



Jardín Infantil
"Blancanieves" II
Fono: 63-2208215
Valdivia

REGLAMENTO INTERNO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

JARDIN INFANTIL "BLANCANIEVES" II

VALDIVIA

2 0 21

Contenido

INDICE

I.- DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	
1.- Definición.....	4
2.- Principios de nuestro reglamento interno.....	4
3.- Nuestros principios institucionales.....	4
II CONTENIDO DE REGLAMENTO INTERNO.....	
1.- Derechos y deberes de la comunidad educativa.....	5
a) Derechos de los alumnos.....	5
b) Deberes de los alumnos.....	6
c) Derechos de los apoderados.....	6
d) El apoderado tiene derechos.....	6
e) Deberes de los apoderados.....	7
f) Requisitos para un trabajo concentrado y fructífero en el jardín Infantil.....	8
2.- Regulaciones técnico- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional.....	8
a) Tramo curricular que imparte el establecimiento.....	8
b) Horarios de asistencia y permanencia en el jardín infantil.....	8
c) Registro de matrícula.....	9
d) Organigrama.....	9
e) Mecanismos de comunicación formales con el establecimiento.....	9
3.- Regulaciones referidas a los procesos de admisión.....	9
4.- Regulaciones sobre los pagos y becas	10
5.- Regulaciones sobre la presentación personal y el uso de uniforme.....	11
6.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.....	13
6.1.-Plan integral de seguridad escolar PISE	13
6.2.-Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento	23

Ver adecuaciones COVID en plan de retorno gradual a clases presenciales

6.3.- Medidas para resguardar la salud en el establecimiento.....	23
7.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica	25
7.1.- Regulaciones técnicas – pedagógicas.....	25
7.2.- Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos.....	26
7.3.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas	27
8.- Regulaciones referidas a la sana convivencia y buen trato	27
8.1.-Composición del consejo de educación parvularia.....	30
8.2.-Del encargado de convivencia.....	30
8.3.-Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	31
8.4.- De los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia , medidas y procedimientos	31

III.- PROTOCOLO DE ACTUACION: DEFINICION, CONTENIDOS MINIMOS Y TIPOS.

1.-Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.....	33
2.- Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil , connotación sexual o agresiones sexuales.....	34
3.- Acciones frente a conductas de connotación sexual (juegos sexuales entre niños)....	35
4.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.....	36
5.- Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos	38

IV.- APROBACION , MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO.

REGLAMENTO INTERNO

MANUAL DE CONVIVENCIA JARDIN BLANCANIEVES II AÑO 2019

I.- DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.-

1.- DEFINICION:

EL REGLAMENTO INTERNO ES EL INSTRUMENTO ELABORADO DE CONFORMIDAD A LOS VALORES EXPRESADOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, QUE TIENE POR OBJETO FAVORECER EL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE SUS MIEMBROS, A TRAVES DE LA REGULACIÓN DE SUS RELACIONES, FIJANDO EN PARTICULAR NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, DE CONVIVENCIA, DE BUEN TRATO, Y DE PROCEDIMIENTO GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

VISION:

“Nuestra visión es ser reconocidos por la integralidad de nuestra propuesta educativa, centrados en promover el desarrollo global de párvulo, formación del ser, desarrollo de competencias educativas, fortaleciendo la igualdad de oportunidades basados en los valores, disciplina y respeto “.

MISION:

“Nuestra misión es entregar una educación de calidad formando personas respetuosas, honestas, responsables, solidarias, autónomas y competentes, que logren maximizar las oportunidades, para ser un miembro activo y positivo de nuestra sociedad “.

FUNDAMENTACIÓN:

Nuestro reglamento interno ha sido modificado en el año 2019 mediante la resolución exenta 0860 donde se aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua.

2.-PRINCIPIOS DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO.-

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño
- Autonomía progresiva
- No discriminación arbitraria
- Participación
- Principio de autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia

3.- NUESTROS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- Nuestros profesores son académica y pedagógicamente competentes.
- Nuestros ambientes se caracterizan por el respeto y solidaridad.
- Nuestra dirección es transparente y tiene un liderazgo positivo.

- Nuestros Alumnos son respetuosos, nuestro directorio promueve la calidad educacional.
- Nuestra administración gestiona en forma eficiente los recursos humanos y materiales.
- Nuestras clases promueven aprendizajes significativos.
- Nuestro Establecimientos entregan una educación integral al Párvulo.
- Nuestros Apoderados se comprometen en la labor educativa.
- Nuestros Establecimientos son serios y comprometidos con la labor.
- Nuestros Jardines armónicos y sin violencia.

Nuestro proyecto educativo se basa en la formación integral y los valores. Como Institución pedagógica nuestro Jardín Infantil tiene la tarea de potenciar a los alumnos ética, intelectual y físicamente, contribuyendo a entregarles los conocimientos necesarios y las habilidades para formarlos como `personas íntegras y comprometidas con el aprendizaje, que sean capaces de pensar de acuerdo a las circunstancias y actuar con responsabilidad, desarrollar su creatividad y pensamiento crítico.

Entendemos la disciplina como el orden interno y externo necesario para aprender, es por lo tanto, un aspecto relevante para la sana convivencia escolar y constituye un medio para alcanzar las metas de aprendizaje, formación personal y comunitaria.

Nuestro Jardín es un espacio limpio, sano y seguro, que entrega todas las herramientas para asegurar un ambiente de aprendizaje ideal, caracterizado por el respeto hacia el prójimo

II CONTENIDO DE REGLAMENTO INTERNO

1.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

POLITICAS DE PROMOCION DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

En 1990 marcó un hito significativo para la relación y compromiso del Estado de Chile con la infancia, ya que en este año se ratificó la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, asumiendo con ello la obligación de asegurar a todos los niños que habitan en nuestro país los derechos y principios consagrados en esta convención.

Esto ha significado un cambio radical en la concepción de la infancia pues transforma a niños en sujetos de derecho.

Los niños son sujeto de derecho y no objeto de atención y protección, sujetos integrales, portadores de múltiples y diversas necesidades, así, como de capacidades y potencialidades, capaces de participar y aportar solución de sus problemas.

Niños y niñas tienen el derecho de crecer en condiciones de dignidad y libertad, en entornos que les aseguren amor y comprensión y de ser protegidos.

La Política Nacional de la infancia y Adolescencia entrega principios rectores específicos como el respeto a la vida y desarrollo integral del niño en cada de sus etapas, a través de una acción integrada y coordinada que articule los servicios del Estado, la sociedad civil y sector privado.

Las políticas de promoción deben ser entendidas como herramientas para el cumplimiento efectivo de los derechos definidos. En ese entendido, se requiere que las políticas se diseñen e implementen intersectorialmente, de modo que consideren el desarrollo de la niñez de manera integral.

A).- DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

- El alumno tiene derecho a participar en las actividades programadas durante todo el año escolar con el fin de ser parte activa del Proyecto Educativo Institucional.
- Ser respetado en su calidad de persona.
- Ser respetado en su integridad física.
- Ser respetado en su integridad moral.
- Ser respetado en sus intereses e ideas.
- Ser respetado sin discriminación étnica, religiosa, sexual, socioeconómica o por algún impedimento físico.
- Ser atendido y escuchado por las educadoras y la dirección del establecimiento.
- Ser guiado y orientado por los docentes en cada jornada educativa.
- Disfrutar de un ambiente escolar grato aseado y seguro
- Ser receptores de un trabajo pedagógico planificado, estudiado y analizado para su beneficio.
- Recibir un trato deferente de parte de todos los miembros de la comunidad educativa
- Utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos los servicios que ofrece la institución.

B).- DEBERES DE LOS ALUMNOS.

- Participar responsable y respetuosamente en las actividades del Establecimiento
- Respetar al personal manteniendo buenas relaciones.
- Cuidar y proteger el medio ambiente.
- Evitar juegos bruscos que amenacen su integridad y la de sus compañeros.
- Mantener y cuidar los útiles escolares para el normal desarrollo de las actividades.
- Mantener una relación armoniosa y positiva con sus compañeros.
- Mantener correcta presentación personal.
- Asistir a clases en forma diaria.
- Respetar las normas del Jardín.
- Cumplir con horarios establecido

C).- DERECHOS DE LOS APODERADOS.

Mediante la firma personal del reglamento interno, los padres o apoderados de los párvulos adquieren un compromiso con el jardín infantil, por lo tanto, se hace indispensable para el éxito de la gestión educativa, el apoyo real a la educación de los niños, razón por la cual los padres y apoderados están sujetos a derechos y deberes.

Como los padres y apoderados son parte fundamental en el proceso de formación de sus hijos, son quienes libremente escogen la institución que les ayudará a complementar la formación que iniciaron en el hogar, por ello se espera el cumplimiento a cabalidad de las normas del establecimiento, un compromiso de respeto hacia los agentes educativos con una comunicación permanente para que entre uno y otro se logren los resultados que se buscan de una manera exitosa.

D).- EI APODERADO TIENE DERECHO .

- A que sus hijos reciban una educación de calidad.
- Recibir un trato igualitario y respetuoso.
- Ser informados sobre el proyecto educativo institucional.
- Ser informados de las actividades en las que su pupilo participe.
- Mantenerse informado sobre el estado de avance pedagógico del niño.
- Participar en la propuesta de actividades.
- Ser atendidos y escuchados en entrevistas personales.
- Solicitar una entrevista según conducto regular : - Educadora de nivel

Directora (según protocolo).

- Orientado por la educadora del nivel con respecto a los aprendizajes del niño.
- Conocer las evaluaciones de su pupilo para ver la evolución de los aprendizajes.
- Conocer las normas y reglamentos del establecimiento educativo.

E).- DEBERES DE LOS APODERADOS:

Los Padres son los principales agentes educadores de sus hijos y es la educación familiar de tanta trascendencia que cuando falta, difícilmente puede suplirse, por esto es fundamental el trabajo en conjunto con las familias de manera de poder favorecer el desarrollo de cada niño evitando experiencias de doble aspecto pedagógico.

