análisis de la situación e informar a los apoderados. Inventario de riesgos Modificar plan de emergencia Encargada de extintor Primeros auxilios
Educadora Subnivel sala cuna	2° Líder emergencia Extintores	Encargada de la orden de evacuación de sala cuna y de llevar consigo el panorama de grupo y asistencia. Encargada de extintor patio sala cuna. Primeros Auxilios.
Administrativa	3° Líder emergencia Extintores	Apoyo principal de la dirección para evacuar. Da orden de evacuación (cuando directora se ausente). Apoyo sala cuna mayor

		Encargada de extintor Primeros auxilios
Asistentes de Párvulos	Líder evacuación	c2 Asistente sala cuna menor, ambas encargadas de evacuar a los niños por puerta principal y la segunda es la encargada de sacar asistencia de sala. Los niños serán puestos en las cunas para evacuar cuatro niños en cada cuna y cada asistente llevará una cuna. 2 Asistente sala cuna mayor, una encargada de evacuar a los niños y niñas en fila por la puerta principal y la segunda apoya en la evacuación y es la encargada de llevar el panorama de grupo y asistencia. 1 Asistente Jardín infantil es la encargada de evacuar a los niños en forma de tren a la zona de seguridad exterior por la puerta del nivel medio menor. Evacuar niños y niñas junto administrativa. Proteger y contener junto a educadora en todo momento a los niños y niñas.

Auxiliar Aseo Manipuladora de alimentos	Encargada de suministro	Corta el suministro de luz y gas Apoyo en zona de seguridad exterior dependencias. Encargada de extintores cocina y mochila de emergencia.
---	--------------------------------	---

Medidas en caso de las siguientes emergencias:

Asalto

Violencia que ejerce contra las personas a las cuales se encuentra dirigido y la mayoría de las veces, está motivado por el fin de apoderarse ilegalmente de bienes y pertenencias ajenas.

Como prevenir un asalto

- No entregar información a desconocidos.
- Puertas de acceso cerradas.
- Mantener un control en el portón de acceso.
- Mantener comunicación constante con el plan cuadrante del barrio.

Durante el asalto

- Actuar normal, con calma no resistir el asalto.
- Entregar lo que solicitan
- Observar ciertas características de los asaltantes
- No responder a las agresiones.

Después del asalto

- Dejar ir a los asaltantes.
- No se debe seguir o detener a los asaltantes
- Directora llamará de inmediato al plan cuadrante del sector
- Realizar informe escrito con lo sucedido y brindar la mayor información a carabineros.

Medidas en caso de las siguientes emergencias: Fuga de gas Acciones de prevención

- El gas debe poseer ventilación adecuada, alejado del recinto y certificado por el SEC.
- El personal que utiliza el gas debe preocuparse de cerrar las llaves de paso terminada la jornada

- En caso de sentir olor a gas, jamás encender luces o encender fuego.

En caso de fuga de gas

- Directora o sostenedora verificará que exista una fuga de gas para activar protocolo.
- Cada técnico del nivel se encargará de no encender luces en sus respectivas salas, y cada educadora se encargará de no encender luces en los patios cubiertos.
- De inmediato evacuar zona de seguridad verificando con la asistencia la totalidad de los párvulos.
- Cada Técnico de su nivel abrirá de manera inmediata las ventanas y puertas.
- Se realiza evacuación con igual protocolo que incendio. Las líderes de evacuación son las ultimas en salir, verificando que todas las personas estén en el exterior en zona de seguridad.
- Directora llamará a bomberos.

Después de la fuga de gas

- Esperar en zona de seguridad, mientras bomberos evalúa situación
- Evaluar situación antes de ingresar con los párvulos al recinto o llamar a las familias para que los retiren

Medidas para evitar accidentes asociados al cuidado de los párvulos.

Cuando se permanece en un lugar por un periodo prolongado no evidenciamos los riesgos que pudiesen existir, por lo tanto, es importante que el personal del establecimiento pueda detectar las condiciones y acciones de su entorno y desarrollar las acciones de prevención de accidentes.

Recomendaciones generales.

- Los párvulos no se deben dejar por ningún motivo solo.
- Mantener comunicación con las familias del párvulo atendido desde que ingresa, hasta el momento del retiro.
- Prohibido el uso de celulares durante la jornada (solo horario de almuerzo y desayuno de la funcionaria).

- Mantener puertas de acceso a escaleras siempre con seguro
- De forma diaria se consulta a las familias cual fue la situación del párvulo en su hogar (siesta, alimentación, enfermedad entre otros)
- El párvulo siempre se entrega a la mamá o papá o a la persona que está autorizada en la ficha de matrícula.

Prevención de caídas y golpes

Sala de actividades:

- Los párvulos no se dejan solo siempre en compañía de las tías a cargo
- Mantener la sala despejada, libre de obstáculos que permitan el libre desplazamiento de los niños y niñas.
- Reforzar los bordes de los muebles con género para evitar golpes.
- Radio en altura con refuerzo y protección.
- Puertas de acceso con cierre lento para evitar que los párvulos se aprieten los dedos.
- Piso de sala de actividades de goma eva que amortigua las caídas de los párvulos.
- Funcionarias con calzado adecuado y de uso exclusivo sala cuna.

Sala de mudas:

- Existe un protocolo de mudas.
- Los párvulos no se dejan solo en el baño de hábitos higiénicos.
- Los párvulos no se dejan solos en el mudador.
- Solo se lleva al mudador al párvulo que se mudará.
- Piso de la sala de hábitos de porcelanato antideslizante y siempre seco.

En el patio:

- Los párvulos siempre bajo la supervisión del adulto a cargo
- Asegurarse que el patio esté en condiciones sin obstáculos o elementos peligrosos.

Heridas

- Los párvulos siempre bajo la supervisión de los adultos
- No se debe por ningún motivo realizar decoración en las salas.
- No se deben dejar elementos cortantes en los muebles, tazones entre otros elementos ajenos a la sala de actividades.
- No se utilizan tijeras en los niveles de atención.
- Verificar siempre el estado de los vidrios escombros, clavos y alambres en el entorno de los párvulos.

Quemaduras por líquidos calientes, fuego o electricidad

- Los párvulos siempre bajo la supervisión del adulto
- Los enchufes están en altura
- Los hervidores están en la cocina y comedor de funcionarias donde no es de tránsito de los párvulos.
- Los hervidores no están permitidos en ninguna sala de actividades de los párvulos.
- La cocina de alimentos y de leche solo es de tránsito para la manipuladora y puerta se mantiene cerrada.

Asfixia por cuerpo extraño

- Los párvulos siempre bajo la supervisión del adulto.
- El material didáctico debe ser cuidadosamente elegido para evitar atoramiento de los párvulos.
- En las salas para pegar formatos en el fichero y decoración de las paredes se utiliza cinta engomada.
- Al utilizar globos se debe tener precaución si estos se rompen.
- Al usar cintas de estimulación los párvulos siempre estarán bajo la supervisión del adulto.

Intoxicaciones.

- Todos los elementos de aseo se mantienen en contenedores y en lugar solo de tránsito de los adultos.

- Los medicamentos por enfermedad de los párvulos solo se administran con receta médica.

Diagnóstico posibles riesgos en el PISE

- Puertas abiertas: es necesario reforzar con el equipo el constante cierre de puertas, para evitar que los menores las cierren o que ingresen a lugares que no deben, se mejora recordando constantemente a las funcionarias el cierre correcto de puertas.
- Bordes de las paredes y muebles, lo que será solucionado acolchando con diferentes elementos estos bordes.
- Radiadores de la calefacción, al ser de metal y estar a la altura de los menores, es riesgoso en caso de caídas que puedan golpearse en ellos.
- Mesa de patio cubierto de sala cuna que se utiliza en algunas actividades de juego, pero que los niños utilizan no siempre de manera correcta, pero que se soluciona dejando a un adulto siempre a cargo de los niños para evitar que se carguen o golpeen.
- Salida de emergencias, ya que al encontrarse siempre abierta debe que haber un adulto responsable a cargo de los niños que evite que alguno pueda abrirla y salir del establecimiento al patio exterior.
- La puerta durante la entrega, es un riesgo ya que algunos niños se acercan a la puerta y pueden apretarse los dedos, por eso siempre debe haber una funcionaria apoyando durante la entrega y recepción de menores.

2. Protocolo de Accidentes

Si a pesar de todas las medidas tomadas como equipo ocurriera un accidente que implique un daño leve a grave a uno de nuestros menores, se deberá coordinar con él o la apoderado del centro de derivación, siendo estos los siguientes:

- Servicio de Urgencia Hospital Base Valdivia (seguro privado)
- Servicio de Urgencia Clínica Alemana Valdivia (seguro privado)

Además, informar que nuestro establecimiento no cuenta con salidas pedagógicas establecidas, y en caso que se realicen siempre deberá asistir un apoderado con el o la menor.

Accidente Grave:

1. Directora del establecimiento o en su defecto sostenedora llamará inmediatamente a una ambulancia discando el 131.
2. Directora del establecimiento o en su defecto sostenedora llamará inmediatamente a bomberos discando el 132, así aumentamos las posibilidades de ayuda.
3. Directora del establecimiento o en su defecto sostenedora llamará inmediatamente a los apoderados para informar lo ocurrido, coordinando si se reunirán en el servicio de Urgencias del Hospital Base de Valdivia o asistirá inmediatamente al establecimiento.
4. En caso de encontrarse en el establecimiento una forma de traslado seguro se utilizará, siendo la persona designada la sostenedora en su medio transporte personal con una tía técnico-designada en el momento, llevando al menor al servicio de urgencias del Hospital Base de Valdivia.

