

**JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA “HAPPY GARDEN”**

RBD:12648  
R.O. MINEDUC REX N.º 408 11/05/2000  
JUNJI RESOLUCIÓN EXENTA N.º 0393  
[jardin@happygarden.cl](mailto:jardin@happygarden.cl)  
FONO 57 2411918  
THOMPSON 446  
IQUIQUE.



**REGLAMENTO INTERNO Y DE  
CONVIVENCIA.**

**2026**

INDICE	PÁG.
INDICE.....	02
INTRODUCCIÓN.....	03
ARTÍCULO 1ºOBJETIVOS .....	04
ARTÍCULO 2º CONCEPTOS.....	04
ARTÍCULO 3º DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA.....	04
ARTÍCULO 4º Derechos y deberes de la comunidad educativa.....	05
ARTÍCULO 5º Regulaciones Técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento.....	12
ARTÍCULO 6º Regulaciones referidas a los procesos de admisión.....	12
ARTÍCULO 7ºRegulaciones sobre pagos.....	16
ARTÍCULO 8ºRegulaciones sobre uso de uniforme escolar.....	16
ARTÍCULO 9º Regulación sobre horarios de la jornada, atrasos y retiro de los niños y niña.....	15
ARTÍCULO 10º Regulaciones acerca de la Asistencia a clases.....	16
ARTÍCULO 11ºRegulaciones sobre mecanismos de comunicación.....	16
ARTÍCULO 12ºMedidas de higiene del establecimiento educacional.....	17
ARTÍCULO 13º Situaciones de negligencia parental.....	18
ARTÍCULO 14º Regulaciones acerca de celebración de cumpleaños en el jardín infantil.....	20
ARTÍCULO 15º Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.....	20
ARTÍCULO 16º Comité de Buena Convivencia Escolar. ....	21
ARTÍCULO 17º Obligación de denuncia de delitos.....	22
ARTÍCULO 18º Reclamos.....	22
ARTÍCULO 19º Protocolo de Actuación.....	23
ARTÍCULO 20º Deber de protección.....	23
ARTÍCULO 21º Notificación a los Apoderados.....	24
ARTÍCULO 22º Investigación .....	24
ARTÍCULO 23º Citación a entrevista.....	25
ARTÍCULO 24º Resolución.....	26
ARTÍCULO 25º Medidas de reparación.....	28
ARTÍCULO 26º Recursos.....	28
ARTÍCULO 27º Mediación.....	28
ARTÍCULO 28º Publicidad.....	28
ARTÍCULO 29º Actualización y/o revisión del Manual de Convivencia.....	29
ARTÍCULO 30º Anexos:	
Anexo "a" Protocolo de actuación de casos relacionados con denuncias.....	30
Anexo °b° Protocolo de actuación en casos de maltrato infantil.....	31
Anexo "c" Protocolo a seguir en caso de dificultades conductuales .....	32
Anexo "d" Nuevas normativas de la Sala Cuna y Jardín Infantil Happy Garden .....	33
Anexo "e" Protocolo de maltrato entre pares .....	34
Derivación Convivencia Escolar por conductas disruptivas entre pares	
Anexo "f" Protocolo de vulneración de derechos.....	36
Anexo "g" Protocolo de actuación ante maltrato entre adultos .....	37
Anexo "h" Protocolo de accidentes .....	39
Anexo "i" Protocolo de salidas pedagógicas .....	41
Anexo "j" Protocolo de prevención covid 19 .....	43
Anexo "k" Plan de formación ciudadana .....	45
Anexo "l" Plan de sexualidad, afectividad y género .....	49
Anexo "m" Plan de apoyo a la inclusión .....	53
Anexo "n" Protocolo de acción en caso de desregulación emocional .....	57
Anexo "o" Plan de Gestión de la Convivencia Escolar .....	67
Desarrollo plan de Gestión de la convivencia Escolar.....	71
Flujograma frente a sospecha de abuso sexual .....	74
Flujograma de detección de maltrato .....	75
Flujograma maltrato infantil.....	76
Flujograma accidente.....	77
Acta de entrevista.....	78

## INTRODUCCIÓN

La ley sobre Violencia Escolar define la Convivencia escolar 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” (Art. 16 a). Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: párvulos, docentes, asistentes, directora, sostenedora, administrativo y familias.

Este manual establece un conjunto de normas y procedimientos generales y específicos que regulan los derechos y deberes para la sana convivencia escolar del sostenedor, director, docentes, padres, apoderados, niños y niñas de todos los niveles que componen La Sala Cuna y Jardín Infantil “Happy Garden”

Ha sido elaborado y actualizado por el Comité de la Buena Convivencia de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Happy Garden”.

**ARTÍCULO 1°. OBJETIVOS**

- 1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- 1.2. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- 1.3. Lo anterior, es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio –afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

**ARTÍCULO 2°. CONCEPTOS**

- 2.1. La buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa; entiéndase por Comunidad Educativa todo el equipo profesional, técnico, servicio, padres y apoderados, niños y niñas del establecimiento.  
Actores que participan en nuestra comunidad educativa:  
Educadoras de Párvulos, Asistentes Técnicos de Educación Parvularia, Profesora de Inglés, Instructores de talleres; Yoga, Deportes, Música, Orquesta, Auxiliar de servicios, padres, apoderados, niños y niñas, 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 desarrollarse plenamente, ejerciendo sus derechos y cumpliendo con sus deberes correlativos.
- 2.2. Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a párvulos, padres, madres, apoderados, adultos significativos, profesionales de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

**ARTÍCULO 3°. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA**

- 1.- El Encargado de Convivencia será responsable de la implementación de las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar y deberá contar con un Plan de Gestión de Convivencia.
- 2.- El nombramiento del Encargado de Convivencia debe estar acreditado en su respectivo Contrato de Trabajo o en algún Anexo.
- 3.- El Jardín debe asignar como encargado de esta función a una persona idónea para el cargo que cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia y resolución pacífica de conflictos y/o en mediación en contextos educativos.
- 4.- El establecimiento asignará a la persona encargada de esta función el número de horas que le permitan cumplir con esta función.

5.-El Encargado deberá contar con un Plan de Gestión de Convivencia en el cual consten las iniciativas tendientes a proporcionar la buena convivencia y deberá señalar al responsable de ejecutar dichas acciones y procedimientos.

6.- El propósito del Plan de Gestión de Convivencia será orientar a la Comunidad Educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

7.- Para efectos de su fiscalización deberá mantener disponible el Plan de Gestión de Convivencia en el establecimiento, así como todo documento que acredite la ejecución de estas actividades como charlas informativas, material utilizado y firma de los asistentes.

#### **ARTÍCULO 4º DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

4.1. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

4.2. Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a 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.

#### **De los derechos, obligaciones y prohibiciones generales de los directivos, y docentes.**

Directivos y docentes de la Sala Cuna y Jardín Infantil, tendrán los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidos en sus respectivos contratos individuales o colectivos de trabajo y en las Normas Reglamentarias legales y constitucionales vigentes sin perjuicio de los que a continuación se señalan:

##### **DERECHOS:**

- a.- Directivos y docentes tienen derecho a que se respeten los derechos emanados de sus respectivos contratos de trabajo. Todas las normas de contrato de trabajo se entienden incorporadas a este reglamento y viceversa.
- b.- Cada funcionario por tanto tiene derecho a que se escriture y otorgue una copia de su contrato de trabajo.
- c.- Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho a un ambiente de respeto y protección física, psicológica y moral.
- d.- Los funcionarios que sean padres, madres o tutores de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo (Título V, Artículo 25 de la Ley N° 21.545 del 10 de marzo de 2023).
- e.- Los funcionarios tienen derecho a recibir el reconocimiento por colaborar en la buena convivencia escolar.
- f.- Toda la Comunidad Educativa podrá participar de la evaluación a los miembros de los diferentes

estamentos de nuestra Sala Cuna y Jardín Infantil que se destacan en algún ámbito.

g.- Serán merecedores de un reconocimiento, premio o distinción aquellos integrantes de la Comunidad Educativa que promuevan con su conducta y actuar la buena convivencia escolar. Las conductas merecedoras de reconocimiento o distinción son:

- Compromiso y Espíritu solidario.
- Sana relación interpersonal con todos los estamentos de la Sala Cuna y Jardín Infantil.

h.- Directivos y docentes tienen derecho a apelar cuando han sido sancionados.

i.- Toda la Comunidad Educativa tiene el derecho de hacer propuestas para realizar modificaciones del Manual de Convivencia.

## **DEBERES:**

a.- Los funcionarios deberán observar una conducta moral apropiada, y cuando se presente alguna situación inapropiada avisar a quienes correspondan para evaluar posibles sanciones si la situación lo amerita.

b.- Deberán sostener un trato respetuoso con los directivos, los compañeros de trabajo, apoderados Y párvulos.

c.- Los funcionarios deberán velar por la seguridad de los párvulos, poner en conocimiento a la Dirección cualquier anomalía que ocurra al interior del establecimiento.

d.- Los funcionarios deberán dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista (Título V, Artículo 25 de la Ley N° 21.545 del 10 de marzo de 2023).

e.- Todo el personal de la Sala Cuna y Jardín Infantil debe crear en todo momento las condiciones óptimas para una sana convivencia, respetando a sus alumnos, apoderados, educadores y personal en general, manteniendo una actitud positiva, flexible y de búsqueda de soluciones a posibles conflictos.

f.- En el caso de que algún funcionario de la Sala Cuna y Jardín Infantil abuse de poder y/o se vea involucrado a cualquier integrante de la comunidad educativa en actividades sexuales o de otra índole, de cualquier tipo, a través de la seducción, engaño, manipulación, chantaje, mediante amenaza o fuerza, se realizará el sumario respectivo y deberá ser separado del cargo de forma inmediata mientras dure la investigación.

g.- El personal deberá respetar el horario establecido en el contrato de trabajo, de lo contrario asumirá el descuento del tiempo de atraso al ingreso. De persistir esta conducta, será amonestado verbalmente e informado a la Inspección del Trabajo.

h.- Sostenedor, director, docentes, padres y apoderados deben respetar y cumplir con la normativa del Reglamento Interno de la Sala Cuna y Jardín Infantil "Happy Garden".

i.- El personal debe asumir las faltas, de acuerdo a la clasificación de éstas como leves, graves y muy graves, las que deberán ser formalizadas por el comité de la Buena Convivencia, en conjunto a la persona afectada y/o testigos de los hechos. Las faltas quedarán registradas en un cuaderno que dispondrá el equipo, en el cual se solicitará queden estampadas las firmas de las personas que han cometido la falta con el acuerdo de reparación.

j.- La Directora y docentes tienen el deber de consultar frente a dudas o malos entendidos del contrato de trabajo, al sostenedor del establecimiento educacional y no a otro integrante de la Comunidad Educativa.

k.- El personal debe cumplir con el uso del uniforme de la institución, sea formal o deportivo, de manera permanente.

l.- El personal debe participar de las instancias culturales, deportivas y recreativas que han sido planificadas por la institución y que van en beneficio de una sana convivencia.

m.- Los funcionarios deben facilitar la evaluación de su desempeño laboral.

n.- Las inasistencias se deben informar a la dirección, a través de llamado telefónico, el día anterior a más tardar a las 08:00 horas del día de la inasistencia al trabajo.

ñ.- El uso del celular queda prohibido durante la Jornada de trabajo, ya sea uso de redes sociales o llamadas telefónicas. En caso de emergencias pueden hacer y recibir llamadas desde el teléfono del Jardín.

o.- El personal de la Sala Cuna y Jardín Infantil debe cultivar sus cualidades de empatía y asertividad, dando un trato deferente y adecuado a los niños y niñas, en una actitud permanentemente formadora.

p.- Todo el personal debe velar por la integridad física de cada uno de los niños y niñas, previendo y evitando posibles riesgos. En caso de accidente, la Educadora del nivel debe informar a los padres, y a la Dirección, trasladando de inmediato al niño o niña al Centro Asistencial (Hospital Regional Ernesto Torres Galdámez) lugar en que se hará efectivo el Seguro Escolar Gratuito. Si los padres se oponen a que su hijo o hija sea atendido en ese Centro Asistencial, la Educadora les solicitará la firma de un documento eximiendo de responsabilidad al Establecimiento Educacional frente a gastos que incurran en otro servicio de salud.

q.- El personal será amonestado en caso de no avisar a sus superiores de accidentes o situaciones problemáticas que ocurrieren.

r.- El personal debe respetar a todos los padres y apoderados. El que incurra en una acción que vaya en desmedro de la sana convivencia será citado a la Dirección, para conversar el caso puntual, se buscarán soluciones y de persistir esta acción se informará a la Inspección del Trabajo.

s.- El personal debe actuar y comportarse de acuerdo a las exigencias de la Sala Cuna y Jardín Infantil, siendo un modelo para seguir, tanto en su presentación personal, trato, vocabulario y respeto hacia la Comunidad Educativa.

t.- Las amonestaciones a cualquiera de estas faltas seguirán el siguiente protocolo:

- Amonestación verbal.

-Amonestación por escrito.

-Constancia en la Inspección del Trabajo.

**DE LOS EDUCADORES DE PÁRVULOS:****DERECHOS:**

Este punto aplica a todo lo mencionado anteriormente en derechos generales de directivos y docentes.

**DEBERES:**

Conjuntamente a los deberes generales de directivos y docentes anteriormente mencionados, se incorporan los siguientes:

- a) Las Educadoras de párvulos, en conocimiento de sus deberes y derechos, deben crear en todo momento un ambiente afectivo, receptivo y confiado, atender tanto las necesidades grupales como personales potenciando aprendizajes significativos y de calidad.
- b) El profesional de la Educación de la Sala Cuna y Jardín Infantil debe cultivar sus cualidades de empatía, autenticidad, un trato diferente para con los niños y las niñas, facilidad para promover un clima de armonía, iniciativa y creatividad, discreción, dominio del nivel, habilidad motivadora, dominios de temas y contenidos, diversidad de recursos metodológicos, puntualidad y responsabilidad en la atención del nivel a cargo y en la actitud formadora permanente de su rol profesional.
- c) La Educadora de párvulos debe orientar las experiencias de aprendizajes del nivel y estimular la creación del trabajo en equipo. Incentivando la colaboración, la fraternidad entre sus pares, promover la participación de la comunidad educativa, impregnando a través de su conducta un permanente espíritu de superación a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- d) La Educadora de párvulos debe actuar y comportarse de acuerdo a las exigencias de la Sala Cuna y Jardín Infantil, siendo un modelo a seguir, tanto en su presentación personal, trato, vocabulario y respeto.
- e) La Educadora del nivel debe velar por la integridad física de cada uno de los niños y niñas, previendo y evitando posibles riesgos. La Educadora de Párvulos es la responsable de seguir el conducto regular establecido por el Jardín Infantil.

En caso de accidentes, la educadora de párvulos debe informar a los padres, a Dirección y trasladar de manera inmediata al niño o niña al Centro Asistencial (Hospital Regional Ernesto Torres Galdames), lugar en que se hará efectivo su seguro escolar gratuito. Si los padres se oponen a que su hijo o hija sea atendido en ese centro asistencial, la educadora de párvulos les solicitará la firma de un documento eximiendo de responsabilidad al Establecimiento Educacional frente a gastos que incurran en otro servicio de salud.

- f) El educador debe esforzarse en desarrollar un sentido de pertenencia a la Sala Cuna y Jardín Infantil, siendo crítico y constructivo con la doctrina del establecimiento.
- g) La Educadora del nivel tiene la obligación de dejar por escrito en un cuaderno - bitácora que dispondrá cada nivel e informar a Dirección, todo aquel acontecimiento que ocurra al interior del aula, patio, o salidas recreativas, que tengan directa relación con la convivencia escolar, ya sea golpes de un párvulo a educadora o asistentes, golpes entre sus pares o a sí mismo.

## DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

En el marco de la convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, se rige por cuatro principios fundamentales; "la no discriminación", "el interés superior del niño", "la supervivencia", "desarrollo y protección" y además "participación en las decisiones que lo afecten", la Sala Cuna y Jardín Infantil "Happy Garden" en su afán de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los niños y niñas se desarrollan los procedimientos protocolares.

### Derechos de los niños y niñas

- a) Los niños y las niñas tendrán derecho a contar con un ambiente humano y físico acorde con el Proyecto Educativo que le permita un desarrollo como persona respetando la singularidad estimulando la relación con los demás.
- b) Los niños y las niñas tienen derecho a recibir una educación de calidad y equidad de acuerdo con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- c) Contar con asesoría y apoyo (de todos los estamentos) en todas las iniciativas que propendan a su desarrollo personal.
- d) Ser respetado como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato socioeconómico, situación académica /o disciplinaria, u otra.
- e) Recibir atención en caso de enfermedad o accidente derivándolo al servicio de salud, cuando sea necesario, hasta que el apoderado se haga cargo del párvalo.
- f) Derecho a ser atendido, frente a un accidente escolar ocurrido en el establecimiento o en su trayecto, en el Hospital Ernesto Torres Galdames recibiendo e Seguro escolar gratuito.
- g) Respetar la privacidad de su información, salvo cuando haya riesgo a su estabilidad psíquica o seguridad física, caso en que la información será adecuadamente administrada por quien corresponda.
- h) Ser llamado por su nombre, sin apodos, respetando su dignidad e identidad.
- i) Recibir información y apoyo para promover el desarrollo pleno y sano de su afectividad y sexualidad.
- j) Contar con las instancias educativas que aseguren el autocuidado y prevención de conductas de riesgo
- k) Según el artículo 11 de la Ley General de Educación: "Durante la vigilia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o apoderados o del rendimiento de los alumnos ".
- l) El niño y la niña tienen derecho a ser protegidos y apoyados por el Comité de Sana Convivencia Escolar frente a situaciones que pongan en riesgo su seguridad física y emocional, debiendo realizar las denuncias a los organismos pertinentes en caso de vulneración de Derechos.
- m) El niño y la niña tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- n) El niño y la niña tienen el derecho de ser respetada su privacidad de antecedentes,

**DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.**

- a) Iniciarse en el respeto a sus pares, educadoras, personal y medio ambiente usando un lenguaje pertinente y adecuado para generar un ambiente de respeto y armónico se crearán distintas estrategias que estimulen el aprendizaje de normas de convivencia. Se trabajará, también en conjunto con las familias con el fin de generar actitudes de respeto y de convivencia armónica comunes entre el hogar y el jardín infantil.
- b) Respetar normas establecidas por su grupo de pares tanto en el aula como otros espacios educativos del jardín infantil.
- c) Utilizar hábitos y normas de cortesía.
- d) Cumplir con compromisos y responsabilidades que él ha asumido.
- e) Presentarse diariamente al jardín.
- f) Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas planificadas en el Jardín Infantil, actividades que le permite relacionarse con niños de diferentes niveles y otros establecimientos.