- Conocer la trayectoria y prestigio de la institución.
- La forma de expresión deberá ser con respeto, favoreciendo el buen trato en relación con los profesores, auxiliares, personal administrativo, autoridades de la institución, alumnos y Apoderados.
- Reforzar los hábitos y valores que propone el Establecimiento
- Conocer claramente, cumplir y hacer cumplir a su pupilo el manual de convivencia del Jardín Infantil.
- Los Padres y Apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.
- Apoyar el proceso educativo asistiendo a las reuniones, charlas y citaciones en forma obligatoria.
- Colaborar con la seguridad de los párvulos dentro del establecimiento ayudando a mantener cerrados las puertas y portones
- Velar por la asistencia regular y puntualidad del niño al jardín infantil.
- Conocer y asumir la evaluación semestral que se efectuará a los párvulos.
- Será de responsabilidad exclusiva del apoderado la contratación del transporte escolar siendo su obligación el pedir las acreditaciones correspondientes del servicio. El jardín no cuenta con servicio de transporte ni posee convenio alguno, por lo cual no se responsabilizará de cualquier inconveniente surgido de éste.
- Asistir puntualmente a las reuniones de apoderados, obligatorias, la no asistencia deberá ser debidamente justificada.
- Velar por la correcta presentación personal del niño o niña.
- Cumplir y respetar el horario de entrada y salida, según corresponda, del Jardín Infantil.
- Enviar útiles solicitados en fechas indicadas
- Proporcionar a su hijo ropa, útiles de aseo personal y útiles escolares debidamente marcados.
- En caso contrario el establecimiento no se responsabilizará por la pérdida.
- En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular, se conversarán en citas con la educadora o director del Jardín Infantil.
- Pedir cita ante situaciones personales, se consultarán pidiendo una hora con la Educadora.
- Asistir a las citas individuales en el caso de ser requerido por el jardín.
- En el caso de no cumplir con esta disposición de manera reiterada se tomará como una falta.
- Cumplir con derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamiento de especialistas que se soliciten, para dar solución a eventuales problemas de aprendizaje, lenguaje o comportamiento en el niño.
- Siempre entregar diagnósticos y evaluaciones de especialistas al Jardín Infantil.

- Si el Apoderado incumple una cita acordada con antelación deberá esperar la nueva fecha de entrevista indicada por la educadora registrándose el acontecimiento en el libro de registros.
- Conocer y asumir fechas importantes de actividades o suspensión de clases.
- Aceptar control de pediculosis, recibir información acerca de esta y asumir el conducto regular en caso de ser detectada en su hijo o hija.
- Velar por la comunicación efectiva y directa con el equipo educativo (vía cuaderno de comunicaciones, telefónica o personalmente).
- Velar por el cumplimiento de las tareas al hogar encomendadas a su hijo.
- El apoderado se compromete a velar que su hijo no traiga objetos valiosos: Joyas, **dinero, celulares y otros aparatos tecnológicos**. Ya que el jardín infantil no responderá por pérdidas y son riesgosos para la seguridad de todos los niños.
- Tiene el deber de no interrumpir las horas de clases con llamadas telefónicas injustificadas y que no tienen urgencia.
- Velar por la comunicación efectiva y directa con el equipo educativo (vía cuaderno de comunicaciones, telefónica o personalmente)

F).- REQUISITOS PARA UN TRABAJO CONCENTRADO Y FRUCTIFERO EN EL JARDIN INFANTIL.

- Iniciar y terminar puntualmente las horas de clases , eso incluye la **llegada y retirada** a tiempo al Establecimiento
- Evitar llamadas telefónicas durante la jornada escolar.
- Apoyar las tareas de los niños en hogar.
- Reforzar positivamente al niño hacia su Jardín Infantil.

2.- REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

a) TRAMO CURRICULAR QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

Nivel medio menor : 2 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
 Nivel medio mayor : 3 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
 Pre-kinder : 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso
 Kinder : 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

b) HORARIOS DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL JARDIN INFANTIL

La fecha de ingreso de alumnos de educación parvularia se registrará según el calendario escolar regional correspondiente a la Región de los Ríos.

Cumplir con los horarios de ingreso y salida del jardín infantil, para no entorpecer el normal desarrollo de las actividades de las siguientes jornadas:

- Jornada matinal : 8:30 hrs. ingreso y salida 13:00 hrs. Puntual
- Jornada de tarde : 14:00 hrs. Ingreso y salida 18:00 hrs. Puntual
- Jornada Completa : 8:30 a 18:00 hrs. (Puntual)
- Jornada Especial : 7:30 a 19:00 hrs. (Puntual)
- Extensiones : 7:30 a 8:30 hrs. (Puntual)

13:00 a 14:00 hrs. (Puntual)

18:00 a 19:00 hrs. (Puntual)

C) REGISTRO DE MATRICULA

Jardín infantil “Blancanieves” II cuenta con su respectivo registro de matrícula , donde es individualizado cada estudiante con sus datos personales , nombre de los padres , oficio o profesión , dirección y datos que exija dicho registro interno .

Son encargadas de completar datos de los registros las educadoras responsables de cada nivel.

d) ORGANIGRAMA:

Fabiola Guarderas : Sostenedora – Educadora de Párvulos

Tania Gómez : Educadora de Párvulos.

Nancy Aravena : Directora – Educadora de Párvulos

: Asistente de párvulos

: Asistente de párvulos

e) MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES CON EL ESTABLECIMIENTO

- Libreta de comunicaciones, que será enviada a diario en la mochila y deberá permanecer en ésta todos los días de asistencia al jardín.
- Se deberá firmar la información enviada al hogar
- La libreta de comunicaciones deberá estar marcada y forrada y con números telefónicos actualizados de los Padres y familiares.
- El apoderado será responsable de leer la información del Fichero exterior del jardín.
- Somos un establecimiento con atención personalizada por lo tanto existe acceso diario directo con educadoras y asistentes.
- Entrevistas personales, deberán ser solicitadas con anticipación.

3.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

PROCESO DE ADMISION.

Etapas reglamentadas destinadas a determinar el ingreso de un alumno al Establecimiento Educacional.

PROCESO DE MATRICULAS

- El Establecimiento inicia el periodo de matrículas para alumnos antiguos en el mes de agosto del año en curso.
- Se iniciarán matrículas para alumnos nuevos desde el mes de septiembre en adelante.
- Se efectuará la renovación de matrícula en los plazos establecidos, de lo contrario podrá perder su vacante.
- Cada Padre o Apoderado deberá cumplir con el trámite de matrícula personalmente completando su ficha de antecedentes
- La matrícula deberá ser realizada por personal docente del establecimiento
- Se considerará como informativa las visitas previas.

CONVOCATORIA OFICIAL DEL PROCESO

Jardín Infantil “Blancanieves” II Valdivia es un establecimiento educacional particular con reconocimiento oficial del Estado para impartir niveles Pre-escolares desde los 2 años

A CONTINUACION SE DETALLAN LAS FECHAS Y REQUISITOS PARA ESTE PROCESO.

- ❖ Desde el 3 de Agosto al 7 de septiembre de 2020 matrícula para alumnos antiguos.
- ❖ A partir del 8 de septiembre de 2020, admisión para alumnos nuevos hasta completar el cupo.

ANTECEDENTES A PRESENTAR:

- Certificado de nacimiento actualizado (original.)
- Llenado y actualización de ficha de admisión del año actual.
- Una vez matriculado entregar en el establecimiento fotocopia de vacunograma .

CRITERIOS GENERALES DE ADMISION.

El jardín infantil cuenta con un número determinado de vacantes, para completar sus cupos se considera los siguientes criterios.

- Que tengan hermanos estudiando en nuestro jardín.
- Hijos de funcionarios del Establecimiento
- Aceptar por escrito nuestra normativa y proyecto educativo y firmar recepción.

Requisitos para postular:

- Nivel medio menor : 2 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Nivel medio mayor : 3 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Pre-kinder : 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Kinder : 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

CUPOS TOTALES 19 ALUMNOS POR JORNADA.

Los Cupos disponibles se publicarán en el hall del establecimiento y se actualizarán quincenalmente.

Nota:

- Una vez que se hayan completado los cupos, solo se podrá estar inscrito en lista de espera.

4.- REGULACIONES SOBRE LOS PAGOS Y BECAS:

Jardín Infantil "Blancanieves" II Valdivia, es un establecimiento particular, es decir que no recibe aportes estatales.

Con respecto a los cobros:

4.1.- De los cobros:

Es política del Jardín Infantil cobrar una matrícula anual por cada niño que pertenezca al establecimiento. Esta deberá cancelarse al momento de completar su ficha personal.

4.2.- Formas de pago: Pueden ser realizados al contado, con documento al día documentando el año completo, transferencias y se habilitará el pago con tarjetas.

4.3.- Renovación de matrícula: Para acceder a una vacante para el año siguiente, deberá ir al día en sus pagos.

Con respecto a este punto, se implementó durante el mes de enero 2021 el Plan de Medidas Extraordinarias del Establecimiento por contingencia. (Disponible en el establecimiento).

4.4.- Devolución de matrícula: No se realiza devolución de la matrícula por causas ajenas al establecimiento.

4.5.- Compromiso de pago: Se deben cancelar las mensualidades pactadas en las fechas de vencimiento, para garantizar el funcionamiento del establecimiento educacional.

4.6.- Recargos por atrasos en el pago: No se realizarán recargos en el pago durante el periodo académico 2021.

Como indica la ficha escolar completada junto a la educadora al momento de la matrícula, las mensualidades serán recepcionadas a partir del 1° al 5° día hábil de cada mes para alumnos ya matriculados (mes adelantado).

4.7.- Retiro anticipado: Si por razones de fuerza mayor su hijo(a) debe ser retirado del Jardín infantil, este aviso debe ser informado con 30 días de anticipación, por escrito a la Dirección del Jardín.

Si un alumno es retirado a mitad de año o interrumpe el año escolar, al incorporarse nuevamente deberá cancelar matrícula y tendrá que adaptarse a la disponibilidad de cupos del momento.

Los apoderados podrán optar a extensiones de jornada si así lo requieren.

Talleres de verano: El período recreativo del mes de Febrero será opcional y estará sujeto a un mínimo de interesados. La realización de estas actividades serán informadas en diciembre de cada año.

El jardín infantil trabaja según el calendario escolar ministerial por lo tanto tomamos dos semanas de vacaciones de invierno que se comunicarán oportunamente.

5.-REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME Y CAMBIO DE PAÑALES.

SOBRE LA PRESENTACION PERSONAL:

- Cuidar su higiene y presentación personal: delantal abotonado, Calzado adecuado sin cordones y con velcro (si el niño o niña no sabe amarrarse) suela de goma antideslizante.
- Mantener uñas cortas y nariz limpia.
- Cabello corto, limpio y tomado para las niñas.
- Portar pañuelo desechable en caso de resfríos.
- Los alumnos deben presentarse todos los días aseados, con el delantal del jardín Infantil correctamente ordenado y limpio.

- Se usará delantal del jardín; Se aconseja que sea holgado.
- Deberán traer marcado el nombre y apellido de manera visibles.
- En toda actividad representativa que se realice fuera del colegio, el alumnado deberá vestir el uniforme escolar por pertenencia, **seguridad y reconocimiento de los mismos.**
- Se utilizará el uniforme del establecimiento, el personal no responderá si su ropa de calle sufre algún deterioro, de la misma manera los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar.
- La correcta presentación personal demuestra una actitud de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- No se permitirá el uso de anillos, aros largos, pulseras, extensiones y artefactos electrónicos (celulares, máquinas fotográficas digitales, etc.), a excepción que el docente lo solicite.
- No deberán ingresar al Establecimiento gorro de sol, gafas, paraguas ni juguetes si no se solicitan.

