



Jardín Infantil

Santa Francisca

REGLAMENTO INTERNO

JARDÍN INFANTIL "SANTA FRANCISCA"

MARCELA PARRAGUEZ GONZÁLEZ
SOSTENEDORA / DIRECTORA

TANIA PARRAGUEZ GONZÁLEZ
SOSTENEDORA

Tomás Moro N° 1803, Las Condes.

ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
REGLAMENTO INTERNO JARDÍN INFANTIL “SANTA FRANCISCA”	5
NORMATIVA LEGAL.....	8
PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	9
I. Dignidad del Ser Humano:	9
II. Niños y Niñas Sujetos de Derecho:	9
III. Interés Superior del Niño:	10
IV. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:	10
V. No Discriminación Arbitraria:	10
VI. Equidad de Género:	11
VII. Participación:	11
VIII. Interculturalidad:	11
Conceptos:	12
Objetivos Generales del Reglamento Interno:	13
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
De los derechos, obligaciones y prohibiciones generales de los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.	14
Derechos	14
Deberes	15
De las educadoras de párvulos	18
Derechos:	18
Deberes:	18
De Las Relaciones Educadora - Apoderado	19
Derechos de los niños y niñas	20
Deberes de los Niños y Niñas.	22
Derechos de los padres y apoderados.	22
Deberes de los padres y apoderados:	23
Del sostenedor	26
Derechos Del Sostenedor	26
Deberes del sostenedor	26
REGULACIÓN PROCESO DE ADMISIÓN	27

Información al momento de efectuar la matricula	27
Matrículas y mensualidad	27
Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	28
Regulación sobre horarios de la jornada, atrasos y retiro de los niños y niñas	28
Retiro del niño o Niña	29
Regulaciones acerca de la Asistencia a clases	30
Regulaciones sobre mecanismos de comunicación	31
NORMATIVA DEL PROTOCOLO DEL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL	32
Protocolo de Higiene y Seguridad	32
Salud de nuestros niños y niñas:	33
Mudas	34
Aseo de las dependencias del Jardín Infantil	34
Situaciones de negligencia parental	35
Regulaciones acerca de celebración de cumpleaños en el jardín infantil ..	35
RESPECTO A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS, ORIENTACIONES Y PROTOCOLO	36
Comité de Buena Convivencia	37
Encargado de Convivencia Escolar	39
Prohibición de conductas contrarias a la buena convivencia escolar	39
SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	40
Detección del maltrato infantil:	40
Protocolo frente a una sospecha de maltrato infantil o agresión sexual	41
Protocolo en caso de accidente	42
CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES:	43
LEVES:	43
MENOS GRAVES:	43
GRAVES:	43
PROCEDIMIENTO:	43
PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	46
Negligencia parental:	46
Maltrato Físico:	46
Maltrato Psicológico:	46
Agresión sexual:	47
DETECCIÓN DE CASO. (Tiempo estimado 1 semana por protocolo)	47

Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de Maltrato físico.....	48
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	48
APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA	49
PLAN DE INTERVENCIÓN Y REMEDIALES	49
SITUACIÓN DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS DEL JARDÍN INFANTIL.....	50
DETECCIÓN DEL CASO.....	50
RECOPIACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.....	51
APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA	51
PLAN DE INTERVENCIÓN Y MEDIDAS REMEDIALES.....	51
SITUACIÓN DE CONFLICTOS ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS DEL JARDÍN INFANTIL	52
DETECCIÓN DEL CASO.....	52
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	52
APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA	53
PLAN DE INTERVENCIÓN Y MEDIDAS REMEDIALES.....	53
REGLA CAMBIO DE ROPA.....	54
MEDIDAS DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO	55
PROTOCOLO PANDEMIA	55
MEDIDAS PREVENTIVAS ANTES Y DURANTE EL INGRESO A CLASES GUIADAS POR EL MINISTERIO DE SALUD.....	57
NORMAS A SEGUIR.....	59
INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	61
KIT SANITARIO DEL JARDÍN INFANTIL SANTA FRANCISCA.....	61
SET DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	62
GESTIÓN PEDAGÓGICA	63
REGULACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA	63
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	66
MEDIDAS FORMATIVAS	66
MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS PÁRVULOS DE ACUERDO A LAS FALTAS	67
FALTAS LEVES:	67
MEDIDAS PEDAGÓGICAS	67
FALTA MODERADA - GRAVE:.....	68
MEDIDAS PEDAGÓGICAS	68
FALTA GRAVE:	69

