



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
JARDÍN INFANTIL ECOEDRO**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN V FUNDAMENTOS

I. OBJETIVOS: ¿Para qué existe este reglamento interno?

II. CONCEPTOS

III. DERECHOS V DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

V. NORMAS DE SEGURIDAD:

VI. NORMAS DE HIGIENE V SALUD:

VII. NORMAS DE CONVIVENCIA

VIII. BIBLIOGRAFÍA V REFERENCIAS

INTRODUCCIÓN V FUNDAMENTOS

El presente documento, tiene como objeto dar cumplimiento a la Ley N° 20.832, respondiendo a las exigencias solicitadas a los establecimientos de Educación Parvularia del país. En su elaboración, se consideran las orientaciones técnicas entregadas por la Subsecretaría de Educación Parvularia, y otras directrices técnicas y administrativas en el marco de las exigencias de la Superintendencia de Educación; Normas de Higiene, Salud y Seguridad; documentación y legislación sobre inclusión, convivencia y buen trato en ambientes educativos; y finalmente, las consideraciones propias del sello de esta institución y su comunidad educativa, que también se ven reflejados en el PEI (Proyecto Educativo Institucional). Todo lo anterior, con miras a promover la seguridad y velar por la integridad y ejercicio de derechos de todos los miembros de la comunidad educativa Ecoedro.

De acuerdo a los principios inspiradores de Ecoedro, este documento resulta un eje central para el funcionamiento cotidiano, que pretende otorgar un espacio de confianza y acogida a niños y niñas, así como también a sus familias y a las y los colaboradores de la institución, donde los aspectos contextual, comunitario y medioambiental, resultan centrales a la hora de integrar los lineamientos que resulten una guía para llevar a cabo nuestras acciones en pro del bienestar integral de sus miembros. Es así, como consideramos como base para este documento mencionar nuestra misión, que se define según sigue:

Su misión es acompañar a niños, niñas, sus familias y cuidadores/as en los procesos de educación inicial y crianza niños y niñas con competencias cognitivas y socioemocionales, formando desde un enfoque pedagógico integral que le permita desarrollar competencias para enfrentar diversos desafíos y experiencias en la vida cotidiana y a nivel académico, considerando como pilares el ámbito emocional y social, con énfasis en el desarrollo de una mayor consciencia en sí mismos y su entorno humano y medioambiental (PEI 2020,pág. 12).

Asimismo, se mantienen a la base los valores institucionales que hemos definido inicialmente, que se considera van de la mano con toda guía y orientación para el funcionamiento cotidiano, debiendo promover un compromiso de todos sus miembros con ellos: RESPETO, RESPONSABILIDAD, AMISTAD, PERSEVERANCIA, SOLIDARIDAD y TOLERANCIA (PEI 2020, pág.13). En la misma línea, creemos fundamental mencionar en este documento algunas definiciones que otorgan sentido a nuestra propuesta a nivel institucional y que resultarán centrales en nuestro quehacer cotidiano, como son: Autonomía; Juego; Autocuidado y expresión corporal; Ética del cuidado; y Educación como motor de transformación, las que se definen en nuestro PEI 2020 (pág.14).

I. OBJETIVOS: ¿Para qué existe este reglamento interno?

Este reglamento tiene como finalidad general regular las relaciones entre todos los actores de nuestro espacio educativo y jardín infantil, considerándose que la participación de cada uno/a y la consideración del contexto del que somos parte, permitirá ir incorporando y mejorando la propuesta permanentemente.

Uno de los objetivos centrales es fijar normas del funcionamiento y de procedimientos generales del establecimiento, a fin de asegurar el logro de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional, resguardando el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educativa.

Objetivos específicos:

- Promover en los/las integrantes de la comunidad educativa principios inspiradores y valores que contribuyan al desarrollo de una sana convivencia escolar, con favoreciendo una cultura de respeto a través de

acciones preventivas de toda forma de violencia.

- Entregar a la comunidad educativa normas y pautas claras que le permitan conocer los lineamientos sobre sus deberes y derechos, que sirvan como guía y se vayan revisando de forma participativa para la búsqueda de mejoras permanentes en el espacio "Ecoedro" como jardín infantil.
- Establecer protocolos de actuación frente a situaciones de riesgo y mantención de la higiene y seguridad.
- Definir protocolos frente a posibles casos de maltrato escolar, los que deberán promover la adecuada resolución de conflictos para las distintas partes e implementar acciones reparatorias para los y las afectados de ser pertinente.
- Favorecer espacios de reflexión y participación que permitan el desarrollo e integración permanente de acciones y mejoras hacia una educación inicial respetuosa de la singularidad y la diversidad, la valoración y fortalecimiento del ámbito socioemocional y vinculación afectiva sana, la promoción del aprendizaje integral y el ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.

II. CONCEPTOS:

- **Convivencia:** "Es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa" (Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; MINEDUC; Chile; 2016). La convivencia resulta un elemento central en la vida humana, teniendo un especial significado en el desarrollo y formación

integral de los primeros años de vida, dada su influencia en la constitución del sí mismo y la confianza en el mundo que nos rodea, siendo clave en el desarrollo de la autonomía. Además, las diferentes interacciones que son parte de una comunidad educativa, definen su cultura y comunicación, siendo un eje principal para promover el respeto y los buenos tratos para niños, niñas y adultos que componen la comunidad educativa y su entorno.

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

- **Comunidad Educativa:** La comunidad educativa la define como "una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa" cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos" para "asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico"; este "propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento, reglamentación interna y normas de convivencia" (Art, 9º.LGE).

- **Normas de funcionamiento:** Materias que tienen como objetivo regular la vida cotidiana del establecimiento y un manejo adecuado de este.

- **Higiene y salud:** Se consideran elementos centrales para entregar la educación parvularia de calidad, que favorezca y respete el bienestar integral de los párvulos.

- **Seguridad:** Las acciones que tienen como foco promover el bienestar de los párvulos durante su presencia en el establecimiento, considerando de manera particular riesgos potenciales y situaciones

posibles de emergencia. No se refiere sólo a deberes, sino a prevención, cuidado y autocuidado.

- **Garantes de derechos:** Se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas (INDH, 2012, ONU, 1990).
- **Interés superior del niño:** Consideración primordial en todas las medidas concernientes a los niños y las niñas. Durante la infancia, los párvulos dependen de autoridades responsables, que evalúan y representan sus derechos y sus necesidades en relación con decisiones y medidas que afecten a su bienestar, teniendo en cuenta al hacerlo sus opiniones y capacidades en desarrollo (ONU, 1990; ONU,2013).
- **Sujetos de derechos:** Niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la Convención Internacional de Derechos del Niño. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos, y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación .(ONU, 1990; ONU, 2006).