En Caso de Accidente Leve a moderado:

1. Directora del establecimiento o en su defecto sostenedora llamará inmediatamente a los apoderados para informar lo ocurrido. Se coordinará si el o la apoderado asistirá al establecimiento a retirar al menor o sólo requiere el envío de una fotografía a través de la aplicación de comunicación Cuaderno Rojo.
2. Educadora llamará al apoderado al finalizar la jornada para ver la evolución del menor.
3. En caso de que el menor se le indique reposo en casa, educadora del nivel se comunicará a través de cuaderno rojo para ver la evolución del menor, y coordinar la entrega de material pedagógica en caso de que la familia lo requiera.

3. Protocolo uso cámaras de seguridad

El establecimiento educacional Sala Cuna y Jardín Infantil Kinetin cuenta con un sistema de cámara cerrado. El cual sólo es usado para cooperar en el resguardo de la seguridad de nuestros niños y niñas, así como de nuestras funcionarias.

Las cámaras se encontrarán grabando durante las 24 hrs del día en los siguientes sectores de nuestro establecimiento:

- Patio Cubierto Nivel Jardín Infantil

- Patio Cubierto Nivel Sala Cuna
- Sala Actividades de subnivel Sala
- Cuna Menor
- Sala Actividades de subnivel Sala Cuna Mayor

Nuestros apoderados podrán solicitar las grabaciones de estas cámaras en los siguientes casos, previa denuncia, solicitado por el Ministerio Público:

Sospecha de agresión: (Maltrato escolar)

- a) Entre estudiantes , que en caso de preescolares no se consideran casos de maltratos.
- b) De Funcionaria a estudiante
- c) Apoderado a algún miembro de la comunidad

Pérdida de objetos dentro del establecimiento: (hurto o robo claramente justificado)

- a) Colaciones
- b) Dinero
- c) Objetos tecnológicos (estipulado en nuestro manual de convivencia en “del orden y presentación personal”)

Sospecha de actos de connotación sexual:

- a) De un adulto hacia un menor

*Educación Preescolar Sala Cuna Carmen Aravena EIRL no se responsabiliza en caso de que las cámaras no se encuentren funcionando o presenten algún problema de conexión.

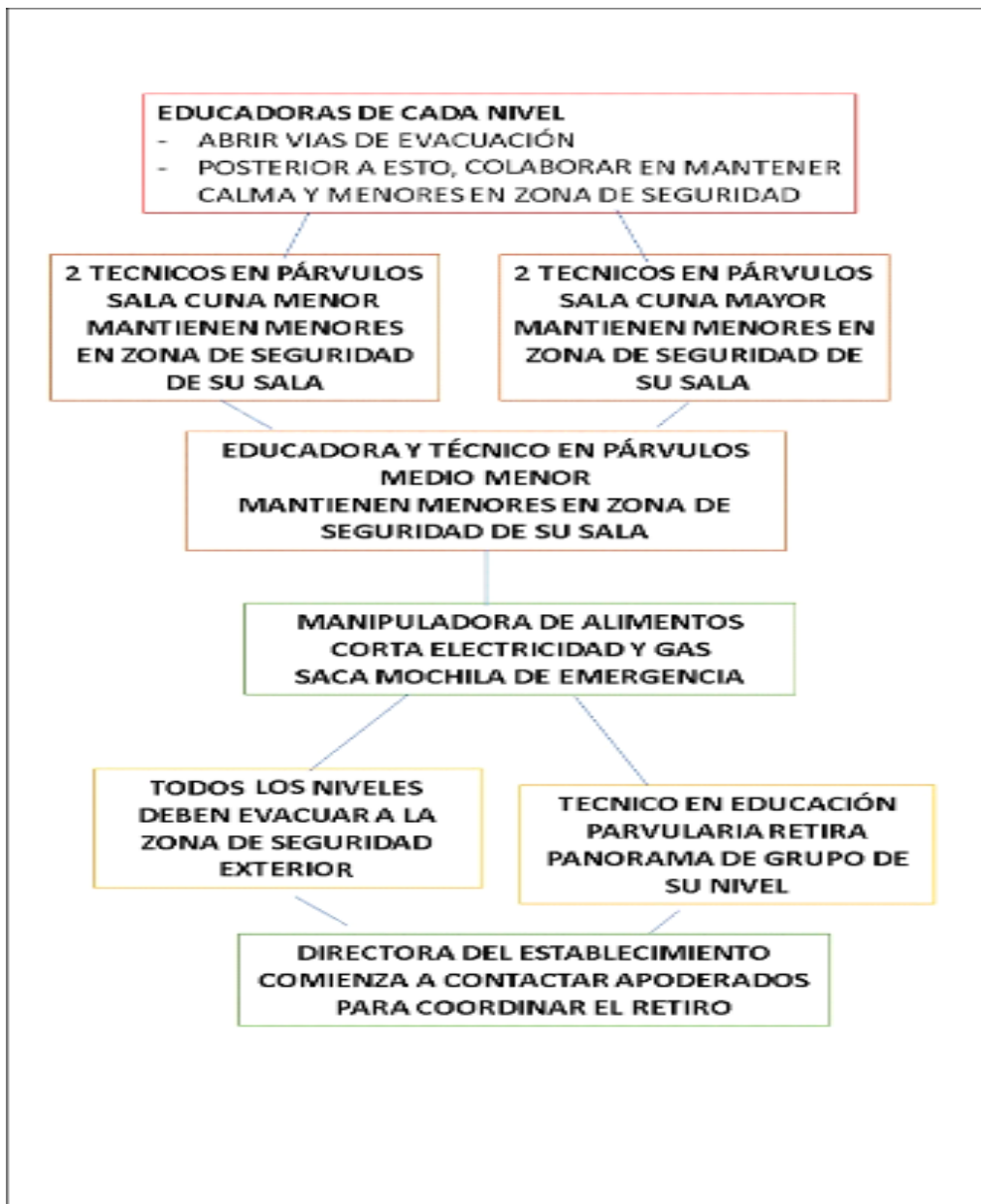
FLUJOGRAMA EN CASO DE INCENDIO

Punto de encuentro con familias Iglesia de esquina Gonzalo Bustamante y Santa María.
Segundo punto de encuentro es esquina de santa maría con anibal pinto.



FLUJOGRAMA EN CASO DE SISMO

Punto de encuentro con familias Iglesia de esquina Gonzalo Bustamante y Santa María.
Segundo punto de encuentro es esquina de santa maría con Aníbal Pinto.

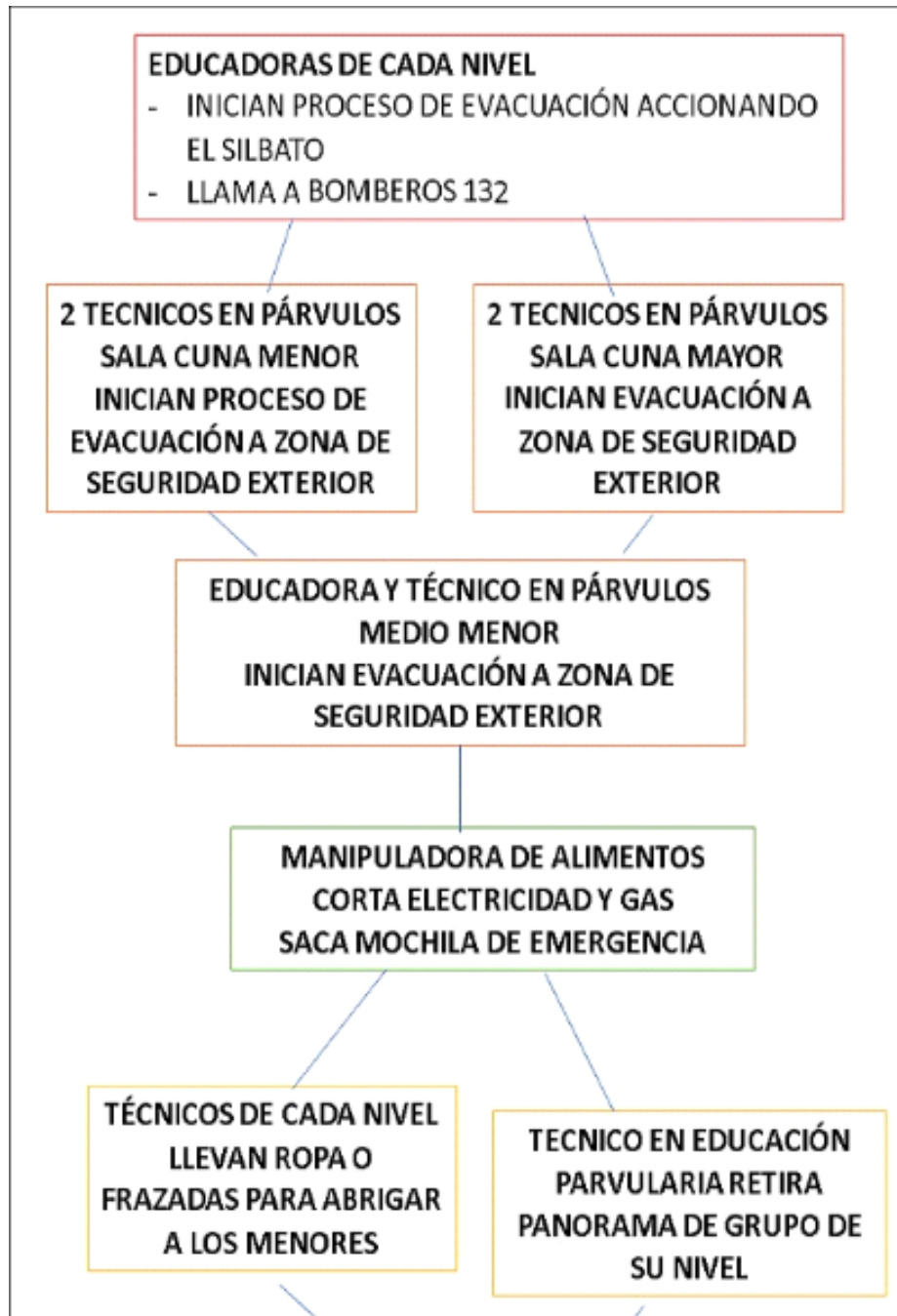


FLUJOGRAMA EN CASO DE ACCIDENTE



FLUJOGRAMA EN CASO DE FUGA DE GAS

Punto de encuentro con familias Iglesia de esquina Gonzalo Bustamante y Santa María.
Segundo punto de encuentro es esquina de santa maría con Aníbal Pinto.