REQUERIMIENTO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES:

- Las Educadoras y personal auxiliar no realizarán labores de higiene relacionadas con el control de esfínter en niños de 3 ,4 y 5 años por lo que el apoderado deberá concurrir ante el llamado de la educadora al presentarse alguna situación especial.
- En alumnos de 2 años se realizará excepción en este punto cuando el apoderado firme la autorización para mudar a su hijo.
- Procedimiento de muda:
 - Se lava las manos antes y después.
 - Utilización de guantes.
 - Pechera de plástico para uso exclusivo para este momento.
 - Reúne el material.
 - Verificar la temperatura del ambiente.
 - Brindar sensación de bienestar durante el procedimiento.
 - Interactuar verbalmente con el niño.
 - Se desinfectará el mudador.
- En alumnos de 2 y 3 años, en caso de supervisión de limpieza en caso de deposiciones el apoderado deberá firmar autorización.
- Se manejará un registro de mudas semanal por cada niño que lo requiera.
- La muda deberá ser repuesta al día siguiente de ser utilizada.
- Niños de nivel medio menor y nivel medio mayor (2 y 3 años), deben traer una bolsa de género que contenga una muda completa los días lunes de cada semana con una bolsa plástica biodegradable en su interior (todo con nombre visible que permanecerá en el jardín).
- Los niños deberán vestir ropa cómoda evitando modelos tipo jardineras, cinturón y suspensores que le dificulten su llegada al baño.
- Se utilizarán presillas largas en delantal y chaqueta para generar en ellos autonomía e independencia y puedan valerse por sí mismos poco a poco.

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

6.1.-PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Marco Conceptual

Aspectos Generales:

Considerando al Jardín Infantil “Blancanieves” II como un “sistema”, definiremos como emergencia a “toda perturbación parcial o total del sistema que pueda poner en peligro su estabilidad y que pueda requerir para su manejo recursos y procedimientos diferentes y/o superiores a los normalmente utilizados por la Entidad”.

Para poder desarrollar eficiente y efectivamente el Plan Escolar de Gestión de Riesgo es preciso definir los siguientes conceptos:

Amenaza:

- Es la probabilidad de que un fenómeno de origen natural o humano, potencialmente capaz de causar daño, se produzca en un determinado momento y lugar.
- La amenaza es la probabilidad de que un evento peligroso ocurra.
- Existen amenazas naturales que tienen su origen en la dinámica propia de la tierra, se expresan a través de fenómenos de la naturaleza donde no interviene la acción humana, y cuando son atribuidas únicamente a la acción humana.

Desastre:

- El desastre es algo visible, que ocurrió, que se puede medir en sus consecuencias y sobre el cual intervenimos una vez ocurrido.
- Es el conjunto de daños y pérdidas que podrían ocurrir en caso de que el riesgo se materializara.
- No se puede intervenir sobre sus causas solo sobre sus consecuencias.
- Genera una situación de emergencia e implica medidas especiales.

Riesgo:

- Posibilidad de que ocurra un evento de características negativas.
- Es la probabilidad de que un evento determinado pueda afectar con una intensidad determinada y en un momento determinado.
- El riesgo es algo latente, puede ocurrir pero no ha ocurrido.
Se pueden clasificar según su naturaleza de la siguiente manera:

Factor de riesgo químico:

- Toda sustancia orgánica o inorgánica, natural o sintética que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso, puede incorporarse al ambiente en forma de polvos, humos, gases o vapores, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos y en cantidades que tengan probabilidad de lesionar la salud de las personas que entran en contacto con ellas.

Factor de riesgo físico:

- Son todos aquellos factores ambientales de naturaleza física que pueden provocar efectos adversos a la salud, según sea su intensidad, tiempo de exposición, y concentración de los mismos.

Factor de riesgo biológico:

- Se refiere al grupo de microorganismos que están presentes en determinados ambientes de trabajo y que al ingresar al organismo pueden producir enfermedades infectocontagiosas, reacciones alérgicas o intoxicaciones.

Factor de riesgo de seguridad:

Mecánico:

- Objetos, Maquinas, equipos, herramientas que por sus condiciones de funcionamiento, diseño, o por la forma, tamaño, ubicación y disposición del último, tiene la capacidad potencial de entrar en contacto con las personas o materiales, provocando lesiones en los primeros y/o daños en los segundos.

Eléctrico:

- Se refiere a los sistemas eléctricos de las maquinas, los equipos, que al entrar en contacto con las personas o las instalaciones y materiales, puede provocar lesiones a las personas y daños a la propiedad.

Rutas de evacuación:

- Se entiende por “medio de escape” un camino continuo que las personas deban recorrer desde el sitio en que se encuentran en el edificio, hasta alcanzar un lugar seguro, fuera del edificio y al nivel de la calle.

Punto de encuentro:

- Debe ser un lugar alejado del sitio siniestrado.
- No debe ubicarse, en lo posible, sobre vías públicas o rutas de acceso a las edificaciones.
- No deben estar ubicadas demasiado lejos y que ello implique por lo tanto grandes desplazamiento
- No deben ubicarse en sitios que interfieran con las operaciones de los grupos de emergencia.

Política institucional para emergencias

El Jardín Infantil “Blancanieves” II preocupado por la protección de sus alumnos, empleados y de la propiedad contra la amenaza de un incendio, sismo, desastre natural etc, se ha establecido el siguiente Plan de Emergencia.

La Dirección aportará el Liderazgo y los Recursos necesarios que permitan cumplir cabalmente con los objetivos estipulados en el Plan de Emergencias. El uso apropiado de estas inversiones, nos permitirán cumplir la misión de proteger, prevenir y minimizar los riesgos de operación.

Cada miembro del Jardín debe estar comprometido a cumplir y apoyar las normas que sobre salud y seguridad se promulguen.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos mediante los cuales se logra una planificación eficiente de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, un desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Con este plan integral de seguridad escolar se pretende estructurar de una manera sencilla y con trabajos específicos, al personal administrativo y operativo que manejará las emergencias cuando estas llegaren a presentarse, al mismo tiempo que se analizarán sus posibles riesgos y cómo protegernos de ellos.

El éxito del plan de emergencias es saber manejar rápida y adecuadamente los recursos existentes (humanos y materiales), con el fin de minimizar las consecuencias producidas por cualquier tipo de evento que pueda afectar a los alumnos o trabajadores del Jardín.

Plan de Emergencia y Evacuación:

Definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la comunidad escolar.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

a) OBJETIVOS DEL PLAN.**Objetivo General:**

- Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole.

Objetivo Específico:

- Identificar y valorar los riesgos que puedan llegar a generar emergencias dentro de las instalaciones del Jardín Infantil.
- Analizar los factores generadores de emergencia que expongan la vida de los trabajadores y alumnos, la estabilidad económica de la empresa o la comunidad en general.
- Analizar aspectos relacionados con la posibilidad de ocurrencia de una emergencia, la magnitud de sus consecuencias y los mecanismos de mitigación necesarios para afrontar dicho evento.
- Organizar los medios humanos y materiales con los que cuenta el Jardín Infantil "Blancanieves", permitiendo de esta forma hacer frente a cualquier tipo de emergencia.
- Aplicar procedimientos operativos y administrativos preestablecidos, de manera que en el menor tiempo posible se puedan restablecer las condiciones normales de operación.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Brindar las herramientas cognitivas y conductuales necesarias, que permitan una evacuación segura de las personas que se encuentran expuestas a determinado peligro, y su paso a lugares seguros de menor riesgo.
- Definir los sitios de refugio y los tiempos en los cuales las personas se encontrarían a salvo, permitiendo la intervención inmediata y eficaz de la Brigada para Emergencias.

b) ANTECEDENTES DEL JARDÍN INFANTIL

UBICACIÓN GEOGRAFICA:

Región : XIV De los Ríos
Provincia : Valdivia
Comuna : Valdivia
Dirección : El Romance 401 Valdivia

ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE : Virginia Guarderas E.I.R.L.
UBICACIÓN : El Romance 401
FONO : 632208215
FECHA DE CREACIÓN : Oct. De 2012

Matriculas: Nuestro jardín infantil cuenta con una capacidad de 19 niños por jornada con niveles Medio Menor , Medio Mayor, NT1 Y NT2 trabajando de forma heterogénea.

c) COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y SUS INTEGRANTES

Está conformado por representantes de los distintos estamentos, logrando una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Este comité estará a cargo de la Paradocente a cargo del aula , quien será acompañada en esta función por las representante de las apoderadas, además de la Educadora de nivel o su eventual reemplazante quienes apoyarán procedimiento de evacuación y emergencias.

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento está constituido por Sostenedor(a), docente, directora, paradocentes y eventualmente una auxiliar de aseo.

d) DIAGNOSTICO:

Jardín “Blancanieves” II Valdivia cuenta con profesionales con preparación universitaria , bien calificadas con trayectoria y experiencia en diversas situaciones el cual se encuentra en constante perfeccionamiento.

Podemos destacar que existe un alto grado de participación y compromiso de los Padres en actividades relacionadas con la seguridad escolar de sus hijos.

Existe un clima organizacional adecuado e Infraestructura conforme a la normativa.

En relación a las oportunidades, se brinda apoyo a familias ofreciéndoles un establecimiento educativo idóneo donde permanezcan sus hijos ofreciendo las condiciones necesarias de educación, higiene y seguridad.

Contamos con redes de apoyo comunitario que colaboran con el Jardín Infantil como Centro General de Padres y consejo de educación parvularia (consejo escolar), comité de seguridad y diversos protocolos.

Se puede mencionar que ante algun accidente nos dirigiremos al Hospital Base Valdivia ubicado en calle Bueras 1003. No muy lejos de nuestro establecimiento ubicamos la garita anexa Guardia auxiliar Las Animas, además de la 2° compañía de bomberos Bomba Agustín Edwards R. Calle Av Pedro Aguirre cerca 322 Valdivia.

e) EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS:

El establecimiento cuenta con extintores en los patios y salones, además de megáfono, pitos y campanas e iluminación de emergencia.

f) PLANIFICACIÓN DE ACCIONES

- Actividades obligatorias previas y definiciones básicas para determinar las actividades que los encargados deben periódicamente revisar para que el Plan Integral de Seguridad de Escolar (PISE) funcione de la manera efectiva
- Determinación de Zonas de Seguridad (ZS) a las cuales deberán dirigirse las personas y alumnos, una vez que se ha dado la orden de evacuación.
- Señalización de Rutas de Evacuación (RE).
- Campana de alarma. Esta campana, alarma o pito debe permitir identificar si se trata de una evacuación total y qué áreas son las que deben ser desalojadas.

g) PLAN DETALLADO

Actividades obligatorias previas:

- Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad y oficina del establecimiento.
- Realizar una revisión periódica de las distintas áreas del establecimiento, con el fin de determinar posibles focos de riesgos.
- Asignar responsabilidad a los integrantes de la comunidad para que actúen evacuando, supervisando las diferentes áreas y en el corte de suministros eléctricos, de gas y agua, etc., según corresponda.
- Socializar con la comunidad educativa en qué consiste el plan de seguridad, las rutas de evacuación, alarmas de seguridad y zonas de seguridad.
- Capacitación del personal en diferentes temáticas relacionadas con la prevención.
- También se integrarán actividades de trabajo pedagógicas con los niños como:
- Proyecto de prevención de riesgos escolares que se trabajará una o dos veces al año según necesidades.
- Visita de profesional ingeniero en prevención de riesgos, para educar a los niños con respecto al tema
- Plan Cooper (Plan Dayse) como prevención ante sismos, tsunamis, incendios y tornados cada tres meses.
- Nombramiento de encargada de seguridad y comité de seguridad.

h) Actuación Estándar ante una emergencia.