**DE LAS RELACIONES EDUCADOR - APODERADO**

- a) Los Educadores y demás funcionarios deben velar porque las relaciones con los apoderados se efectúen en un ambiente de sana convivencia. Los Educadores deben respetar a todos los padres y apoderados. El que incurra en una acción que vaya en desmedro de la sana convivencia o discriminación será citado a Dirección para conversar el caso puntual y ejecutar medidas junto al comité de sana convivencia escolar en caso de ser necesario.
- b) Educadores y Apoderados deben respetar los horarios establecidos para reuniones de nivel, horarios de atención de Apoderados y de entrevistas personales.
- c) Los Educadores deben mantener una oportuna y permanente comunicación con los Padres y Apoderados, citar a entrevista a los padres, dar hora de atención de apoderados, deben informar, a lo menos 3 veces en el año escolar, sobre la situación pedagógica y conductual de los alumnos de su grupo curso. Así como llevar al día el registro de citaciones y acuerdos realizados en la citación de apoderados. Debe informar a la Dirección del Establecimiento, si el caso necesita del apoyo o intervención de ésta para evaluar las medidas a trabajar.
- d) Las relaciones establecidas entre Educador y Apoderado deben ser a nivel profesional, prevaleciendo en todas las instancias una conducta ética y moral.
- e) Respecto al uso de WhatsApp, las educadoras responderán a los mensajes realizados por los apoderados en grupo del nivel en horario laboral, siempre y cuando no interfiera en el trabajo con párculos al interior de aula. Asimismo, por este medio u otro está estrictamente prohibido agredir, discriminar o insultar a cualquier persona que pertenezca a la comunidad educativa. Si esto ocurre se solicitará reunión con Consejo Escolar, lo cual ejercerá las sanciones pertinentes al caso.

**VULNERACIÓN DE DERECHOS A LA INFANCIA**

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos que son:

**Derecho a la Salud – Derecho a una buena educación – Derecho a no ser maltratado – Derecho a no ser discriminado – Derecho a protección y socorro – Derecho a una familia – Derecho a crecer en libertad – Derecho a tener identidad – Derecho a ser niño – Derecho a no ser abandonado.**

Contar con normas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la Comunidad Educativa del nivel, es fundamental para construir ambientes de buen trato y favorecer los aprendizajes desde la primera infancia.

En este sentido los Protocolos de Acción cumplen un rol primordial, orientan y regulan acciones, plazos y responsabilidades de los miembros de la Comunidad educativa, frente a situaciones que ocurran dentro o

fuera del establecimiento.

**La aplicación de estos instrumentos responde al resguardo de los derechos de los niños y niñas, considerando especialmente los siguientes aspectos:**

- **Interés superior del niño/a;** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- **Protección;** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niño y niña, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo

Para la Educación de Párvulos, la normativa define cuatro protocolos que deben aplicarse frente a:

1. **Situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas**, aborda el procedimiento a seguir para enfrentar descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o necesidades psicológicas o emocionales de los párvulos.
2. **Acción constituyente de vulneración de derecho**
  - a.- No atender a las necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda
  - b.- No proporcionar atención médica básica.
  - c.- No brindar protección al niño/a y exponerlo ante hechos de peligro.
  - d.- No responder a las necesidades psicológicas y emocionales.
  - e.- Exponer al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
3. **Hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales**, recopila antecedentes y define medidas de protección de niños o niñas que pudieran verse afectados por uno o más de los hechos mencionados.
4. **Situaciones de violencia entre adultos de la Comunidad Educativa**, contempla las acciones a seguir frente a situaciones de violencia física y psicológica entre adultos de la comunidad.
5. Accidentes de párvulos, establece las acciones a seguir cuando ocurre un accidente dentro del establecimiento y los responsables de implementarlas.

Los protocolos determinan la obligación que tiene el establecimiento de denunciar los delitos que pueden afectar a los párvulos o que ocurran al interior de éste, al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomanen conocimiento del hecho.

Frente a alguna situación de vulneración de derechos en contra de un niño o niña que no sea constitutiva de delito, el Director deberá poner en conocimiento de manera formal de estos hechos a los Tribunales de Familia.

#### **DERECHOS DEL SOSTENEDOR:**

El sostenedor tiene derecho a exigir que se cumplan las disposiciones emanadas en este Manual de Convivencia Escolar, creado por la Comunidad Educativa de este establecimiento educacional. En caso de concurrir a una falta, se tomarán las medidas correspondientes.

#### **DEBERES DEL SOSTENEDOR:**

- a) El Sostenedor tiene el deber de cumplir, en la fecha convenida, con los compromisos

contraídos con los Directivos y docentes del Jardín Infantil, establecidos en sus respectivos contratos individuales o colectivos de trabajo y en las Normas Reglamentarias legales y Constitucionales vigentes, respondiendo así a una normal y sana convivencia.

- b) El Sostenedor tiene que velar para que el establecimiento educacional cuente con un ambiente de respeto y protección física, psicológica y moral.
- c) El Sostenedor y/o directora deben denunciar casos de abuso o maltrato de los que fueran víctimas niños y niñas del Jardín Infantil.

## **ARTÍCULO 5°: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento**

### **II.I IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

**NOMBRE DEL JARDÍN:** Sala cuna y Jardín Infantil "Happy Garden"

**DIRECCIÓN :** Thompson 446 . Iquique.

**DEPENDENCIA JURÍDICA:** Reconocimiento Oficial de la Función Educacional del Estado por el Ministerio de Educación, según Resolución Exenta N° 408 del 11 de abril año 2002

**RBD:** 12648-9

**TIPO DE FINANCIAMIENTO:** Particular pagado

**NIVELES de atención:** Sala cuna, Medio menor, medio mayor, I nivel de transición, II nivel de transición.

#### **HORARIOS DE ATENCIÓN:**

**Sala Cuna:** 07:45 a 18:00 hrs.

**Niveles medios, prekínder y kínder:**

Jornada de la mañana: 8:00 a 13:00 hrs.

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

**DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO CENTRO EDUCATIVO:** Salas de Aula, Baños, cocina, cocina de leche, Patio, oficinas.

Sala cuna y jardín infantil "Happy Garden", cuenta con 1 nivel para lactantes, 1 nivel medio menor, 1 nivel medio mayor, 1 nivel de transición 1 y 1 nivel de transición 2, en jornadas mañana y tarde.

**PERSONAL:** Personal idóneo y calificado para atención de niños y niñas, según normativa establecida en Decreto N°315.

Contamos con un equipo de 20 funcionarios, conformados por educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes de la educación, profesores de talleres, nutricionista, manipuladora de alimentos y administrativos, todos ellos comprometidos como unidad educativa a aportar con dedicación y profesionalismo a los cambios relevantes de la Educación Parvularia en beneficio del desarrollo integral de los niños y niñas de nuestra ciudad.

## **ARTÍCULO 6°: Regulaciones referidas a los procesos de admisión**

1 El proceso de admisión, para alumnos(as) antiguos, se realiza desde la primera semana de septiembre al 30 de octubre del año anterior al año escolar al cual ingresará el niño o niña.

2 Es deber de los padres cumplir con el trámite de la Matrícula en la fecha estipulada, en caso contrario la Dirección del Establecimiento dará el cupo a otro postulante.

3 El proceso de admisión, para alumnos(as) nuevos se realiza desde octubre a diciembre del año anterior al año escolar al cual ingresará el niño o niña.

4 Las vacantes se irán ocupando por orden de llegada hasta completar la cantidad estipulada para cada nivel.

Durante el resto del año se podrá matricular sólo si existen vacantes disponibles en el nivel requerido.

5 Las edades de ingreso a cada nivel son las establecidas en el Decreto N°315 y Decreto N°1126, que estipula las edades cumplidas al 31 de marzo del año escolar correspondiente:

2 años de edad Nivel medio menor.

3 años de edad Nivel medio mayor.

4 años de edad nivel Prekinder o I nivel de Transición.

5 años de edad Nivel Kinder o II nivel de Transición.

Sólo en caso excepcional, se podrá admitir el ingreso al niño o niña a algún nivel inferior al que le corresponda de acuerdo a la edad, debiendo presentar para ello, los siguientes documentos:

\* Certificado médico neurológico que acredite la condición del alumno(a), su diagnóstico y el por qué debe ingresar al nivel inferior.

\* Carta solicitud de los padres o del apoderado en la que se explique la condición de su hijo(a) o pupilo(a) y se fundamente la necesidad de estar en un nivel inferior al que le corresponde a su edad.

#### 6. Documentación requerida:

Certificado de Nacimiento.

Copia de certificado de vacunas al día.

Firma de la toma de conocimiento y aceptación del P.E.I. del Reglamento Interno y el Manual de Convivencia.

Firma de pagaré correspondiente al pago de 10 mensualidades del año escolar.

Completación de ficha de antecedentes del alumno(a).

2 Fotos tamaño carnet.

#### 7. En el momento de la matrícula el apoderado deberá cancelar el monto correspondiente al valor de la matrícula.

#### **ARTÍCULO 7º: Regulaciones sobre pagos**

1 Nuestra Sala Cuna y Jardín Infantil es un Establecimiento Educativo particular pagado por lo cada apoderado deberá cancelar 1 matrícula anual por familia y 10 mensualidades (marzo a diciembre) por cada hijo(a) que ingrese al jardín Infantil.

2 En el momento de la matrícula el apoderado deberá cancelar el monto correspondiente al valor de la matrícula. El cual se cobrará sólo una vez en el año.

Si el apoderado posteriormente desea retirar a su hijo del Establecimiento, este monto no será devuelto.

3 El apoderado debe firmar, al momento de la matrícula, el Compromiso de Pago de Mensualidades, a través del cual asume la obligación del pago de las 10 mensualidades.

4 Las mensualidades se pagan, por anticipado, los 5 primeros días de cada mes.

5 Es deber de los padres pagar oportunamente los montos de mensualidad a los que se han comprometido.

6 En caso de atraso en los pagos, los padres o apoderado tienen la obligación de informar a la Dirección del jardín infantil y acordar con la Dirección las condiciones en que se pondrán al día en ellos.

7 La cancelación de la cuota del Centro de Padres y Apoderados debe hacerse en la fecha convenida entre el Apoderado y el Centro de Padres. El pago de esta cuota es voluntario y el compromiso adquirido va en beneficio exclusivo de los niños y niñas. El pago anual de esta cuota no debe ser mayor a media UTM

8 El retiro del pársvulo de establecimiento educacional, se debe avisar con un mes de anticipación a través de carta o correo y se deberá cancelar la mensualidad del mes de aviso.

9 El no aviso escrito del retiro del pársvulo del establecimiento educacional, considerará al niño o niña como alumno regular del jardín infantil, por lo que el apoderado deberá continuar con el pago de las mensualidades.

10. En caso que el apoderado deje de pagar las mensualidades, el Jardín está facultado para recurrir a los mecanismos legales de cobro de lo adeudado.

#### **ARTICULO 8º. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.**

1. El uso del uniforme establecido para los niños y niñas de nuestro Jardín Infantil ha sido consultado y aprobado por nuestro Centro General de Padres y apoderados, quedando de la siguiente manera:

Niñas: Buzo y Polera institucional y short en verano. Delantal institucional.

- Niños: Buzo y Polera institucional y shot en verano. Cotona institucional.
2. Los apoderados tienen todo el primer mes de ingreso al jardín para adquirir el uniforme, pudiendo el niño o niña asistir con ropa de calle durante ese período.
3. Los párvulos que por algún motivo no puedan adquirir el uniforme del jardín de manera parcial o total deberán acercarse a la dirección del establecimiento para analizar su situación y dar solución al problema, lo que en ningún caso condicionará la permanencia ni asistencia a clases.

#### **ARTÍCULO 9º. Regulación sobre horarios de la jornada, atrasos y retiro de los niños y niñas.**

- 1 El horario de trabajo con los niños y niñas es de lunes a viernes:  
Jornada de la mañana: 8:00 a 13:00 hrs.  
Jornada completa: 8:00 a 18:00 hrs.
- 2 El horario de salida para la jornada de la mañana es a las 13:00 hrs. y 18:00 hrs. En la jornada completa. Respectivamente. Es deber y compromiso de los padres y apoderados respetar los horarios indicados en este reglamento, cualquier cambio o atraso inesperado se debe avisar por teléfono a la Dirección del establecimiento.
- 3 Si el apoderado no cumple con el horario de salida, se esperá 15 minutos y se le llamará por teléfono, si no se puede ubicar se llamará a los otros números telefónicos registrados en la ficha del niño(a).  
Si ha pasado media hora y no se ha podido comunicar con el apoderado, se dejará constancia escrita de la situación y firmada por el apoderado, quedando registrada la hora de retiro del niño o niña.
- 4 Si esta situación se repite, a la tercera vez se realizará la denuncia en OPD, por negligencia parental.
- 5 Se prohíbe interrumpir el normal funcionamiento en las horas de clases para no interferir o perjudicar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Evitar la entrega de materiales o colación, consultas, llamadas telefónicas a la educadora del nivel durante el desarrollo de la jornada de clases.
- 6 Durante el horario de entrada, los padres y/o apoderados deben entregar al niño o niña a las funcionarias del Jardín Infantil, quedando estrictamente prohibido dejarlos solos o con otra persona ajena a esta responsabilidad.
- 7 El nivel Sala Cuna funciona durante todo el año, no contando con vacaciones.
- 8 Los niveles medios (medio menor y mayor) y transición (Prekinder y kínder) funcionarán de marzo a diciembre y contarán con 1 semana de vacaciones en el mes de Julio (estas fechas serán comunicadas a los apoderados a comienzo de año). Durante el mes de Enero se cuenta con un programa especial de vacaciones en mi jardín, en que se mantienen los horarios y valores del año anterior y es de carácter optativo para aquellos familias que lo requieran.

#### **Retiro del niño o Niña**

- 1 En el momento de la matrícula, el apoderado debe dejar registrado en la ficha de antecedentes del niño(a) el nombre y parentesco de las personas autorizadas a retirar del jardín a su hijo(a)
- 2 La entrega de los párvulos sólo se hará a las personas autorizadas por el apoderado.
- 3 Si alguna de las personas autorizadas tiene algún impedimento ocasional, se deberá avisar con la debida antelación en forma personal o por escrito, indicando nombre y apellido del adulto autorizado a retirar al menor.
- 4 Si el apoderado se olvida de avisar con antelación el cambio, no se entregará al niño(a) hasta haber logrado comunicarse telefónicamente con el apoderado.
- 5 El apoderado que necesite retirar a su hijo antes del horario acostumbrado, avisará por escrito o por teléfono, para ser preparado y entregado y deberá firmar el retiro anticipado en el libro de registro de salidas.

6 Es responsabilidad del apoderado el buscar el medio de transporte seguro y responsable que lleve o retire al niño o niña del jardín infantil a su hogar y viceversa.

7 No se permitirá que el niño o niña sea retirado del establecimiento por adultos o apoderados que, aun estando autorizados, se encuentren bajo la influencia del alcohol y /o drogas.

#### **ARTÍCULO 10°. Regulaciones acerca de la Asistencia a clases.**

1. Los padres y apoderados son responsables de que su hijo o hija cumpla con asistir regularmente al Jardín Infantil.
2. Sólo recibirán informe de Evaluación (Informe al hogar) los alumnos que cumplan con un mínimo de 85% de asistencia semestral.
3. La inasistencia de su hijo debe ser justificada dentro de las 24 Horas. En caso de enfermedad deberá traer el certificado médico correspondiente.
4. En caso de que la inasistencia sea por un día, se podrá justificar por escrito mediante el cuaderno de comunicaciones.
5. En caso de enfermedad infecto-contagiosa y/o fiebre, los niños y niñas no pueden asistir al jardín infantil, previniendo de esta manera al resto de los niños. (Lo mismo en caso de pediculosis).

#### **ARTÍCULO 11°. Regulaciones sobre mecanismos de comunicación.**

1 Cada niño y niña deberá contar con una agenda de comunicaciones, a través de la cual se informará de manera oportuna las actividades o requerimientos del nivel. Esta agenda debe llevarla a casa y traerla todos los días. Manteniendo de esta manera una comunicación diaria y eficaz. Las comunicaciones deben ser firmadas por el apoderado.

2 Las reuniones de apoderados se realizarán cada dos meses, pudiéndose realizar otras de manera extraordinaria. Las fechas de reuniones se darán a conocer a comienzo de año, en reunión ampliada. Posteriormente, a lo menos, con dos días de anticipación se recordará e invitará nuevamente a la reunión de apoderados.

3 Tanto la educadora del nivel, como el apoderado puede solicitar una entrevista para responder inquietudes, entregar información, solicitar apoyo pedagógico, entre otras.

4 Los apoderados deber realizar las solicitudes de entrevistas o de atención, con anticipación, a través de la agenda de comunicaciones con el fin de asegurarse que será atendido en el momento requerido. Sólo se atenderá sin solicitud previa, los asuntos de extrema urgencia.

5 Las educadoras de párvulos podrán atender a los apoderados, en caso, de suma urgencia, tanto personal como telefónicamente una vez culminada la jornada o en los horarios establecidos para su atención. En caso de requerir informar algo urgente a la educadora, dentro de la jornada de trabajo, los mensajes serán recibidos en dirección para posteriormente ser transmitidos a ella.

6 El conducto regular de comunicación frente a alguna duda, problema o inquietud de los apoderados de la Sala Cuna y Jardín Infantil es en primera instancia buscar solución con la educadora del nivel de su hijo(a). Ante la eventualidad de que el apoderado habiéndolo solicitado no sea atendido o no se le haya dado una respuesta satisfactoria, se debe acudir a la Dirección.

7 En las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con educadoras u otro funcionario del Jardín Infantil, todos los apoderados estarán obligados a: Respetar ante todo la autoridad de la Educadora de párvulos, Directora o Profesional correspondiente y las resoluciones que surjan de la mayoría. No generar conflictos, contribuir a la sana convivencia. Comportarse de manera respetuosa y educada.