Anexos

Fotografías áreas de seguridad

1. Zona de seguridad interior sala cuna mayor



2. Zona de Seguridad Sala Cuna menor



Zona de Seguridad Patio Cubierto Nivel Sala Cuna



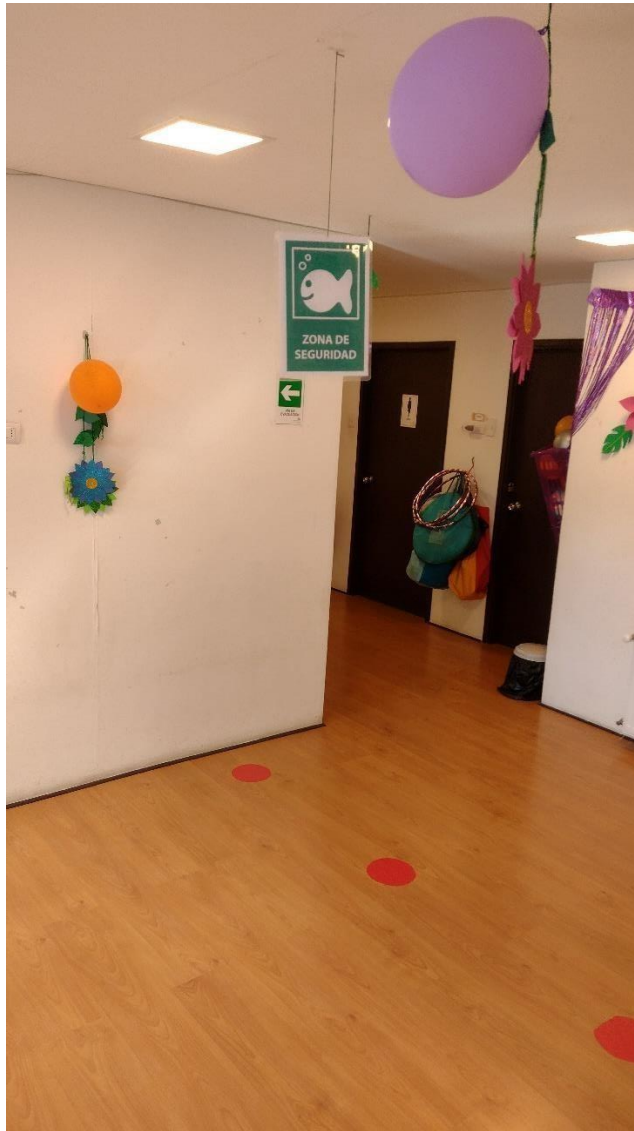
4. Zona de seguridad Nivel Medio Menor



5. Zona de Seguridad Nivel Medio Mayor



6. Zona de Seguridad Patio Cubierto Niveles medios



7. Zona de Seguridad Exterior Establecimiento



8. Salida de Emergencia



Acciones para evitar emergencias

Alarma y sensores de seguridad



Extintores



Instalación de gas visado por el SEC



9. Luces de Emergencia por sectores





PLANO DE SEGURIDAD KINETIN

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO. PROTOCOLO DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS.

El ingreso a sala cuna y jardines infantiles es siempre motivo de angustia para los padres y para los mismos pequeños ya que representa enfrentarse a una serie de cambios que generan gran expectativa y angustia, no solo por el inicio de esta nueva etapa y el despegue parcial de la familia, también por el contacto con otros niños y con sus cuidadores.

Estos nuevos contactos traen consigo aspectos muy positivos como la socialización con niños de su edad, pero aumenta el riesgo de contraer enfermedades, especialmente de tipo infeccioso debido a la mayor exposición a microorganismo presentes en el ambiente o en compañeritos contagiados.

Enfermedades más comunes:

Las enfermedades infecciosas más comunes que se pueden presentar en salas cunas y jardines infantiles son aquellas producidas virus, bacterias y parásitos que pueden localizarse con mayor frecuencia en las vías respiratorias, las gastrointestinales y la piel.

- Virus: Influenza, Diarreas, Sarampión, Paperas, Rubeola y Varicela.
- Parasitosis: Sarna y piojos.
- Bacterianas: Amigdalitis y Neumonía

Formas de Trasmisión

La trasmisión de estas enfermedades se presenta por diversas vías, como:

Transmisión respiratoria al toser, estornudar o hablar (gotitas)

Transmisión Oral/fecal en el caso de diarreas.

Piel, en caso de erupciones en la piel (contacto)

Medidas de Prevención

Aunque evitar el contagio de nuestros niños con enfermedades infecciosas cuando inician su etapa escolar es muy difícil, si existen algunas importantes medidas que ayudan a disminuir el riesgo, esta incluye:

a) Fortalecer el sistema inmunológico

En primer y más importante aspecto a tener en cuenta para prevenir la transmisión de enfermedades infecciosas en los pequeños, es estimular la vacunación. Además de gestionar junto con el centro de salud correspondiente la vacunación contra la influenza cada año.

b) Uso de ropa adecuada

Los niños se deben proteger de cambios bruscos de temperatura y de la exposición a la humedad, durante los meses de frío e invierno los niños están más expuestos a contraer enfermedades respiratorias que pueden ir desde el resfrío común hasta enfermedades más complejas, por esto es recomendable utilizar ropa adecuada que los proteja del frío, especialmente en las mañanas o en las tardes cuando las temperaturas son más bajas.

c) Buena higiene

Las medidas sanitarias que debemos implementar como establecimiento para asegurar una adecuada higiene, para disminuir el riesgo de contagio de enfermedades infecciosas y asegurar el bienestar de los pequeños, esta información debe ser conocida por los padres para supervisar y exigir que se cumpla, las medidas recomendadas son:

- No exceder el número máximo de niños por sala de actividades.
- Garantizar la adecuada higiene de las instalaciones, esto incluye la limpieza periódica de paredes, pisos, ventanas y puertas con jabón y solución de agua de cloro; colocar bolsas de plástico en todos los botes de basura y permitir la ventilación y entrada del sol a los salones y espacios cerrados.
- Contar con agua suficiente para el aseo y el uso de sanitarios, el lavado de utensilios para la comida y la cocina y otras acciones de higiene y limpieza en general.
- Garantizar la higiene del mobiliario de la institución, el material didáctico, juguetes y en general de todo el material que es manipulado e intercambiado por los niños y las niñas, estos se deben limpiar frecuentemente con agua y jabón.
- Las colchonetas y materiales de tela deben lavarse con agua y jabón preferiblemente 1 vez a la semana.

- Los espacios donde se consumen alimentos, así como los utensilios para prepararlos y consumirlos, se deben limpiar con agua, jabón y cloro (en disolución recomendada) para desinfectar.
- Todo el personal debe cumplir con las recomendaciones de lavado frecuente de manos y enseñar y supervisar la técnica de lavado de manos de los niños y niñas.
- No compartir platos, vasos, cubiertos, comida ni utensilios de limpieza personal como cepillo de dientes o toallas.
- Se debe garantizar en los baños el agua y jabón para el lavado de manos y, preferiblemente, toallas desechables para el secado.

d) Procedimiento Lavado de Manos

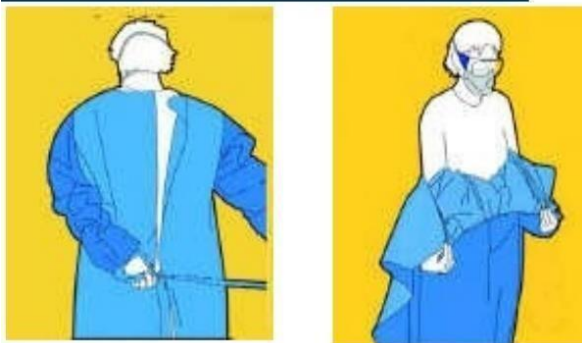


e. Correcta postura de Mascarillas, pecheras y guantes desechables

• **MASCARILLA**



QUITAR EL RESTO DE LA BATA 1 Y 2



COLOCACION DE GUANTES



Otros Cuidados por parte del personal Técnico y Educadoras:

- Uñas cortas y sin pintura
- Pelo tomado.
- Uso de zapatos exclusivos para el interior de las dependencias,
- Uniforme limpio, el cual debe ser usado sólo dentro del establecimiento.

Infecciones del tracto respiratorio

En cuanto a los patógenos transmitidos por vía respiratoria, en los niños que asisten a jardines y salas cunas, se ha descrito patologías por todos los virus conocidos: rinovirus,

adenovirus, coronavirus, enterovirus, virus influenza, parainfluenza, virus respiratorio sincicial (VRS), varicela, parvovirus B 19, etc., y por las bacterias clásicas de la edad pediátrica, como *S. pneumoniae*, *S. pyogenes*, *N. meningitidis*, *Bordetella pertussis*, *Haemophilus influenzae* y *Mycobacterium tuberculosis*.

Con respecto a la forma de contagio de diferentes agentes patógenos, bacterianos y virales, en un estudio publicado en 2003 aparece la evidencia en detalle. Por ejemplo, la influenza se transmite por contacto directo, por gota grande, pero también se transmitiría por gota pequeña, por lo que un menor con influenza puede contagiar a muchos niños a su alrededor. El adenovirus se contagia por contacto directo, por gota mediana y pequeña. El virus respiratorio sincicial se transmite por contacto directo y por gota mediana, no pequeña, igual que el rinovirus, y además ambos se pueden transmitir por medio de objetos inanimados, como chupetes, juguetes y pañuelos no desechables (*N Engl J Med* 2003; 348:1256-66).