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

En este punto, se consideran como base las definiciones de la Ley General de Educación y Ley de Inclusión, las que establecen derechos de niños y niñas; derechos y deberes de las familias, y derechos y deberes de los equipos; considerando siempre la misión y visión del establecimiento estipulada en el PEI. Asimismo, se considera a la base la Convención Internacional de los derechos de niños y niñas y algunos

elementos centrales de la Política Integral de Protección de la niñez y adolescencia en Chile.

A. Derechos de los párvulos:

- Recibir un trato amable, respetuoso y orientado a los objetivos del proyecto educativo por parte del personal docente, administrativo y de servicios generales del Jardín, considerándolo un ser humano integral, en proceso de desarrollo pero en plenitud de su propio potencial.
- Desarrollarse a nivel de educación inicial, teniendo oportunidades para una participación activa en su propio aprendizaje, recibiendo formación e instrucción de calidad que garantice su bienestar y aprendizaje integral, de acuerdo con las bases curriculares y objetivos institucionales.
- Ser partícipe, utilizar y recibir de manera eficaz y oportuna dentro de los horarios establecidos, los servicios que ofrece la institución.
- Recibir en caso de emergencia primeros auxilios por parte de la Institución, y si llega a haber un accidente de carácter grave se tomará contacto inmediato con uno de los padres o apoderado para su información, coordinación, toma de decisiones y participación formal.
- Derecho a ser visto y escuchado como un ser humano integral.
- Derecho a ser respetado sin discriminación étnica, religiosa, sexual, socioeconómica, física ni mental.
- El resguardo de su salud física y mental a través de la alimentación saludable, el deporte y movimiento, la pronta atención de sus necesidades, disciplina humanizada y protocolos de acción claros. En caso que niños y/o niñas presenten problemas con algún tipo de alimento, debe traer indicaciones del médico para poder atender sus

requerimientos.

B. Deberes a fomentar en los párvulos en conjunto con sus familias:

- Derecho a educación inicial de calidad y respetuosa.
- Establecer paulatinamente una relación armoniosa con sus compañeros y compañeras, educadoras, asistentes, técnicos, familias y toda la comunidad educativa, entendiendo que la sana convivencia y el aprendizaje son elementos fundamentales para su propio bienestar.
- Cuidar la presentación personal e higiene.
- Asistir a Ecoedro de forma periódica, con la finalidad de mantener cierta continuidad en sus procesos de aprendizaje y bienestar integral.
- Se debe fomentar el cumplimiento de horarios establecidos en la medida posible.
- Respetarse y cuidarse a sí mismo/a y a las demás personas.
- Desarrollar aprendizajes y acciones que promuevan el respeto y cuidado por el entorno humano (comunidad) y medioambiental (entorno físico)
- Derecho a la participación en igualdad de oportunidades.
- Derecho a la recreación, siendo los tiempos de juego y de descanso parte fundamental del cotidiano en educación inicial.

C. Derechos de madres, padres y apoderados:

- La familia tiene derecho a ingresar al establecimiento durante la jornada,

siempre y cuando su presencia no interviniera el normal desarrollo de las actividades.

- Ser atendidos por la Directora o Educadora de párvulos en los horarios establecidos acordados previamente.
- Recibir un trato deferente, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Recibir información de rendimiento, comportamiento o de convivencia de su hijo, diaria a través de comunicación verbal en recepción de su pupilo o a través de Plataforma “cuaderno rojo”, o en caso de ser necesario entrevista personal previa coordinación con la educadora.
- Derecho a reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. Para dar solución a su inquietud, debe seguir conducto regular.
- Derecho a estar informados permanentemente, tanto sobre formalidades, como sobre otro tipo de actividades que involucren la educación inicial y el espacio.

D. Deberes de madres, padres y apoderados:

- Jardín infantil Ecoedro, mediante un documento de prestación de servicios firma personal del reglamento interno, los padres o apoderados de los párvulos adquieren un compromiso con el Jardín Infantil, portanto, 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 o apoderados están sujetos a derechos y deberes.
- Como padres o 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 la comunicación debe ser permanente, para que entre unos y otros se logren los resultados que se buscan de una manera exitosa.

- Velar por la asistencia regular de sus hijos al Jardín Infantil, cumpliendo con los horarios de las jornadas correspondientes.
- Cumplir con la documentación solicitada por el establecimiento en el momento de la Matrícula.
- Asistir a reuniones de Padres y Apoderados, talleres para padres, de orientación, de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, etc., como también a las entrevistas personales que hayan sido citados.
- Participar activamente en las actividades extra-programáticas organizadas por el Jardín Infantil.
- Respetar y dar cumplimiento a las normativas de salud de los párvulos, impuestas por el establecimiento.
- Es de exclusiva responsabilidad de los padres el bienestar de los niños en término de salud, estando obligados a entregar atención médica oportuna en caso de detectarse algún síntoma que indique el desmejoramiento de su salud.
- Cumplir con la entrega de útiles de aseo solicitados al momento de ingreso del alumno o cuando se solicite en documentos oficiales.
- Velar por el cumplimiento de requerimiento de elementos puntuales para el Desarrollo de las experiencias de su hijo/a.
- Cumplir el presente reglamento interno, respaldando con su firma.
- Preocuparse por la correcta presentación personal de su hijo/a, en

relación a su higiene, uniforme, pechera y toalla.

- Cumplir cancelando oportunamente la mensualidad durante todo el año escolar.
- Las inasistencias al Jardín no darán derecho a descuentos en la mensualidad (licencias médicas prolongadas o vacaciones de los padres, etc.).
- En caso de retiro del alumno, el apoderado deberá informarlo formalmente en la dirección del establecimiento.
- El apoderado se compromete a velar que su hijo/a no traiga objetos de valor al Jardín, tales como juguetes, celulares, joyas y otros, ya que el establecimiento no se responsabiliza por su pérdida.
- El apoderado debe autorizar a su hijo por escrito o mediante app "Cuaderno rojo", su participación en visitas pedagógicas o paseos realizada por el establecimiento.
- Firmar y/o responder de la información enviada al hogar por medio de comunicaciones.
- Incentivar la formación de hábitos y valores, unificando criterios familiares por medio del diálogo y el ejemplo en casa.
- Cumplir con la derivación a especialistas solicitadas por la educadora de párvulos, en los casos que sea necesario.
- Velar para que el niño(a) ingrese diariamente al Jardín, aseado (baño diario, muda limpia, dientes lavados, uñas limpias, peinados).
- Cumplir con la norma de higiene en su hogar, en caso de que su hijo presente pediculosis no debe asistir al Jardín, hasta haber terminado

exitosamente su tratamiento.