8. El uso de WhatsApp se realizará a través del celular institucional entre la educadora y las familias del nivel. Las educadoras podrán enviar comunicaciones a las familias y responder los mensajes enviados por los apoderados cuando estos sean de importancia para el grupo,

mensajes personales se deben responder de manera personal. Se podrá responder en horario laboral, siempre y cuando esto no interfiera en el trabajo con párvulos.

9. Para que las fotografías de los niños y niñas puedan ser subidas a la página web del establecimiento, en las diferentes actividades que se realizan durante el año, se deberá contar con la autorización de los padres y /o apoderados.

10. Las claves para ingresar a las cámaras y a la Página Web se cambian anualmente y se entregan previa firma de los padres y/o apoderados y es de su responsabilidad mantener la privacidad de ellas.

11. En la Página Web, se encontrarán noticias que involucran el quehacer de nuestra Comunidad Educativa: Actividades, programaciones especiales, fiscalizaciones, Centro de Padres, colaciones, horarios de atención, reunión de apoderados y otros.

12. Uno de nuestros sellos es las Puertas Abiertas: Permitiendo con esto que los padres pueden ingresar al Jardín al dejar o retirar a sus hijos.

13. Las familias pueden participar en las actividades, habiendo una programación anticipada y que esté dentro de la planificación de la Educadora, con el fin de aportar a la labor educativa.

14. Teléfonos: Los únicos teléfonos para comunicarse con las tías y dirección de la Sala Cuna y Jardín son los siguientes: celular: 962074634 - fijo: 57 2411918

15. El personal del Jardín no podrá enviar fotos ni comunicaciones que competan a nuestro establecimiento por medio electrónicos ni redes sociales. (Exceptuando esta norma si el grupo nivel de manera unánime lo solicite).

16. El correo electrónico del Jardín es [jardin@happygarden.cl](mailto:jardin@happygarden.cl) y está a disposición de los padres y/o apoderados para consultas a la Dirección.

17. Los padres y/ o apoderados en sus niveles pueden organizarse a través de correos u otros medios electrónicos o redes sociales, para compartir experiencias, actividades, tareas y otros que les sirva de ayuda en el proceso educativo de sus hijos.

## **ARTÍCULO 12°. Medidas de higiene del establecimiento educacional.**

Nuestro Jardín Infantil cumple con todas las medidas sanitarias COVID- 19 estipuladas por el ministerio de salud y de Educación basadas en los Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar y Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal que permitan disminuir el impacto negativo de factores ambientales, prevenir la propagación de gérmenes y evitar, en gran medida, diversas enfermedades. Es por esto que, en las medidas de higiene, consideramos: la salud de nuestros niños y niñas, sus colaciones, hábitos de muda y aseo de las dependencias del Jardín Infantil:

### **A.-Salud de nuestros niños y niñas:**

1. Las niñas y niños deben asistir sanos al jardín infantil, por lo que se les solicita no enviarlos cuando se encuentran enfermos, evitando así el agravamiento de la enfermedad y protegiendo la salud de los otros niños y niñas por los probables contagios.

2. En caso de enfermedad se deberá presentar el certificado médico correspondiente.

3. Si la enfermedad es infecto-contagiosa y/o presenta fiebre o presenta pediculosis, el niño o niña podrá asistir al jardín infantil mientras dure su tratamiento.

4. Durante el proceso de matrícula, el apoderado debe dejar consignado la existencia de cualquier enfermedad mórbida (asma, epilepsia, alergias, etc.) y los cuidados especiales que permitan una adecuada atención en el establecimiento en caso de que lo requiera.
5. En caso de que alguna niña o niño, se enferme durante su permanencia en el jardín infantil, se procederá a informar inmediatamente al apoderado, quien deberá retirar al niño(a) en caso de ser necesario.
6. El reingreso de algún niño que haya presentado una enfermedad contagiosa, deberá hacerse con el certificado médico que indique el alta.
7. No se suministrará ningún tipo de medicamento sin la presentación de la receta médica correspondiente, que indique el nombre de éste y las dosis indicadas por el especialista. Los medicamentos deberán venir rotulados con el nombre del niño(a) y la dosis y horarios correspondientes.
8. En caso de accidente el jardín infantil prestará los primeros auxilios en el sitio del suceso, en caso de que el accidente sea de mayor complejidad, el jardín infantil activará los protocolos de actuación pertinentes.
9. Se les solicita a los padres y apoderados enviar a su hija o hijo en óptimas condiciones higiénicas.
10. Una vez a la semana se realizará un control de higiene y aseo, el apoderado será informado en caso de que su hijo presente deficiencias higiénicas, las cuales deben tener una pronta respuesta.

**B.- Colaciones:**

1. Como está declarado en nuestro PEI, nuestro jardín infantil potencia la vida saludable en nuestros niños y niñas. Por lo anterior se ha creado una minuta de colaciones sanas, las que el apoderado debe respetar y cumplir trayendo día a día lo estipulado.
2. Si algún niño o niña no pudiese consumir alguna de las colaciones, puede repetir las opciones del resto de los días de la semana.
3. Si algún niño o niña no puede consumir ninguna de las opciones de colaciones diarias solicitadas por el jardín, debe presentar un certificado médico que acredite la condición del alumno(a) y las opciones de colaciones que puede ingerir.
4. Si algún niño o niña sólo puede consumir alguna colación especial y no puede ingerir nada ajeno a lo estipulado por el médico, se le solicitará a algún integrante adulto de la familia, que lo acompañe diariamente en el jardín infantil durante el tiempo de colación.

**C.- Mudas.****Nivel Sala Cuna.**

1. Cada niño y niña del nivel sala cuna debe traer todos los días, una muda consistente en: Jornada completa: seis pañales desechables y 3 mudas completas de ropa.
2. Durante la Jornada de trabajo y con el fin de mantener el cuidado y salud de los niños y niñas, se realizarán Mudas de pañales de manera frecuente, la frecuencia de éstas será la siguiente: Revisión a la llegada, muda en caso necesario. Después de la ingesta de almuerzo. Después de la siesta. Y antes del término de la jornada completa de atención.
3. A los padres, en el informe diario en su libreta de comunicaciones se informará la canti de mudas realizadas y deposiciones diarias.
4. En la primera muda se revisa el estado del cuerpo de cada niño o niña, registrando si presenta algún golpe, picadura, irritación u otro.
5. Se llevará un registro escrito por niño de las mudas realizadas diariamente.

**Niveles medios y transición.**

1. El apoderado o padres al momento de la matrícula de su hijo(a) deben informar si su hijo aún no controla esfínter y si debe usar pañales.
2. Cada niño(a) que esté en esta situación debe traer todos los días, una muda consistente en: a lo menos cuatro pañales desechables, un paquete de toallas húmedas y una crema para la evitar irritación en la piel.

**Para todos los niveles.**

3. La técnico en párvulos, educadora del nivel o técnico de apoyo serán las encargadas de mudar al niño o niña.
4. Durante la jornada de trabajo (cuatro horas) el niño o niña debe ser mudado a lo menos 1 vez.
5. Cada vez que el niño o niña haya defecado se debe mudar de inmediato, protegiendo la salud, higiene y bienestar del niño o niña.
6. Si se observa que el niño o niña presenta 2 deposiciones líquidas se llamará a los padres para que tomen conocimiento.
7. Si se observa que el niño o niña presenta 3 deposiciones líquidas se llamará a los padres para que lo lleven a algún centro asistencial.
8. Si el niño(a) pesa más de 25 kilos, se solicitará asistencia, en la muda, de algún integrante adulto de la familia de éste. (Ley 20.949, peso máximo de carga humana).

**D.- Aseo de las dependencias del Jardín Infantil.**

1. El jardín Infantil cuenta con una auxiliar de aseo que será la encargada de realizar diariamente y mantener el aseo, según las normativas higiénicas vigentes, de todas las salas de actividades, baños, pasillos, patios, juegos, bodegas, oficinas y frontis del Jardín Infantil.

Art.2 Es responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener y cuidar el aseo de nuestro Establecimiento educacional.

**ARTÍCULO 13º. Situaciones de negligencia parental.**

Art.1 Las siguientes acciones se considerarán constitutivas de negligencia parental:  
Cuando el niño(a) presente, sin justificación, presencia de golpes, moretones u otras lesiones.  
Retiro tarde reiterado del niño  
No llevar al niño(a) al especialista solicitado, dentro del plazo estipulado por la educadora.  
No entregar informes de especialistas solicitados dentro del plazo estipulado.  
Falta de asistencia médica reiterada frente a alguna enfermedad.  
Ausencia reiterada a reuniones de apoderados, talleres y entrevistas.

2. Frente a la presencia de alguna de las acciones anteriores y otras que vulneren los derechos del niño(a) se realizará la denuncia por negligencia parental y/o derivación a las instituciones tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD), servicios de salud respectivo- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el párvulo.

**ARTÍCULO 14º. Regulaciones acerca de celebración de cumpleaños en el jardín infantil.**

1. Los apoderados que deseen celebrar el cumpleaños de su hijo(a) en el jardín, deben solicitar autorización a la directora y a la educadora del nivel, con anticipación, para ver la disponibilidad de tiempo.
2. La celebración se realizará dentro de la jornada de trabajo, en el horario de colación diaria de los niños y niñas.
3. No se permite enviar invitación previa a los compañeros(as) del nivel.
4. Se permiten: piñatas, sorpresas, payasos, títeres, magos, animación, previa solicitud de tiempo a utilizar.

5. Esta actividad es de carácter voluntario y a cargo del apoderado solicitante.

### **ARTÍCULO 15°. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica**

Regulaciones Técnico pedagógicas

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Regulaciones sobre salidas pedagógicas

1. Nuestra concepción curricular está fundamentada en los principios del Currículo Personalizado, que se basa en tres fundamentos: Filosófico, Psicológico y Pedagógico, poniendo énfasis en el primero de ellos que sustenta una concepción antropológica-filosófica que plantea el “ser persona”, haciendo una definición de los valores básicos que la sociedad debe considerar y desarrollando las características de ser persona; valorizándola y favoreciendo su crecimiento.

2. Nuestro quehacer pedagógico se fundamenta en:

Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Nuestra concepción curricular.

El Proyecto Educativo Institucional.

3.- De la Evaluación y Promoción.

La evaluación se realiza de manera permanente, pero el registro del avance de los aprendizajes que se entrega a la familia, se realiza de manera semestral, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el alumno o alumna en los diferentes ámbitos de aprendizaje.

Al finalizar cada semestre se emitirá un informe a la familia de la evolución pedagógica lograda por el niño o niña. (Informe al hogar)

4 Se hará entrega del informe de evaluación de los alumnos (Informe al hogar) 2 veces en el año, al término del primer y segundo semestre y sólo si el niño o niña alcanza un mínimo del 85% de asistencia a clases.

5. Cada niño o niña podrá ingresar al nivel que corresponde de acuerdo a su edad.

6. No existe repitencia escolar en los niveles de Educación Parvularia.

#### **salidas pedagógicas:**

Con el fin que los niños y niñas adquieran aprendizajes significativos, es que se realizarán algunas salidas pedagógicas durante el año escolar.

1. Las salidas pedagógicas se avisarán con, a lo menos, 2 días de anticipación.

2. Cada apoderado debe firmar la autorización que permite que su hijo(a) participe en la salida pedagógica.

3. Los niños y niñas deben contar con su identificación.

4. Los adultos que acompañen a los niños y niñas también deben tener su identificación.

5. Las Tías Educadoras y Asistentes también deben contar con su identificación.

6. En la identificación el párvido debe llevar el número de teléfono celular del Jardín

7. El detalle de las medidas preventivas deben ser tomadas con anterioridad. Por lo tanto, la profesional encargada debe visitar el lugar donde asistirán con los niños y niñas y prevenir cualquier obstáculo que se pudiera presentar.

8. Los niños y niñas se trasladarán en transporte escolar que cumpla la normativa vigente.

9. Los padres serán los responsables de cancelar el dinero del pasaje en el transporte escolar.

10. Los niños y niñas deben asistir, para cada salida, con el buzo y polera del jardín, gorro y bloqueador solar.

11. Una vez realizada la actividad y de vuelta al establecimiento se evaluará la actividad y se anotaran las sugerencias para la próxima actividad

#### **ARTÍCULO 16º . Comité de Buena Convivencia.**

**5.1.** Existe en nuestra Sala Cuna y Jardín Infantil el Comité de Buena Convivencia integrado por una Educadora, Directora, Sostenedora, Encargado de Seguridad y un representante de los padres y apoderados (Presidente C.P.A).

**5.2.** El Comité de Buena Convivencia tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.

#### **Acciones que conforman este diseño:**

a) Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia, a través de charlas para padres y personal realizadas por especialistas del tema (Psicólogo, SENAME, OPD), esté tema se trabajará en talleres para padres y en ocasiones que se requiera del apoyo de otros profesionales para enfrentar alguna situación que lo amerite.

Involucrar a los niños y niñas en la prevención de la violencia escolar e intrafamiliar, a través de estrategias lúdicas como el proyecto: “Descubriendo el gran tesoro” (SENDA), incentivando el respeto, amor y el cuidado de los menores, a través de un programa de PUERTAS ABIERTAS que les permitirá interactuar con niños y niñas de diferentes edades e intereses en un clima de respeto por el otro, a través del trabajo de formación valórica.

- b) Requerir a la Dirección, a los educadores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- c) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los educadores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- d) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, entiéndase por casos fundamentados y pertinentes aquel que el comité de la Buena Convivencia determine, a través de los informes presentados por el encargado que denuncie una conducta que interfiera en las buenas relaciones del establecimiento educacional.

El Comité de la Buena Convivencia será quién deba ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones para trabajar en Convivencia e investigar en los casos correspondientes informando sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

No obstante, y para garantizar que las conductas individuales no afecten el colectivo y la sana convivencia interna, se hace absolutamente necesario en cualquier organización establecer reglas o normas que garanticen a su vez el cuidado individual de cada integrante de la comunidad.

### 5.3. Prohibición de conductas contrarias a la Buena Convivencia.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la buena convivencia.

- a) Queda estrictamente prohibido al sostenedor, la directora, educadora de párvulos, profesores de taller utilizar un tono de voz intimidante para dirigirse a los niños, tener actitudes bruscas con ellos, llamarlos por apodos, discriminar por etnia, sexo, religión, estrato socio-económico, situación académica y/o disciplinaria.
- b) Queda prohibido que los padres interfieran en los conflictos que se presenten entre los niños(as). Es la Educadora la que debe encontrar la estrategia mediadora.
- c) Queda prohibido que los funcionarios realicen comentarios mal intencionados sobre algún integrante de la Comunidad Educativa que afecten la dignidad de la persona.

La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones que abordará el Comité de la Buena Convivencia.

### 5.4. Medidas y Sanciones Disciplinarias

El Manual de Convivencia presenta protocolos de actuación los cuales ayudarán a restablecer la convivencia además estableciendo compromisos:

- Protocolo de actuación en casos relacionados con denuncias y/o sospecha de abuso sexual.
- Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.
- Protocolo de maltrato entre pares.
- Protocolo en caso de conflicto entre miembros adultos de la comunidad educativa.
- Protocolo de vulneración de derechos de los niños y niñas.
- Protocolo a seguir en casos de dificultades conductuales y conductas diferentes.
- Protocolo de desregulación emocional y conductual.

### 5.5. Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

#### a.- De lo Pedagógico -Administrativo

Todo incidente, hecho y/o acción de conflicto o transgresión de una norma debe ser registrada en el libro de registro de Convivencia Escolar con la firma de la persona que ha trasgredido la norma. El registro se redacta describiendo los hechos que constan, evitando los juicios de valor que podrían llevar a una subjetividad.

#### b.- Del Proceso de Superación del Conflicto

- b.1) Entrevista personal y formal de la persona involucrada con la educadora en cuyo nivel o circunstancia se originan los hechos, para definir responsabilidades y decidir, en conjunto, vías

de superación del conflicto, basadas en la metodología de mediación.

b.2) En caso de que el conflicto no se supere, se derivará a la Directora y/o comité de la Buena Convivencia, quien en un plazo de no más de 7 días entregará el Plan Remedial.

b.3) Incorporar a la Directiva del curso en la propuesta de solución y apoyo a los involucrados en el conflicto.

b.4) Derivar, según necesidad, a Orientación para diseñar plan de apoyo y seguimiento con el Comité de Buena Convivencia Escolar; convenido con los involucrados. Se redactarán los documentos que contengan los objetivos, plazos y demás acuerdos, debiendo ser suscritos por los mismos. Estos documentos tendrán el carácter de Compromiso.

b.5) Las transgresiones graves y muy graves serán informadas, inmediatamente ocurridas, a la Dirección, quien determinará el procedimiento a seguir.

b.6) La falta de suscripción por parte de los padres y/o apoderados del Compromiso y demostrará una falta de interés en solucionar la situación y un perjuicio para la Sala Cuna y el Jardín, por lo que podrá quitar la calidad de apoderado de nuestro establecimiento educacional.

#### **5.6.- TRANSGRESIONES (FALTAS) Y CONSECUENCIAS (SANCIONES)**

Se considera transgresión el no cumplimiento de los deberes señalados anteriormente. Se clasificarán en leves, graves y muy graves. De las transgresiones y los procedimientos adoptados, siempre deberá quedar constancia escrita en el libro de registro de Convivencia Escolar.

#### **5.7.- TRANSGRESIONES LEVES DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO DE ASEO Y SUS CONSECUENCIAS:**

Las faltas leves son actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad.

Las siguientes son consideradas Transgresiones Leves:

- a) Impuntualidad en la hora de llegada a clases, actividades académicas, actos propios de la institución o actividades en representación de ella.
- b) Trasgresión en el cuidado de la higiene y presentación personal.
- c) Mantener encendidos teléfonos celulares en horas de clases. y/o actividades de aprendizaje.
- d) Utilizar en clases aparatos tecnológicos de todo tipo, aparatos electrónicos, aparatos mecánicos u otros que no correspondan a necesidades de aprendizaje.
- e) Transgresión de compromiso con el buen uso, cuidado y mantención de materiales y con el aseo en los lugares de uso común.
- f) Presentarse a la Sala Cuna y Jardín infantil sin los materiales necesarios para realizar las actividades académicas.