Se ha estudiado cuánto sobrevive el virus respiratorio sincicial en diferentes superficies animadas o inanimadas, y se ha determinado que en la piel sobrevive hasta 30 minutos; por lo tanto, si los cuidadores suenan a los niños, es muy probable que las partículas virales queden en sus manos y al tocar a otro menor, se las transmitan. En la ropa sobrevive por 30 a 40 minutos, en los pañuelos desechables puede estar hasta por una hora y, en los guantes, entre 90 y 120 minutos. Un virus que sobrevive en el ambiente es fácil de transmitir de un menor a otro.

Medidas de prevención

- Los menores no deben asistir si se encuentran enfermos.
- El lavado de las manos después de toser o estornudar, o limpieza de fosas nasales. Nuestras salas cuentan con alcohol gel pero sólo puede ser utilizado en dos ocasiones, luego debe lavarse las manos de manera obligatoria.
- Programas de prevención y supervisión a través de charlas con los apoderados, dadas por profesionales de salud.
- Se debe tener clara conciencia de la cantidad y calidad de los juguetes en uso, y si se permite o no su uso en época invernal.
- Debe haber un programa de limpieza de juguetes y objetos que han tocado los niños.

Infecciones transmitidas por vía fecal-oral

De los patógenos transmitidos por vía entérica, dentro de los virus destaca el rotavirus, que es el más estudiado; otros virus son astrovirus, calicivirus, adenovirus entéricos, enterovirus y el virus de la hepatitis A, este último asociado fundamentalmente a brotes dentro de centros de cuidado. Las bacterias involucradas en estas infecciones son *E. coli*, *Salmonella*, *Shigella*, *Campylobacter* y *Clostridium difficile*, en algunas ocasiones. *lamblia*.

La transmisión de los patógenos entéricos es fecal-oral, y se manifiestan clínicamente por un cuadro diarreico; los niños que asisten a centros de cuidado tienen tres veces más diarrea que los niños cuidados en casa. La mayoría de las veces la transmisión es persona a persona, y muy rara vez se han descrito brotes transmitidos por alimentos.

Es importante el número de susceptibles, el número de niños que son portadores asintomáticos, especialmente en cuanto al rotavirus, el grado de contaminación ambiental y la cantidad y manejo de los usuarios de pañales. En los jardines debe existir una normativa sobre cambio y eliminación de los pañales, que debe hacerse primero en una bolsa plástica individual, y sólo después de esto deben ser arrojados a un basurero que tenga tapa y se encuentre alejado de los menores, sin olvidar lavarse las manos antes y después del cambio.

Prevención basada en la evidencia

- Contar con las vacunas al día, y sugerir las vacunas que no se encuentran del programa del MINSAL como es la del rotavirus.
- Correcto lavado de manos en las técnicas y educadoras que realizan mudas en los niños y niñas, para prevenir contagio con otros menores y con el personal.
- Charlas educativas sobre el correcto lavado de manos en los apoderados.
- Uso de pecheras y guantes desechables durante la muda.
- Eliminación del pañal en bolsa de plástico individual, para luego ser depositado en un basurero con tapa, para luego ser desechado al exterior del recinto.

Infecciones e infestaciones cutáneas

Como agentes causales, dentro de los virus destaca el Herpes simplex que produce gingivoestomatitis herpética y es de gran difusión en estos menores, y el virus Varicela-

zoster. Las bacterias están representadas por el *Streptococcus pyogenes* y el *Staphylococcus aureus*, patógenos cutáneos que tienen una alta transmisión a esta edad; los parásitos, por *Pediculus humanus capitis* y *corporis*, el Molusco contagioso y el ácaro de la escabiosis; y los hongos, por los agentes que producen las tiñas de la cabeza y del cuerpo.

Medidas de prevención para su contagio en nuestra sala cuna y jardín infantil:

- El niño o niña no deben asistir a sala cuna y jardín infantil mientras se encuentre enfermo.
- En el caso de encontrar *Pediculus humanus capitis* y *corporis* (piojos) durante la jornada escolar, será informado al apoderado al retiro del menor, solicitando iniciar inmediatamente un tratamiento.
- Para el reingreso del menor el apoderado debe informar que ya terminó el tratamiento farmacológico.
- Correcto lavado de manos por parte del personal.
- En el caso de que algún menor presente alguno de estos agentes deberá desinfectarse todos los juguetes y mobiliario de la sala para prevenir futuros contagios

Infecciones transmitidas por sangre, orina o saliva

En el caso del citomegalovirus, la saliva es una fuente de contagio, pero no tendría impacto clínico en niños inmunocompetentes, por lo que no existen medidas prácticas e importantes de prevención. Se ha comunicado la transmisión del virus Hepatitis B por mordedura humana. En las salas cunas los niños se muerden, y se han comunicado casos de hepatitis B transmitida en centros de cuidado por mordeduras de niño. El Herpes simplex también puede ser transmitido a través de la saliva, y no se ha reportado transmisión de VIH entre niños a este nivel.

Prevención según evidencia

- La prevención del VIH se hace mediante la educación, aunque no existen estudios que avalen su impacto, pero es una medida fundamental (evidencia grado 5).
- En cuanto al virus Hepatitis B, la vacunación de rutina tiene grado 1 y está avalada por la OMS, que recomienda su implementación en todos los recién nacidos del mundo.

- Los menores mordidos por un paciente conocidamente infectado por virus hepatitis B deben recibir la vacuna y la inmunoglobulina, es decir, deben someterse a la misma norma que en caso de accidente cortopunzante intrahospitalario, con evidencia 2.
- La educación, en el caso de la hepatitis B, también tiene evidencia grado 5.
- Para citomegalovirus, sólo se recomienda el lavado de manos, con evidencia grado 5 (*Pediatr in Rev*2001;22:123-30).

Activación de Protocolo de salud

En caso de enfermedad del preescolar, el apoderado deberá avisar de inmediato a la dirección del establecimiento, en especial en el caso de enfermedades infecto contagiosas para prevenir de inmediato al resto de los padres de la sala cuna y Jardín infantil. También se debe considerar que cualquier enfermedad requiere ser tratada en casa, para que el niño/a repose en ambiente más protegido y con atención exclusiva.

En caso de presentar dos o más de los siguientes síntomas: fiebre, tos, congestión o secreción nasal, 2 episodios de vómitos explosivos o dos episodios de diarrea, la directora debe llamar de inmediato a los padres para informar sobre la activación de protocolo de salud, debiendo retirar al menor.

- Por lo anteriormente mencionado, cualquier menor que cuente con un diagnóstico médico que sea considerado infectocontagioso no podrá asistir al establecimiento para así evitar el contagio de los demás niños y niñas.
- Si cuenta con certificado médico que indica un diagnóstico de enfermedad infectocontagiosa, y el pediatra autoriza que asista al jardín, el certificado debe indicar que ya no se encuentra en etapa contagiosa.
- El reingreso del niño/a que cuente con atención del pediatra deberá presentar su certificado con alta médica que debe ser llevada al establecimiento como constancia o enviada a través de cuaderno rojo.
- Si el niño/a se enferma durante la jornada se llamará inmediatamente al número de emergencia entregado en la ficha de matrícula para el posterior retiro del menor para evitar el contagio de los demás compañeros.

Cuando se activa el protocolo de salud para el retiro de un menor:

- Si un niño presenta 37.8º grados de temperatura, la educadora se contactará con apoderado, deberá ser retirado del recinto. En caso de no presentar más sintomatología que requiera atención médica, y no presente más episodios de fiebre durante ese día, deberá realizar un reposo en casa de un día, para observar si vuelve a presentar fiebre.
- Si un niño presenta 2 deposiciones líquidas o diarreicas o vómitos explosivos, la educadora se contactará con apoderado y deberá ser retirado del recinto y llevado a Centro Médico o realizar un reposo en casa de 5 días.
- El reingreso del párvulo será indicado por el pediatra con su alta médica, de no asistir al médico y realizar el reposo de 5 días, el reingreso debe ser sin sintomatología asociada.
- Cada vez que el niño/as es llevado al centro médico, el apoderado debe traer certificado del médico tratante, indicando la fecha de reingreso, se debe realizar reposo, y en caso de que el tiempo de reposo sea menor a los 5 días solicitados por nosotros debe indicar que el menor no se encuentra en etapa de contagio.
- El párvulo no puede ingresar al jardín infantil con heridas abiertas, con puntos, con fracturas, fiebre.

Administración de medicamentos

Nuestro establecimiento tiene las siguientes consideraciones en la administración de medicamentos:

- En caso de continuar con medicamentos posterior al alta médica, se solicita hacer coincidir los horarios posteriores a sala cuna o jardín, en caso de no ser posible y el medicamento deba ser dado en el horario de nuestro establecimiento deberá traer la orden médica y una autorización que indique que puede ser administrado por personal de la sala cuna y jardín infantil.
- El uso de inhaladores broncodilatadores podrá ser aplicados en el establecimiento, ya que en algunas ocasiones es de uso constante por parte de los niños y niñas, lo que impediría su normal reingreso a sus actividades cotidianas.

- En caso de niños y niñas con diagnósticos de alergias respiratorias o de piel, deberán contar con un diagnóstico médico que avale esta situación. Los remedios deberán ser informados, ya que la mayoría son de uso permanente y deben utilizarse en caso de crisis, por lo que para ser aplicados en el jardín deben contar con orden médica.