- Ante una emergencia (sonido de campana, sirena, megáfono o pito), el Profesor(a) que está en sala debe iniciar el procedimiento de evacuación dependiendo de su naturaleza.
- El Docente o paraprofesor que está más cerca de la puerta de la sala procederá a abrirla, lo más rápido posible.
- Los alumnos dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestarán atención a las indicaciones del Profesor(a).
- Si procede la evacuación de la sala de clases a la Zona de Seguridad, por ningún motivo los niños deberán retroceder en busca de algún objeto que hayan olvidado.
- El trayecto de las alumnas hacia la Zona de Seguridad lo deberán hacer sin hablar, sin correr ni gritar, pero con paso acelerado.
- El personal y las visitas que se encuentren en el jardín deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se les indique.

- La encargada de ejecutar el plan de seguridad realizará una evaluación final del simulacro, dando a conocer los elementos positivos y las irregularidades presentadas.

i) TIPOS DE SINIESTROS.

EN CASO DE INCENDIO:

Ante la necesidad de evacuar, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Junto con la alarma interna se procederá por parte de la persona encargada a llamar a Bomberos y Carabineros.
- Cuando se produce la alarma, los alumnos se dirigirán a las zonas de seguridad (parque cercano al Establecimiento)
 - Por su parte, la educadora a cargo realizará la evacuación, portando el libro de clases, y una vez en las Zonas de Seguridad procederá a tomar lista, a fin de verificar que todas los niños hayan completado la evacuación.

EN CASO DE SISMO O TERREMOTO:

- Las medidas que se deben abordar son las siguientes:
- La Educadora u otro adulto que se encuentre frente a un curso u otro grupo de personas será el único responsable de mantener el orden en el espacio que se encuentre.
- Procurará controlar el pánico, demostrando calma y serenidad, con el fin de que los estudiantes se mantengan en el recinto y se protejan, ubicándose lejos de ventanas (al centro de la sala) y/o cubriéndose bajo los bancos, mesas o sillas, si los hubiere, hasta que el docente lo indique.
- La Educadora más cercana a la puerta deberá abrirla totalmente.
- Pasado el sismo o en caso de daños en la estructura del Establecimiento y sólo con el sonido de las alarmas, todos los niños y/o personas que están en el recinto deben hacer abandono de éste.
- No se deben encender fósforos o velas, ni ningún objeto inflamable en el interior del Establecimiento, ni durante ni después de un sismo, es más deben ser apagados todos los fuegos o llamas abiertas que existan. Cortar fuentes de energía (gas - electricidad).
- Tener presente que los celulares pueden provocar incendios y explosión en lugares con gas, por lo que sólo deben ser usados en zonas abierta.

EN CASO DE TSUNAMI

- Es un fenómeno físico que se origina por sismos que ocurren bajo o cerca del fondo oceánico, remociones en masa, derrumbes submarinos y erupciones volcánicas y se manifiesta en la costa como una gran masa de agua.
- Ante la sospecha de un fenómeno de estas características se mantendrá atentos a las indicaciones de la autoridad como primera medida.
- La Educadora y/o paradoscentes que se encuentren frente a un curso u o será responsable de mantener la seguridad en el espacio que se encuentre.
- La educadora conducirá a los niños a la zona más alta cercana al establecimiento dentro de sus posibilidades.

EN CASO DE TORNADO:

- Un tornado Es un fenómeno meteorológico local (eolo-meteoro), que se produce en una zona muy específica del territorio. Ocurre durante tormentas de gran intensidad y puede durar desde minutos hasta horas. Se caracteriza por tener un movimiento circular y

forma de embudo alargado (o una cuerda), que desciende desde la base de una nube de desarrollo vertical.

- Ante la sospecha de un tornado, las educadoras llevarán a los niños al nivel más bajo de la edificación, a las habitaciones interiores o lugar central como baños.
- Se evitaran lugares abiertos y estructuras con techos grandes y ligeros como gimnasios, y galpones.
- En caso de enfrentar este fenómeno al aire libre, la Onemi recomienda recostarse sobre el suelo, "idealmente en alguna zanja o depresión del piso y cubrir la cabeza y el cuello"

En todos los tipos de emergencia será la encargada de seguridad la ultima en salir del establecimiento para verificar que ningún niño quede atrás.

De igual forma la(s) madre(s) encargadas de la seguridad escolar, concurrirán al Jardín a prestar ayuda ante un acontecimiento relevante.

PLAN DE CONTINGENCIA

El Plan de Contingencia tiene como objetivo abordar emergencias mayores que impliquen la salida de estudiantes del Jardín.

j) PROCEDIMIENTO DEL RETIRO DE PÁRVULOS:

En la eventualidad de un sismo, al interior del jardín se toman las medidas que corresponden, pero nunca se abrirán las puertas para una salida masiva de niños. Los padres pueden tener la seguridad que los niños permanecerán normalmente en el jardín o la zona segura dependiendo de la evaluación que se realice por la educadora en el momento, hasta concluir su jornada escolar o ser retirados por el apoderado o algún familiar que esté autorizado para ello.

No obstante lo anterior, los padres que estimen conveniente el retiro de sus hijos(as) deberán seguir el siguiente protocolo:

- El retiro solo deberá realizarlo una persona autorizada para ello la cual está indicada por el apoderado en ficha de matrícula.
- Para el retiro de los pre-escolares desde el establecimiento el adulto deberá dirigirse a la Educadora.

ZONA DE SEGURIDAD:

- Parque cercano al jardín (Especificado en el manual)
- Cuando se ordene evacuar después del sismo o si son evidentes daños en techos, paredes, columnas, etc., abandone el Jardín utilizando la salida más próxima.
- **No se regrese por ningún motivo, ni permita que nadie se regrese.**

k) RUTAS DE EVACUACIÓN

Por la puerta principal de establecimiento en el caso de estar en la sala de clases

Vía N° 1 Calle El Romance.

Vía N° 2 Calle Martinez de Bernabé.

Punto de Encuentro en caso de evacuación:

Parque recreacional del conjunto Brisas de la Rivera ubicado aproximadamente a 20 metros hacia el este del Establecimiento. (Calle Martinez de Bernabe)

L) DE LA EVACUACIÓN.

Procedimiento de evacuación. Producida la emergencia, el encargado en el momento deberá resolver si es conveniente o no evacuar el Jardín. En algunas ocasiones, los sismos no causan daños por lo tanto sería innecesaria su evacuación.

Sin embargo, cabe señalar que todo terremoto tiene réplicas asociadas, que pueden destruir edificios que hayan sido dañados por el movimiento telúrico principal. Las personas responsables deberán tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel.

Si se ha decidido finalmente realizar la evacuación, previo a esto, los encargados deberán verificar si las rutas de escape son seguras o no, y buscar alternativas si fuese necesario. El procedimiento de evacuación a seguir, es similar al caso de incendio o sismo, pero se debe reiterar la importancia que tiene que los profesores mantengan la calma, porque deberán controlar y guiar a los niños a su cargo.

Finalmente, el reingreso de los pre-escolares al jardín, deberá ser autorizado sólo cuando los encargados hayan inspeccionado personalmente, todas las salas y dependencias, verificando que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad.

Procedimiento general de evacuación:

A continuación se define el procedimiento general para evacuar las instalaciones, en casos de emergencia:

Detectado el peligro, se toma la decisión de evacuar y se comunica esta decisión al personal, con la señal de alarma, previamente codificada y reconocida por todo el personal (**campana o sirena del megáfono**). En todos los casos deberá tenerse presente que toda demora en la notificación disminuirá el tiempo que los alumnos y los trabajadores tienen disponible para poder evacuar, lo que afecta sus posibilidades de supervivencia.

Al recibir la orden de evacuación en cada sector o área del Jardín, los alumnos y trabajadores suspenden las actividades, ejecutan las acciones previas establecidas, y bajo la orientación del responsable del nivel, abandonan el lugar por las rutas previamente establecidas.

Para evitar las sobrecargas en las salidas, estas se deberán realizar en forma calmada y caminando, hasta llegar al punto de reunión final. La encargada del nivel verificará que todos hayan salido.

Al llegar al Punto de Encuentro establecido en el plan, los trabajadores organizan a los alumnos y esperan el conteo por parte de la responsable antes de retirarse.

m) TIPOS DE SITUACIONES

- Al evacuar a los niños desde las salas, se deberá considerar el siguiente procedimiento:
- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.
- La dirección que debe tomar cada curso al abandonar la sala estará señalizada primeramente en el mapa de ruta destacado en los protocolos siguiendo las señaléticas. Este procedimiento ya es conocido por los integrantes de la comunidad educativa.
- El Docente o paraprofesor que se encuentre más cerca de la puerta, deberá abrirla lo más rápidamente posible.

- Los alumnos, evacuarán lo más cerca posible de la pared inmediata a la salida de la sala de clase o patios, evitando así las aglomeraciones y dejando de esta manera espacio libre al centro de los pasillos.
- Cada curso o grupo se desplazará hacia un punto determinado de la Zona de Seguridad (Parque cercano), y permanecerá allí todo el tiempo que sea necesario.
- Si por cualquier razón, un grupo de estudiantes encontrase bloqueado su camino, deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos. Todo ello indicado y guiado por el Profesor o funcionario que así lo indique. Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación que no existen rezagados.
- El propósito de esta medida es evitar, o cuando menos, dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
- Dado que a los niños, les puede resultar difícil conservar su lugar en la fila, serán ayudados por el personal de Asistentes de la Educación.
- Todo el personal del jardín infantil tiene la obligación de procurar la seguridad de todos los miembros de la Comunidad escolar y muy especialmente la de los niños, promoviendo un clima de prevención de accidentes en todos los espacios utilizados. Este principio rige el Sistema Preventivo del establecimiento y sustenta el Proyecto Educativo.

Plan de Acción:

En caso de incendio:

Si usted descubre fuego:

- Contacte inmediatamente a los responsables de ayudar a evacuar a los alumnos del sitio, comience evacuando a los alumnos de mayor a menor edad para facilitar el desplazamiento.
- Si el fuego es pequeño utilice el extintor apropiado para tratar de apagarlo. En caso contrario, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar el crecimiento del incendio.
- Impida el ingreso de otra persona y espere instrucciones.
- No se regrese por ningún motivo.