Toda otra transgresión a este reglamento que no esté sancionada como grave o muy grave en las disposiciones siguientes, o que no sea calificada de esa forma por el Director.

Las consecuencias por transgresiones calificadas como leves y sus respectivas instancias competentes de análisis y de determinación para hacerlas efectivas serán las siguientes:

#### **5.8 CONSECUENCIA INSTANCIA(S) DE ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN**

- a) Observación Verbal Docentes y personal de la Sala Cuna y Jardín en general.
- b) Observación y constancia escrita en el libro de Convivencia Escolar por docentes, directora y asistentes de la educación.
- c) Observación escrita consignada en el libro de clases e informada al involucrado.

Las consecuencias antes indicadas se harán efectivas en el orden que la instancia de análisis determine, pudiendo efectuar unas y obviar otras, sin que exista obligación de efectuar todas o unas primeras que otras.

#### **5.9 Transgresiones Graves y sus Consecuencias**

Las faltas graves son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la Comunidad Educativa del bien común; así acciones deshonestas que afecten la convivencia.

##### **Las siguientes son consideradas Transgresiones Graves:**

- a) Realizar transgresiones leves en forma reiterada semestralmente, salvo el caso de la impuntualidad que lo será por más de cuatro (4) veces en la hora de llegada a clases, actividades académicas, actos propios de la institución o actividades en representación de ella. Será resorte del Comité de la Buena Convivencia determinar la gravedad de la acción.

- b) Faltar a un compromiso u obligación.
- c) Retirarse del nivel o de Jardín Infantil en horario lectivo sin la autorización correspondiente
- d) Amenazar, intimidar y/o agredir física o verbalmente a los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Realizar acciones formales o informales que provoquen o induzcan a actitudes discriminatorias a la diversidad de tipo, sexual, religiosa, raza, social u otras.
- f) Realizar acciones formales o informales obscenas o que provoquen o induzcan a actitudes y/o actos de igual índole.
- g) Negarse a cumplir, acatar u obedecer órdenes emanadas o impartidas por autoridades, docentes y asistentes de la educación, dadas en un marco de respeto.
- h) No respetar valores y símbolos patrios.
- i) Insultar o golpear a un miembro de la Comunidad Educativa.
- j) Uso no autorizado o apropiación de bienes de los integrantes de la Comunidad Educativa. Esto responde a cualquier elemento que no pertenezca a la persona y lo saque sin permiso, se tomarán las medidas necesarias con el comité de sana convivencia escolar, siendo la sanción más grave causal de despido.

Podrán catalogarse de graves otras transgresiones que por su naturaleza y efectos requieran de tal calificación, la que será realizada por la Dirección previo informe de la o las instancias competentes.

Pentru a asigura un climat de respect și cooperare în cadrul comunității educationale, este esențial ca regulile și normele să fie respectate cu strictețe. În caz de abateri repetitive sau grave, se vor aplica măsuri disciplinare corespunzătoare, cu scopul de a preveni recurența comportamentelor neadecvate. Așa cum spune un vechi proverb românesc, „Unde-i lege, nu-i tocmeală”, subliniind importanța respectării regulilor pentru buna desfășurare a activităților școlare.

Los procedimientos por transgresiones calificadas como graves y sus respectivas instancias competentes de análisis y de determinación para aplicarlas serán las siguientes:

#### **6.0.- INSTANCIA(S) DE ANÁLISIS CONSECUENCIAS INSTANCIAS DE ANÁLISIS Y DE DETERMINACION**

Citación del involucrado al Comité de Buena Convivencia Escolar.

Acción remedial: compromiso, seguimiento y derivación según amerite el caso.

#### **6.1.- TRANSGRESIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA MUY GRAVES Y SUS CONSECUENCIAS**

Las faltas graves son actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa, con agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos.

Las siguientes son consideradas Transgresiones muy Graves:

- a) Realizar una transgresión grave por más de una vez, o cuando la conducta de transgresión sea calificada de muy grave en la(s) instancia(s) competentes.
- b) Vulnerar de palabra o hecho el prestigio u honra de la Institución o de los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Adulterar y/o falsificar documentos: Libros de clases, certificados o cualquier otro documento de carácter oficial para la Sala Cuna y el Jardín.
- d) Apropiarse de objetos o elementos materiales e intelectuales dentro de la Comunidad Educativa y/o inducir a otros a esta acción o a la complicidad del silencio.

(APLICA ENUNCIADO EN LETRA J DEL APARTADO TRANSGRESIONES GRAVES Y CONSECUENCIAS)

- e) Destruir total o parcialmente, en su estructura o capacidad de funcionamiento, la propiedad pública o privada.
- f) Portar o utilizar armas de cualquier tipo u otros elementos que pongan en riesgo la seguridad física propia o de otras personas.
- g) Toda actitud del personal fuera del establecimiento que afecte o deteriore la imagen del Jardín Infantil, encontrándose con uniforme, buzo deportivo, tales como: vocabulario grosero, riñas, embriaguez, consumo de alcohol o fumar en la vía pública, actitudes reñidas con la moral y cualquier acción que atente contra la dignidad de las personas.
- h) Tomar el nombre de funcionarios y/o autoridades del Establecimiento para cometer infracciones o inducir a ellas.
- i) Cualquier agresión física, sicológica, por medio de Internet, mensajes de texto vía celular u otros a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- j) Que el apoderado agrede física o verbalmente al educador u otro miembro de la Comunidad Educativa.
- k) Mantener conductas de hostigamiento, amenazas, matonaje y/o bullying entre integrantes de la Comunidad Educativa.
- l) Participar, distribuir, exhibir, elaborar o difundir material audiovisual o gráfico de carácter sexual y/o que atente contra la moral y buenas costumbres y que afecte la integridad física, sicológica y moral de las personas.

La nueva normativa legal nos obliga a dar cuenta en forma inmediata de todos los acontecimientos que revistan carácter de delito y que afecten a los integrantes de la comunidad educativa, aun cuando se produzca en el trayecto desde su casa o viceversa.

Podrán catalogarse de muy graves otras infracciones o faltas que por su naturaleza y efectos requieran de tal calificación.

Los procedimientos por transgresiones calificadas como muy graves y sus respectivas instancias competentes de análisis y de determinación para aplicarlas serán las siguientes:

## 6.2 CONSECUENCIA INSTANCIA(S) DE: ANÁLISIS INSTANCIA(S) DETERMINACIÓN

- a) El Comité de la Buena Convivencia, representado por todos los estamentos de la Comunidad Educativa adquirirá carácter resolutivo frente a la determinación de las consecuencias.
- b) El carácter resolutivo no se considerará en las instancias laborales que se presenten, sólo será propositivo dependiendo de la Directora y Sostenedora el carácter resolutivo.

## 6.3 DERECHO A RECONSIDERACIÓN

- a. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa que han cometido alguna transgresión, conocerá la definición de las consecuencias de su transgresión y tendrá derecho a efectuar sus descargos de manera oral para las infracciones leves y de forma escrita para las graves y muy graves. El involucrado podrá aportar todos los antecedentes que sirvan para justificar su conducta y/o demostrar su inocencia.
- b. De la definición de las consecuencias de su transgresión el involucrado podrá solicitar reconsideración por escrito ante el mismo organismo que la dictó en el plazo de 5 días corridos.

**6.4DISPOSICIONES FINALES**

Este reglamento podrá ser modificado de la misma manera en que se dictó y según las necesidades y requerimientos del Jardín Infantil. Estas modificaciones deben ser informadas a la Comunidad Escolar a través de comunicados con la posterior firma de los adultos de Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO 17° . Obligación de denuncia de delitos.**

Los directores y docentes deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

**ARTÍCULO 18° . Reclamos.**

1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso de investigación y abordaje del caso.
2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

**ARTÍCULO 19° . Protocolo de actuación.**

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

**ARTÍCULO 20°. Deber de protección.**

1. Si el afectado fuere un párvido, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
  - a. Como medida de protección de todos los párvulos frente a situaciones que se vea afectado el área socio emocional del niño o niña, se aplicarán diversas estrategias, tales como:  
Entrevistas con la familia.  
Conversaciones y juegos con el niño o niña de manera personal y con todo el grupo.

Trabajar en el taller de las emociones el ¿cómo me siento?, ¿qué me hace sentir triste?, ¿qué me hace sentir feliz? Y cómo podemos solucionar esto.

Trabajar con el grupo de niños y niñas en la solución de lo que les está afectando y cómo podemos resolverlo.

Registrar diariamente las emociones de cada niño y niña, a la llegada y a la salida. (Cómo me siento hoy al llegar a mi jardín infantil y como me siento ahora que ya me voy a mi hogar).

2. Si el afectado fuere un educador o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

3.- La Sala Cuna y Jardín Infantil Happy Garden, propiciando la buena convivencia y transparencia ha instalado cámaras web. Se ha implementado este recurso para mejorar el proceso educativo en beneficio de los niños, niñas y docentes de nuestra Sala Cuna y Jardín Infantil.

Los padres son responsables del uso de la clave que les entrega.

Los registros grabados permanecen durante 25 días

4.- Los profesores (as) monitores (as) de talleres, durante la realización de su actividad con los niños y niñas deben estar siempre acompañados y apoyados por una tía del nivel.

#### **ARTÍCULO 21º. Notificación a los apoderados.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un pársvulo, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella

#### **ARTÍCULO 22º. Investigación.**

1. El Encargado de Convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Buena Convivencia, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

#### **ARTÍCULO 23º. Citación a entrevista.**

1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados o personal del establecimiento involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los pársvulos o sólo entre adultos.

2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

**ARTÍCULO 24°. Resolución.**

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 25°. Medidas de reparación.**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas.

**ARTÍCULO 26°. Recursos.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 10 días de corrido.

**ARTÍCULO 27°. Mediación.**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de párvulos, docentes, Psicóloga y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

**ARTÍCULO 28°. Publicidad.**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Procedimiento programado para informar:

1. Apoderados: Lectura individual del **Protocolos**. Exposición del contenido en un panel de fácil acceso y visión. Entrega al matricular a su hijo/a del Reglamento Interno para Padres y Apoderados (Para una sana convivencia). El P.E.I, Reglamento Interno, Manual de Convivencia se encuentran disponibles en la Página Web del establecimiento ([www.happygarden.cl](http://www.happygarden.cl)).
2. Párvulos: Interiorizarse a través de actividades lúdicas y pedagógicas de las buenas prácticas de la buena convivencia.
3. Docentes, Directivos, Asistentes: Lectura y reflexión en reuniones técnicas pedagógicas.

**ARTÍCULO 29º. Actualización y/o revisión del Manual de Convivencia.**

1. El Manual de Convivencia será revisado en la primera reunión del Comité de la Buena Convivencia correspondiente al año lectivo.
2. Se tomará un plazo de 15 días hábiles para su revisión dejándolo actualizado, en el caso que fuese necesario, para el nuevo año lectivo.
3. Si el Manual de Convivencia tuviese algún cambio será enviado con la actualización a la Secretaría Ministerial de Educación.
4. Si durante el año lectivo se presentara la necesidad de agregar algún artículo, éste deberá anexarse al reglamento, previa aprobación del Comité de la Buena Convivencia, que para esta instancia tendrá poder resolutivo. Los anexos deben ser dados a conocer a la Secretaría Ministerial de Educación.

**ARTÍCULO 30º Anexos**

La Sala Cuna y Jardín Infantil “Happy Garden” tiene el deber de denunciar, cuando ocurriere, cualquier acto de vulneración en contra de un niño o niña y de cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa.

Para una mayor transparencia queda estipulada la acción a seguir en cada uno de estos protocolos.

## ANEXO "A"

### PROTOCOLO DE ACTUACION DE CASOS RELACIONADOS CON DENUNCIAS Y/O SOSPECHAS DE ABUSO SEXUAL.

1.- EN CASO DE QUE SE PRODUZCA UNA DENUNCIA POR PARTE DE ALGÚN APODERADO(A) HACIA EL JARDÍN INFANTIL RESPECTO A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, EL PROCEDIMIENTO SERÁ EL SIGUIENTE:

1.1.- Si una apoderada se presenta haciendo una acusación de abuso sexual hacia su hijo/a responsabilizando a algún funcionario del Jardín, este se separará inmediatamente del/la menor que se encuentra bajo sospecha del abuso, evitando cualquier contacto hasta que finalice la investigación. Se dará orientación a la madre donde debe hacer la denuncia. Se dará protección al funcionario/a según Manual de Convivencia. Se seguirán las instrucciones de las instituciones a cargo del caso. En caso de comprobar participación del/la funcionario/a, será desvinculado de manera inmediata del establecimiento.

2.- Por otra parte, si la sospecha surge del funcionario/a por verbalización, juego, dinámica del/la menor, se debe acoger el relato del o la menor sin emitir juicios. **Transcribir textual** la información entregada por el o la menor, independiente que no tenga una lógica coherente su relato. Es importante destacar, NO INDAGAR HACIENDO PREGUNTAS PARA NO GENERAR DAÑOS ADICIONALES EN EL NIÑO/A, y en el mismo momento emitir un reporte por escrito de la situación a la Directora del establecimiento.

2.1.- La Directora informa a la familia o apoderado de la situación, brindándole orientación y apoyo, de manera que ese adulto se haga parte en la protección del niño/a.

La Directora o representante de la Sala Cuna y Jardín Infantil realizará la denuncia a red O.P.D, y a la Brigada de Delitos Sexuales de PDI.

2.2.- Se realizará seguimiento del caso por parte de la Directora de la Sala Cuna y Jardín Infantil.

CABE DESTACAR QUE EL ESTABLECIMIENTO EN TODO MOMENTO VELARÁ POR EL BIENESTAR Y RESGUARDO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE NUESTRO JARDÍN, LO CUAL IMPLICA ENTREGAR APOYO INTEGRAL A NUESTROS PADRES/APODERADOS Y PÁRVULOS.

3.- En caso de que una profesional del Jardín tenga una sospecha de abuso sexual, a través de **EVIDENCIA FÍSICA** que presente el niño/a se procederá a ejecutar el siguiente procedimiento:

En caso de que algún profesional del Jardín note alguna evidencia física en el cuerpo de la niña/o se comunicará a la Directora de inmediato, la cual deberá llevar al niño/a afectado/a al Hospital, para ser revisado por un profesional médico legal.

La manera de comunicar el motivo de la consulta se hará de la siguiente manera: "Vengo a que lo/a revisen ya que manifiesta tener molestias/ irritación o relata que ha sido golpeado. (Indicando sólo literalmente lo que el niño/a ha contado).

Se informará a la familia de la situación, brindándole orientación y apoyo.

Posteriormente, se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

## ANEXO “B”

### PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASOS DE MALTRATO INFANTIL.

Hablamos de maltrato infantil, cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- a.- Maltrato Físico: Agredir físicamente a un niño/a, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.
- b.- Maltrato Psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un niño/a, como amenazar, insultar, ridiculizar, también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.
- c.- Maltrato por Negligencia: Es no atender a las necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

#### 1. EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN PÁRVULO SE PROCEDERÁ A EJECUTAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

Si un funcionario/a del Jardín Infantil ejerce maltrato hacia un niño o niña se separará inmediatamente del menor hasta que finalice la investigación correspondiente.

En caso de comprobase cualquiera de las conductas descritas anteriormente, se desvinculará a la funcionaria del establecimiento de inmediato.

#### 2. EN CASO DE SOSPECHA QUE EL MENOR SEA MALTRATADO EN SU HOGAR, EL PROCEDIMIENTO SERÁ EL SIGUIENTE:

2.1. Considerando las conductas descritas anteriormente como Maltrato Infantil, si el establecimiento posee sospecha de conductas de maltrato se activará el protocolo.

2.2. En casos de evidente gravedad, ya sea quemaduras o marcas de golpes, la educadora del nivel debe informar de la situación a la directora del establecimiento y dirigirse al Hospital Regional para constatar lesiones. Asimismo, la educadora informará al apoderado que se dirige al lugar para realizar la denuncia respectiva **para que asuma la constancia que se está haciendo de su hijo/a.**

2.3. En casos de vulneración de derecho, se procederá a realizar derivación a la O.P.D (Oficina de Protección de Derechos).

2.4. Durante el proceso, la Directora del establecimiento realizará seguimiento del caso y acompañamiento al niño y su entorno familiar.

## ANEXO “C”

### PROTOCOLO A SEGUIR EN CASOS DE DIFICULTADES CONDUCTUALES Y CONDUCTAS DIFERENTES QUE PRESENTEN NIÑOS /AS EN EL JARDÍN INFANTIL

- 1.- Educadora del nivel realizará la observación de las conductas que presente el/la menor y gestionará entrevista con el apoderado. Qedarán establecidas por escrito las áreas a trabajar en el caso.
- 2.- Posterior a entrevista, si educadora del nivel en un plazo de 3 semanas no observa avances del caso se realizará la derivación Encargada de Convivencia, informándole al apoderado de los pasos a seguir.
- 3.- Encargada de Convivencia abordará el caso y entregará pautas a trabajar en la problemática, estableciendo fechas de entrevistas para ver los avances.
- 4.- En caso que el o la menor presente conductas diferentes, en donde sea necesario el apoyo de otro especialista, se derivará a quien corresponda quien orientará a los padres en este proceso.
- 5.- Los padres se deben comprometer a llevar a su hijo/a con los especialistas, traer informes, diagnósticos y de esta manera colaborar con el educador en el proceso educativo de su hijo/a.
- 6.- Quedará establecido por escrito compromiso sobre las medidas que se abordarán en cada caso, y las fechas de nuevas entrevistas para ver avances del niño/a.
- 7- En caso de no dar cumplimiento a lo planteado en este protocolo, se abordará la problemática por Directora con el Comité de Buena Convivencia Escolar, para disponer las medidas correspondiente.
- 8.- Los padres que no cumplen con todo lo requerido por la Educadora y la Dirección están vulnerando los derechos del niño/a, lo cual da motivo suficiente para derivar a la O.P.D.

NOTA: Es responsabilidad de los padres y apoderados tener un seguimiento constante de la conducta de su hijo/a, y así tomar las medidas necesarias, en caso que se requiera, para mejorar el proceso de aprendizaje y comportamiento de su hijo/a.

Firma Encargada Convivencia

Firma apoderada

Firma Directora

Fecha.....