- Dar aviso oportuno para retirar a su hijo en horario diferente a lo establecido, en caso de citas médicas u otras circunstancias.
- Cuando el niño sea retirado por un tercero, los padres deben informar oportunamente la identidad de éste, quién deberá identificarse con su cédula de identidad. Toda persona que retira al niño debe encontrarse en condiciones adecuadas para desplazarse de manera segura con el menor a su cargo, en caso contrario, el Jardín podrá tomar las medidas razonables que estime del caso para garantizar la integridad del niño/a.
- El o la apoderado se responsabiliza y deberá responder con el pago ante el daño voluntario e involuntario que provoque su hijo en el establecimiento (mobiliario, daños en paredes, puertas, vidrios, etc).
- Colaborar con la seguridad de los párvulos dentro del establecimiento (cerrar puertas).
- Dar a conocer sugerencias o quejas, utilizando los conductos regulares con el debido respeto.
- Se prohíbe que el apoderado, fume o se presente en estado de embriaguez en el establecimiento.
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Los niños que se encuentren en condiciones de salud desfavorable, por su bienestar y el de los demás, no podrán ingresar a las actividades del día.

- Esto en casos, tales como fiebre Bronquitis, Amigdalitis, Otitis, Conjuntivitis, Infecciones Urinarias, Pestes o cualquier enfermedad infecto contagiosa, el niño se podrá reintegrar al jardín solo con previa presentación de certificado de alta de su médico entregado a la dirección del jardín .
- En los casos en que su médico indique tratamiento que debe ser suministrado en las horas en que el niño permanece en el jardín, debe ser previa presentación de la receta médica.
- No se dará ningún medicamento a los y las párvulos si no viene acompañado de indicación médica valida con fecha actual, firma y timbre del facultativo, que indique dosis y frecuencia del remedio.
- Será de responsabilidad exclusiva del apoderado, la contratación de transporte escolar, siendo su obligación el pedir las acreditaciones correspondientes del servicio. El jardín no cuenta con servicio de transporte ni posee convenio alguno, por lo cual, no se responsabiliza de cualquier inconveniente surgido de este. El apoderado debe llenar formulario en la dirección del establecimiento con el nombre del conductor, Rut y patente del vehículo, además establecer la hora de llegada y retiro del jardín.
- Los niños deben traer diariamente su delantal, cotona institucional o cualquiera que tenga, con el objetivo de proteger su ropa. Estos deben estar marcados. Es obligación enviar a los niños con ropa cómoda y de fácil manejo para ellos y profesionales del jardín (no enviar con jardineras o enteritos).
- Las ropas, al igual que todas sus prendas personales del niño, deben estar marcadas, de lo contrario el jardín no se responsabiliza de la pérdida de los mismos.
- El jardín no se responsabiliza por la pérdida de joyas u objetos de valor,

por lo que se solicita no enviarlos al jardín.

- Es deber del apoderado enviar lista de materiales de reciclaje y de aseo personal solicitados al momento de la matrícula, cumpliendo con los plazos establecidos.
- Se debe justificar oportunamente las inasistencias del niño en la dirección del establecimiento
- Es de responsabilidad del apoderado revisar diariamente la Plataforma de Comunicaciones oficial “Cuaderno rojo”
- Es obligación de los padres informar en forma oportuna cualquier cambio que se produzca en los antecedentes entregados en la ficha de matrícula, tales como: teléfonos de contacto, personas autorizadas para el retiro de los párvulos, direcciones, etc.
- Es obligación de los padres informarse del reglamento interno del funcionamiento del jardín, el cual debe comprometerse a cumplir firmando el conocimiento del mismo. Este reglamento será enviado al correo electrónico del apoderado siendo obligación de este leerlo y enviar al jardín su toma de conocimiento mediante su firma en documento que será enviado en la libreta de comunicaciones de cada niño.

IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

Este apartado considera los siguientes aspectos:

a) Procesos de admisión.

- El proceso de admisión se realizará durante los últimos 3 meses del año lectivo, este proceso se tiene como fin la conformación de los niveles educativos del siguiente año lectivo. Sin embargo, la admisión de los niños y niñas que no participaron en este proceso establecido, podrán

realizar la admisión y matrícula durante todo el año lectivo cuando alguna familia recurra a nuestra propuesta educacional.

- El proceso de admisión tiene como finalidad poder conocer a las familias que tienen la intención de ser parte de nuestra comunidad educativa, esto se realiza a través de entrevistas familiares o personales con la familia y el equipo educativo a cargo de este proceso, en donde se solicitarán distintos antecedentes del niño o niña, tales como, certificado de nacimiento, se llenará una ficha de matrícula y se firmará el contrato de prestación de servicios de concretarse el proceso y solicitud de incorporación de las familias. También se puede concertar una entrevista, si así lo requiere el personal educativo que está realizando la entrevista, con nuestro equipo profesional psicológico, para poder evaluar algún caso de admisión de un niño o niña con NEE, para así asegurar que como institución educativa podemos atender y dar respuestas a sus necesidades educativas específicas. Asimismo, se solicitarán todos los antecedentes médicos y/o educativos que tengan para poder evaluar los aspectos integrales que sean necesarios de considerar previo a la matrícula.

La confirmación de la matrícula para el año lectivo siguiente de los niños y niñas que son parte de nuestro Jardín infantil, se desarrollará durante el último mes del año lectivo en curso, y de requerirse, puede extenderse de manera parcial los primeros días del mes del año siguiente.

b) Horario de Funcionamiento.

Los horarios de entrada como de salida de las niñas y los niños quedan establecidos con las familias desde el momento de su matrícula, por lo tanto deben ser respetados. No obstante, tener que funcionar interrumpidamente durante todo el año, el periodo entendido como año lectivo comprende el lapso entre marzo del año en curso, hasta febrero del año siguiente.

Jornadas:

Jornadas:

-A.M.: 08:00 a 12:30 hrs.

-A.M. extendida: 07:30 a 13:30 hrs

-P.M.: 14:00 a 18:30 hrs.

-P.M. extendida: 13:00 a 18:30 hrs.