Procedimiento de inspección:

- La encargada de seguridad del jardín se encargará de:
- Verificar fecha de vencimiento de los extintores
- Que las vías de evacuación no se encuentren obstruidas
- Los teléfonos de emergencia estén visibles
- Que la comunidad educativa conozca el PISE

o) ASIGNACION DE ROLES Y FUNCIONES AL PERSONAL.

- Encargada de seguridad : Asistente de aula .
Remplazante : 2° Paradocente
- Encargada de Evacuación : Educadora de nivel
Reemplazante : Asistente de aula
- Encargada de corte de suministros básicos :1° Paradocente
Reemplazante: 2|° Paradocente
- Encargada de comunicación con agentes externos : Educadora Tania Gómez
Reemplazante: Educadora Nancy Aravena
- Encargada en caso de activación de plan de acción : Educadoras Tania Gomez

Reemplazante: Educadora Nancy Aravena

- Encargada de percutar el extintor : 1° asistente de aula
Reemplazante: 2° Paradocente

p) Mecanismo de difusión del PISE

- Entrega y firma de recepción del plan
- Información disponible en la web (Información Pública)
- Correo electrónico o CD.

q) Planes de capacitación para el uso de extintores:

- Se realizará una vez al año una capacitación del uso de extintores dirigida por un profesional en el área.

NOTA:

Cada integrante del personal tiene en su poder llave de la puerta principal del Establecimiento.

Teléfonos de Emergencia:

- Ambulancia : 131
- Marinos : 137
- Carabineros : 133- 981885228.
- Bomberos : 132 /632216222
- PDI : 134
- ONEMI : 632 235005
- CITUC : 226353800
- Hospital : 632263300 - 63263301

6.2.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

NORMAS DE HIGIENE

DEFINICIÓN.

Este protocolo entrega orientación al quehacer del equipo de asistentes y el equipo en general en torno al quehacer en el establecimiento respecto de la higienización de espacios comunes y desinfección de la misma.

OBJETIVO GENERAL:

Mantener espacios comunes, espacios de uso habitual de los niños y material lavable en óptimas condiciones de higiene y desinfección.

OBJETIVO ESPECIFICO:

Desarrollar plan de aseo diario para las dependencias de cada establecimiento. Definir uso de desinfectantes y/o antisépticos

a) DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE HIGIENE (Sin pandemia)

Ver adecuaciones COVID en plan de retorno gradual a clases presenciales

- Para la desinfección de los baños y espacios comunes se utilizará compuesto Cloro diluido, concentración 4,9 % o 5% 1 parte de cloro (250 cc) en 5 partes de agua.
- Cloro Gel NO requiere dilución.
- Limpia pisos estándar NO requiere dilución.
- Limpiezas de vidrios y espejos. Limpia vidrios estándar NO requiere dilución.
- El aseo general incluye la limpieza y desinfección (según corresponda) de espacios comunes, para los que se requiere una mantención diaria.

b) PERIODICIDAD DE ASEO

MATERIAL DESINFECCIÓN

- Hall central y pasillos 1 vez al día Dilución de cloro
- Limpia vidrios Patios 1 vez a la semana
- Dilución de cloro para basureros y papeleros (1 vez por semana) .
- Dirección 1 vez al día
- Salas de actividades por nivel en jardín infantil 2 veces al día.
- Baños niveles 2 veces al día y dilución de cloro.
- Baño Personal 1 vez al día
- Mudador, se desinfectará despues de cada procedimiento.
- Cocina 2 veces al día, retiro de residuos según necesidad.
- Antes de desinfectar recuerde retirar residuos (barrer, sacudir, ordenar)
- Coordinar con los equipos de aula el mejor momento para realizar el aseo de rutina.
- Es necesario utilizar guantes de goma para el aseo del baño.
- Todo artículo contaminado con desechos orgánicos (orina, deposiciones, vómitos, sangre) requiere un retiro y aseo inmediato con solución de cloro.
- A diario los paños usados deben ser lavados y desinfectados a modo de dejar disponibles para la jornada siguiente.
- Utilizar de forma diferenciada paños de aseo para superficies, pisos y baños.

c) Consideraciones sobre higiene al momento de la alimentación:

Ver adecuaciones COVID en plan de retorno gradual a clases presenciales

- Cada apoderado deberá preocuparse de enviar la colación de acuerdo a la minuta fijada para el nivel si no puede traer la colación deberá buscar alternativas saludables.
- Cada niño traerá la colación desde su hogar en bolsa de género o lonchera.
- Acorde a la autonomía del párvulo se debe entregar plena disposición para facilitar la alimentación voluntaria y autónoma de los niños.
- Se limpiarán las mesas donde toman su colación (antes y después de cada alimentación)
- El adulto debe potenciar y estimular la ingesta utilizando las estrategias necesarias, sin caer en la imposición de dicha tarea, Se solicita favorecer un entorno armónico que invite a la correcta ingesta utilizando una rutina de cantos preparatorios

d) NORMAS MÍNIMAS DE HIGIENE:

Ver adecuaciones COVID en plan de retorno gradual a clases presenciales

- Deberá tener en perfecto estado de funcionamiento baños completos.
- Mantener recipientes para la recolección de basuras, en buenas condiciones, limpios y con bolsa en cantidad suficiente.
- Cuidar el abastecimiento de agua potable en calidad y cantidad suficiente.
- Los artículos de aseo y alimentos, si los hubiere, deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
- Si limpiarán mesas donde toman su colación (antes y después de cada alimentación)
- Deberá mantener el establecimiento, en general, en forma higiénica, con el objetivo que cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

e) EN CUANTO A LA CONSERVACIÓN Y BUEN USO DE LAS INSTALACIONES:

Corresponde a toda la comunidad educativa velar por la conservación y el buen uso de los muebles, instalaciones, pertenencias del Jardín y cuidado del medio ambiente, fomentando actitudes como:

- Arrojar basuras dentro de los basureros.
- Mantener limpios los muros, puertas, ventanas del Jardín.
- Hacer uso adecuado de los servicios públicos (agua, luz, teléfono e Internet)
- Cuidar y conservar la infraestructura de la institución
- No portar, ni hacer uso de elementos tóxicos que atenten contra la salud y el medio ambiente o no sean biodegradables
- Dejar limpios y en buen estado los sitios visitados (parques, museos, teatros, etc)
- Manejar adecuadamente el material didáctico y devolverlo, guardándolo en el lugar correspondiente.
- Procurar el uso eficiente de la energía eléctrica (apagar artefactos y luces cuando no están siendo ocupadas y desenchufar los artículos que no se estén usando)

f) MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCIÓN O VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTOS. Ver adecuaciones COVID en plan de retorno gradual a clases presenciales

- El establecimiento debe ventilarse diariamente
- Se cuenta con un sistema de calefacción purificador de el aire
- El Jardín infantil cuenta con encargadas de aplicar las medidas de higiene y desinfección, siempre supervisados por la educadora a cargo.

g) MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL QUE ATIENDE A LOS PARVULOS EN PERIODOS DE MUDA Y ALIMENTACION.

- Cabello tomado,(moño o trenza).
- Uñas sin esmalte, cortas y limpias.
- Lavado de manos antes y despues de atender a los niños.
- Uniforme del establecimiento.

6.3.- MEDIDAS PARA RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

a) Promoción de las acciones preventivas: Ver adecuaciones COVID en plan de retorno gradual a clases presenciales

- El Jardín infantil se adherirá en las campañas de salud pública que lo amerite y se informará previamente a cada familia por medio de una comunicación
- Para resguardar la seguridad de los niños no se permiten alimentos duros.
- En caso de resfrío los niños deben mantener en su bolsillo pañuelos desechables
- Los niños al ingresar al jardín deben pasar por el dispensador de alcohol gel.

b) Suministro de medicamentos:

- En estos casos se requerirá la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud , la cual deberá contener datos del párvulo , nombre del medicamento , dosis , frecuencia y duración del tratamiento

c) Acciones especiales ante enfermedades de alto contagio que se presentan en el jardín: Ver adecuaciones COVID en plan de retorno gradual a clases presenciales.

Si el menor presenta algún síntoma de enfermedad, sobre 37,5° o más grados de temperatura, vómitos explosivos , más de 3 deposiciones líquidas y decaimiento extremo durante la jornada de actividades, se dará aviso a los padres, quienes deberán retirar al menor del establecimiento a la brevedad.

No podrá ingresar ningún menor con temperatura (fiebre), sea por la causa que fuere, por lo que la Educadora de turno está en la obligación de devolverlo a su hogar. Los niños que presenten enfermedades contagiosas (Ej: pestes, paperas) entre otras, no podrán asistir al Jardín Infantil, hasta encontrarse fuera del período de contagio, presentando el certificado médico respectivo.

Los padres deben considerar que todo niño que asiste al Jardín Infantil está expuesto a contraer alguna enfermedad o sufrir un accidente. De ocurrir y de acuerdo a la

gravedad, será trasladado de inmediato a un centro asistencial de urgencia y se avisará a los padres.

7.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

7.1.- REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

METODOLOGÍA: Currículo integral

Jardín Infantil “Blancanieves” II acoge a niños desde los niveles Medio menor y Medio mayor , Nt1 y Nt2.

Tomando en cuenta que currículo, es toda modalidad educativa que organiza el trabajo en diferentes periodos con una planificación y un programa, y este integra un conjunto de factores que permiten su operacionalización.

Este currículo nace por la necesidad chilena de integrar y socializar a los niños y niñas, enlazando la actividad educativa, historia y raíces, para así lograr su desarrollo integral.

El currículo integral concibe el desarrollo equilibrado y armónico del niño en sus diferentes manifestaciones. Como una totalidad, un ser “integrado” en sí mismo, en relación a los demás y el contexto sociocultural e histórico en que se desenvuelve .

El currículo integral se compone por principios pedagógicos: Singularidad, flexibilidad, autonomía, auto-actividad y el juego como principal estrategia de aprendizaje.

Planificación y organización curricular

Se trabaja de acuerdo a las nuevas bases curriculares de la educación parvularia, con planificaciones semanales, las cuales deben ser efectuadas por las educadoras en conjunto con las asistentes de cada nivel.

Estas planificaciones deben contener los elementos de las Bases Curriculares, especificando Ámbito y Núcleo de aprendizaje, actividad a desarrollar y materiales que se necesitarán.

Evaluación de aprendizaje

Se entregarán 2 Informes de evaluación cualitativo del niño (a), semestrales, uno en el mes de Julio y finalmente el segundo en el mes de Diciembre.

Se realizarán evaluaciones diagnóstica (marzo-abril), formativa (junio-julio), sumativa (noviembre –diciembre)

La evaluación se realizará de manera constante y durante todo el año.