## ANEXO "D"

**NUEVAS NORMATIVAS DE LA SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL "HAPPY GARDEN"**  
**INTEGRADAS AL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- 1.- Para que las fotografías de los niños/as puedan ser subidas a la página web del establecimiento, en las diferentes actividades que se realizan durante el año, se deberá contar con la autorización de los padres y /o apoderados.
- 2.- Las claves para ingresar a las cámaras y a la Página Web se cambian anualmente y se entregan previa firma de los padres y/o apoderados y es de su responsabilidad mantener la privacidad de ellas.
- 3.- Los niños y niñas de nuestro Jardín Infantil serán entregados sólo a las personas que están autorizadas. NO SE ENTREGARÁN A MENORES DE EDAD, aun siendo familiares.
- 4.- En la Página Web, se encontrarán noticias que involucran el quehacer de nuestra Comunidad Educativa: Actividades, programaciones especiales, fiscalizaciones, Centro de Padres, colaciones, horarios de atención, reunión de apoderados y otros.
- 5.- La comunicación entre el Jardín, los padres y/o apoderados será expedita y seguirá el siguiente curso:
  - A.- Puertas Abiertas: Los padres pueden ingresar al Jardín al dejar o retirar a sus hijos. NO DEBEN INTERRUMPIR LAS ACTIVIDADES. Pueden participar en ellas habiendo una programación anticipada y que esté dentro de la planificación de la Educadora. Aportando así a la labor educativa. Los padres que lo soliciten serán atendidos por la educadora en día y hora establecida.
  - B.- Libreta: En la libreta de los párculos estará la información diaria. Es obligatorio que las comunicaciones a los padres vayan en la libreta y que los padres y/o apoderados la devuelvan firmadas.
  - C.- Teléfonos: Los únicos teléfonos para comunicarse con las tías y dirección de la Sala Cuna y Jardín son los siguientes: celular: 962074634 - fijo: 57 2411918.-
  - D.- Comunicado especial: El personal del Jardín no podrá enviar fotos ni comunicaciones que competan a nuestro establecimiento por medio electrónicos ni redes sociales. Rogamos respetar esta normativa, (**Exceptuando esta norma si el grupo nivel de manera unánime lo quiera**).
  - E.- El correo electrónico del Jardín es [jardin@happygarden.cl](mailto:jardin@happygarden.cl) y está a disposición de los padres y/o apoderados para consultas a la Dirección.

Sugerimos e invitamos a los padres y/ o apoderados que en sus niveles se organicen y mantengan un correo u otros medios electrónicos o redes sociales, para que puedan compartir experiencias, actividades, tareas y otros que les sirva de ayuda en el proceso educativo de sus hijos.

## ANEXO “E”

### PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES

#### PROTOCOLO ENTRE PARES:

1. En caso de conflicto entre párvulos, es la Educadora del nivel, la mediadora.
2. Se conversa por separado con cada párvulo involucrado
3. Se les llama a reflexionar y a disculparse.
4. Si el apoderado tiene conocimiento del conflicto de su hijo/a y otro párvulo, debe comunicarlo a Educadora del nivel, no interviniendo directamente ni con el apoderado ni con el párvulo en conflicto.
5. Si el caso presenta alguna agresión física, se cita a los apoderados de los párvulos involucrados por separado; a entrevista con Educadora del nivel y Encargada de Convivencia Escolar, a modo de recabar antecedentes de la situación ocurrida y establecer lineamientos a seguir en el caso.
6. De no haber solución en un plazo establecido (1 mes) serán citados a entrevista con Directora.
7. Se exigirá el compromiso por escrito de los padres y apoderados en cumplir las sugerencias que se den para la solución del caso. Tendrán los padres apoyo de la Encargada de Convivencia.
8. Si no hubiese ninguna solución, habiendo intervenido Encargada de Convivencia del establecimiento, el caso pasará a Comité de la Buena Convivencia.

\*Frente a situaciones de agresiones y violencia en aulas que atente contra pares y/o educadoras y asistentes, ADEMÁS de todas las acciones que son del protocolo general es necesario:

- La educadora o técnico del nivel tratará de contener emocionalmente al niño (a) desregulado(a), simultáneamente la educadora o técnico del nivel atenderá a la persona que recibe la agresión.
- La Educadora llamará al apoderado para notificar situación de agresión
- Si la situación del párvulo le impide controlarse, el apoderado será notificado por la Directora de que deben venir al Jardín a calmar su hijo/a y así poder reintegrarlo/a, una vez calmado, al aula.
- La Educadora debe registrar el incidente en el cuaderno de novedades del nivel.
- La educadora derivará el caso a la Encargada de Convivencia Escolar.
- La Encargada Convivencia citarán a entrevista a los padres y/o apoderados
- Se realizará la derivación a especialista según y cuando corresponda
- La Educadora observará modificaciones o avances y los registrará en el cuaderno de novedades.
- Derivación a Comité de la Buena Convivencia, en caso de no existir cambios en la conducta.

\* Asignar medidas reparatorias cuando corresponda. Las medidas reparatorias, formativas y pedagógicas serán diseñadas por la Encargada de Convivencia Escolar.

Estas acciones tienen por finalidad informar debidamente a los padres, proteger a los niños del nivel, proteger el ambiente de aula, mantener coherencia con los protocolos y mantener una buena convivencia con toda la comunidad educativa.

**Derivación a:****Encargada de Convivencia Escolar por conductas disruptivas entre pares.**

**Objetivo General:** Determinar criterios y procedimientos unificados en la Comunidad Educativa Happy Garden, para la detección e intervención oportuna, pertinente y coordinada de situaciones de conductas disruptivas entre pares resguardando la protección y bienestar de niñas y niños.

**Objetivo Específico:** Se coordinarán intervenciones de aula, con la educadora del nivel, a través de la encargada de Convivencia, quién buscará estrategias preventivas, de mejora o reparatorias formativas pedagógicas, de acuerdo a las problemáticas existentes en el nivel, fomentando interacciones positivas.

Clasificación de Conductas disruptivas que se presentan en el aula.

- Conductas Ruidosas: Refieren a comportamiento que presentan todo tipo de ruidos (gritos) que perturbe el clima armónico de la sala.
- Conductas Agresivas: Representan golpes, empujones, mordidas, destrozos al inmobiliario, o materiales.

**Estrategias Pedagógicas**

- Láminas
- Monstros de colores
- Dramatización

Nombre del párvulo: \_\_\_\_\_

Nivel \_\_\_\_\_

Causa \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

## ANEXO “F”

### PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Si se observan conductas de vulneración de derechos; lo cual implica cualquier conducta que altere el desarrollo normal de niños y niñas:

1. No atender las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2. No proporcionar atención médica básica.
3. No brindar protección al niño o niña y exponerlo ante hechos de peligro.
4. No responder a las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Exponer al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.

Procedimiento de Protocolo de Actuación:

- 1 Se realizará en primera instancia una entrevista con la Educadora y con los padres del menor, a modo de tomar conciencia de la vulneración que están provocando en su hijo/a. La Educadora pedirá que los padres se comprometan por escrito a efectuar los acuerdos que se tomaron.
- 2 De no dar cumplimiento se cita a los padres junto a la Directora. Se continuará con seguimiento del caso. De no dar cumplimiento en el lapso de un mes, se pasará el caso al Comité de la Buena Convivencia.
- 3 Si no hubiese solución al conflicto se pasará al caso a O.P.D. por vulneración de los derechos del niño/a

## ANEXO “G”

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS

Los miembros de la Comunidad Educativa de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Happy Garden” tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

#### **Maltrato entre Adultos**

- a.- La Directora decepcionará la denuncia la cual queda registrada en el libro de Denuncia.
- b.- Se facilita una conversación entre las partes involucradas. La Directora será la mediadora del conflicto, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- c.- Si no hay acuerdo entre las partes y persiste el conflicto, el caso se llevará al Comité de la Sana Convivencia quién efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados para establecer compromisos entre las partes, medidas de reparación que podrán consistir, por ejemplo: en disculpas privadas o públicas, restablecimientos de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida o en beneficio de la Comunidad Educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que están en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Manual de Convivencia y P.E.I.

#### **Maltrato entre funcionarios**

- a.- Se realizará personalmente una amonestación privada y directa que será por parte de la Directora dejando constancia en el libro.
- b.- Si la situación lo amerita se realizará una mediación por parte de la psicóloga entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c.- En caso de gravedad se realizará una investigación sumaria administrativa.

#### **Maltrato de Apoderados a funcionarios:**

- a.- La Directora se entrevista con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, dejando todo escrito en el libro, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b.- Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes por partes de la psicóloga con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c.- En caso grave que afecten la convivencia escolar entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

d.- Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (carabineros, P.D.I o Fiscalía). Si los Tribunales de justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

e.- Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos.

**Acciones Preventivas:**

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de charlas de especialistas a nivel general y en reuniones de aulas según necesidades e intereses por edades, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica.

## ANEXO "H"

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES

**Objetivo:** Establecer las acciones y pasos a seguir en caso de Accidente de Párvulos dentro el Jardín Infantil y Sala Cuna Happy Garden.

Este protocolo ha sido elaborado y actualizado por el Comité de la Buena Convivencia de la Sala Cuna y Jardín Infantil "Happy Garden".

Si el padre o apoderado ha decidido enviar al párvulo a un centro asistencial de salud privada u otro centro que no sea el Hospital Ernesto Torres Galdames, esta situación debe ser firmada, adjuntada en la ficha de matrícula de cada párvulo y oficializada en el cuadro de emergencia del nivel.

1. Este procedimiento debe ser aplicado cada vez que ocurra un accidente en el Jardín Infantil y Sala Cuna Happy Garden.
2. Atención inmediata al accidentado/a.
3. Todo el personal del jardín Happy Garden debe estar preparado para responder a cualquier accidente que ocurra en el establecimiento, manteniendo la tranquilidad para evaluar la gravedad del accidente.
4. Todos los niveles deben tener en su panel técnico el Panorama de Grupo, con dirección y número de teléfono actualizado.
5. Mantener ficha de matrícula de cada niño/a con datos de salud, tipos de medicamentos que recibe, medicamentos contraindicados, sistema de previsión (Fonasa o Isapre) y el Centro Asistencial de Salud público o privado de su preferencia en caso de accidente.
6. Todo tipo de accidente ocurrido en el establecimiento, deberá ser registrado en el cuaderno de Registro de Accidentes, detallando el hecho, el día y la hora.
7. La educadora o técnico del nivel avisará de forma directa a la Directora del establecimiento del accidente ocurrido.
  
8. Heridas leves o superficiales. **Procedimiento:**
  - Se realizará la atención de primeros auxilios a accidentes calificados como leves referidos a: rasguños, heridas abrasivas o superficial, mordeduras o golpes suaves, son efectuados en el Jardín Infantil por la educadora o asistente y se avisará vía telefónica a los padres o apoderados por la educadora del nivel.
  
9. Heridas menos graves. **Procedimiento:**
  - Se realizará la atención de primeros auxilios a accidentes calificados como menos graves que necesitan atención médica tales como: heridas, golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.
  - La educadora o técnico del nivel avisará inmediatamente a la Directora, y será ella quien llame a los padres o apoderados para coordinar el traslado al Hospital Regional Ernesto Torres Galdames de la ciudad de Iquique o al Centro de Salud Privado que hayan elegido los padres.
  - La secretaría del establecimiento completará el formulario que hace efectivo el. Seguro Escolar.

- La educadora del nivel, que acompaña al menor, permanecerá junto a él, hasta que lleguen sus padres, Se podrá retirar una vez conocido el diagnóstico.

#### 10. Heridas Graves: **Procedimiento.**

- Se realizará la atención de primeros auxilios a accidentes calificados como graves referidos a: caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, atragantamiento por comida u objetos.
- La educadora o técnico del nivel avisará inmediatamente a la Directora, y será ella quien llame a la ambulancia para el trasladado al Hospital Regional Ernesto Torres Galdames, de la ciudad de Iquique o al Centro de Salud Privado que hayan elegido los padres. Como también contacte vía telefónica a los padres o apoderados del menor accidentado.
- En caso de golpe fuerte en la cabeza o fractura se mantendrá al párvulo en el lugar del accidente.
- La secretaria del establecimiento completará el formulario que hace efectivo el Seguro Escolar.
- Mientras se traslada al párvulo accidentado grave a centro asistencial, la directora quedará tratando de contactar a los padres y apoderados para que se dirijan directamente al lugar donde será atendido.
- La educadora del nivel, que acompaña al menor, permanecerá junto a él, hasta que lleguen sus padres, Se podrá retirar una vez conocido el diagnóstico.

## ANEXO “I”

### PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

- 1.- Todas las acciones deben ser planificadas como una experiencia de aprendizaje, relacionada con los distintos ámbitos del currículum de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Happy Garden”.
- 2.- Debe estar la autorización por escrito de los padres y/o apoderados.
- 3.- Debe contarse con la autorización de los padres a lo menos con dos días de anticipación a la salida pedagógica. El párvulo que no tenga la autorización no podrá participar.
- 4.- Los niños y niñas deben contar con su identificación.
- 5.- Los adultos que acompañen a los niños y niñas también deben tener su identificación.
- 6.- Las Tías Educadoras y Asistentes también deben contar con su identificación.
- 7.- El detalle de las medidas preventivas deben ser tomadas con anterioridad. Por lo tanto, la profesional encargada debe visitar el lugar donde asistirán con los niños y niñas y prevenir cualquier obstáculo que se pudiese presentar
- 8.- Las medidas de seguridad que se adoptaran durante la actividad deben considerar la organización de las responsabilidades de los adultos
- 9.- Se debe llevar una hoja de ruta conocida por todos los adultos que participen en la salida y dejar una copia en la Dirección.
- 10.- En la identificación el párvulo debe llevar el número de teléfono celular del Jardín
- 11.- Una vez realizada la actividad y de vuelta al establecimiento se evaluará la actividad y se anotaran las sugerencias para la próxima actividad

## Protocolo de Salidas Pedagógicas de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Happy Garden”

Objetivo Aprendizaje	
Objetivo de visita pedagógica	
Nivel	
Lugar	
Fecha de salida	
Hora de salida	
Hora de llegada	
Responsables	
Apoderados Acompañantes	
Medidas preventivas pre-salida educativa	
Medidas de seguridad durante la salida educativa	
Evaluación salida educativa	

## ANEXO “J”

### PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN COVID – 19

Con el fin de promover el cumplimiento de los Protocolos establecidos tanto por el Ministerio de Salud como por MINEDUC, nuestro establecimiento ha incorporado un Anexo al Manual de Convivencia durante el período de Pandemia, el cual tiene como objetivo incentivar a la Comunidad Educativa en el cumplimiento de las nuevas acciones del Plan Preventivo COVID -19, siendo estas fundamentales para el reingreso de los niños y niñas a la Sala Cuna y Jardín Infantil.

Nuestra intención es mantener una relación de respeto y solidaridad entre todos los integrantes que conformamos esta Comunidad Educativa, siendo como principal prioridad el bienestar y seguridad de nuestros niños y niñas.

A continuación les damos a conocer las nuevas medidas a implementar:

1. Se enviarán vía correo electrónico a cada familia los Anexos de Protocolos de Prevención COVID – 19, con el fin de informar los cambios y sugerencias de acuerdo a lo establecido.
2. Cada parent y/o apoderado deberá enviar una Declaración Simple, señalando que está en conocimiento y dará cumplimiento a las nuevas medidas a implementar por la Sala Cuna y el Jardín Infantil.
3. Se solicitará a los padres y/o apoderados que cumplan rigurosamente los horarios establecidos de ingreso y salida de los niños y niñas, cumpliendo con el aforo establecido por las entidades correspondientes.
4. El uso de mascarillas para los niños y niñas de los niveles de Transición Pre Kinder y Kinder es obligatorio durante la Jornada. De igual manera se ha establecido como medida preventiva que la entrega de los niños y niñas sea con mascarilla. En este caso la encargada deberá desecharla en el contenedor correspondiente. Al momento de la salida, el niño deberá llevar puesta una mascarilla nueva, por lo que cada familia deberá enviar una mascarilla rotulada con su nombre.
5. Durante este período de riesgo, se programarán reuniones de Padres y Apoderados de manera “on line”, y así evitar las aglomeraciones.
6. Cada nivel educativo tendrá habilitado un Whatsapp a cargo de la Educadora, por lo que cualquier duda, consulta o sugerencia deberá hacerse llegar a través de este medio. La Educadora sólo podrá contestar a su solicitud en períodos sin actividades con niños y niñas. En caso de ser una urgencia deberán comunicarse directamente al Jardín Infantil vía telefónica (57 2411918) o email.
7. Las Educadoras diseñarán Plan de Contención Emocional, el cual estará planificado en cada nivel educativo de acuerdo a las necesidades y características de los niños y niñas.

8. En caso de que exista la necesidad de incorporar apoyo psicológico tanto en los niños y niñas como en sus familias, se organizará reunión vía “on line” con psicólogo/a gestionado por la Dirección del Jardín Infantil.
9. En caso de que algún niño o niña presente en el hogar algún síntoma que pueda asociarse con COVID – 19 (tos frecuente, fiebre, diarrea, decaimiento, dificultad para respirar, pérdida de olfato o trastorno digestivo) el apoderado/a deberá informar de manera inmediata a la Sala Cuna y Jardín Infantil para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias e informar a la Entidad Sanitaria.
10. Se sugiere a las familias de los niños y niñas que hacen siesta en el establecimiento, que durante el período de Pandemia, envíen sábanas de manera diaria para el recambio. Cada sábana debe venir dentro de una bolsa de género, ambas rotuladas con el nombre y nivel del niño/a. Los párvulos duermen en camas individuales, pero el contacto con saliva o algún tipo de secreción puede ser foco de contagio; es por eso se hace esta solicitud.