-Completa: 8:00 a 18:00 hrs.

-Completa extendida: 07:30 a 17:30 hrs.

c) Ingreso de familias.

Las familias, son un actor clave en nuestro establecimiento a nivel educativo, considerándose que constituyen el pilar fundamental, que debe plantearse como un activo y responsable, por lo tanto, el Jardín infantil tiene las puertas abiertas para todas las familias en el momento que lo requieran, concertando horarios de atención y entrevistas para no interrumpir de forma imprevista los procesos educativos cotidianos, pero abiertos a la posibilidad de apoyar en emergencias y cautelando siempre la seguridad y bienestar de los niños y niñas. En este sentido, se requiere que en la ficha de matrícula siempre queden estipuladas las personas que ejercerán un rol activo y cotidiano en la participación en este espacio.

d) Registro de asistencia, inasistencias y atrasos:

- Registro de asistencia e inasistencia diaria:

Para realizar el registro de asistencia diaria de cada niño o niña de cada nivel, se utilizará apartado "Asistencia" en app "Cuaderno rojo", con el listado de nombres completos de cada niño o niña, y los días numerados del mes.

- **Registro de salida.**

Para realizar el registro de salida, es importante destacar que este se utilizará solo en las ocasiones en que el niño o niña sea retirado del

establecimiento en un horario previo al que se ha acordado según su jornada. Para este registro se utilizará un libro específico, donde se registra el nombre del niño o niña y de quien lo/a retira, con sus datos correspondientes, hora y fecha del retiro, motivo y firma. El retiro solo lo podrá realizar una persona mayor de edad previamente autorizada por el apoderado del niño o niña, de quien se tenga datos registrados en ficha de matrícula o se comunique formalmente por parte del apoderado.

e) Cobros y mecanismos de pago.

Todos los elementos asociados a cobros y pagos quedarán estipulados en un contrato de prestación de servicios a firmar por ambas partes una vez que el apoderado confirme su intencionalidad de matrícula. En el contrato, se indicarán detalles asociados a pago matrícula y mensualidades, las que corresponderá pagar los primeros días de cada mes, es decir, por adelantado, sin perjuicio de llegar a acuerdo especial de fecha con algunos apoderados. Los pagos se podrán realizar vía transferencia electrónica o efectivo contra boleta.

Es importante señalar, que en relación al modelo y propuesta educativa orientada al cuidado del medio ambiente, no se pedirá lista de materiales de trabajo, sino que será Ecoedro quien los proporcione y se incluyen con la matrícula. No así los materiales de aseo, que se irán pidiendo trimestralmente siempre y cuando se requieran, en la misma línea de lo indicado anteriormente, intentando resguardar todas las necesidades, pero al mismo tiempo ser conscientes y reducir su uso exagerado.

En relación a la necesidad de algunas familias de incluir el almuerzo, dado que este se ceñirá a las normas de higiene y seguridad, siendo elaborado por una persona especialista en manipulación de alimentos, se cobrará aparte de la mensualidad, incorporándose en el contrato de prestación de servicios si se requiere y promoviendo una alimentación saludable para niños y niñas en acuerdo con sus familias.

f) Materiales.

Los materiales de trabajo a utilizar en las actividades cotidianas con niños y niñas, son parte de lo que consideramos el tercer ambiente desde la filosofía Reggio Emilia que inspira en parte nuestro modelo educativo, por lo que su elección y uso forma parte del entorno y estimulación de los procesos de aprendizaje, debiendo ser seguros y respetuosos con el cuidado de niños y niñas y engranándose con el uso de los espacios e infraestructura. De acuerdo a nuestra propuesta educativa, se intentará utilizar en mayor medida elementos que sean respetuosos con el medioambiente, promoviendo también la reducción, reutilización y reciclaje, fomentando en niños, niñas, familias y equipo educativo aprendizajes al respecto.

Por lo anterior, es que se ha decidido no solicitar lista de útiles escolares a las familias, de lo que como institución nos haremos cargo a través del ingreso de fondos de matrículas, y complementando con la participación activa de los miembros de la comunidad educativa para la reutilización y reciclaje en el establecimiento y desde los hogares.

Cabe destacar, que dentro de nuestros objetivos a mediano y largo plazo, se encuentra establecer acciones comunitarias con agentes territoriales que estén trabajando para promover el cuidado del medioambiente y reciclaje, con quienes también se intentará establecer convenios que nos permitan ir aprendiendo cada vez más respecto del uso de materiales ecológicos, la reutilización y el reciclaje, a quienes podremos aportar desde nuestras acciones cotidianas al interior de Ecoedro.

g) Comunicación con las familias.

La comunicación es el canal que permite una saludable interacción entre los distintos miembros de la comunidad educativa y facilita una adecuada convivencia, por lo que resulta central en la interacción con las familias frente al proceso educativo de los niños y niñas. Ésta, tendrá siempre la intención de ser fluida, precisa y clara, para lo cual se establecerán

variados canales, tales como vía directa en la recepción y entrega cotidiana (espacio en el que no se podrá profundizar en temas particulares, pero que permite el encuentro cotidiano y aviso de cualquier situación relevante al respecto); así como el correo electrónico institucional; el teléfono o Whatsapp; y app Cuaderno Rojo, validando este último como un medio de comunicación de uso diario, el cual él/la apoderado tiene el deber de revisar todos los días para obtener información de su pupilo y viceversa de parte de la educadora a cargo del nivel. Por parte del establecimiento, se entregará también información relevante acerca de la estadía diaria del niño o niña (estados de ánimo, alimentación, sueño y observaciones relevantes), especialmente cuando existan cambios o situaciones llamativas para coordinar y observar en conjunto.

h) Recepción y retiro de niñas y niños.

La recepción de niños y niñas se realizará en sector de acceso del recinto educativo por el personal del jardín infantil, sin embargo, si lo amerita las familias pueden acompañar a dejar a su hijo o hija a su sala respectiva.

.Los horarios de ingreso son los siguientes:

Jornada A.M. y completa: 07:30 a 08:00 - 08:20 - 08:40 - 09:00

Jornada P.M.: Intervalo de apertura de puertas entre 14:00 y 14:30 hrs.

En caso de ingresar de forma excepcional más tarde que los horarios indicados, debe ser comunicado por cuaderno rojo.

El retiro de los niños y niñas también se realizará en sector de acceso del recinto educativo. Este debe ser realizado por una de las personas autorizadas en Ficha de ingreso, en caso de no ser así y ser retirado/a por un tercero, se debe informar previamente por cuaderno rojo incluyendo nombre completo y rut de quién retira, para corroborar debe presentar su carnet de identidad al momento de llegar al jardín.

i) Servicio de alimentación.