7.2.- REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACION DE LOS NIVELES EDUCATIVOS

En relación a los grupos de trabajo: Jardín “Blancanieves”II, trabaja con grupos heterogéneos de Nivel medio menor y Nivel medio mayor , NT1 y NT2 , en jornada de mañana y de tarde .

En relación a la jornada, se divide en jornada matinal y Jornada de tarde. Cada una dividida en dos recreos.

Nuestra rutina diaria: **Ver adecuaciones COVID en plan de retorno gradual a clases presenciales**

- Recepción,
- Canción del saludo
- Juego de rincones
- Actividad variable
- Hábitos higiénicos
- Colación
- Recreo
- Hábitos higiénicos

- Actividad y /o taller (que corresponda)
- Juego de patio
- Despedida.

Procesos y periodos de adaptación:

El periodo de adaptación en el mes de marzo será de aproximadamente un mes dependiendo de la madurez de cada alumno.

Con las vacaciones o ausencias por enfermedad a veces es necesario retomar los periodos de adaptación, de ahí la **importancia de que el alumno no falte** .

El traspaso de un nivel a otro, es decir de Nivel medio menor y medio mayor , NT1 a NT2 será progresivo ya preparándose desde el año anterior.

Las educadoras se mantendrán coordinadas y comunicadas, estudiando cada caso en particular.

7.3.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas: Ver adecuaciones COVID en plan de retorno gradual a clases presenciales

Los párvulos deben participar en visitas pedagógicas planificadas con anterioridad, de acuerdo a las unidades temáticas trabajadas. Jardín “Blancanieves” II se preocupa constantemente de la seguridad de los niños por lo que las salidas pedagógicas siempre se realizarán a lugares cercanos.

- Forma y plazo de la autorización: Cada párvulo que participe de una salida pedagógica debe contar antes con la autorización firmada del apoderado y /o responsable del niño que quedará en los registros del jardín al comienzo del año.
- Si el apoderado desea modificar esta autorización debe acercarse a la educadora para cambiar esta instrucción.
- Medidas de seguridad: Las salidas se realizarán con furgones autorizados
- El niño deberá asistir obligatoriamente con su uniforme institucional, con su nombre rotulado.
- Serán acompañados por algún apoderado, educadoras y técnico(s).
- Previo a cada salida se realizará una inducción a los niños para evitar cualquier contratiempo.
- La educadora encargada portará el registro de cada niño con sus antecedentes personales.

8.- REGULACIONES REFERIDAS A LA SANA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO.

La normativa educacional define la buena convivencia como: “La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

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.

El buen trato en las relaciones y especialmente en los niños/as pequeños no significa sólo la ausencia de situaciones de maltrato, esta es una relación que se basa en un profundo sentimiento de respeto y valoración hacia la dignidad del otro (a). El buen trato

se caracteriza por el uso de la empatía, que permite entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas que ayuda a conocerse y compartir las necesidades, la resolución no violenta de conflictos y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder de las relaciones.

Medidas de prevención para el buen trato en la comunidad educativa

OBJETIVO GENERAL

Establecer en nuestro establecimiento el buen trato hacia los niños y niñas como condición indispensable en un servicio educativo de calidad, fundado en el interés superior de los mismos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Promover el buen trato en todos los estamentos de nuestra comunidad educativa (párvulos, familias y equipo de trabajo).
- Prevenir el maltrato en comunidad educativa a través de estrategias de intervención educativas que eviten la vulneración de los derechos de niño(as).
- Intervenir en casos de vulneración de derechos a través de la coordinación con las redes institucionales pertinentes.
- Para llevar a cabo este Protocolo se proponen estrategias metodológicas para trabajar en política de buen trato y protección de la comunidad educativa: **párvulos, familia y equipo de trabajo.**

a).- PARVULOS.

- **OBJETIVO GENERAL**

- Promover el buen trato hacia y entre niños y niñas en el Jardín potenciando un entorno favorable para su desarrollo integral.

- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Conocer sus características personales, valorando la diversidad.

- Conocer las pautas de crianza en los hogares para contar con un marco común para la promoción del buen trato. Enseñar gradualmente a los párvulos sus derechos de manera lúdica

- **ACTIVIDADES**

- A través del tema de interés “Así soy yo” descubrirán características personales y de otros y la importancia del respeto y la diversidad.

- Se realizarán juegos simbólicos en los cuales se caracterizarán como sus compañeros y adultos cercanos.

- Las educadoras y técnicos enseñarán los derechos de los niño a través de cuentos, títeres y obras de teatro insertos en una unidad pedagógica,

- Como indica nuestro sello en el tema de “Los valores” se trabajará como una unidad destacando los valores más importantes de nuestro Jardín. Este tema se retomará durante el año según necesidad y contingencia.

- Incentivar en cada actividad la resolución no violenta de los conflictos por medio de canciones, cuentos, títeres.

Integración de los Padres a la labor pedagógica dentro del aula a través de diferentes estrategias como el kamishibai (Drama de papel , técnica japonesa), cuenta cuentos , teatro de títeres , Participación en stand de septiembre y cumpleaños de los niños.

b).- FAMILIAS

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la sana convivencia de niños, madres, padres, Educadoras y asistentes en las actividades del jardín como parte integrante del proceso educativo, orientándolos en el concepto del buen trato y promover relaciones sanas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Generar espacios para la interacción con las familias y conocer las pautas de buen trato en los hogares.

Fortalecer el trabajo con las familias para la prevención del maltrato.

ACTIVIDADES

Efectuar entrevistas con los apoderados para conocer las pautas de buen trato en los hogares y revisar los aspectos que pueden ser modificados en pro de un desarrollo sano de los párvulos.

TEMAS: Vínculo afectivo/ Buen trato/ Apego seguro

Información a los apoderados en primera reunión de sobre los Protocolos de convivencia y buen trato.

Entrega de trípticos durante el año con respecto a los valores y el buen trato .

c).- EQUIPO DE TRABAJO

OBJETIVO GENERAL

- Generar y fortalecer el buen trato entre el equipo de trabajo y en el trato con los niños(as).
- OBJETIVOS ESPECIFICO
- Incorporar el eje del buen trato en la selección del personal.
- Capacitar al equipo de trabajo sobre el tema del buen trato en las relaciones interpersonales
- Promover un ambiente de trabajo favorable.

ACTIVIDADES

Realización de Talleres y jornadas de reflexión para capacitar al equipo de trabajo sobre la importancia del Buen trato.

Entrevistar al nuevo personal para conocer los conceptos de buen trato.

Realización de actividades extra programáticas para el equipo de trabajo (cumpleaños, almuerzos, reuniones técnicas)

Las relaciones entre adultos son modelos para la relación entre niños.

El buen trato en las relaciones y especialmente en los niños/as pequeños no significa sólo la ausencia de situaciones de maltrato, esta es una relación que se basa en una profundo sentimiento de respeto y valoración hacia la dignidad del otro (a). El buen trato se caracteriza por el uso de la empatía, que permite entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas que ayuda a conocerse y compartir las necesidades, la resolución no violenta de conflictos y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder de las relaciones.

d).- RELACIONES SOCIALES Y MUTUO RESPETO.

- Actuar siempre y en todo lugar de manera cordial y respetuosa.
- Evitar poner sobrenombres o apelativos a las personas que de cualquier manera se relacionan con el niño.
- Referirse a educadoras, sostenedoras y técnicos como Tías
- Evitar ofensas de palabra o de hecho a los integrantes de la comunidad educativa.
- Evitar el crear y promover actos de indisciplina que generen desorden entre la comunidad.

e).- VALORES PARA UNA CONVIVENCIA PACÍFICA

Se han seleccionado 5 valores fundamentales de desarrollar, para establecer una convivencia pacífica y un clima de respeto mutuo, de igualdad de oportunidades, la libertad responsable y el fortalecimiento de la democracia como ejes orientadores de la vida cotidiana para construir nuevas formas de relación.

Los valores seleccionados son:

Respeto / Compañerismo / agradecimiento / paz / responsabilidad.

Estos valores serán desarrollados en diferentes ámbitos:

f).- PROCESOS PEDAGÓGICOS.

- A través de la motivación de los niños, para que aprendan a escucharse unos a otros y escuchar a sus educadoras.
- Mejorar el clima de comunicaciones entre profesores y alumnos con sus pares.
- Lograr una sana convivencia con actividades variadas y entretenidas que apunten a compartir sus conocimientos y vivencias personales en un clima agradable y respetuoso.
- Motivar para lograr en los alumnos una identidad y afectividad por su jardín y el entorno y los valores que son propios del establecimiento.

g).- ENTRE LA RELACIÓN DE LOS AGENTES EDUCATIVOS.

Cada agente educativo debe cumplir el rol que le corresponde en la mejor forma posible. Saber escuchar y aceptar sugerencias y críticas sin crear problemas o conflictos dentro de la unidad educativa y orientar al niño hacia los valores que promueve el establecimiento.

h).- CON LOS PADRES Y APODERADOS.

- Debe existir un canal de comunicación armónico, tolerante y respetuoso entre los padres y las educadoras, el cual siempre debe respetar el papel de autoridad de las educadoras dentro del establecimiento.
- Lograr aunar criterios para establecer nexo de comunicación con estos y con ello incidir en el bienestar de los niños.
- Establecer normas y reglas de responsabilidad de los apoderados para propiciar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el momento de matricular.

8.1.- COMPOSICION DEL CONSEJO DE EDUCACION PARVULARIA.

El consejo escolar de educación parvularia tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluido medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, whatsapp, etc.)

El consejo tiene la atribución de ser propositivo pero será el sostenedor el que le otorgará el carácter de resolutivo dependiendo de cada materia.

8.2.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia, en el caso de jardín "Blancanieves" II Valdivia, corresponde a la Srta. Tania Gómez Oyarce educadora del establecimiento.

8.3.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Jardín infantil "Blancanieves" II cuenta con:

- Centro General de Padres y apoderados.
- Consejo de Educación Parvularia.
- Consejo de profesores.
- Comité de seguridad.
- Comité de convivencia .