## ANEXO “K”

### PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

#### A.- Identificación:

Establecimiento	Jardín Infantil Happy Garden
RBD	12648-9
Dependencia	Particular
Niveles de Educación que imparte	Niveles Sala Cuna, Medios, Transición 1 y 2.
Comuna, Región	Iquique, Tarapacá

#### B.- Formulación de Objetivos:

Objetivo General	Promover la continua mejora de aprendizajes para la formación ciudadana mediante espacios académicos y formativos, con el fin de desarrollar en los niños, niñas y Comunidad Escolar, las actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democráticamente en sociedad.
Objetivos Específicos	<p>Desarrollar en los niños y niñas actitudes de respeto de normas, responsabilidades frente a la toma de decisiones, respeto a los derechos propios y de los demás.</p> <p>Crear diversos espacios de participación que fomenten en nuestros niños y niñas el buen trato, la sana convivencia y el trabajo en equipo.</p> <p>Generar espacios de formación en donde la Comunidad pueda participar, ejercer sus deberes y derechos.</p>

#### C.- Planificación:

Acción (Nombre y descripción)	Tambo Andino:  Se realizará un Tambo Andino en que los niños y niñas expondrán la riqueza del patrimonio cultural de nuestro pueblo Aymara, así como también de nuestra tradicional Fiesta de la Tirana.	
Objetivo(s) de la Ley	Fomentar en los párculos la valoración de la diversidad social y cultural de nuestro país.	
Fechas	Inicio	Julio
	Término	Julio
Responsable	Cargo	Educadoras de Párculos
Recursos para la implementación	Material de oficina, audio, alimentos de la zona, etc.	
Programa con el que financia las acciones	Dirección, C.P.A, Padres y Apoderados.	
Medios de verificación	Planificación, noticias web del Jardín.	
Acción (Nombre y descripción)	Cultura Cívica:  Se incentiva la participación de los niños y niñas en los actos, desfiles y otros.	
Objetivo(s) de la Ley	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional y la formación de virtudes cívicas en los párculos.	
Fechas	Inicio	Abrial

	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Educadoras de párvulos
Recursos para la implementación	Material de oficina, Audio.	
Programa con el que financia las acciones	Dirección	
Medios de verificación	Libro de clases, Fotografías, Página Web.	

Acción (Nombre y descripción)	Conociendo mis Instituciones:  Se desarrollan visitas a instituciones de la Comunidad para conocer su funcionamiento y quienes la dirigen: Municipalidad, Bomberos, Iglesia Catedral, Museo, PDI y otras.	
Objetivo(s) de la Ley	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional y la formación de virtudes cívicas en los párvulos.	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Educadoras de Párvulos
Recursos para la implementación	Material de oficina  Movilización para los niños y niñas.	
Programa con el que financia las acciones	Padres y Apoderados	
Medios de verificación	Fotografías, Planificaciones,  Noticia Página Web.	

Acción (Nombre y descripción)	Nos Informamos: Una vez a la semana cada Educadora revisará una noticia para reflexionar y analizar sus contenidos.	
Objetivo(s) de la Ley	Fomentar la participación de los niños y niñas en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	Agosto
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Educadoras de párvulos
Recursos para la implementación	Material de oficina Insumos computacionales	
Programa con el que financia las acciones	No se necesita. Los niños y niñas traen desde el hogar las noticias.	
Medios de verificación	Libro de clases (Planificación) Diario Mural	
Acción (Nombre y descripción)	Cuenta Pública: A comienzos del año lectivo Pre escolar se entrega una Cuenta Pública del Centro de Padres y Apoderados y la Dirección del establecimiento en donde se presenta una rendición de la gestión económica y pedagógica del establecimiento.	
Objetivo(s) de la Ley	Fomentar una cultura de transparencia y probidad.	
Fecha	Inicio	Marzo
	Término	Marzo
Responsable	Cargo	Directora
Recursos para la implementación	Material de oficina Insumos computacionales Data	
Programa con el que financia las acciones	Dirección	
Medios de verificación	Acta de asistencia de apoderados Fotografías	

Acción (Nombre y descripción)	Elecciones de Representantes: La Comunidad Educativa participará en elecciones del Centro General de Padres y Apoderados y representantes del Consejo Escolar.	
Objetivo(s) de la Ley	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en el Jardín Infantil.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Abril
Responsable	Cargo	Directora Educadoras de Párvulos
Recursos para la implementación	Material de oficina Insumos computacionales	
Programa con el que financia las acciones	No hay financiamiento	
Medios de verificación	Actas de firmas	

## ANEXO "L"

## PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

## A. Identificación:

Jardín Infantil	SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL "HAPPY GARDEN"
RBD	12648-9
Dependencia	PARTICULAR
Niveles de Educación que imparte	SALA CUNA, MEDIO MENOR, MEDIO MAYOR, PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN, SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN
Comuna, Región	IQUIQUE. TARAPACÁ.

## B. Formulación de Objetivos:

Objetivo General	Propiciar acciones que le permitan al niño y a la niña distinguir emociones y sentimientos en sí mismos y en los demás, tomar conciencia progresiva de su identidad sexual, apreciar positivamente su género y respetar al otro en situaciones de la vida cotidiana.
Objetivos Específicos	<p>Lograr que los niños y niñas, puedan:</p> <p>Distinguir emociones y sentimientos en sí mismos y en los demás.</p> <p>Tomar conciencia progresiva de su identidad sexual.</p> <p>Apreciar positivamente su género.</p> <p>Respetar la singularidad del otro.</p> <p>Conocer el proceso reproductivo y gestacional.</p> <p>Iniciarse en el autocuidado.</p> <p>Ser respetuoso de la diversidad, empático e inclusivos.</p>

**C. Planificación:**

Acción (Nombre y descripción)	¿DE DONDE VENIMOS? los niños y niñas conocerán y aprenderán en proceso reproductivo y gestacional, basado en su propia experiencia familiar.	
Objetivo (s) de la Ley	Artículo 1º toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara y comprensible, completa y en su caso, confidencial.	
Fechas	Inicio	Abril
	Termino	Abril
Responsable	Cargo	Educadora de NT1 y NT2
Recursos para la implementación	Cuento. "Historia de amor"	
Programa con el que financia las acciones	--	
Medios de verificación	Fotografías, videos.	

Acción (Nombre y descripción)	CUIDO MI CUERPO, los niños y niñas deben favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, a través de hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.	
Objetivo (s) de la Ley		
Fechas	Inicio	Marzo
	Termino	Diciembre
Responsable	Cargo	Educadora NT1 y NT2
Recursos para la implementación	Útiles de aseo personal. Práctica permanente y sistemática de hábitos de higiene en el Jardín.  Monitores de talleres. Taller de psicomotricidad, yoga, zumba.  Agua. Consumo libre de agua.	
Programa con el que financia las acciones	--	
Medios de verificación	Registros de observación, registro de talleres realizados, registros de asistencia de monitores. Fotografías y videos	
Acción (Nombre y descripción)	CONOCIENDO MI CUERPO, los niños y niñas se reconocerán, identificarán y aceptarán a sí mismos como seres sexuados y sexuales, en cada una de las edades y etapas de su ciclo de vida.	
Objetivo (s) de la Ley		
Fechas	Inicio	Abril
	Termino	Abril
Responsable	Cargo	Educadora NT1 y NT2
Recursos para la implementación	Videos.  Cuentos.	

Programa con el que financia las acciones	--
Medios de verificación	Fotografías, videos.

Acción (Nombre y descripción)	TALLERES DE PSICOLOGÍA POSITIVA, los niños y niñas se inician en el reconocimiento y toma de conciencia de las emociones, a través de juegos.	
Objetivo (s) de la Ley		
Fechas	Inicio	Abril
	Termino	Noviembre
Responsable	Cargo	Educadora NT1 y NT2
Recursos para la implementación	Monitora de taller psicología positiva.	
Programa con el que financia las acciones	----	
Medios de verificación	Fotografías, videos.	
Acción (Nombre y descripción)	NO TOQUES MI CUERPO, que los niños y niñas aprendan y desarrollen un progresivo y adecuado conocimiento en relación con su cuerpo, como un factor promotor de una adecuada autoestima, el autocuidado y atención a la propia salud, y como herramienta de prevención de situaciones de abuso y de violencia sexual.	
Objetivo (s) de la Ley		
Fechas	Inicio	Abril
	Termino	Diciembre
Responsable	Cargo	Educadora NT1 y NT2
Recursos para la implementación	Cuentos, videos, canciones.	
Programa con el que financia las acciones	---	
Medios de verificación	Fotografías, videos.	

Acción (Nombre y descripción)	SOMOS IGUALES, durante todo el año escolar los niños y niñas aprenderán a reconocer el valor del respeto por los demás, la creación de vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas, estableciendo relaciones interpersonales respetuosas de los demás, basadas en un marco de valores que promueva las relaciones equitativas, el respeto por los derechos, el cumplimiento de responsabilidades y el bien común.	
Objetivo (s) de la Ley		
Fechas	Inicio	Marzo
	Termino	Diciembre.
Responsable	Cargo	Educadora NT1 y NT2
Recursos para la implementación	Ambiente propicio, modelante y de bienestar	
Programa con el que financia las acciones	---	
Medios de verificación	Fotografías, videos.	

Acción (Nombre y descripción)	SOMOS SERES SOCIALES, durante el año escolar se enseñará a los niños y niñas a ser inclusivos, empáticos, asertivos, en sus relaciones interpersonales, con la capacidad para resistir a la presión, resolución de conflictos, pensamiento flexible y abierto al cambio, aceptación de la diversidad.	
Objetivo (s) de la Ley		
Fechas	Inicio	Marzo
	Termino	Diciembre
Responsable	Cargo	Educadora NT1 y NT2
Recursos para la implementación	Ambiente propicio, modelante y de bienestar.	
Programa con el que financia las acciones	---	
Medios de verificación	Fotografías, videos.	

**ANEXO "M"****PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN****INTRODUCCIÓN**

Consistentemente con lo planteado por distintos organismos internacionales, declaraciones, foros y programas que se han pronunciado en torno a la promoción de la educación inclusiva, revalorizando la educación formal de todos los niños y, sobre todo, de aquellos y aquellas que se encuentran en especial situación de vulnerabilidad o exclusión, surge la Ley de Inclusión (Ley N° 20.845) que exige a los establecimientos educacionales diseñar e implementar un Plan de Apoyo a la Inclusión.

Nuevos desafíos demandan al sistema escolar: atención a la diversidad, educación intercultural, educación para la sana convivencia, educación para la equidad en medios desfavorecidos y educación para superar las barreras de aprendizaje.

Estas demandas obligan a los establecimientos educacionales a desarrollar proyectos educativos inclusivos que se hagan cargo de esa diversidad de la sociedad que también se expresa en los jardines infantiles.

La Ley de Inclusión (Ley N° 20.845) exige a los establecimientos educacionales diseñar e implementar un Plan de Apoyo a la Inclusión.

Su objetivo principal consiste en fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior de los establecimientos educacionales.

En términos generales, la ley busca que el sistema educacional propenda a "eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes".

**ACCIONES**

**ACTIVIDAD:** Desarrollar las estrategias a utilizar en el aula potenciando el aprendizaje cooperativo a través de estrategias sistemáticas y estructuradas por la educadora, estimulando a que los párvulos, sean capaces de "enseñarse" mutuamente, de cooperar y ayudarse a la hora de aprender.

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Favorecer la igualdad de oportunidades, fomentando la participación, solidaridad y cooperación en los alumnos mejorando la calidad de enseñanza y la eficiencia del sistema educativo.

**CONCEPTOS CLAVES:** Inclusión, tolerancia, respeto a la diversidad, valor de la diferencia.

**TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN:** Marzo a diciembre

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:** Planificaciones mensuales, fotografías, registros de experiencia de aprendizajes.

**ACTIVIDAD:** Incentivar la participación de padres, apoderados y párvulos en actividades interculturales, para conocer las costumbres y tradiciones de las diferentes nacionalidades y posibilitar que toda la comunidad educativa valore las tradiciones y costumbres de las nacionalidades extranjeras, conforme con el proyecto educativo institucional.

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Impulsar la participación de la familia en el proceso educativo.

**CONCEPTOS CLAVES:** Inclusión, tolerancia, respeto a la diversidad, valor de la diferencia

**TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN:** Entre Marzo y diciembre

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACION:** Planificación, fotografías, registros de experiencias de aprendizajes.

**ACTIVIDAD:** Crear orientaciones como establecimiento para asegurar la permanencia de todos los párvulos en el sistema escolar sin ser discriminados por razones como: discapacidad, condiciones personales, de historia escolar, sociales, género, procedencia etc.

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Promover que el acceso al sistema escolar a todos los párvulos sin discriminación alguna, priorizando el desarrollo de sus competencias individuales que posibiliten el éxito en sus aprendizajes.

**TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN:** Entre Marzo y diciembre.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACION:** Plan de Convivencia, Reglamento Interno.

**ACTIVIDAD:** Diseñar y trabajar en el aula con materiales y recursos didácticos que cumplan el principio de accesibilidades y diseño para todos los niños y niñas.

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Potenciar el acceso al conocimiento, investigación y evaluación pedagógica como parte de una educación de calidad que mejore la formación de competencias de las educadoras con la finalidad de facilitar el desarrollo de prácticas innovadoras, eficaces e inclusivas.

**TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN:** Marzo a diciembre.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Fotografías, videos y planificaciones de diferentes experiencias de aprendizaje utilizando como recurso educativo el material didáctico.

**ACTIVIDAD:** Planificar y Desarrollar diferentes experiencias y prácticas pedagógicas en colaboración con las familias.

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Impulsar la participación de la familia en el proceso educativo.

**TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN:** Marzo a diciembre

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Fotografías, cronograma de convivencia escolar, plan anual de cada nivel.

**ACTIVIDAD:** Capacitar a las educadoras y técnicas en párvulos con estrategias adecuadas para trabajaren aula utilizando una enseñanza, respetando la diversidad de aprendizaje de sus párvulos.

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Potenciar el acceso al conocimiento, investigación y evaluación pedagógica como parte de una educación de calidad que mejore la formación competencial de las docentes con la finalidad de facilitar el desarrollo de prácticas innovadoras ,eficaces e inclusivas.

**TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN:** Marzo a diciembre

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Registro de capacitaciones del personal (fotografías, registros de inscripción, etc)

### **OBJETIVOS GENERALES**

1. -Realizar intervención temprana desde el jardín infantil en aquellos niños y niñas que presenten alguna discapacidad o rezago del desarrollo.

2.-Realizar pesquisa temprana de niños y niñas que no han sido diagnosticados y derivación a la red de salud correspondiente.

3.-Realizar trabajos con las familias y la comunidad en el marco de favorecer la inclusión social de niños y niñas.

4.- Potenciar el acceso al conocimiento, investigación y evaluación pedagógica como parte de una educación de calidad que mejore la formación competencial de las educadoras con la finalidad de facilitar el desarrollo de prácticas innovadoras, eficaces e inclusivas.

5.- Comprender el principio de la inclusión, eliminando de nuestras prácticas al interior del establecimiento la discriminación arbitraria; es decir todas aquellas prácticas, regulaciones, mecanismos, comportamientos, actitudes, etc. que atenten contra el reconocimiento de la dignidad de cada persona y/o que lo excluyan de los procesos de aprendizaje y la participación en la vida escolar.

6.-Entregar educación de calidad, respetando la diversidad y las capacidades de nuestros niños y niñas que presentan necesidades educativas transitorias y permanentes con el propósito de entregarles las herramientas necesarias para que se desarrolle en forma autónoma e insertarlos en primera instancia en su grupo curso y en la sociedad.

7.- Lograr avances significativos en el proceso de enseñanza/ aprendizaje: ya sean cognitivos, socio-afectivos y educativos, considerando la individualidad de cada uno de nuestros párvulos.

## ORIENTACIONES

Las acciones de apoyo a la inclusión se plantean como un modo de favorecer el desarrollo y transformación de la cultura escolar hacia un horizonte de aprendizaje y participación de todas y todos los niños y niñas.

Siguiendo las orientaciones proporcionadas por el Ministerio de Educación, subsecretaría de Educación Parvularia, podremos intencionar el levantamiento de propuestas de mejoramiento en nuestro jardín infantil, articulando dos propósitos complementarios y continuos:

1. Orientar el desarrollo de condiciones y acciones indispensables para:

a). Identificar, abordar y eliminar los mecanismos de exclusión y discriminación en el establecimiento.

b). Asegurar la implementación de las acciones necesarias para dar respuestas adecuadas a las necesidades que pudieran presentar las y los párvulos, de manera que enfrenten el proceso educativo en igualdad de oportunidades y equidad.

2. Orienta el desarrollo de acciones de innovación y transformación del jardín infantil para favorecer la incorporación gradual de una cultura inclusiva a través de la incorporación de los valores del ser persona en los ámbitos de reflexión profesional.

## ANEXO "N"

### Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de los párvulos

#### INTRODUCCIÓN

La comunidad educativa del Jardín Infantil y Sala Cuna Happy Garden debe estar alerta frente a cualquier evento o hecho que pudiese generar desregulación emocional en los niños, niñas y que sea motivo de abordaje de contención emocional.

Cabe destacar que Nuestra Sala Cuna y Jardín Infantil debe proteger, resguardar y promover los derechos de los niños y niñas, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de ellos/as.

Hay que tener en cuenta que los niños y niñas se encuentran en distintas etapas de su vida, por lo que es necesario evaluar cada caso de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad que se requiere.

#### OBJETIVO

El presente protocolo, tiene por objetivo entregar insumos para casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de los niños y niñas, considerando desde un enfoque preventivo y reactivo.

#### SUSTENTO

Las orientaciones de este protocolo se enmarcan en los lineamientos planteados por la normativa vigente de:

- Ley General de Educación (2009);
- Ley de Inclusión Escolar (2015);
- Las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

## DEFINICIONES CONCEPTUALES

### Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño o la niña, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención educativa, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Los apoyos requeridos los conceptualizamos desde 2 ejes:

1.- **Eje preventivo:** Las comunidades educativas debemos identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de los niños y niñas en nuestro espacio educativo, con el propósito de prevenir episodios de desregulación emocional.

2.- **Eje reactivo o de respuesta:** Las comunidades educativas debemos planificar acciones para responder a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un niño y niña en el espacio educativo y que pueden activar conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

## REGULACIÓN EMOCIONAL

La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada.

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional. Esto nos indica que en el afrontar y prevenir la desregulación emocional y conductual, debemos considerar que los factores que la desencadenan no responden sólo a las características o rasgos de una condición particular del niño o la niña, sino que también se debe considerar los factores estresantes del entorno físico y social, también puede influir el comportamiento de los adultos.

## INTERVENCIÓN EN CRISIS

Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que el niño o niña salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional acorde al contexto.