El servicio de alimentación procurará que los niños y niñas que requieran este servicio, reciban una alimentación adecuada, saludable y balanceada,

así también el personal que entregue este servicio de alimentación sea el idóneo para esto, cumpliendo con todas las características del cargo a través de un proceso de selección previo. Además, es fundamental indicar que se contará con una minuta semanal realizada por un profesional del área de nutrición, quien deberá procurar que a través de sus indicaciones los niños y niñas reciban una alimentación adecuada para su proceso de desarrollo y necesidades.

Cabe destacar, que en el caso de niños y niñas con necesidades alimenticias especiales, es fundamental que las familias entreguen indicaciones recibidas por los especialistas que les han orientado, de manera de considerar los lineamientos específicos para el caso si se requieren.

Para la adecuada entrega de este servicio, Ecoedro cuenta con la infraestructura y seguridad necesarias, contando con una cocina adecuada a las orientaciones entregadas por la Subsecretaría de Educación Parvularia y el Seremi de Salud, siendo este último el entre que ha autorizado a la institución para poder entregar este servicio. Inicialmente, mientras se constituye el jardín, Ecoedro comenzará sin servicio de alimentación, hasta contar con un mínimo de matriculados.

j) Salidas pedagógicas.

En relación a las salidas pedagógicas, éstas se realizarán con el fin de complementar algún objetivo de aprendizaje previamente ejercitado con los niños y niñas. Asimismo, serán planificadas y ejecutadas visualizando el bienestar y seguridad de los niños y niñas.

Las familias serán participes en estas salidas pedagógicas, acompañando

a sus pupilos si resulta posible y/o en su defecto, entregando la autorización respectiva para que queden a cargo del personal educativo.

k) Medios de transporte.

PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS:

El transporte para la realización de las salidas pedagógicas se gestionará cuando se requiera, bajo los estándares máximos de seguridad para nuestros niños y niñas. Se establecerán redes de contactos con buses o furgones escolares que estén supervisados por la asociación de transportistas de la comuna.

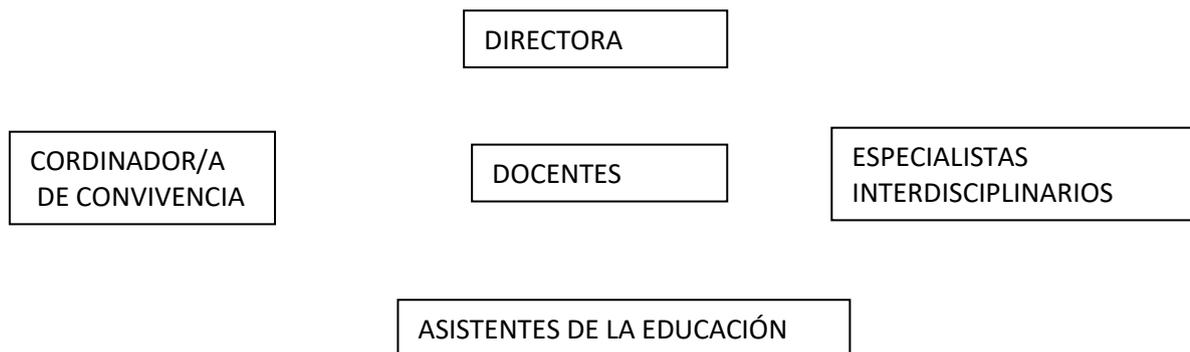
TRANSPORTE PROPIO O DEL ESTABLECIMIENTO:

Como establecimiento de educación infantil, procuraremos advertir a los padres la verificación de cualquier medio de transporte que nuestros niños y niñas utilicen para su movilización, solicitando que estén bajo las normas de seguridad apropiadas y en regla para su funcionamiento. Además, cada integrante del personal tiene el deber de velar por esto, haciendo saber a la dirección o cada apoderado si ocurre alguna falta o visualiza alguna negligencia por parte de las familias o transportistas.

1) Organigrama institucional: A continuación de detalla el organigrama institucional:

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL ECOEDRO:

SOSTENEDORES



IV. NORMAS DE SEGURIDAD: En este ámbito, Ecoedro pretende otorgar un espacio de soporte amplio en los niveles físico, psicológico, social y cultural, siendo promotores permanentes de la búsqueda de acciones que permitan ir mejorando este aspecto.

Para lo anterior, se ha desarrollado un Plan Integral de Seguridad Escolar que incluye:

- a) Protocolo de actuación frente a accidentes al interior del establecimiento y acciones para seguir en caso de emergencias de origen natural como sismos, inundaciones, tsunamis, erupciones volcánicas.
- b) Acciones para seguir en caso de emergencias de origen humano como robos, balaceras, incendios, fugas de gas y presencia de elementos extraños. Considerar ubicación geográfica.

V. NORMAS DE HIGIENE V SALUD: Las normas de higiene y salud, son elemento esencial en el buen funcionamiento de un espacio educativo para la primera infancia, por tanto, es deber de toda la comunidad educativa conocerlas e ir aportando paulatinamente observaciones que permitan la mejora conjunta de este ámbito, entendiendo que hay necesidades de base que deben estar cubiertas desde un inicio, pero también otras necesidades cambiantes de contexto que puedan requerir complementar las acciones iniciales propuestas.

Respecto de los ámbitos básicos a considerar, el equipo inicial de Ecoedro ha desarrollado las siguientes propuestas:

a) Consideraciones generales sobre higiene en momento de muda y uso de baños.

- MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA SALA DE HABITOS HIGIENICOS.

- Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas estas acciones que favorezcan su salud. En este sentido, el personal es el encargado de transmitirle la importancia del cuidado de la

higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas.

- En la sala de hábitos de higiene se deben tomar medidas para evitar riesgo de accidentes.

 - Es importante cautelar, que, la auxiliar de aseo es la responsable de: Realizar la limpieza de la sala de hábitos higiénicos, mantener siempre en condiciones en la que los niños en todo momentos puedan hacer uso de los baños y mudador; que antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos, estén limpios y desinfectados y mantener el piso SECO para evitar caídas; deberán contar con lo siguiente: Jabón líquido, toalla de papel para el secado, papel higiénico, pasta dental; los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños y niñas.
- PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CAMBIO DE PAÑALES.**
- Niños y niñas que aún no controlan esfínter: El proceso de cambio de pañales es un momento privilegiado donde la interacción del adulto con el niño permite una gran estimulación, fomenta el vínculo afectivo. Educadora y equipo técnico que tengan como responsabilidad el proceso de muda debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - La educadora o técnico debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas para proteger al niño de posibles focos de insalubridad (pechera plástica) exclusiva para esta actividad.