8.4.- DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

8.5.- De las infracciones o faltas

Las infracciones o faltas a la buena convivencia escolar se consideran como leves, menos graves y graves de acuerdo a la descripción y están dirigidas a los Padres y Apoderados :

- a) **Faltas leves**
- b) **Faltas menos graves**
- c) **Faltas graves**

a) Faltas leves:

- Hacer faltar a su hijo(a) por 2 días sin justificación
- No enviar libreta , tareas , trabajos , materiales solicitados
- Faltar a una reunión de apoderados
- No firmar comunicación en libreta.
- Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada , en una o dos oportunidades

Medidas pedagógicas:

- En relación a las medidas pedagógicas Amonestación por escrito.
- Firma de acuerdo en libro de clases.

b) Faltas menos graves:

- Reincidir en faltas leves
- Dañar mobiliario o infraestructura del jardín.
- Hacer faltar a su hijo por de 3 días sin certificado médico
- Inasistencia a entrevista solicitada por la educadora o dirección
- No participar en actividades programadas por el jardín infantil habiéndose comprometido previamente.
- Ser impuntual en la hora de llegada y/o salida de la jornada de su hijo (a) en forma reiterada.
- Increpar a un integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento

Medidas pedagógicas:

- Entrevista con la directora o encargada de convivencia
- Firmar acuerdo en el libro de clases
- Reparar o renovar daño en mobiliario o infraestructura del establecimiento
- Anotación en libro de clases y en evaluación del apoderado contenido en el informe al hogar

d) Faltas graves:

- Reincidir en faltas menos graves aun cuando se haya comunicado por escrito, tomando medidas de dialogo, entrevista y firmado acuerdos.
- En el caso de que un alumno necesite evaluación de un especialista negarse a la petición de la educadora vulnerando el derecho del niño.
- No hacer llegar el resultado de la evaluación en el tiempo acordado con la educadora.
- No reparar el daño al mobiliario o infraestructura del jardín por parte del apoderado.
- Hacer faltar a su hijo sin mediar enfermedad o impedimento real por una semana.
- Proferir insultos , garabatos , gestos groseros o amenazantes , ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa , dentro o fuera del establecimiento
- Ejercer violencia física en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento
- Agredir psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose, alterando el normal funcionamiento del jardín.
- Injuriar, desprestigiar, denigrar, difamar, calumniar al establecimiento educativo de sus hijos en forma verbal.
- Injuriar, desprestigiar, denigrar, difamar, calumniar a través de un medio tecnológico o escrito a la institución o a algún miembro de la comunidad educativa.
- Faltar a la verdad, tomando el nombre de profesores, docentes y directivos, personal administrativo o personal auxiliar, como justificación falsa de una transgresión al presente reglamento.

Medidas pedagógicas:

- Entrevista o dialogo con directora y encargado de convivencia.
- Firmar acuerdos de compromisos para remediar situación
- Denunciar al organismo competente de acuerdo a la circunstancia
- Prohibición de ingresar al establecimiento y a cualquier actividad que se realice fuera de el.
- Si el que incurre en la falta grave es el apoderado tendrá prohibición de ingresar al jardín y a las actividades que se realicen fuera de él, debiendo asignar un nuevo apoderado que lo represente.
- Si el que incurre en la falta grave es un familiar o persona a cargo del alumno, tendrá prohibición de ingresar al jardín y a las actividades que se realicen fuera de él, debiendo asignar un nuevo apoderado que lo represente.

Derecho a apelación:

Toda medida aplicada por la dirección del establecimiento podrá ser apelada por el afectado o su apoderado, por medio de un escrito, lo que quedará respaldado en su hoja de vida. La respuesta se entregará en un plazo de 7 días hábiles al interesado mediante carta certificada.

III.- PROTOCOLO DE ACTUACION: DEFINICION, CONTENIDOS MINIMOS Y TIPOS.

1.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos

Presentamos a nuestra comunidad educativa las Políticas de buen trato y Protocolo de protección para posibles casos de abusos o maltrato, el cual es sin duda un instrumento muy importante que apoyará nuestro proceso educativo y establece los límites en los cuales se debe enmarcar una sana convivencia al interior del jardín.

Nuestra comunidad educativa busca entregar una educación de calidad a niños(as) desde los 4 años en un ambiente en cual se sientan queridos, seguros y motivados para descubrir sus potencialidades en un aprendizaje que sea activo y participativo para así lograr un desarrollo integral de acuerdo a su madurez emocional y/o a su edad.

Desde esta misión nace la vocación de formar integralmente a nuestros niños(as) por lo que el establecimiento ha basado la política de buen trato en los valores institucionales.

Entendiendo que a los niños(as) se les debe atender no solo en sus necesidades físicas y de educación, sino que también sus necesidades emocionales.

La observación sistemática y cotidiana de los niños permite valorar la situación de riesgo o de desprotección en la que pudieran encontrarse.

Son ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos en el hogar:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y /o se le expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono y / o cuando se les expone a hechos de violencia o a uso de drogas.

Acciones o medidas de resguardo que se adoptarán en estos casos:

Cada acción de este protocolo se ejecutará con la agilidad suficiente como para no seguir exponiendo al menor ante un posible maltrato.

- Si alguna de las tías detecta que un caso cumple con los criterios descritos en este protocolo, deberá informar de inmediato a la Dirección del Jardín Infantil para tomar las medidas pertinentes quien será la responsable de activar el protocolo.
- Se realizará un seguimiento al niño(a), manteniéndose atentas a las conductas y a cualquier cambio en su comportamiento, elaborando un informe del niño para entregar a la directora, con situaciones observadas y /o relatos respecto al niño(a).
- Entrevista a los padres o apoderados de alumno.
- Entrevista con el niño procurando que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- El plazo para resolver la investigación no será como máximo aproximado de una semana.
- Si la gravedad lo amerita se contactará la oficina de protección de la infancia, dando a conocer el caso.
- Se resguardará la intimidad e identidad del párvulo en todo momento
- Se mantendrá resguardo de la identidad del adulto involucrado hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

- Se completará la ficha de denuncia de la OPD (oficina de protección de derechos de la infancia) para que los profesionales pertinentes evalúen el caso y tomen las medidas necesarias.

Vulneración de derechos de los párvulos intrajardín.

Si se sospecha de un posible maltrato infantil se seguirán las siguientes acciones:

- Si se expresa alguna molestia física por parte del niño que haga sospechar del maltrato, el personal del jardín dará aviso a la directora.
- En el caso de que un apoderado detecte una situación de maltrato en el niño , deberá seguir el conducto regular pidiendo entrevista con : 1° educadora - 2° Directora
- Se realizará pesquisa de información con el personal a cargo del niño y quedará registrado en un acta. Cada entrevista formará parte de la investigación.
- Se pesquisarán también los relatos del niño(a).

En caso de que se descarte la sospecha.

- Se procederá a citar a los padres para comunicarles la situación de su hijo(a)
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de los docentes.

Acciones posteriores en caso de comprobar la veracidad de la acusación

- Se procederá a trabajar tanto con el personal, los apoderados y los alumnos según su edad , reforzando los contenidos de auto cuidado personal y comunitario
- Apoyar en lo que se requiera al niño (a) afectado y su familia.
- Derivación a red de apoyo, consultorio, psicólogos e instituciones correspondientes.
- A tenor de los hechos se determinará la sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL , CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Este protocolo tendrá como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños (as) que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales ya sea en el hogar o jardín para su derivación a los organismos competentes.

Acciones del procedimiento:

- Si alguna educadora o asistente detectara que un caso cumple con la evidencia física o psicológica de un abuso sexual o maltrato, deberá informar de inmediato a la Dirección del Jardín Infantil para tomar las medidas pertinentes quien será la responsable de activar el protocolo.
- Medidas protectora en caso de darse la situación intra jardín, el eventual responsable del hecho será separada de su función con los niños, podrá trasladarse a otras labores y funciones fuera del aula mientras dure el proceso.
- Se concurrirá inmediatamente al servicio de urgencia más cercano para constatar lesiones.
- Si es detectado el abuso o maltrato por el profesional encargado se realizará la denuncia al ministerio público, carabineros de Chile, policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en un plazo de 24 horas desde el conocimiento de los hechos.
- Se resguardará la intimidad e identidad del párvulo en todo momento

- Se mantendrá resguardo de la identidad del adulto involucrado hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- Acciones que involucren a los padres: derivación a las instituciones pertinentes y apoyo y orientación del establecimiento si así requieren.
- Las vías de comunicaciones con los padres serán entrevista personales que se registrarán en actas, comunicación telefónica, comunicación escrita que se les haga llegar a la familia.

3.- ACCIONES FRENTE A CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL (JUEGOS SEXUALES ENTRE NIÑOS)

En este punto trataremos el tema como conductas de connotación sexual infantil, no como abuso sexual cuando el victimario es menor de 14 años, lo que no constituye delito ya que “no constituye conciencia de transgresión hacia el otro”. De ocurrir una conducta de este tipo implicará solo incurrir en una falta y se tomarán medidas de protección e intervención en resguardo de integridad de los menores involucrados, asegurando su bien estar psicológica y física.

Procedimiento frente a conductas de connotación sexual entre niños dentro de jardín infantil.

- Si alguna de las educadoras detecta que un caso entre niños de connotación sexual deberá informar de inmediato a la Dirección del Jardín Infantil para tomar las medidas pertinentes quien será la responsable de activar el protocolo.
- Entrevista con el niño procurando que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Obtener testimonios de sus propias percepciones sin estar interferidos por opinión de otros o del grupo.
- Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los padres también por separado, firmando el acta correspondiente.
- Se resguardará la intimidad e identidad del párvulo según la situación.
- Se realizará una reunión con el personal acordando los pasos a seguir, extremar la vigilancia y resguardo especialmente de los menores involucrados, en todas las dependencias del jardín patios, baños, pasillos, salas con el fin de la situación vuelva a suceder.
- Se realizará un seguimiento al niño(a), manteniéndose atentas a las conductas y a cualquier cambio en su comportamiento, elaborando un informe del niño para entregar a la directora, con situaciones observadas y /o relatos respecto al niño(a).
- El plazo para resolver la investigación no será como máximo aproximado de 7 días hábiles
- Paralelamente se entregarán trípticos sobre educación de sexualidad en edad preescolar como orientación a los padres.
- Resolución pacífica de conflictos
- Se trabajará en aula sobre temas de educación sexual adaptada a los niños Ej. : “Cuidando mi cuerpo”, “Mis partes privadas”.

Acciones prevención:

Reducir factores de riesgos y aumentar las acciones de protección como:

- Inspirados en nuestro proyecto educativo centrado en los valores mantener un clima escolar nutrido en donde los niños se sientan queridos, respetados, valorados, seguros y desarrollen autoestima positiva individual y grupal
- Ser un jardín infantil que recibe de buena forma y toma como aprendizaje las observaciones y sugerencias constructivas de los apoderados.
- Trabajo en el aula con unidades o proyectos relacionados con la educación sexual en los niños (Las unidades, temas o proyectos será adelantadas en caso de presentarse alguna situación que lo amerite)

Aplicar estrategias de prevención

- Aumentar el control de adultos en recreos, patios y pasillos.
- Supervisión permanente del baño
- Estipular quienes son los adultos autorizados a retirar a el niño del jardín infantil (Ficha de matrícula).

DENUNCIAS FALSAS

- Si se comprueba o establece la falsedad de una acusación por parte de un apoderado del colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona falsamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que este puede tomar en su contra.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un funcionario del establecimiento tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona falsamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que este puede tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.
- Si se comprueba la falsedad de una acusación por maltrato o abuso por parte de un alumno , se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado , sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor y de la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo de disciplina del jardín.
- El apoderado debe estar consciente que si se comprueba la falsedad de una acusación. el jardín infantil puede tomar acciones legales contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor y de la aplicación de las sanciones establecidas en los artículos de disciplina del jardín.