Se pueden señalar tres aspectos que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo:

Proporcionar ayuda

Reducir el riesgo

Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere

**Importante es señalar y destacar las Características de las profesionales (Tías Educadoras y Asistentes de Nuestro Jardín) que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en Nuestro Jardín**

- Las educadoras y técnicos en párvulos deben sentirse motivadas para el trabajo de apoyo a niños y niñas en situación de crisis y estar preparadas para su manejo.
- Deben mantener la información al día con la familia y con el Médico y/o otros profesionales tratantes con confiabilidad que amerita en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.
- Es relevante que el Jardín Infantil y Sala Cuna Happy Garden gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a las profesionales que estén a cargo de esta tarea.

## ABORDAJE PREVENTIVO Y DETECCIÓN

Para tomar acciones que prevengan la desregulación emocional y conductual, debemos en primer lugar implementar acciones que nos conduzcan a prevenir tales situaciones:

1.- Identificar a los niños y niñas que por sus características personales, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC: Se contará con una carpeta o archivador con la lista de niños o niñas que posean una condición o necesidad especial.

2.- Se debe reconocer señales previas y actuar. Esto implica poner atención a la presencia de indicadores emocionales como tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los párvulos, previos a que se desencadene una desregulación emocional. Las educadoras tienen la responsabilidad de informar esto a equipo del Comité de la Sana Convivencia.

3.- Reconocer elementos del entorno que preceden a la desregulación emocional y conductual: entre estos factores desencadenantes podemos mencionar:

- a) Los relacionados con el entorno físico y social, como ruidos fuertes, exceso de material, luces intensas o decoraciones, en resumen suprimir elementos que aumenten los estímulos o usar elementos que los minimicen como como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- b) Reducir incertidumbre o sorpresa anticipando la actividad y lo que se espera, ajustar el nivel de exigencias y también el estado de regulación emocional, utilizar el lenguaje adecuado, el espacio y el tiempo en que los niños y niñas están preparados para aprender.

4.- Otorgar a algunos párvulos (cuando sea pertinente) tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño, salir de la sala o ir al patio. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como educadoras, asistentes, encargada de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

5. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. En el caso de párvulos no verbales, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el niño o niña, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

6. Otorgar a algunos párvulos, cuando los elementos del entorno que preceden a la desregulación emocional y conductual sean los relacionados con el entorno físico y social, la posibilidad de cambio de nivel, integrándose a un grupo en el que se sienta más regulado.

**PROCEDIMIENTO: ABORDAJE E INTERVENCIÓN**

Intervención en crisis. Hay intervenciones que se pueden hacer a nivel metodológico y otras a nivel psicosomáticos.

**INDICACIONES PREVIAS**

- Las acciones y el abordaje son adaptables conforme a la edad, dependiendo del contexto, situación y características del niño o niña.
- Es importante que la persona que contiene mantenga la calma, ajuste su nivel de lenguaje y se comunique de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio pársvulo y para su entorno inmediato.
- Adicionalmente, es importante que, en cada una de las etapas, los que interviene procuren NO regañar al niño o niña, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”. Procurar además no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- En aquellas situaciones en la que existe alto riesgo para el niño, niña o terceros, es importante coordinarse con el equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que puede existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas. Es decir, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de pársvulos debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia y profesionales de apoyo especialistas.

## Flujograma de Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de los párvulos.



## RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN, MONITOREO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

Educador de Aula o Encargado de Convivencia, será quien active el Protocolo una vez conocida la situación.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la Encargada de Convivencia, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales las acciones de apoyo al proceso.

Se trabajará en 3 etapas:

- 1.-ETAPA INICIAL
- 2.-ETAPA DE AUMENTO
- 3.- ETAPA DE DESCONTROL

**ETAPA 1 - INICIAL:** No se perciben resultados positivos utilizando el abordaje general que aplica para el resto de los párvulos . No se percibe o visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros.

Indicadores	Alternativas de abordaje	Responsable	Registro / Evidencias
<p>Ante la presencia de indicadores emocionales tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signos no verbales: (tono de voz, cambio en la postura corporal, oculta rostro, se esconde debajo de la mesa, empuña las manos).</li> <li>- Inatención o distractibilidad; le cuesta concentrarse, no escucha u obedece instrucciones, no ha iniciado o finalizado la actividad.</li> <li>- Actitud oposicionista</li> <li>- Tristeza, que se expresa en llanto silencioso o contenido</li> <li>- Mayor inquietud motora de lo normalmente esperable (se para constantemente, múltiples salidas de la sala)</li> <li>- Signos de irritabilidad, baja tolerancia frustración o enojo (arruga su trabajo, rompe la hoja, tira sus lápices, se resiste a hablar, etc.)</li> <li>- Ansiedad o nerviosismo. - Se aísla y/o se retrae.</li> <li>- Ensimismamiento.</li> <li>-Aislamiento</li> <li>- Somnolencia</li> </ul>	<p>Flexibilizar, ya sea, cambiando la actividad, forma o los materiales que se están utilizando e implican frustración para el párvulo.</p> <p>No regañar al niño, niña o antagonizarlo, ni amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”. Procurar además no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.</p> <p>Identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan).</p> <p>Utilizar el rincón de la calma o similares en el aula donde puedan recibir atención y monitoreo de un adulto, permitir objetos de apoyo o apego.</p> <p>Permitir salir un tiempo corto, previamente acordado, a un lugar cercano y de fácil monitoreo.</p> <p>Ofrecer contención emocional y verbal, mediando, utilizando un tono que evidencia tranquilidad y comprensión.</p> <p>Ofrecer estrategias de relajación o de afrontamiento como (dibujar, tomar agua, apretar algo, cerrar los ojos, hablar con alguien, gestos de afecto, etc.)</p> <p>Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz.</p> <p>Luego de que ocurra la calma a nivel somático (físico), buscar el diálogo, indagando sobre otros factores que explican el estado del párvulo (ej. durmió mal, algún problema en casa, evento gatillador, etc.)</p> <p>Sugerir un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.</p>	<p>Educadora, asistente u otro educador/a que identifique la situación(dentro o fuera de sala)</p>	<p>Registro, observaciones (neutral)</p>

<b>ETAPA 2 - DE AUMENTO:</b> El párvulo			
no es receptivo/a ni responde a las alternativas previas de abordaje (etapa 1). Se percibe ausencia de autocontrol (emocional, conductual y/o cognitivo) y se visualiza un riesgo potencial para sí mismo/a o terceros.			
Indicadores	Alternativas de abordaje	Responsable	Registro / Evidencias
<p>El párvulo no reacciona ni responde a la comunicación verbal o a la mirada e intervenciones de terceros.</p> <p>Se percibe aumento de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>La intensidad emocional es observable. Por ejemplo, un llanto desbordante (persistente y sonoro), tono de voz más alto, signos de mayor frustración o agresividad,</p> <p>Comunicación y movimientos erráticos, monosílabos o verborrea; No sostiene la mirada; respiración agitada; temperatura elevada; gritos que manifiestan oposición a continuar con la actividad; actitud opositiva/desafiante o evitativa</p>	<p>Comunicarse con la Encargada de Convivencia que se haga cargo de la situación.</p> <p>La educadora debe acercarse al párvulo, sin tocarlo, pero manteniéndose presente. Ofrecerle tranquilidad, preguntarle ¿qué es lo que pasa? ¿necesita ayuda?</p> <p>. Si el párvulo accede a la ayuda permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (con almohadas, elementos relajantes, etc.).</p> <p>Reducir en lo posible estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.</p> <p>. Evitar trasladar al párvulo a lugares que impliquen un potencial peligro o aumento de la desregulación (con elementos peligrosos u otros gatillantes).</p> <p>. A su tiempo, favorecer la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través del diálogo, dibujo u otra actividad.</p> <p>Evitar aglomeraciones de personas que observen o interrumpan.</p> <p>Comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.</p>	<p>Educadora, asistente del nivel u otro educador/a que identifique la situación(dentro o fuera de sala)</p>	<p>1. Hoja de entrevista. / Registros</p> <p>2. Correo electrónico apoderado del párvulo</p>

**ETAPA 3 - DE DESCONTROL:** El estudiante no responde positivamente al abordaje previo (etapa 2). Se perciben riesgo seguro para sí mismo/a o terceros. Implica la necesidad de contener físicamente al estudiante por parte de adultos del establecimiento educacional.

Indicadores	Alternativas de abordaje	Responsable	Registro / Evidencias
<p>Párvulo manifiesta intensidad emocional, pero además afecta directamente a otro compañero(a) u otros (más de uno).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se presencian gritos, amenazas, golpes u otra manifestación de amenaza a sí mismo/a (golpeándose, haciendo daño en alguna parte del cuerpo auto recriminándose de manera verbal, etc.)</li> <li>- El párvulo presenta un deseo latente por escapar de la situación, no se logra mantener quieto hay una evidente inquietud motora y emocional, manifiesta su sentir gritando, sin mucha coherencia, no logra calmarse,</li> <li>-Descontrol en el comportamiento, dañando el mobiliario del jardín infantil ; Insultos con garabatos, etc.)</li> </ul>	<p>En esta instancia siempre oportuno contar con más de una persona para proveer el apoyo necesario una persona a cargo de la situación con un rol de un mediador directo (encargado/a) y un acompañante que permanecerá en un lugar cercano, sin intervenir directamente, pero haciendo las gestiones necesarias para contar con la ayuda necesaria (contacto con especialistas, apoderados, redes asistenciales, etc.).</p> <p>Se proveerá contención que tiene por objetivo inmovilizar al párvulo para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros. Eso se recomienda realizarlo sólo en caso de extremo riesgo para el párvulo u otras personas de la comunidad.</p> <p>Debe además ser efectuada por un profesional capacitado que maneje técnicas apropiadas (acción mecedora de abrazo profundo) y con previa autorización de los apoderados.</p> <p>-Evaluar si es necesario excluir al nivel de la situación sacándolos al pasillo o patio, fuera de la sala de clases.</p> <p>- Procurar SIEMPRE llevarlo a un lugar con poco estímulo y riesgo asociado, en lo posible con escaso o nulo tránsito de personas circulando.</p> <p>- La persona a cargo de la situación deberá sólo contener escuchando o acompañando, ya que, difícilmente en ese estado logrará que el párvulo exprese de manera efectivamente como se siente.</p> <p>Se puede establecer contacto físico (si lo acepta), tomando la mano, el hombro o abrazando. De lo contrario, se puede ofrecer agua y compañía, mientras se hacen las gestiones necesarias para que lleguen sus padres, apoderados/cuidadores.</p>	<p>Docente, asistente u otro educador/a que identifique la situación (dentro o fuera de sala)</p> <p>Siempre dos o tres personas apoyando la situación ,</p>	<p>1. Hoja de entrevista. / Registros</p> <p>2. Correo electrónico apoderado del párvulo</p> <p>3.- Registro contacto telefónicos con apoderados y citación.</p>

## REPARACIÓN Y SEGUIMIENTO

Consecuencias y reparación dependerá de la edad, nivel educativo, contexto y situación.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párpolo que todo estará en tranquilidad y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

### MEDIDAS FORMATIVAS:

-Invitar a la reflexión posterior al DEC y comunicarle de la situación a los apoderados para que puedan sensibilizarse con la problemática y en conjunto busquen el desarrollo de nuevas habilidades y estrategias.

En caso de etapa 2 y 3 se debe contactar al padre, madre y/o apoderado, solicitando la presencialidad inmediata. Esto, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolessivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional. No se consideran parte de ello, aquellas situaciones habituales u ordinarias que ocurren dentro de un establecimiento educacional, que pueden ser atendidas por sus funcionarios sin requerir la presencia de la familia. Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párpolo, en aras de reintegrarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

- Una vez concluido el episodio de desregulación, el jardín Infantil y Sala Cuna Happy Garden deberá adoptar las medidas de acompañamiento pertinentes, en favor de los párpolos involucrados, tanto de quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.

- Apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los niños y niñas tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, hojas de reflexión u otras alternativas.

- Se tomarán acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

### MEDIDAS REPARATORIAS:

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el párpolo haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al nivel, educadora, asistente o a cualquier persona vinculada con los hechos.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo(más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

## PLAN DE AUTOCUIDADO PARA PROFESIONALES QUE TRABAJAN CON PARVULOS

El Jardín Infantil y Sala Cuna Happy Garden desarrollará diversas instancias de capacitaciones de manera interna y con expositores externos, especialistas en las temáticas propias a la gestión formativa-curricular en contextos de diversidad escolar. Además, se tiene contemplado actividades tales como: conversatorios, jornadas de autocuidado, acompañamiento docente, entre otras.

## ANEXO “O”

# Plan de Gestión De Convivencia Escolar

El plan de convivencia escolar según los lineamientos del Ministerio de Educación tiene la misión de; “Orientar las acciones educativas en función del desarrollo integral de los y las estudiantes, tanto en su crecimiento personal como en su inserción activa y participativa en la sociedad; en este contexto, la convivencia escolar adquiere especial relevancia, en tanto ejercita a los y las estudiantes en cómo vivir y relacionarse armónicamente con los demás en los diversos espacios de interacción”.

Jardín Infantil y Sala Cuna Happy Garden, es un establecimiento que se rige por el Decreto N.º 1300/2002 y N.º 170/2009 y por las bases curriculares de Educación Parvularia.

La Normativa que se ha utilizado para la elaboración de este Plan de Convivencia Escolar son las siguientes:

- Ley 20.536 Violencia Escolar
- Ley 20.845 Inclusión
- Ley 20.609 No Discriminación
- Ley 20.370 Ley general de educación
- Ley 20.201 Necesidades Educativas Especiales de Carácter Transitorio
- Ley 20.422 Plena Integración
- Ley 21.128 Aula Segura
- Ley 20.162 Obligatoriedad Educación Parvularia
- Ley N° 20.501 Calidad y Equidad Educación
- Ley N° 20.529 Aseguramiento de la calidad
- Decreto N° 1300 Planes y Programas TEL
- Decreto N° 170 – 2010 Necesidades Educativas Especiales
- Decreto N° 83 – 2015 Necesidades Educativas Especiales
- REX 860 SIE Reglamento interno para Educación Parvularia
- Circular Superintendencia de Educación, Ord. N°476
- Circular N°1 Superintendencia de Educación
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño y de la Niña
- Proyecto Educativo Institucional de Jardín Infantil Y Sala Cuna Happy Garden

### Habilidades a desarrollar en nuestros párvulos

- Habilidades sociales.
- Compromiso con los valores y derechos.
- Respeto por sus pares.
- Respeto por las normas establecidas para una buena convivencia escolar.
- Compromiso para una sana convivencia escolar.
- Trabajo colaborativo entre la comunidad educativa, colocando en práctica el desarrollo de valores.

### Actitudes a desarrollar según los sellos educativos

- Demostrar valoración por la vida en sociedad para el desarrollo y el crecimiento de la persona.
- Favorecer la autonomía y desarrollo de los niños y niñas, logrando una expresión libre, espontánea y en diferentes contextos.
- Establecer lazos afectivos con sus pares
- Aceptar la diversidad cultural del país.
- Comportarse y actuar en la vida cotidiana según principios y virtudes ciudadanas.

- Participar solidariamente y responsablemente en las actividades y proyectos del establecimiento.
- Participar responsablemente en actividades de convivencia escolar.
- Respetar la igualdad de derechos esenciales de todas las personas, sin distinción de sexo, edad, condición física, etnia, religión o situación económica.
- Respetar y defender la igualdad entre sus pares.

### **Objetivo de la política nacional convivencia escolar**

Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los párvulos, como del conjunto de la comunidad educativa.

La convivencia escolar posibilita el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en el jardín infantil y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

### **¿Qué es la Convivencia Escolar?**

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (párvulos, educadoras, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, cuidadores, apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, niveles y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

La convivencia escolar es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre a lo largo de todas ellas y en todos los espacios de la vida escolar.

Es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través del tiempo. Se ve influenciada por las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, por acontecimientos que ocurren en la comunidad y por circunstancias del entorno. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa o a lo largo del tiempo.

La convivencia escolar se trata de una construcción cultural a la que todos aportan con su participación cotidiana desde lo que son. Desde este punto de vista, es importante no reducir la convivencia solamente a:

- La buena o sana convivencia que se quiere promover o alcanzar en la comunidad escolar.
- Los problemas de convivencia como la violencia, el acoso o las agresiones y la patologización de estas conductas.
- El clima escolar.
- Los conflictos y la manera en que se abordan.
- El control de la indisciplina de algunos párvulos y la respuesta frente a esas conductas.
- Los valores descritos de manera abstracta en el ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- La conmemoración de fechas (como el día de la convivencia) o actividades específicas (un taller de convivencia escolar). Una tarea que depende solo de algunas personas de la comunidad (como la encargada de la Convivencia escolar y la Directora).
- Un tema que se refiere sólo a los párvulos y sus conductas.
- Los instrumentos de gestión de la convivencia para el cumplimiento de exigencias o normativas (Reglamento interno o plan de gestión).

### Los ejes de la convivencia escolar

La Política Nacional pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar. El potencial de desarrollo que cada ser humano tiene requiere de un contexto relacional para su despliegue. Dicho de otra manera, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida.

**Cultura Escolar:** Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad.

**Clima Escolar:** Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.

**Una convivencia inclusiva:** Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los párvulos el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.

La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad que alude al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los párvulos, según les corresponda.

El respeto y consideración por los derechos de los demás se complementa con el cumplimiento de las responsabilidades, constituyendo ambos un modo inclusivo de convivencia.

**Convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración:** Se busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan. Considera el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, que tienen también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en la comunidad y a sus características personales, y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento.

**La Resolución Pacífica y Dialogada de los Conflictos:** Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

La resolución pacífica de conflictos se complementa con la construcción de un proyecto compartido por la comunidad, y propone la conversación como medio fundamental para abordar los desacuerdos, reconociendo en estos una oportunidad formativa significativa para las distintas personas involucradas. Implica, además, la responsabilidad por el cumplimiento de los acuerdos tomados y la reparación cuando se ha producido algún daño.

### **Gestión de la convivencia**

¿Por qué hacer gestión de la convivencia?

La relevancia que ha ido cobrando la convivencia escolar se ha traducido en un marco legal y en una serie de políticas educacionales que buscan normar, resguardar y orientar la gestión de los procesos y circunstancias relacionadas con la convivencia, con un énfasis especial en la formación para la buena convivencia y en la prevención de la violencia.

**¿Qué es la gestión de la convivencia escolar?**

La gestión de la convivencia es el proceso colaborativo e intencionado de diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar.