 - Limpiar el mudador con detergente, desinfectar y colocar papel camilla.

 - Preparar las pertenencias del niño o niña junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar teniendo la precaución de

dejarlos fuera de su alcance. La educadora o técnica responsable debe trasladar cuidadosamente al niño o niña a la sala de hábitos de higiene, recostarlo apoyando suavemente su cabeza y acomodarlo en seguida su cuerpo en el mudador, luego retirar su ropa y quitar el pañal sucio. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña verbalizando las acciones que va a realizar.

- Los pañales desechables que están en el recipiente especialmente para ello, se debe retirar después de cada horario de muda.
- Sin dejar de afirmar al niño/a, la educadora o técnico responsable verificara con sus manos la temperatura del agua de la llave de bañera, ya que esta debe estar tibia antes de lavarlo.
- Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en el cuaderno que se tenga destinado para aquello, e informar a la familia de manera directa y/o a través de “Cuaderno “Rojo”.
- Los párvulos de los niveles medios y transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Por lo tanto, en su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad entorno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y al cuidado personal las Educadora y Técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:
- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la Educadora y Técnico.
- Organizar grupos de niños y niñas según el número de adultos.
- El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, papel higiénico, jabón, toallas

desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.

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

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

Periodicidad:

- Antes y después de efectuar labores de aseo. Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después de la muda y control de esfínteres de los párvulos. Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimiento:

- Tanto el personal como los niños y niñas deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal) Enjuagar con abundante agua
- Secar con toalla de papel.

b) Consideraciones generales sobre higiene en el momento de alimentación.

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

La Directora es la encargada de supervisar el cumplimiento de las normas sanitarias, desde la recepción de alimentos, en donde se verifica la calidad y cantidad, hasta la llegada de la alimentación a cada párvulo. Se deberá tener presente los antecedentes relacionados con la salud del párvulo, según certificados médicos, para entregar una alimentación especial a los niños y niñas que lo requieran, información que debe estar registrada en el tablero técnico de la sala de actividades para conocimiento de todo el equipo del nivel.

Las técnicas del nivel son las responsables de realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, aplicando una solución detergente, luego un enjuague con un paño humedecido exclusivo para esta función y finalmente, secado con toalla de papel.

- Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, el equipo técnico debe ordenar la sala disponiendo mobiliario para permitir la comodidad de los párvulos y espacios de circulación entre las mesas.
- En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea almuerzo o colación, la Educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieran. El personal que entrega la alimentación a los párvulos también debe lavarse las manos, además de cubrir su cabello con un turbante, pañuelo o pelo amarrado y usar pechera exclusiva para esta actividad.

- La llegada de la alimentación a la sala debe ser organizada para evitar el apilamiento de jarros o bandejas en los muebles que puedan volcarse y provocar accidentes.
- Para comprobar que la temperatura de alimentación sea adecuada, es decir, cercana a la temperatura del cuerpo, se debe usar una cuchara limpia distinta a la de los niños y niñas. **NO SE DEBE SOPLAR LOS ALIMENTOS**, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo o vómitos, se debe conversar con las familias las situaciones de niños con inapetencia frecuente.
- La higiene bucal es una de las herramientas más eficaces para prevenir las caries dentales. Por ello, es importante enseñar a los niños y niñas la técnica del cepillado y desarrollar una dentadura sana, y realizarla después de cada comida.

e) Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento.

- Como medida general, antes del ingreso de los párvulos al jardín infantil, se debe verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad para dar atención educativa de calidad, bienestar y protección, así como la necesaria higiene, desinfección y ventilación de los distintos espacios.
- Para lo anterior, existe una persona encargada permanentemente de habilitar los espacios cediéndose a las medidas indicadas para cada uno de ellos en los diferentes apartados de este documento.

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

- Si el niño o niña se encuentra ausente por una licencia médica, debe cumplir con los días de reposo estipulados por el médico, el cual debe ser presentado al jardín.
- Si el niño o niña presentó 2 días de fiebre en el jardín o deposiciones líquidas, los padres deben presentar un certificado médico que indique que el párvulo puede estar en el jardín por lo tanto se entenderá que el niño está en condiciones de salud aptas para permanecer en el jardín, de esta manera evitamos los contagios.
- El niño o niña que presente fiebre o signos de alguna patología contagiosa (pediculosis, conjuntivitis, u otro) no podrá ingresar al jardín sin un certificado de alta médica, de esta forma se van a prevenir los contagios dentro del centro educativo. Estas medidas son tomadas con el fin de promover en todo momento la salud del niño.

f) Administración de medicamentos.

- Solo se podrá administrar medicamento a párvulos en caso que exista prescripción médica con la fecha actualizada, para ello y únicamente durante el tiempo y con la dosis que lo señale la prescripción y el producto específico que indica este.
- Las familias o quien tenga a cargo a la niña o niño deberá entregar dicha prescripción en original o copia al personal a cargo de la sala respectiva, y los remedios correspondientes debidamente marcados con el nombre del niño o niña. Solo la Educadora del Nivel hará entrega del medicamento, y en el caso que ella por distintas razones no pueda la Directora designará a una Técnico del nivel quien llevará con un registro pertinente, que garantice evitar la doble dosis o la no administración de este.

g) Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

Debe considerar los siguientes pasos en la organización previa:

- Conocimiento del protocolo por parte del personal del jardín Infantil.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia) por si se requiere acudir a atención urgente.
- Mantener ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos.
- Mantener visibles teléfonos de familias.
- Informar a apoderados y familias situación de contagio para asistencia médica y evitar traer al niño o niña hasta el alta.

VII. **NORMAS DE CONVIVENCIA:** La convivencia constituye un elemento central de la vida del individuo y de la conformación de comunidades, ya que a través de las formas en que se definen las interacciones se va generando una cultura en particular, lo que en el ámbito educativo orientado a la primera infancia tiene un peso significativo en relación a la construcción de la identidad y la relación con el mundo que nos rodea. Por lo anterior, en Ecoedro se ha trabajado una propuesta inicial, la que requerirá de ser abordada y complementada prontamente, dado que aún no se están desarrollando las actividades propias del espacio como Jardín Infantil hasta obtener la autorización de funcionamiento, por lo cual, al integrarse niños, niñas y familias, deberá considerarse prontamente ejercer acciones de diálogo para ir agregando las diferentes miradas y necesidades particulares de la comunidad educativa. No obstante, para partir resulta base contar con los siguientes elementos:

a) Normas de promoción de derechos del niño y la niña.