MEDIDAS PEDAGÓGICAS	69
ESTÍMULOS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	70
CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES	71
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL.....	72
REGLAMENTO INTERNO	72
ANEXOS	73
FICHA DE INSCRIPCIÓN.....	74

REGLAMENTO INTERNO JARDÍN INFANTIL “SANTA FRANCISCA”

El reglamento del Jardín Infantil Santa Francisca entrega las normas, protocolos y lineamientos que rigen el establecimiento.

Jardín Santa Francisca impartirá enseñanza en Educación Parvularia desde el Nivel Medio Menor a Nivel Medio Mayor, distribuido de la siguiente manera:

Niveles de enseñanza

Nivel Medio Menor: Atiende niños y niñas entre 2 y 3 años

Nivel Medio Mayor: Atiende niños y niñas entre 3 y 4 años

Matricula estimada 26 Párvulos

CARGO	HORARIO DE ATENCIÓN
Directora (1)	De lunes a viernes 08:00 a 18:00 horas
Educadoras (2)	De lunes a viernes 08:00 a 17:00 horas
Asistentes de Párvulos (2)	De lunes a viernes 08:00 a 17:00 horas

- Antecedentes específicos

Niveles de atención	✓ Nivel Medio Menor
	✓ Nivel Medio Mayor
Capacidad/Matriculaestimada	✓ Nivel medio Menor: 13 párvulos por jornada
	✓ Nivel Medio Mayor: 13 párvulos por jornada

	Lunes a viernes:	
Horario	Jornada mañana	08:00 a 13.00 horas
	Jornada tarde	14:00 a 17:00 horas
	Jornada completa	08:00 a 17:00 horas
Personal	✓	1 Directora
	✓	2 Educadoras de Párvulos
	✓	2 Asistentes de párvulos
	✓	1 Auxiliar de servicios
	✓	1 Psicóloga
	✓	1 kinesiólogo
	✓	1 Prevencionista de Riesgos.
	✓	1 Fonoaudióloga.
	✓	1 Auxiliar de mantención.
	✓	1 Instructora de Yoga.
✓	1 Profesor/a de inglés	

Según las orientaciones proporcionadas por el Ministerio de Educación "MINEDUC" el reglamento debe otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, que sirva para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, se define medidas formativas para todos los actores de la comunidad educativa. A su vez, también se da un rol protagónico al compromiso de los padres y apoderados, el que se promueve en la participación de ellos a través del centro de padres.

Para comprender, el reglamento interno consta de la estructura organizacional, la definición y descripción de cada estamento, derechos y deberes de párvulos, las normas de convivencia en el establecimiento; protocolos de acción, plan de seguridad escolar, entre otros. La finalidad de esto es que los conflictos puedan ser

resueltos de forma pacífica con un enfoque formativo, dando instancias para la reflexión y convivencia entre párvulos, educadoras, asistentes, profesores y apoderados, enriqueciendo la formación de los estudiantes en base a nuestro programa educativo institucional.

NORMATIVA LEGAL

A partir del año 2009, a través de la Ley General de Educación, Ley N° 20.370 el sistema educacional chileno incorpora normativas legales que establecen la creación de Reglamentos Internos y Manuales de Convivencia Escolar, que permitan regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los/as estudiantes. Dichos reglamentos van dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa, es decir, a todos los actores que participan del proceso educativo de los estudiantes. El presente Manual de Convivencia Escolar pretende ser un aporte en las regulaciones en los cuales se organizan con los principios y valores del Jardín Infantil Santa Francisca.

Respecto a la normativa legal encontramos:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar promulgada el año 2011, Ley N° 20.609 contra la Discriminación, Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, Decreto N° 565 Reglamento de Centros General de Apoderadas/os, Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionado en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación.