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE EN MUDAS Y USO DE BAÑOS

La higiene del lactante y del niño es de vital importancia ya que permite entre varias cosas:

- Contribuir en la formación de hábitos higiénicos
- Promover la comodidad y seguridad de niño
- Evitar riesgos futuros asociados al déficit de aseo.
- Una oportunidad para estimular al niño.
- Oportunidad para realizar parte de la valoración física.
- Evaluar características de las deposiciones y orina del niño, pesquizando anormalidades

Esta actividad requiere de una atención especial, por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante todo el proceso, como por ejemplo: caídas, quemaduras con agua caliente e ingestión de elementos extraños.

En este sentido se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- La técnica debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad (pechera, mascarilla y guantes desechable exclusiva para esta actividad).
- Limpiar colchoneta de mudador con detergente, desinfectar.
- Preparar todas las pertenencias de los párvulos con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. La educadora o técnica responsable debe trasladar cuidadosamente al bebe a la sala de hábitos de higiene, recostarlo apoyando suavemente su cabeza y acomodando en seguida su cuerpo en el mudador; luego retirar su ropa y quitar el pañal sucio. En todo momento se debe mantener la interacción con el niño o niña, verbalizando acciones que va a realizar.

- Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia dentro, luego poner dentro del guante de látex y por último botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de mudas.
- Realizar la limpieza de la zona glúteo – genital de adelante hacia atrás, utilizando algodón, y cuidado que quede totalmente limpio.
- Sin dejar de afirmar al niño o niña, la educadora o técnico responsable verifica con sus manos la temperatura del agua de la llave, que debe estar tibia antes de lavar al bebe.
- Se toma con seguridad al niño para acercarlo a la bañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel.
- La técnica coloca el pañal al párvulo, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste, en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas
- La técnica traslada al bebe a la sala de actividades, dejando en compañía de otro adulto para organizar la muda de otro niño o niña.
- Se debe dejar registro de situaciones anormales detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo e informar a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.
- Para iniciar la muda del niño o niña siguiente se cumplirán todos los procedimientos señalados, desde el número 1.

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE DURANTE LA ALIMENTACIÓN

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

- Es importante que los apoderados conozcan la alimentación de sus hijos, para esto se publicará en el diario mural la minuta visada por la nutricionista, es importante que esta se repite en casa, es decir un modelo de alimentación saludable.
- Se cuenta con personal idóneo para esta labor (Manipuladores de Alimentos).
- La Nutricionista será la encargada de revisar, el cumplimiento de las Normas sanitarias, además revisará 1 vez al mes las instalaciones e infraestructura de la Cocina de Leche y de Alimentos; que el personal sea capacitado, que haya una adecuada preparación de alimentos en términos de seguridad , orden e higiene. Y verificará cantidad y calidad de los alimentos.
- La Directora, Educadora y técnicos deberán tener en conocimiento todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos, encargadas de supervisar el cumplimiento de las normativas de este servicio.
- Se deberán tener presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, para entregar una alimentación especial a los niños y niñas que lo requieran.
- El personal técnico debe realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, aplicando una solución de desinfectante, luego el enjuague con un paño humedecido exclusivo para esta función y finalmente, secado con toalla de papel.
- Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los párvulos y espacios de circulación entre mesas. En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea jugo, almuerzo, leche, colación, la educadora o técnicos responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara, manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren. El personal que entrega la alimentación a los párvulos también debe lavarse las manos y atarse el cabello, cubrirlo con una cofia y debe usar un delantal.
- La llegada de la alimentación a la sala debe ser organizada para evitar el apilamiento de jarros o bandejas en los muebles que puedan volarse y provocar accidentes.
- Para comprobar que la temperatura de la alimentación es adecuada, es decir, cercana a la temperatura del cuerpo, se debe usar una cuchara limpia, distinta a la de los niños y niñas.
- No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.

- El nivel sala cuna tener especial cuidado con la consistencia de la alimentación, que debe ser papilla o blanda según la edad y desarrollo del párvulo, y entregar el alimento en pequeñas cantidades.
- La ingesta de alimentos debe ser tranquila, ordenada, considerando esta instancia como una actividad de aprendizaje.
- Durante la alimentación, observar a los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cuchara, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, conductas de rechazo, o vómitos; se debe conversar con la familia las situaciones de los niños con inapetencia frecuente.
- En el caso de que el niño se alimente con leche materna, es necesario utilizar los recintos habilitados para el amamantamiento (sala de amamantamiento y control de salud). Si se recibe la leche materna extraída de una madre para su hijo, se debe cumplir las instrucciones específicas relacionadas con almacenamiento, etiquetado y conservación.
- Si el niño se alimenta con mamadera, observar que trague en forma pausada la leche, no lo deje solo con el biberón. Poner atención al consumo de sólidos (pan galletas) para evitar atoramientos.
- A medida que los niños y niñas finalizan la alimentación, la vajilla utilizada debe ser ubicada en un lugar seguro para prevenir volcamiento, a la espera de su retiro.
- Al término de esta actividad organiza la ida de los niños y niñas al servicio higiénico de forma individual para los niveles más pequeños y de forma pequeños grupos para los niveles más grandes, para evitar empujones y caídas.
- Finalmente, la sala de actividades se limpia se ventila y ordena para la actividad siguiente, dejándola disponible para la próxima comida.

MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCIÓN O VENTILACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La limpieza se define como el acto en el cual se eliminan desechos orgánicos e inorgánicos visibles, ésta se llevará a cabo por la auxiliar de aseo del establecimiento

utilizando agua con detergentes o productos enzimáticos que sean capaces de eliminarlos.

Desde hace más de un siglo, la higiene ha alcanzado y demostrado sus efectos favorables sobre la salud. Por esta razón, es una condicionante que debemos cuidar en cada situación de vida. De esta forma, nos preocuparemos de lo relativo al aseo e higiene de las dependencias de cada jardín infantil y sala cuna, en especial en los aspectos o procedimientos específicos que allí se realizan.

Áreas a cubrir:

- a) ASEO GENERAL: Edificio, mobiliario, colchonetas, etc.
- b) ASEO DE LOS BAÑOS.
- c) DISPOSICION BASURAS.

PROCEDIMIENTOS DE ASEO EN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA

- Aseo de paredes y piso: salas, pasillo y oficinas La frecuencia y el procedimiento del aseo. Cualquiera de los productos comerciales (detergentes) complementa la función de limpieza por arrastre.
- La auxiliar de aseo será la encargada de la limpieza del establecimiento el cual será realizado al finalizar la jornada escolar, limpiando y desinfectando suelos de las salas de actividades, al igual que mesas, sillas y colchonetas. Para el aseo de colchonetas, aplicar solución detergente, enjuagar con paño humedecido con agua y luego aplicar cloro doméstico, enjuagando con paño humedecido aproximadamente a los 30 minutos. Frecuencia: a lo menos una vez por semana.
- Retiro de basura de pisos en salas de actividades. Retirar la basura directamente con pala ayudado de escobillón. Se trapeará con mopa humedecida en solución detergente, enjuagando Ésta posteriormente en balde con agua pura. Para este efecto se requieren dos tiestos.
- Barrido de exteriores debe realizarse con escoba evitando levantar polvo y en la oportunidad en que los menores no estén en las cercanías. Se realizará limpieza de pisos en el patio interior. Se barrerá y limpiará el patio exterior, realizando periódicamente el corte de pasto.

- Aseo de mobiliario, vidrios y puertas. En primer lugar, retirar el polvo y luego con paño humedecido con algún producto detergente a efecto de facilitar el retiro de grasas. Deben asearse, a lo menos una vez a la semana
- Aseo de cunas, barandas y otros mobiliarios. Frecuencia: diaria, en términos generales (paño humedecido y detergente) y profunda (agregar aplicación de cloro), a lo menos una vez por semana.
- Aseo de juguetes y otros elementos de la sala: lavado con solución detergente, y repetidos enjuagues de los productos químicos usados, a efecto de evitar la ingesta de residuos de detergentes u otros productos usados, por parte de los menores. Una vez al mes se realiza el proceso de limpieza de juguetes de cada sala de actividades.
- Uso de peinetas y cepillos de dientes. Cuidar el uso individual de peinetas y cepillos de dientes para evitar infecciones cruzadas. No dejar los cepillos de dientes expuestos al medio ambiente por el riesgo de ser contaminados por vectores (Ej.: moscas).
- Aseo de los baños. Para el aseo del WC el funcionario responsable debe usar guantes de goma gruesos y escobillas limpia-sanitarios que permitan un aseo más efectivo. Es imprescindible diferenciar los paños usados para WC y para el lavamanos. Tanto el lavamanos como la taza de baño se asean con detergente, y después de enjuagar, se debe rociar con cloro sin diluir con un dispensador, esperando 10 minutos antes de volver a utilizar. La limpieza de la sala de hábitos higiénicos y mudas se limpiará luego de cada muda, la cual será realizada por la técnico que finaliza la muda. Asociado a esto se realizará un limpieza y desinfección a medio día y al finalizar la jornada por parte de la auxiliar de aseo.
- Aseo piso de servicios higiénicos. Los pisos se asean usando mopa y baldes con estrujador, según lo descrito anteriormente. En cuanto a los productos químicos.
- Aseo bacinicas. Deber ser aseadas en forma análoga a los baños, vale decir, con material separado y especialmente definido para este fin y aseadas con detergente y posterior aplicación de cloro.
- Eliminación de basuras. Retirar los recipientes de basura una vez al día, a lo menos, desde las dependencias y el retiro se realiza los martes y viernes por parte de recolección municipal. Se recomienda el uso de bolsas de basura en su interior. Los recipientes deber

ser lavados con detergente común, tan frecuentemente como el caso lo amerite. En todos los casos en que se ha usado algún producto detergente y/o desinfectante es importante el posterior enjuague, con el fin de evitar dejar residuos que pudieran estar en contacto con los menores. El detergente a utilizar debe diluirse en la proporción indicada y jamás agregar cloro, pues éste se inactiva. todos los elementos deber lavarse en un recipiente, estrujarse y colgarse. No se deben utilizar los lavamanos ni tinas de baño para el lavado de los elementos de aseo. Para estos efectos se puede utilizar un balde

- Se realizará el proceso de desratización cada 6 meses.
- Dos veces al año se realizará un protocolo de desinfección general del establecimiento, realizado por una empresa externa.
- La ventilación de las salas de actividades se realizará luego de cada actividad que sea ejecutada, los niños y niñas saldrán al patio interior o exterior, dejando las ventanas abiertas para favorecer su ventilación. Lo mismo ocurre en el patio cubierto, el cual será ventilado mientras los niños se encuentran en sus salas. La sala de siesta serpa ventilada al finalizar el proceso señalado por todos los niños y niñas.
- Los juguetes de tela, cojines de sedestación y fundas sillas nidos, serán lavados cada fin de semana.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

1. Regulaciones técnico-pedagógicas.

- a) Planificaciones mensuales: Se planifican las actividades de manera mensual, con un mes anticipación. Se preparan 10 actividades pedagógicas de lunes a viernes para la jornada de la mañana, en el caso de nivel medio y 5 para el nivel de sala cuna. Cinco talleres para la jornada de la tarde, de lunes a viernes, la temática es de acuerdo al tema de la semana, esto para ambos niveles.