- Es necesario establecer procedimientos que ayuden a prevenir, regular, detectar y corregir conductas que vulneren los derechos de todos los niños y niñas frente a las necesidades básicas y de buen trato.
- Para ello, se deben construir y establecer criterios unificados y claros en relación a los procedimientos a seguir frente a sospechas de vulneración de derechos de los niños y niñas.

- Es necesario dar a conocer a todos los miembros de la comunidad las herramientas que prevengan situaciones que atente al buen trato y generar acciones permanentes y oportunas para favorecer la promoción y prevención, desde acciones cotidianas en el aprendizaje hasta realización de talleres específicos para padres y apoderados y la comunidad educativa en general.
- Se debe velar por la seguridad integral del párvulo frente a un hecho de vulnerabilidad.
- Capacitar al personal docente y paradocente en torno a los procedimientos que se utilizaran para detectar situaciones de vulnerabilidad y prácticas bien tratantes.
- Contar con un Proyecto Educativo Institucional (PEI) que represente la identidad de la institución, defina las características del establecimiento; la finalidad educativa expresada en la misión, visión, sellos identitarios, valores sustentados, y articule la planificación curricular adoptado por el establecimiento.
- Contar con un Reglamento Interno, exigido por ley, que promueva el buen trato, estableciendo distintos protocolos y actividades que ayuden a su consolidación, procurando que éste sea socializado con toda la comunidad educativa con el fin de que todos sus miembros lo conozcan.
- Desarrollar jornadas de capacitación y reflexión técnica para todos los miembros de los equipos de los establecimientos, especialmente para los equipos pedagógicos respecto de buen trato en la comunidad educativa, resguardo de derechos, diseño de protocolos, construcción, trabajo con familias, desarrollo emocional, entre los principales temas.
- Socialización y co- construcción participativa del PEI.
- Considerar los procesos de inscripción y matriculas como instancias propias para establecer un primer vínculo con la familia o adultos significativos, detectando necesidades, intereses, creencias fundamentales y estilos de crianza.

- Promover y favorecer la participación activa de la familia en el proceso educativo, estableciendo una comunicación cotidiana, asignando a un miembro del equipo como un referente permanente para así ir, paulatinamente, generando un vínculo de confianza .
- Respetar y considerar las creencias de las familias, disminuyendo las imposiciones unilaterales y aumentando el desarrollo de consensos y acuerdos que reconozcan las particularidades de cada grupo familiar.
- Promover y favorecer pautas de crianza respetuosas y bien tratantes, además de educar sobre la importancia de la contención y los límites a través de la disciplina humanizada, favoreciendo una cultura preventiva contra cualquier forma de maltrato y violencia.

b) Protocolo de actuación ante infracciones a la buena convivencia: conductas que constituyen faltas o infracciones, gradualidad de las mismas (leves, graves, gravísimas) y sus respectivas sanciones, debido procedimiento.

Definimos la convivencia escolar como la relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Aprender a respetar, tener actitudes positivas y creer en el consenso debe ser una prioridad para toda la comunidad.

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

- Es fundamental definir procedimientos y acciones en caso de detectar o actuar frente a situaciones de violencia entre dos a más adultos de la comunidad educativa, con el propósito de proteger a

todos y contribuir a la sana y respetuosa convivencia del establecimiento. Estas normas básicas se definirán a partir de las siguientes consideraciones:

- Todo conflicto se soluciona conversando de forma respetuosa. Los conflictos y diferencias son conversados en privado
- Los problemas de convivencia no deben tratarse, ni manifestarse frente a los niños.
- Los conflictos se resuelven con quien corresponde, el "pelambre" solo aumenta los conflictos.
- Si luego de conversar conflictos no hay solución, ambas personas deben solicitar reunión con la directora quien ayudará a mediar, y buscar solución al conflicto.

MARCO LEGAL QUE SUSTENTA EL PROTOCOLO: Legislación de Convivencia Escolar vigente; Proyecto Educativo Jardín Infantil; Ley N° 20.835; Ley N° 20.536; Convención de la Naciones Unidas sobre los derechos del niño/a; Declaración Universal de los Derechos Humanos.

- **Se consideraran conductas transgresoras entre adultos de la comunidad educativa:**

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

- **Procedimientos en situaciones de violencia entre adultos:**

- **Recepción de la denuncia:** El adulto, miembro de la comunidad educativa, debe informar del hecho ocurrido, de manera directa y al instante, a la directora del establecimiento, quien registrara denuncia o reclamo en Ficha de denuncia de violencia entre adultos del establecimiento. Comunicación y entrevista con los afectados del reclamo/denuncia. La directora realizará análisis de la situación y citará dentro de 24 horas a los afectados o personal involucrado, con el fin de analizar situación, escuchar descargo y elaborar plan conjunto de la situación. Estableciendo compromisos entre los involucrados y plazos para su seguimiento.

- Las medidas de resguardo, quedaran escritas en los compromisos entre las partes para la solución del conflicto, tales medidas podrán ser:

- Disculpas en privado
- Re- establecimiento de efectos personales
- Acciones reparatorias pactadas

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

- Reuniones mensuales del personal: En las reuniones mensuales se generan instancias de convivencia y dialogo en el equipo educativo, en estas reuniones se aclaran roles y funciones, dudas, derechos y deberes de cada una. De esta forma se reducen las instancias de conflicto o se identifican las

áreas de oportunidad y mejora en el trabajo colaborativo.

- Celebraciones y convivencias para fomentar la unión del equipo educativo: Para desarrollar una buena convivencia es necesario compartir como equipo nuestras alegrías y razones de celebración a pesar que no sean académicas o laborales. Es por esto que para los cumpleaños el personal se coordina y mediante aportes de cada uno de los miembros se realiza una pequeña reunión en conjunto con todos los niños, donde celebramos a nuestros cumpleañoseros.

PROTOCOLOS Y SANCIONES: En el caso de existir situaciones de mediana o mayor gravedad, se definirá lo siguiente:

1. Entre funcionarias del establecimiento

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

2. Entre apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarían las siguientes acciones:

- Entrevista personal: la directora del establecimiento con los apoderados involucrados se reunirán, en un plazo de 24 horas de detectado o denunciado el hecho, en privado, para conversar y analizar situación. Estableciendo acuerdos y compromisos por escrito.