Los propósitos de la gestión de la convivencia son:

- a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.
- b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

Según las características de la gestión escolar, la convivencia debe ser sistémica, ya que abarca al conjunto de las relaciones que se producen entre todos los actores, de manera cotidiana y dinámica, por lo que no se puede reducir solo a la implementación de algunos programas, a intervenciones puntuales en caso de problemas de convivencia o al cumplimiento de normativas.

La convivencia atraviesa todas las instancias de la vida escolar, por lo que su gestión ofrece una oportunidad única y privilegiada para organizar y comprender al establecimiento educacional como un gran sistema de relaciones.

La gestión debe ser coherente y pertinente, pues busca unir las declaraciones conceptuales, el tipo de convivencia que se quiere promover y las características del contexto específico de cada establecimiento, con los objetivos y acciones que se diseñen e implementen. Esto implica revisar la coherencia ética entre los modos de convivencia y de participación que se proclaman y que se producen, y la pertinencia cultural de las acciones en función del contexto y las necesidades de la comunidad.

**Composición y funcionamiento del consejo de convivencia escolar**

La encargada de convivencia escolar es la educadora de párvulos Vanessa Nicole Andrea Villar Pulgar. Esta deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes relacionados con convivencia escolar e investigar en los casos correspondientes. Su nombramiento y funciones quedan constatados por escrito en su contrato de trabajo. Para esta función ella cuenta con cuatro horas mensuales.

## Desarrollo de plan de Gestión 2026

Mes	Objetivos	Acciones	Responsable/s	Verificadores
Marzo	<p>-Dar a conocer al nuevo y antiguo personal el Plan de Convivencia Escolar, reglamento interno del personal y Lineamientos del jardín Infantil y Sala Cuna Happy Garden.</p> <p>-Promover la buena adaptación e integración de los párvulos al jardín infantil.</p> <p>-Pesquisar casos de párvulos que requieran atención oportuna con especialista</p> <p>-Concientizar acerca de la inclusión.</p> <p>-crear un clima de reflexión integrando a toda la comunidad educativa</p>	<p>. Bienvenida al personal nuevo y antiguo del jardín.</p> <p>-inducción sobre lineamientos del jardín.</p> <p>-Bienvenida de niños y niñas al año lectivo</p> <p>. -Se realizarán actividades para promover una buena adaptación e integración de los párvulos nuevos al jardín infantil.</p> <p>. - De manera paralela se realizarán evaluaciones y derivaciones de párvulos que lo requieran.</p> <p>-celebración "Día internacional de la Mujer".</p> <p>Conmemoración "Día del Síndrome de Down"</p> <p>- celebración de semana santa</p>	<p>. - Educadoras</p> <p>. - Técnicos en párvulos</p> <p>. - Dirección del establecimiento.</p> <p>Encargada de convivencia</p>	<p>-Fotografía en página web.</p> <p>- Informes de derivación a especialista.</p> <p>Pequeño recuerdo creado por los párvulos</p> <p>-Afiches alusivos.</p> <p>-liturgia</p> <p>-cuento</p> <p>programa de actividades</p>
Abril	<p>.- Promover la vida saludable a través de la actividad física .</p> <p>.-crear un clima de reflexión integrando a toda la comunidad educativa</p>	<p>-Día de la Actividad Física.</p> <p>-Conmemoración Día del Autismo "</p>	. - Encargada de convivencia	<p>. - Fotografías en página en web.</p> <p>. -Programa de actividades.</p> <p>-Afiches alusivos.</p>
Mayo	-Promover el buen trato la buena convivencia entre las madres Y apoderadas del establecimiento.	Celebración día de la madre	Encargada de convivencia.	<p>. - Fotografías en página en web.</p> <p>. -Programa de actividad.</p>
Junio	.- Promover la integración.	. - Conmemoración año Nuevo Indígena.	. - Encargada de Convivencia.	.- Fotografías en página en web.

Agosto	.- Promover en forma asertiva el buen trato y la buena convivencia en la comunidad educativa. .-	. -Semana del niño y la niña, Se realizarán diversas actividades tales como: afiches que promuevan el buen trato y actividades asociadas a la vida saludable. .- Celebración del "Dia del Paz y No Violencia". Celebración "Día De la Solidaridad".	. - Educadoras . - Técnicos en párvulos . - Encargada de convivencia . - Apoderados	. - Afiches Afiches de difusión. . - Registro de opinión de educadoras.
Octubre	.- Incentivar el compañerismo .	Se escogerá al mejor compañero entre los párvulos y personal del jardín infantil	. - Párvulos . - Personal del jardín infantil.	. -Diplomas. . - Registro de opinión.
Noviembre	.-Generar actividades que favorezcan el trabajo en equipo .	Semana de la Educación Parvularia, se realizarán actividades orientadas a la convivencia entre párvulos y educadoras.	. - Encargada de convivencia. . - Equipo sana convivencia escolar.	Registro de asistencia Registro de opinión de docentes .
Diciembre	Enriquecer y actualizar las normas de buena convivencia	Reflexión con equipo de trabajo/ análisis. -Liturgia navideña  -Fiesta de navidad	. - Consejo escolar . -Educadoras. . - Técnicos . - Encargada de sana convivencia . - C.P.A	. - Registro de asistencia.
Abril a Diciembre	. - Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el jardín, de esta forma intervenir oportunamente para beneficio de toda la comunidad educativa	Entrevistas con personal y /o apoderados, realizando mediaciones de situaciones que afecten a la convivencia escolar.	. - Educadora del nivel. . - Equipo directivo . -Encargada de convivencia. . -Consejo escolar según protocolo.	. - Sugerencias y compromisos por escrito. . -Registro de asistencia. . - Portafolio
Junio, agosto y noviembre	Promover el compromiso de los padres en la educación de los niños y niñas.	Escuela para padres, se realizarán talleres con respecto a las necesidades del jardín infantil.	. - Educadoras . - Técnicos en párvulos . - Padres y apoderados	. - Afiches de difusión . -Comunicación educativa. . - Registro de asistencia . - evaluación del taller.

Valores Mayo: Honestidad Junio: Amistad Agosto: Solidaridad Septiembre: Respeto Octubre: Alegria Noviembre: Amor	Promover los valores en los niños y niñas del establecimiento.	Cada educadora planificará actividades relacionadas con el valor del mes, afiches para destacar el valor del mes.	. - Educadoras . - Técnicos en párvulos. Encargada de convivencia escolar.	Afiches con cada valor mensual en la entrada de cada sala Registro de opinión.
Marzo, junio , septiembre, diciembre.	Planificar y evaluar actividades que favorezcan los espacios para compartir con el equipo de trabajo.	Reunión equipo sana convivencia	Equipo sana convivencia escolar.	Registro de asistencia.
Julio y noviembre	Promover la interacción entre pares, manejo de emociones y prácticas de convivencia escolar.	Día del abrazo	. - Educadoras . - Técnicos en párvulos. . - Encargada de convivencia.	Afiches de difusión.
Abril a noviembre	Promover la sana convivencia en el establecimiento .	Realizar talleres con temáticas de promoción de sana convivencia	. - Encargada de convivencia	Registro de asistencia.
Abril a diciembre	Mantener un espacio de información para la comunidad educativa.	Panel de información de sana convivencia.	. - Equipo sana convivencia escolar.	Información relevante respecto a la buena convivencia escolar.

## FLUJOGRAMA ACTUACION FRENTA A DETECCION O SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

## ¿Qué es el Abuso sexual Infantil?

Es la **IMPOSICIÓN** a un niño/a basada en la **RELACION DE PODER** de una **ACTIVIDAD SEXUALIZADA** donde el ofensor obtiene una gratificación.

**CUALQUIER CONDUCTA DE TIPO SEXUAL** que se realice con niño/a , incluyendo las siguientes:

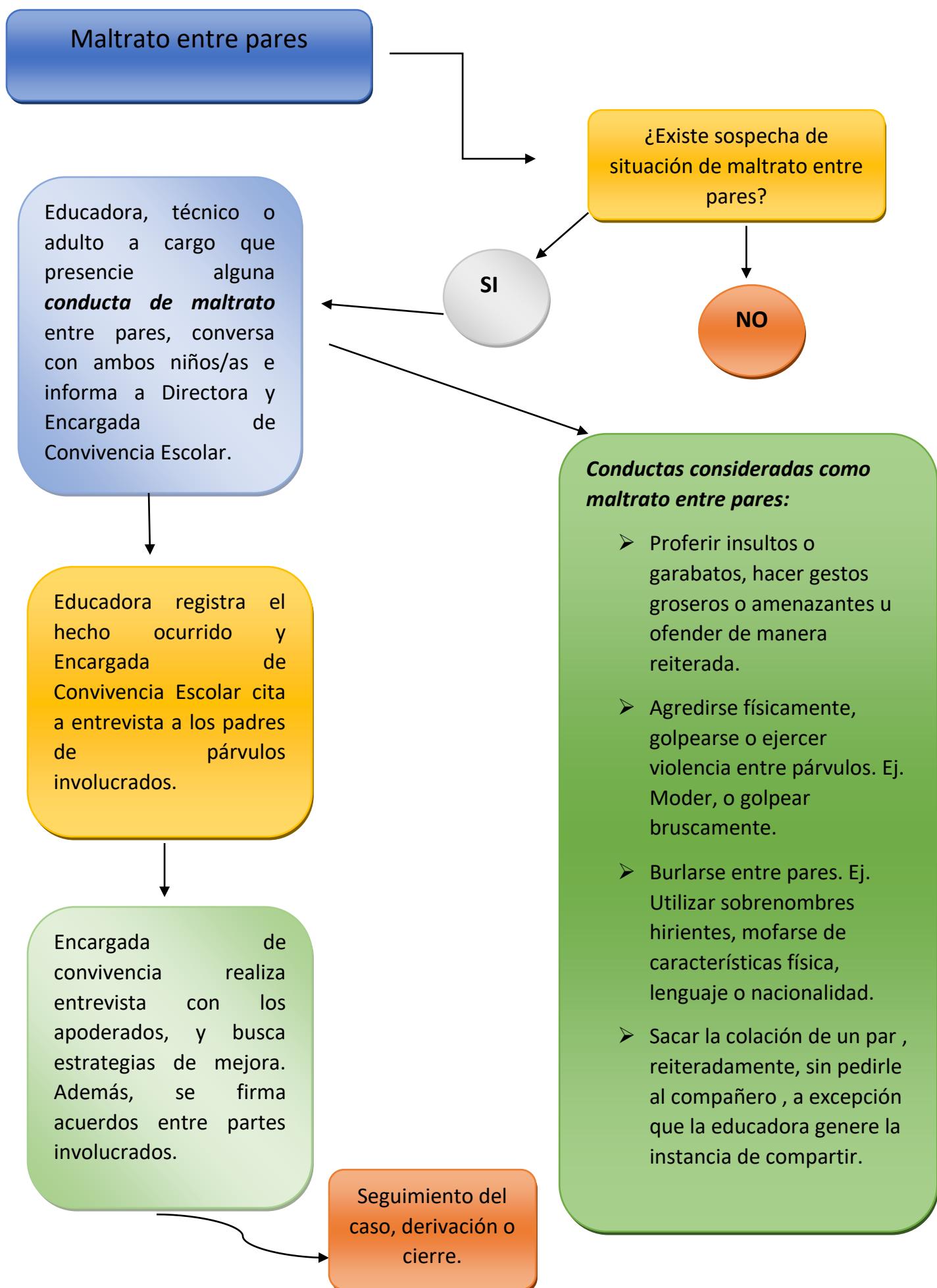
- 1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador /a al niño/a.
- 2.-Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a , por parte del abusador/a.
- 3.-Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador.
- 4.-Incitación, por parte del abusador /a, a la tocación de sus propios genitales.
- 5.-Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
- 6.-Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otros partes del cuerpo o con objeto, por parte del abusador/a.
- 7.-Utilizacion del niño/a en la elaboración de material pornográfico.
- 8.-Exposicion de material pornográfico a un niño/a.
- 9.-Pomocion o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- 10.-Obtencion de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

**PROCEDIMIENTO:**

- 1.- La educadora o persona que tiene la **SOSPECHA** de la existencia de abuso sexual o maltrato infantil, informa a Directora y a la encargada de convivencia escolar del jardín.
- 2.-Se deriva al centro de Salud más cercano y se informa a la O.P.D.
- 3.-Si se trata de una **CERTEZA**, se ponen los antecedentes a disposición de la justicia.
- 4.-Se informa la situación a Superintendencia de Educación.
- 5.-Seguimiento y acompañamiento del caso.

## FLUJOGRAMA DE ACTUACION FRENTA A DETECCION DE MALTRATO ENTRE PARES

SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL HAPPY GARDEN.



## FLUJOGRAMA DE ACTUACION FRENTA A DETECCION DE MALTRATO INFANTIL

SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL HAPPY GARDEN.

## MALTRATO INFANTIL

¿Qué hacer en caso que la persona sospechosa del maltrato formará parte del Jardín Infantil?

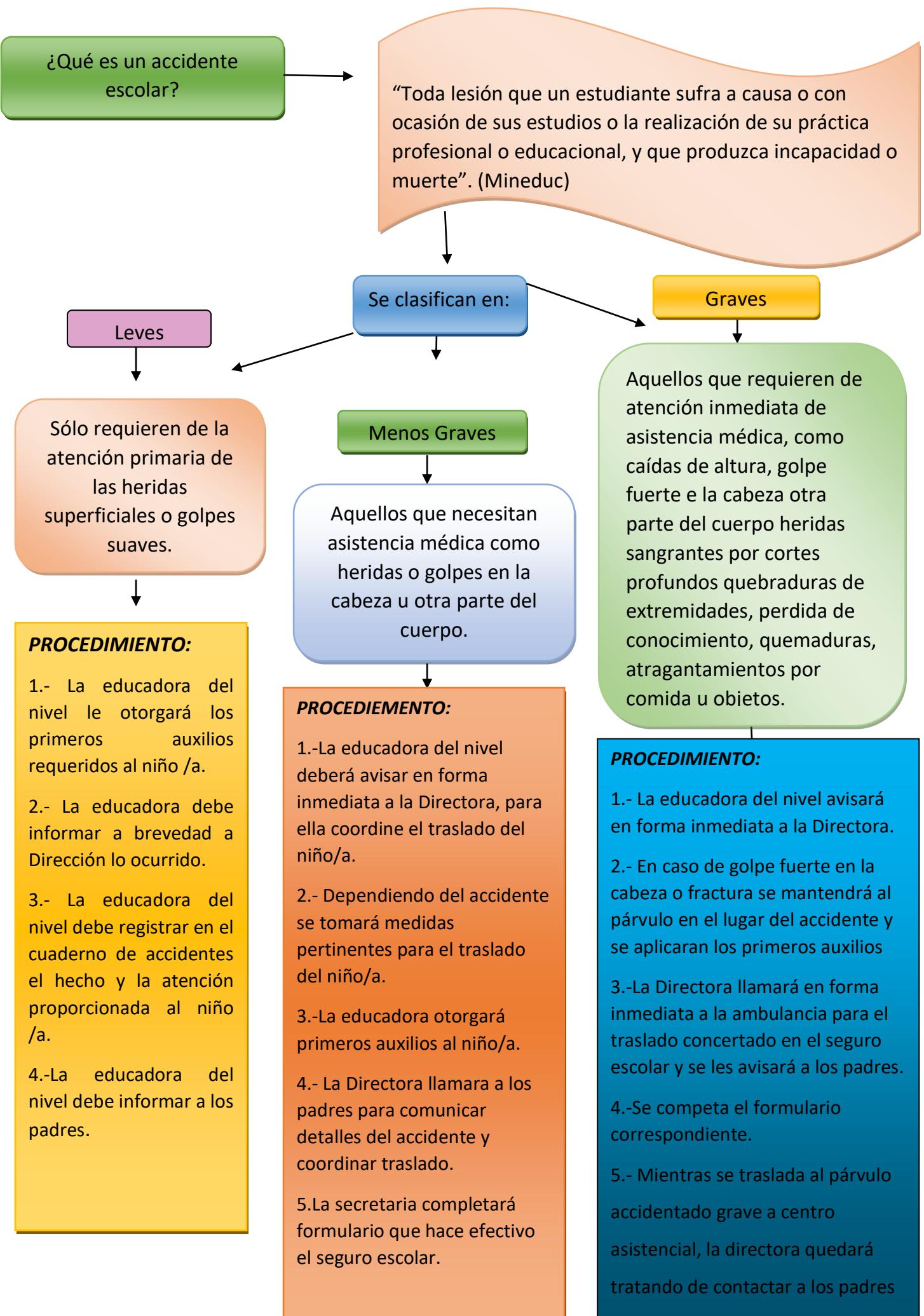
- 1.- La Psicóloga entrevistará a la funcionaria con el fin de escuchar su relato.
- 2.- Emitirá un reporte a la Directora del establecimiento sobre la entrevista realizada
- 3.-En cuanto comienza la investigación se separará la funcionaria que se encuentre bajo sospecha, evitando cualquier contacto y daño al niño/a

Se define como los **abusos y desatención** de que son objetos los menores de edad, e **incluye todo tipo de maltrato** físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que **causen o puedan causar daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño/a, oponer en peligro su supervivencia**, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder (OMS).

**Procedimiento:**

- 1.- La educadora observa y registra conductas asociadas a desatención o maltrato e informa a la Directora del Jardín Infantil.
- 2.-En caso que se requiera, realizar derivaciones a organismos correspondientes.  
Estas deben realizarse por la Directora en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar a (O.P.D, TRIBUNAL DE FAMILIA, PDI, SANEME, CENTROS DE ATENCION PRIMARIA U OTROS)
- 3.- La Encargada de Convivencia Escolar y Directora realiza entrevista con padres del niño /a afectado/a.
- 4.- Acompañamiento, seguimiento del caso psicoeducación.

## FLUJOGRAMA ACCIDENTE ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL HAPPY GARDEN





*Jardín Infantil y Sala Cuna Happy Garden*

ACTA ENTREVISTA CON LOS PADRES Y /APODERADOS

Nombre del niño o niña: \_\_\_\_\_

Nivel: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado que asiste a la entrevista: \_\_\_\_\_

Nombre de Educadora a cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Motivo de la entrevista

---

---

---

---

Acuerdos:

---

---

---

---

Seguimiento de caso:

---

---

---

---

Resolución final:

---

---

---

---

---

Firma Apoderado

---

Firma Educadora