4.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

Este protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa , documento cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a los hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo , entre el personal del establecimiento o entre estos y madres, padres o apoderados del establecimiento , incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales , redes sociales , páginas de internet , videos, whatsapp. etc.

“Los funcionarios tendrán derecho a ser defendidos y a exigir que se persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su integridad corporal o psicológica, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma”.

Agresiones Físicas:

Son agresiones físicas las peleas, golpes, empujones por parte de cualquier persona hacia el personal del jardín, en forma individual o grupal.

Agresiones verbales:

Son agresiones verbales, las intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo. Dentro de estas se encuentran **las directas**: insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o **las indirectas**: hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras con una actitud destructiva y dañina hacia la comunidad escolar.

En la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.

- Frente a una **agresión verbal o física por parte de un apoderado** hacia cualquier funcionario del jardín, este perderá dicha condición de apoderado inmediatamente y deberá ser reemplazado por la persona que él o ella designe.
- Frente a una agresión verbal o física por parte de un tercero que no sea el apoderado hacia cualquier funcionario del jardín, a este se le prohibirá el ingreso. Ante una agresión verbal o física, se realizara la denuncia correspondiente ante la P.D.I. o carabineros.
- La víctima o denunciante comunicará la situación a la educadora dando prueba testimonial del hecho.
- Luego informar a la dirección y encargado de convivencia escolar del jardín, procurar reproducir literalmente los dichos del agresor, aunque esto implique la reproducción de un lenguaje soez, que debe ser reproducido a objeto de tipificar el ilícito penal, de "Injurias o Amenaza".
- El relato escrito quedará en el registro de convivencia.
- La encargada de convivencia será la responsable de activar el protocolo, constatar las dimensiones de los hechos y medidas de resguardo y protecciones que sean posibles y pertinentes al caso.
- En caso de existir lesiones se deberá concurrir a la asistencia pública para constatarlas
- La encargada de convivencia citará al afectado o denunciante a una entrevista donde se dialogara para dimensionar el alcance del problema, completando hoja de recogida de datos donde ambas partes firmarán a pie de página
- La encargada de convivencia se entrevistará con el denunciado, donde se dialogará para conocer su versión, apreciaciones de los hechos y descargos. completando hojas de recogida de datos donde ambas partes firmarán pie de página.
- Paralelamente se entregarán trípticos sobre educación para la **sana convivencia** como orientación a los padres y niños.
- Se trabajará en aula sobre temas de convivencia dirigido a los niños.
- Como medida protectora dentro de las posibilidades se resguardará la identidad de los párvulos (Hijos de aquellos involucrados).
- La encargada de convivencia se entrevistará con los miembros de la comunidad educativa según la necesidad del caso con el fin de recabar antecedentes relacionados con el hecho, revisará registro de convivencia y hoja de vida dependiendo del caso en la búsqueda de antecedentes previos que complementen la investigación
- En plazo de 5 días hábiles la encargada de convivencia dejará consignado en el registro de convivencia los hechos, pruebas, descargos y pasos a seguir en la resolución del conflicto
- Se citará a las partes donde informará sobre los antecedentes recabados y se indicarán los compromisos a seguir firmando ambas partes la entrevista.
- Si alguno de los involucrados no quisiera firmar, quedará registrado en la misma hoja.

5.- Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos

Ud. debe tener presente que en cualquier actividad que desarrolle, su hijo(a) se puede accidentar.

Cuando se permanece en un ambiente donde se realizan actividades por un periodo prolongado de tiempo, se tiende al acostumbramiento del entorno, por tanto, no se evidencian las condiciones inseguras que puedan existir ya que se pierde la capacidad crítica de observación.

Por esta razón, a continuación se presentan las principales condiciones de riesgos potenciales identificados y medidas preventivas.

La participación de la familia constituye un eje importante en la prevención de accidentes en el Jardín y en el hogar, motivo por el cual debe estar informada de las acciones y condiciones inseguras que pueden provocar accidentes, y de esta forma prevenir y reforzar los aprendizajes de auto cuidado con sus hijos.

Acciones y etapas que componen el procedimiento

Acciones preventivas:

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ESCOLARES

• OBJETIVO

Establecer un procedimiento preventivo, con el fin de reducir los índices de accidentes escolares

Acciones

- Dar a conocer los protocolos respectivos a los niños a través de actividades pedagógicas
- Se tratará como un tema pedagógico: la unidad prevención de riesgos escolares con actividades lúdicas para los niños
- Dar a conocer el programa de prevención de riesgos con la entrega de protocolos a los Apoderados para que se interioricen de las medidas de prevención existentes para evitar accidentes.
- Realizar una revisión periódica de las distintas áreas del establecimiento, con el fin de determinar posibles focos de accidentes
- Entregar trípticos a los Padres dentro del año sobre las prevención de riesgos escolares
- En los archivos del Jardín Infantil "Blancanieves" II están registrados los datos de los estudiantes, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente.
- El personal conoce el lugar de atención de urgencias correspondiente al sector y edad del estudiante afectado. Que en nuestro caso corresponde al Hospital Regional de Valdivia.
- El establecimiento cuenta con un botiquín abastecido y será de fácil transporte.
- La encargada de su revisión será la educadora junto a la encargada de seguridad
- Conocer acciones para prevenir accidentes
- Aplicar lo estipulado en el plan de seguridad integral.
- Las educadoras y encargada de seguridad debe periódicamente revisar para que el Protocolo de accidentes funcione de la manera efectiva, encargándose de que no existan elementos riesgosos que puedan provocar algún accidente.

- No permitir el ingreso de bolsas, juguetes, medicamentos , vitaminas , monedas y demás elementos que puedan provocar accidentes
- Identificación de los párvulos que cuenten con seguros privados

Los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes:

Lesiones o accidentes Leves:

El niño será atendido por la educadora quien evaluará la lesión del menor se le prestarán los primeros auxilios, se revisará y controlará la situación.

Posteriormente se llamará al apoderado avisando del accidente del niño o niña explicando la situación en que este ocurrió. , en caso de que no sean ubicables los padres, se recurrirá a los números de contacto que estarán en la ficha personal del alumno.

Lesiones o accidentes moderados

La educadora evaluará la gravedad de la lesión. Se llamará al apoderado para que retire al niño y lo(a) lleve al servicio de salud correspondiente, si así lo estiman necesario en conjunto.

Si a criterio de la educadora el traslado oportuno es esencial, se procederá a trasladar al hospital más cercano al niño (Hospital regional) .Todo este procedimiento debe ser detallados en el registro de accidente del párvulo. Cuando se termina el proceso de atención del niño el apoderado informa al Jardín Infantil del diagnóstico y su tratamiento.

Lesiones o accidentes graves

La educadora ayudada por una asistente de aula , dará los primeros auxilios correspondientes.

El niño será trasladado en automóvil, taxi o ambulancia, según el medio más rápido y disponible en el momento.

La educadora (si puede dentro de los tiempos) se comunicará con el apoderado de lo contrario se comunicará la asistente de aula, para que el apoderado o un adulto responsable se dirija al centro de salud.

(En caso de que los padres no sean ubicables, se recurrirá a los números de contacto que los Padres entregan al momento de matricular y se encuentran en la ficha de matrícula)

Todo este procedimiento debe ser detallado en registro de accidente del párvulo.

La Educadora y/o directora acompañarán al alumno y el apoderado hasta que se le entregue un diagnóstico al menor y se conozca el tratamiento que deberá tener.

El equipo educativo se preocupará de estar al tanto del estado de salud del menor y de la fecha de alta y de reingreso a clases. El apoderado deberá informar diagnóstico y tratamiento a seguir.

Procedimiento básico a seguir ante accidente en el aula

- Estabilizar al alumno con los conocimientos de primeros auxilios protocolares.
- Evaluar la necesidad de traslado al recinto asistencial más cercano
- Trasladar al alumno de manera rápida y expedita.
- Llamar a Apoderado (Si la Educadora está atendiendo al niño el llamado lo realizará la Paradocente)
- Llevar formulario al Servicio de salud correspondiente.

- Estar atentos a los requerimientos de los Padres , siempre que estuvieren dentro de nuestras facultades
- Facilitar al niño los Aprendizajes que debido a su estado de salud hubieran quedado pendientes.

Oportunidad en que la dirección del establecimiento activará el seguro de salud

En jardín infantil, “Blancanieves” II Valdivia todos los estudiantes tendrán derecho a un seguro escolar que los protege en caso de que sufran un accidentes.

- El seguro de salud podrá activarse ante cualquier tipo de lesión si así lo decide la educadora a cargo en conjunto con el apoderado.
- La directora se mantendrá informada de cada situación por lo que el seguro escolar se activará de mutuo acuerdo con educadora a cargo de los niños.
- En consecuencia la educadora a cargo de los niños será la responsable de evaluar cada accidente ya que no todos requieren trasladarse al servicio de urgencia.

Debido a que todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar que los protege en caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades:

El equipo del establecimiento más el consejo de educación parvularia y encargada de seguridad, serán los responsables de diseñar e implementar las políticas de prevención, los planes y los protocolos a seguir.

El DECRETO SUPREMO ; N°313 Del 12 de mayo de 1972 del ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente: “LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES , MUNICIPALES Y /O PARTICULARES DEPENDIENTES DEL ESTADO Y /O RECONOCIDOS POR ESTE , QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ARTICULO DE LA LEY 16.744 , POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRACTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES , EN LAS CONDICIONES Y LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO” .

- El seguro escolar opera en hospitales públicos, si el padre o apoderado decide llevarlo a un sistema privado (clínica) deberá cancelar los gastos de forma particular.
- El seguro opera durante las 24 horas siguientes al accidente.
- En caso que el apoderado rechace el seguro escolar, deberá hacerlo presente al momento de matricular.

IV.- APROVACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO.

- El presente reglamento interno se actualizará una vez al año.
- En dicha actualización se integrará al consejo escolar vigente
- El Director o sostenedor se pronunciará por escrito sobre la aprobación del reglamento interno
- Se tomará en consideración la circular sobre los reglamentos internos de educación parvularia Resolución exenta N° 0860.

Difusión:

- La comunidad educativa tomará conocimiento del presente reglamento, por lo cual el establecimiento educacional lo entregará a cada apoderado por medio de CD, correo electrónico o en hoja de papel con las actualizaciones.
- Los padres firmarán su recepción y con esto indicarán que se adhieren a nuestro reglamento, están de acuerdo y aceptan nuestra normativa.
- Además se encontrará como instrumento público en la web y estará en el establecimiento impreso por si algún apoderado lo requiere.

Observación: Nuestro jardín infantil cuenta con un Fangpage, donde eventualmente serán subidas algunas fotografías y anualmente una publicidad en un medio de comunicación masivo como diario o televisión.

**Jorge Gonzalo Veiga C.
RUN 9.019.453- 4.
Ingeniero en Prevención de Riesgos.
ARAU – P/0316.**