- Mediación entre las partes. Si la situación lo amerita la directora solicitará a la superintendencia de educación mediación profesional, con el fin de que las partes logren acuerdos y compromisos.
- Suspensión temporal como apoderados. En casos graves que afecten la convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado del jardín, generando un acuerdo escrito, para que otro adulto se responsabilice del menor.

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

- Entrevista personal: la directora del establecimiento con los apoderados y trabajadoras del jardín involucrados se reunirán, en un plazo de 24 horas de detectado o denunciado el hecho, en privado, para conversar y analizar situación. Estableciendo acuerdos y compromisos por escrito.
- Mediación entre las partes. Si la situación lo amerita la directora solicitará a la superintendencia de educación mediación profesional, con el fin de que las partes logren acuerdos y compromisos.
- Suspensión temporal como apoderados. En casos graves que afecten la convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado del jardín, generando un acuerdo escrito, para que otro adulto se responsabilice del menor.
- Cancelación de matrícula, no renovación del contrato de prestación de servicios. Esta medida la tomara dentro de 24 horas la directora del establecimiento.
- Denuncia a carabineros, PDI o fiscalía, ya que si es agresión física de un apoderado a trabajadora, es un delito.

c) Protocolo de actuación en caso de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas.

- **Detección del maltrato infantil:**

- En este caso la palabra detectar significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil.
- La detección se hace posible gracias a la acción de los adultos que en el entorno de los niños y niñas son capaces de establecer relación entre las marcas físicas y o ciertos comportamientos que expresen el sufrimiento del niño o la niña, asociando que estos pueden deberse a situaciones de maltrato. Desarrollar en los adultos la capacidad de escuchar y apoyar en los niños y niñas es fundamental en toda organización que trabaja con ellos esfuerzo que también implica que quienes se desempeñen en jardines infantiles y sala cunas sean capaces de reconocer signos y síntomas que constituyen lo indicadores directos e indirectos del maltrato infantil.
- Debemos tener en cuenta que a pesar que algunas familias de nuestro entorno tengan costumbres, hábitos culturales y creencias religiosas diferentes, todos los niños y niñas sin importar su origen religión o cultura necesita requisitos mínimos de cuidado y buen trato.
- En nuestra institución las Educadoras y el personal técnico están capacitados para detectar oportunamente casos de niños y niñas en riesgo o bien víctimas del maltrato infantil. Por la cercanía con los niños y niñas el personal constituye un eslabón fundamental en la red de atención para prevenir detectar y denunciar posible caos de maltratos infantiles y/o agresión sexual.
- Por tal razón todo el personal debe estar atento a conductas de los niños y niñas cualquier cambio brusco y sin explicación en el comportamiento así como la relación con los niños y niñas y con el personal deben ser fuente de información significativa sobre posibles situaciones de riesgo.

- **Protocolo:**

- En este ámbito, se consideran sospecha de maltrato infantil o agresión de tipo sexual. No notificar en caso de maltrato infantil nos hace cómplice de

esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato, puede significar la mantención de esta situación la cual puede tener consecuencias nefastas para el niño (a).

- Frente a una sospecha de maltrato infantil o agresión sexual se informará de esta situación a la familia del niño o niña. Dependiendo del nivel del maltrato serán los pasos a seguir. Si el maltrato es leve ya sea psicológico o físico se orientará a la familia en la búsqueda de ayuda profesional derivándolos a la unidad de protección y buen trato infantil correspondiente a nuestra comuna (OPD) solicitando informe de atención correspondiente a los padres. Frente a una sospecha de maltrato o agresión sexual grave se informará a la familia y se procederá a denunciar ante Carabineros de Chile, con la finalidad de que se inicie una investigación contra el posible agresor protegiendo la integridad del niño o niña.
- Si hay un niño o niña con signos visibles o que permita sospechar que ha sido maltratado o agredido sexualmente la representante legal deberá llevarlo (a) al centro de salud más cercano comunicando a los apoderados del niño la gestión a realizar.
- Independiente si el agresor es un familiar , un conocido o un extraño de la familia la representante legal debe identificar algún adulto protector del entorno cercano del niño a quien pueda revelar la información y quien pueda hacerse cargo de la protección del niño (a).
- Todas estas acciones requieren de manera transversal priorizar el bienestar e interés superior de niños y niñas, teniendo como base la prevención y fomento del autocuidado, así como también la información y educación frente a las formas de violencia, incorporando la educación de las emociones, la participación y manejo respetuoso de la información.

BIBLIOGRAFÍA V REFERENCIAS

- a) Normativa y documentación sugerida sobre normas de funcionamiento en Educación Parvularia:
 - Circular N° 1, de 2014, de la Superintendencia de Educación.

- Ley de Inclusión, N°20.845.
 - b) Normativa y documentación sugerida sobre Higiene y Salud en Educación Parvularia.
 - Más Sanos y Seguros, Fundación Integra. Y
 - Manual de Protocolos de Seguridad y Cuidado Infantil, Junta Nacional de Jardines Infantiles.
 - c) Documentación sugerida sobre Seguridad en Educación Parvularia:
 - Política de Seguridad Escolar y Parvularia, Mineduc, 2013.
 - Plan Integral de Seguridad para Salas Cuna y Jardines, JUNJI; Fundación Integra y ONEMI.
 - Manual de Emergencias y Evacuación, Junta Nacional de Jardines Infantiles y Asociación Chilena de Seguridad.
 - Manual de Protocolos de Seguridad y Cuidado Infantil, Junta Nacional de Jardines Infantiles.
 - Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia N° 0381 de 19 de mayo de 2017 de la Superintendencia de Educación.
 - d) Documentación sugerida sobre Convivencia y Buen Trato en Educación Parvularia y Convención Americana de Derechos Humanos.
 - Convención de los Derechos del Niño.
 - Orientaciones para la revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar. Actualización según la Ley de Inclusión, Ministerio de Educación, 2016.
 - Ordinario N°0476 que Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en los Referido a Convivencia Escolar. Y

- Política de convivencia escolar 2015-2018, Ministerio de Educación, 2016.
Y
- Orientaciones para el buen trato en la Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Parvularia, 2017.

ANEXO 1:

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR JARDÍN INFANTIL
ECOEDRO. ANEXO 2:

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19
JARDÍN INFANTIL ECOEDRO