- b) Preparación de material educativo: Se elaborará material educativo según la planificación mensual realizada previamente, este material debe ser seguro, atractivo y fomentar el uso de material reciclado.
- c) Reuniones técnicas: se realizarán reuniones técnicas con el equipo educativo, 2 viernes al mes a las 17:00 hrs. Con el objetivo de organizar las actividades semanales y poder compartir las diferentes experiencias y avances de los niños y niñas.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

El establecimiento educativo Sala Cuna y Jardín infantil Kinetín cuenta con 2 niveles:

Nivel Sala cuna

Niveles medios

Ambos niveles se subdividen en:

Sala cuna: 1- Sala cuna menor

2- Sala cuna mayor

Niveles Medios: 1- Medio menor

2- Medio Mayor

La familia contará con su cupo asegurado hasta finalizar en medio mayor, debiendo confirmar su continuidad hasta octubre del año anterior y realizar el pago de su matrícula para así reservar su cupo para el año entrante.

Se apoyará durante todo el proceso de postulación a establecimientos educacionales, a través de la entrega de informes y reuniones con las familias en caso de ser necesario para así organizar bien todo el proceso.

2. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas serán realizadas sólo para niveles medios, previa organización con la familia, ya que ellos deben participar de la salida. Se organizará con más de una semana de anticipación, enviando un comunicado a la familia quien debe autorizar la salida del menor.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN

Para promover los buenos tratos se requiere generar climas bien tratantes, de bienestar, óptimos, de confianza, afecto, respeto y amor. En este sentido la institución sala cuna y jardín infantil “Kinetín”, fomenta la labor educativa integral en todas sus áreas a valorar las siguientes acciones preventivas de vulneración, velando por que sean implementadas diariamente, incluyendo a todos los participantes del proceso en esta tarea, desafío y privilegio, resguardando la integridad y felicidad el o los niños y niñas como principal objetivo.

a) EL PÁRVULO: Como sujeto de derecho activo el párvulo es el centro del trabajo pedagógico, en este proceso de desarrollo del menor, las acciones se orientan entregar herramientas necesarias para la adquisición del amor propio y el amor por el resto.

Objetivo General	Potenciar en niños y niñas el buen trato, favoreciendo su desarrollo integral procurando que sea pertinente de acuerdo a su edad.
Objetivos Específicos	- Promover gradualmente características personales, respetando la diversidad - Enseñar de forma lúdica y gradualmente los derechos de los niños y niñas - Conocer aspectos importantes de crianza en su hogar
Estrategias Pedagógicas	- Mediar en situaciones de conflicto entre pares, aplicando estrategias de comunicación, modelando las interacciones. - Presentar una actitud contantemente activa y atenta ante las necesidades, opiniones, requerimientos y emociones de los niños. - Identificar partes del cuerpo mediante bailes y canciones.
	A través de láminas y canciones potenciar la importancia del cuidado del propio cuerpo y el del otro fomentando el respeto por este.

	• Disponer de muñecos sexuados y de color. • Dar a conocer los derechos del niño, mediante láminas visibles en el aula, a la altura de los párvulos, con títeres y cuentos. • Imágenes con los valores, incluidos en la rutina del saludo. • Identificar y reconocer emociones, mediante videos, canciones, láminas y puzles.
--	--

- b. **EQUIPO DE TRABAJO:** Los funcionarios del establecimiento ocupan un rol modelador dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, son los responsables de proporcionar un ambiente educativo sano y pleno en donde prime la alegría y el respeto. Para mantener un buen trato la empatía es una habilidad que debe practicarse continuamente ya que sensibiliza y permite entender al otro dando sentido a las necesidades, logrando una comunicación efectiva, la capacidad de resolución de conflictos y un buen uso de la jerarquía y poder en las relaciones.

Objetivo General	• Generar ambientes educativos que fortalezcan los buenos tratos entre niños, niñas, equipo y familia.
------------------	--

Objetivos Específicos	• El equipo de trabajo debe estar en conocimiento de reglamento interno. El equipo debe estar en conocimiento del manual de convivencia de nuestro establecimiento. • Fomentar la comunicación como sistema de resolver conflictos • Promover un ambiente de trabajo enfocado
-----------------------	---

Actividades	• Realizar capacitaciones sobre la importancia del buen trato con profesional externo al establecimiento • Realizar jornada de reflexión con el equipo • Reconocer los valores del establecimiento dando énfasis dentro de la jornada a las respuestas sensibles en todo momento. • Realizar jornadas de autocuidado para el equipo (cumpleaños, reuniones técnicas, almuerzos entre otros.)
-------------	---

- c. LA FAMILIA: La familia es el principal núcleo en el cual el niño o niña encuentran significados más personales. En la familia se establecen los primeros y más importantes vínculos afectivos y a través de ella, la niña y niño incorporan sus pautas y hábitos de su grupo social y cultural, desarrollando sus primeros aprendizajes y realizando sus primeras contribuciones como integrantes activos.

Objetivo General	Fortalecer la participación de las familias atendidas como principal integrante del proceso educativo de los niños y niñas, entregando las herramientas necesarias para promover el buen trato y relaciones sanas.
------------------	--

Objetivos Específicos	- Conocer pautas de crianza en sus hogares - Generar espacios de interacción con las familias - Fortalecer el trabajo con las familias en la prevención de maltrato
-----------------------	---

Actividades	- Realizar capacitaciones y talleres con el apoyo de especialistas enfocado en el buen trato - Realizar entrevistas a las familias para conocer pautas de crianza de los niños y niñas en sus hogares y poder dar tips de modificación de algunos casos - Fomentar la comunicación entre jardín y familia ocupando todos los canales de comunicación - Realizar reuniones lúdicas donde las familias se sientan en confianza de comunicar e informar sus dudas.
-------------	--

d. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN GENERAL

<u>PÁRVULO</u>	- Enseñar a través de los juegos sus derechos como niños y niñas - A través de cuentos, títeres, representaciones, identificar ejemplos de buen trato estrategias metodologías en el reconocimiento del cuerpo como fortalecimiento del lenguaje y del autocuidado desde la cuna
<u>LA</u>	- Talleres educativos a las familias - Entrevistas con las educadoras

<u>FAMILIA</u>	• Enviar folletería de prevención
<u>PERSONAL</u>	Mantener siempre comunicación con la familia a la hora de la llegada, preguntando antecedentes importantes del menor durante la permanencia en el hogar De forma diaria llevar una bitácora de cualquier situación relevante del niño o niña Entrevistar a las familias permanentemente El equipo debe ser idóneo para el trabajo con lactantes, se realizará talleres de buen trato con psicóloga.

e. MEDIDAS ESPECÍFICAS INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO

<u>CON LOS PÁRVULOS</u>	• La educadora o técnico no debe dejar a los niños y niñas en la sala al cuidado de personas que no están preparadas para el cuidado y atención de los párvulos • Cada funcionario tiene el rol y responsabilidades asignadas • Jamás se debe subestimar el relato de un niño o niña • No se debe por ningún motivo contar situaciones personales de los niños y niñas fuera del establecimiento • Mantener mucho cuidado al cambio de conductas de los niños y niñas, siempre respaldar los acontecimientos con una bitácora diaria o entrevista familiares.
<u>CON EL EQUIPO DE TRABAJO</u>	• La contratación la realiza la sostenedora • La entrevista a los técnicos, a la educadora la realiza la sostenedora • Se solicita certificados de antecedentes de inhabilidad • Los contratos de los técnicos son a prueba por 3 meses • Se da inducción antes de comenzar a trabajar con los párvulos: reglamento interno, reglamento de apoderados, políticas de buen trato y protocolo de abusos.
<u>DURANTE LAS ACTIVIDADES</u>	• Las mudas solo la realizan las funcionarias autorizadas de acuerdo al protocolo de muda

	• Durante las actividades no puede haber nadie ajeno a la sala cuna, a menos que sea una madre o padre que quisiera completar la actividad o bien acompañar al niño o niña durante el periodo. Se se produce un desperfecto en las instalaciones este debe arreglarse fuera del horario de funcionamiento del establecimiento.
<u>CON LAS FAMILIAS</u>	• El retiro siempre lo realiza los padres y/o personas autorizadas, en caso de cualquier situación informar a la directora los cambios que realicen las familias atendidas. • Acceso restringido a personas ajenas al establecimiento • No interrumpir sin previo las actividades planificadas con los niños y niñas

¿QUÉ ES EL MALTRATO?

Cualquier actitud abusiva de una persona contra otra, sea por omisión privar a la otra persona, en este caso el niño o la niña de algo a lo que tiene derecho o por comisión cualquier acto agresivo cometido contra el niño o la niña que atente contra su desarrollo integral y viole los derechos de la niñez, y que puede ser cometido por un adulto u otro niño o, niña, en los diversos ámbitos del convivir. La palabra maltrato por sí sola nos dice mucho: mal – trato, un trato malo, habla de una relación negativa, sin justicia, que ofende, atropella los derechos, lastima y pisotea la dignidad; por lo que podemos decir que maltrato es: toda agresión que nos causa daño en el cuerpo, la mente y los sentimientos. También vale señalar que se considera maltrato todo comportamiento que niegue al niño o la niña en su condición de sujeto: dotado de palabra, capaz de pensar, decir y expresarse.

Detener el maltrato a tiempo es un imperativo. Una intervención oportuna, amorosa y reparadora podría contribuir a revertir el daño causado.

-Negligencia

Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles

médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros

-Maltrato Psicológico

Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

-Abuso Sexual

Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocamientos o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación.

Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

-Maltrato Físico

Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

INDICADORES Y CRITERIOS ANTE VULNERACIÓN

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de qué algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. A continuación, se presenta algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante tener en consideración que por lo general los indicadores no se presentan de manera pura.

Los indicadores implican un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan

necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

-Negligencia

En el caso de la negligencia es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

Área Física: escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos. Área Conductual y/o emocional: hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.

-Maltrato Psicológico

Área Física: trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.

Área Conductual y/o emocional: rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado.

En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio.

A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca.

A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego.

Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

-Abuso Sexual

Área Física: quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.

Área Conductual y/o emocional: Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado., resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.

Maltrato físico

Área Física: lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.

Área Conductual y/o emocional: quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos

responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

AGENTES QUE PUEDEN EJERCER VULNERACIÓN

Los procedimientos que despliegue un establecimiento serán distintos en función de quien se presuma una situación posible de vulneración. Si bien la premisa fundamental y común a todo tipo de vulneración es que siempre debe relevarse el interés superior del niño y la protección de sus derechos, existen acciones que serán diferentes de acuerdo a la presunción de una situación posible de vulneración que se realice, por ejemplo, un familiar del párvulo o un funcionario del establecimiento. Es posible también, que en función de quien vulnera, se presenten con mayor o menor intensidad determinados indicadores.

A continuación, se describen tres grupos de contextos: intrafamiliar, intraestablecimiento y terceros:

Intrafamiliar: la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.

Intraestablecimiento: la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional: educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes del aseo, directores o asistentes de la educación.

Terceros: la persona que vulnera al niño o niña no es parte del grupo familiar del párvulo ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

PROTOCOLO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

Nuestro reglamento interno también establecido el que dispone lo siguiente:

Conceptos de faltas graves y gravísimas:

Una falta grave corresponde a actitudes y comportamiento de parte de la comunidad educativa con el niño o niña, que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio del menor, así como acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo de las actividades y el aprendizaje. Son acciones que además dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al

establecimiento) o los bienes del Jardín. Las faltas graves son de difícil reparación y son graves independientes de su frecuencia, es decir, basta con un solo hecho para que se considerado grave.

Concepto de faltas leves por parte de los apoderados

Se consideran faltas leves el descuido intencional en el que dejan de atender las necesidades alimenticias, medicas, higiénicas y protección del menor.

- Problemas de salud recurrentes sin previo tratamiento
- Ropa sucia o inadecuada para el periodo de la estación
- Hay antecedentes de alcoholismo o consumo de drogas
- Olvidar de forma reiterada, retirarlo de la sala cuna

La reiteración de faltas leves también se considera una falta grave ya que involucra una falta de respeto hacia los acuerdos que ha tomado la comunidad educativa con el menor.

Concepto de falta gravísima

Una falta gravísima en tanto corresponde a actitudes y comportamiento que ocasionan un daño mayor al niño o niña, a sí mismo o a la comunidad, las cuales atentan contra los valores de la sala cuna y jardín infantil, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, tiene muy pocas o nulas posibilidades de ser reparadas e incluso, pueden tener una connotación legal.

Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar y activar el protocolo de actuación ante situaciones de posible vulneración. Por lo que a continuación definiremos el protocolo ante situación de vulneración así con este se podrá actuar de modo eficiente y protector.

Revisión del caso por el equipo (sospecha y/o abuso perpetrado)

Se considera que un párvulo este posiblemente sufriendo maltrato si cumple con uno o más criterios en los tipos de maltrato anteriormente detallados en sus tipos e identificación, además de faltas al reglamento interno del establecimiento transgredidas.

PROTOCOLO MALTRATO HACIA UN MENOR

Sala Cuna y Jardín Infantil Kinetín considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un párvulo integrante de la comunidad educativa, realizada por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno. La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño. La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios). Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Obligación de denunciar delitos: La sostenedora, Directora, Educadoras, Técnicos en educación parvularia y los demás funcionarios del establecimiento educativo que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un párvulo de nuestro establecimiento, o que se hubiere cometido en el establecimiento, están obligados a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

Pasos a seguir

- Debemos estar atentos cuando se da un tipo de maltrato de manera receptiva
- Si se observa de manera inusual algún tipo de marca física de un alumno (hematoma, rasmillón, rasguño, quemadura), la educadora del nivel deberá enviar una fotografía a través de la aplicación de comunicación, dejando constancia de lo ocurrido, quedando atenta a la respuesta de la familia.
- En el caso de que se repita la sospecha y/o observación de marcas físicas antes mencionadas la educadora del nivel dejará registro en la bitácora.
- La educadora realizará un seguimiento en una bitácora diaria y de acuerdo a los antecedentes de entrevistas familiares y volver a presentarse alguna lesión, sostenedora llevará en su vehículo personal al menor al servicio de urgencias del Hospital Base de Valdivia, para constatar lesiones, Directora llamará a la familia para informar que se está llevando al menor al establecimiento de salud.

PROTOCOLO ABUSO SEXUAL HACIA UN MENOR

Pasos a seguir

- Debemos estar atentos cuando se da un tipo de abuso de manera receptiva. Conteniendo siempre al menor.
- Si se presentan algunos de los indicadores de abuso sexual expuestos anteriormente, educadora del nivel deberá ir dejando registro en su reporte diario, en la bitácora, informará al comité de convivencia y se citará a entrevista a la familia, dejando un acta que debe ser firmada por todas las partes.
- Si además se observa de manera inusual algún tipo de marca física de un alumno (hematoma, rasguño, inflamación de sus genitales), se deberá informar a la educadora del nivel, quien deberá a su vez informar a la directora del establecimiento de manera inmediata.
- Luego del análisis de la información de acuerdo a otros antecedentes recopilados, sostenedora procederá a llevar al menor al servicio de urgencias del Hospital Base de Valdivia para constatar lesiones, servicio de atención de salud es quien procede hacer la denuncia a la entidad pertinente.
- El o la menor continuará asistiendo en caso que se estime conveniente para apoyar en el resguardo de su integridad.
- Educadora del nivel realizará un seguimiento del caso para ver evolución.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA.

El Comité de Convivencia ha sido formado con el fin de fortalecer estilos de convivencia pacífica adecuados a los requerimientos de la sociedad actual. De tal manera, que las interrelaciones entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, estén principalmente orientadas a lograr la formación integral de los niños y niñas, creando para ello una convivencia dialogante, contenedora, inclusiva, en el que se valore el respeto por los derechos esenciales de la persona, mediante un Proyecto Educativo flexible y capaz de retroalimentarse a través del aporte de todos los miembros de Sala Cuna y Jardín Infantil Kinetín.

Este se dará a conocer dentro del reglamento interno de nuestro establecimiento, el cual es presentado al momento de la matrícula de cada niño y niña y debe ser firmado por el apoderado, acusando recibo, comprensión y aceptación de éste.

La Comunidad Escolar del establecimiento Escuela, ha seleccionado a la encargada de convivencia escolar, la cual tendrá la misión de implementar los planes, acuerdos,

decisiones y medidas que se determinen en el reglamento interno, respecto de la buena convivencia.

8.2 Del encargado de convivencia.

La encargada de Comité de Convivencia Escolar contará con 5 horas semanales para el trabajo y gestión que esta labor requiera.

La encargada del comité de convivencia escolar debe contar con el siguiente perfil:

- Exprese ideas y lenguaje en forma eficaz en situaciones individuales y grupales, ajustando el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades de los involucrados.
- Capacidad de retroalimentación positivamente a los estudiantes, potenciando sus habilidades personales.
- Capacidad para empatizar con los niños y niñas y con los funcionarios.
- Capacidad para contener emocionalmente a los niños y niñas que requieren de un adulto al que valoren y consideren.
- Capacidad de ser percibidos y valorados por otros como una persona que cumple los compromisos.
- Capacidad de mantener la confidencialidad de los secretos que comparten los niños y niñas, siempre que estos no generen riesgo en su integridad.
- Capacidad de generar un ambiente en el cual sea posible que los niños y funcionarios, logre poner de manifiesto sus ideas sin temor.
- Capacidad para identificar el conflicto, participantes, implicancias y desarrollo.
- Capacidad para resaltar las posiciones de los distintos actores que participan en el conflicto y validarlas.
- Capacidad para Identificar la razón del conflicto y actuar sobre ellas.
- Capacidad de promover un diálogo respetuoso donde se consideren las opiniones del otro.
- Capacidad de mediar entre las diversas posturas.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Proactivo y asertivo.

La encargada de convivencia escolar deberá cumplir los siguientes roles:

- Representar al establecimiento en reuniones de temas pertinentes a su rol.
- Socializar, monitorear y evaluar el Reglamento interno durante el año.
- Velar por el cumplimiento del Plan de gestión de la Convivencia del establecimiento educacional.
- Inculcar y reforzar Valores sociales, orientándolos a las acciones diarias dentro del establecimiento educacional.

- Mantener contacto con redes de apoyo.
- Disipar dudas de los niños o funcionarios respecto a las acciones correctas e incorrectas que se ejercen en convivencia con otros.
- Custodiar el porte de elementos que atenten en contra de la propia seguridad de los niños y la de otros.
- Mediar situaciones que atente a la sana convivencia del establecimiento educacional.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión.
- Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo por niveles y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia

- a) Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.

Plan de Gestión de Convivencia.

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	NIVEL	FECHA
Celebración de fiestas patrias	Promover la participación activa de las familias en las actividades de sus hijos e hijas.	Todos	11-09-2026
Celebración de navidad	Promover la participación activa de las familias en las actividades de sus hijos e hijas.	Todos	23-12-2026

Celebración del día del abuelo	Integrar a los abuelos y abuelas para potenciar las redes de apoyo para nuestras familias.	Todos	09-10-2026
--------------------------------	--	-------	------------

Taller de manejo socioemocional en preescolares.	Promover el buen trato y entregar herramientas a las familias para el manejo socioemocional de sus hijos e hijas.	Todos	05-11-2026
Taller de alimentación adecuada preescolar	Promover una alimentación adecuada y saludable en los menores.	Todos	22-04-2026
Celebración de cumpleaños	Promover el trabajo en equipo a través de actividades del reconocimiento de días importantes para cada uno.	Todos	Todos los meses
Celebración del día de las profesiones	Promover el trabajo en equipo a través de actividades del reconocimiento de días importantes para cada uno.	Todos	16-05-2026 26-08-2026 22-11-2026 30-10-2026
Celebración del aniversario	Promover la participación activa de las familias en las actividades de sus hijos e hijas.	Todos	20-08-2026

Celebración de la semana del párvulo	Promover la participación activa de las familias en las actividades de sus hijos e hijas.	Todos	22-11-2026
Día de la solidaridad	Promover la participación activa de las familias en las actividades de sus hijos e hijas.	Todos	25-08-2026

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos. Según lo dispuesto en el presente reglamento la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, asimismo entre párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en atención a su etapa de desarrollo por lo que estas situaciones serán abordadas con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD

A) Maltrato de apoderado a funcionario del establecimiento:

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este establecimiento educativo. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el establecimiento las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

Pasos a seguir:

- Funcionario deberá informar de manera inmediata a directora del establecimiento.
- En caso de un maltrato que la funcionaria estime conveniente la denuncia en policía local deberá realizarla de manera inmediata. En caso de que la funcionaria no lo estime conveniente se realizará la activación por parte del comité de convivencia escolar.
- Directora deberá informar de manera inmediata a la encargada del comité de convivencia escolar.
- Comité de convivencia escolar realizará reunión con funcionaria para recopilar la información necesaria.
- Se citará al apoderado a reunión presencial con directora, encargada de la convivencia escolar y la funcionaria afectada, donde se entregará la información y se escuchará la versión por parte del apoderado. En esta reunión se presentarán 3 objetivos para mejorar la situación, que deben cumplirse en el plazo de un mes, para luego volver a reunirse con todas las partes involucradas.
- En caso de que la funcionaria lo estime conveniente se solicitará cambio de apoderado, para evitar el contacto con la persona involucrada.
- Al mes se realiza seguimiento del caso y se verifica el cumplimiento de los objetivos planteados. En caso de no cumplirse se vuelven a plantear nuevas medidas y se planteará una nueva reunión en un mes más. En caso de cumplirse los objetivos se da por finalizado el proceso del comité de convivencia escolar.

-

Maltrato entre apoderados:

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del establecimiento este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados detalladas en el presente reglamento.

Maltrato de una funcionaria de un apoderado

Pasos a seguir:

- Apoderado afectado deberá informar a la directora del establecimiento o en su defecto a la sostenedora.
- Directora o sostenedora deberá informar a través de un acta a encargada de comité de convivencia escolar.

- Encargada de comité de convivencia escolar citará a entrevista al apoderado afectado para generar acta formal de lo ocurrido. En caso de que apoderado solicite cambio de la funcionaria se realizará cambio de nivel. Se generará un acta que debe ser firmada por ambas partes.
- Encargada de comité de convivencia escolar citará a funcionaria que realizó el maltrato para recopilar la información, generando un acta que debe ser firmada por ambas partes.
- Encargada de comité de convivencia escolar citará a ambos involucrados para proponer plan de mejoras con 3 objetivos, que tendrán un plazo de un mes para irse llevando a cabo, generando un acta que debe ser firmada por ambas partes.
- Al mes encargada de comité de convivencia escolar deberá citar a los involucrados para ver evolución de los hechos, quedando estipulado en el acta que se cumplieron los objetivos de mejora propuestos. En caso de no cumplirse los objetivos, la funcionaria recibirá una carta de amonestación que será entregada en la inspección del trabajo. En caso de cumplirse los objetivos, comité de convivencia escolar citará en un mes más para ver que se mantengan los objetivos propuestos. En caso de que se cumplan se citará a reunión final en un mes más para dar por cerrado el caso. En caso de que no se cumplan los objetivos en esta ocasión se generará una carta de amonestación que será entregada a la inspección del trabajo, y en caso de ser la segunda carta de amonestación la funcionaria será desvinculada de su trabajo. Todo esto se encuentra estipulado en el reglamento interno de funcionarias.

FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A) PADRES, MADRES Y/O APODERADOS Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en este establecimiento buscan su compromiso con su educación, formación integral y bienestar. En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:

FALTAS

Leve

- a) No asistir a una reunión de curso sin justificación.
- b) No asistir a una entrevista personales sin justificación.
- c) No asistir a charlas, cursos o talleres para padres sin justificación.
- d) Fumar en las dependencias del establecimiento.
- e) No firmar un circular u otro tipo de documento oficial

- f) Generar disturbios en las dependencias del establecimiento como gritos o groserías (incluso vía telefónica)

Grave

- a) No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-establecimiento) en entrevista personal.
- b) No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud que puedan ocasionar una desestabilización o algún deterioro para la salud del menor y/o la integridad física de el mismo u otros miembros de la comunidad educativa.
- c) Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
- d) No realizar los pagos en las fechas determinadas.
- e) Mantener una actitud respetuosa, basándose en el buen trato con toda la comunidad educativa.
- f) No asistir al retiro dentro de 60 min luego del llamado de la educadora en caso de fiebre durante la jornada escolar.

Gravísima

- a) Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c) Consumo o tráfico de drogas y alcohol dentro del establecimiento.
- d) Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
- e) Destrucción premeditada de mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- f) Hurtar o robar en dependencias o actividades del establecimiento.
- g) Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- h) Levantar falsos testimonios de algún miembro de la comunidad educativa, respecto a información o procesos propios del establecimiento.
- i) Mentir o engañar respecto a información o procesos propios del establecimiento.

Medidas de apoyo y acompañamiento para madres, padres y/o apoderados

Estas medidas buscan generar un espacio de aprendizaje y reflexión respecto a la falta cometida.

- a) Acudir al establecimiento para realizar una reunión donde se acuerden compromisos en favor del alumno y toda la comunidad educativa.
- b) Citación al apoderado y se le informará de la posible sanción de cambio de apoderado.
- c) Talleres con apoderados: Corresponde a acciones realizadas por el por el Equipo de convivencia, formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros. No se puede sancionar a un alumno, por acciones o faltas cometidas por sus padres o apoderados. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.
- d) Actividades de apoyo a la comunidad.

SANCIONES

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio. A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

Medidas disciplinarias:

Falta Leve:

- En la evaluación que se realiza al apoderado se registrará este tipo de faltas, la cual será asociada al informe de cada menor.

Falta Grave:

- Se realizará entrevista para dar conocimiento al apoderado de la falta realizará, buscar estrategias de resolución, la cual se puede realizar de manera presencial, telefónica o virtual, dejando un registro de dicha reunión.

Falta Gravísima:

- a) Carta amonestación.
- b) Cambio de apoderado.
- c) Prohibición de ingreso al establecimiento.

B) PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios del establecimiento están sujetos a las obligaciones y sanciones impuestas en sus contratos de trabajo, el Reglamento de Orden, Higiene y seguridad y el presente reglamento.

C) PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A ADULTOS

En todos los procedimientos se deberá actuar conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Derecho a que el procedimiento sea claro.
- Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con que los estudiantes comparten, regulándose por normas y

valores socialmente compartidos. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneos para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias. Por lo anterior la utilización de este tipo de mecanismos es favorable para trabajar los conflictos entre alumnos, así como entre adultos de la comunidad educativa. La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado), para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpables ni medidas, sino busca - desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes. Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar pueden ser mediados. No obstante, lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que, en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que, en paralelo, deben existir procedimientos investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de Mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las partes involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

La mediación puede ser solicitada por cualquier miembro de la comunidad educativa. Cabe mencionar que los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:

Voluntario; todas las personas que participen de una mediación lo hacen por decisión propia y no por imposición.

Confidencial; todo lo que se converse en el espacio de la mediación es información confidencial, la cual no se puede revelar en otra instancia (reuniones técnicas, etc.); la confidencialidad solo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de un participante.

Imparcial; todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial. No importando el resultado del proceso de mediación, deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación velando siempre por cuidar la confidencialidad del proceso. Si alguno de los invitados a participar en una mediación no quiere participar, la mediación se dará por concluida. Si la mediación termina con acuerdo, este documento debe contener solo los acuerdos y compromisos asumidos, no entregando información sobre lo conversado en el proceso, éste debe ser firmado por todos los participantes y el mediador a cargo.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

La Superintendencia de Educación ofrece como servicio gratuito la mediación entre la familia y el establecimiento para abordar problemas de comunicación entre las partes. Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones: Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.; eventuales infracciones a la normativa educacional y conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento. La mediación puede solicitarse por el establecimiento o la familia a través de la página web de la institución o en la oficina regional.