I. Dignidad del Ser Humano:

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos toda vez que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

II. Niños y Niñas Sujetos de Derecho:

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de la Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben

ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

III. Interés Superior del Niño:

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

IV. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

V. No Discriminación Arbitraria:

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar

que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

VI. Equidad de Género:

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

VII. Participación:

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

VIII. Interculturalidad:

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

Conceptos:

- I. Un reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.
- II. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos
- III. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a los párvulos, padres, madres y apoderados, Educadoras de Párvulos, Asistentes de la Educación, Directora y Sostenedor educacional.
- IV. 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, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:
 - No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
 - No se proporciona atención médica básica.
 - No se brinda protección y/o expone al niño o niña antes situaciones de peligro.
 - Cuando no se atiendan necesidades psicológicas o emocionales.
 - Cuando exista abandono, o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- V. Negligencia parental, es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es

decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño o niña. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Objetivos Generales del Reglamento Interno:

- I. 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.
- II. Promover a la comunidad educativa de normas y pautas que les permita conocer los parámetros relacionados con sus deberes y derechos y que sirva de elemento de participación en todo lo relativo al Jardín Infantil “Santa Francisca”
- III. Establecer 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.
- IV. Generar espacios de participación en donde predomine el respeto a la diferencia, la crítica, la reflexión y la justicia en pro del bien común.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

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, Docentes y Asistentes de la Educación.

Directivos, educadores, asistentes de la Educación y auxiliares del Jardín, 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

- I. Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a que se le respeten los principios y valores que inspiran la Constitución Política de Chile, la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza y el ordenamiento jurídico de la nación, así como la concepción antropológica y ética que orienta la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los derechos del niño.
- II. Directivos, docentes y asistentes de la Educación, tienen derecho a que se respeten los derechos emanados de sus respectivos contratos de trabajo.
- III. Cada funcionario por tanto tiene derecho a que se esciture y otorgue una copia de su contrato de trabajo.
- IV. Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a un ambiente de respeto y protección física, psicológica y moral.

- V. Los funcionarios tienen derecho a recibir el reconocimiento por colaborar en la buena convivencia escolar.
- VI. Toda la Comunidad Educativa podrá participar de la evaluación a los miembros de los diferentes estamentos de nuestro Jardín Infantil que se destaquen en algún ámbito.
- VII. Serán merecedores de un reconocimiento, premio o distinción aquellos integrantes de la Comunidad Educativa que promuevan con su conducta y actuar la sana convivencia escolar. Las conductas merecedoras de reconocimiento o distinción son:
 - Compromiso y Espíritu solidario.
 - Participación y colaboración.
 - Espíritu Jardín Infantil Santa Francisca.
- VIII. Directivos, educadores y asistentes de la Educación tienen derecho de apelar cuando ha sido sancionado.
- IX. Toda la comunidad educativa tiene el derecho de hacer propuestas para realizar modificaciones del manual de convivencia.
- X. Los funcionarios tienen el Derecho de denunciar ante al organismo competente a cualquier integrante de la comunidad educativa que emita injurias y calumnias en su contra.

Deberes

- I. Los funcionarios deberán presentar una conducta moral apropiada.
- II. Deberán sostener un trato respetuoso con los directivos, con los compañeros de trabajo, apoderado y párvulo.
- III. Los funcionarios deberán velar por la seguridad de los párvulos, poner en conocimiento de la Dirección cualquier anomalía que ocurra en el establecimiento.
- IV. Todo el personal del 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.
- V. En el caso de que algún funcionario del 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.
 - VI. El personal deberá respetar el horario establecido en el contrato de trabajo, de lo contrario asumirá el descuento del tiempo de atraso al ingreso, será amonestado verbalmente e informado a la inspección del trabajo respectiva.
 - VII. Sostenedor, director, educadores, técnicos en párvulos, padres y apoderados deben respetar y cumplir con la normativa del reglamento Interno del Jardín Infantil “Santa Francisca”.
 - VIII. 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 los encargados del comité de Sana convivencia escolar, en conjunto a la persona afectada y/o testigos de los hechos. Las faltas quedarán registradas en un cuaderno en el cual se solicitará queden estampadas las firmas de las personas que han cometido la falta con el acuerdo de reparación.
 - IX. Directora, educadores y asistentes de la Educación tienen 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.
 - X. El personal debe cumplir con el uso del uniforme de la institución, sea formal o deportivo, de manera permanente.
 - XI. 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.
 - XII. Los funcionarios deben facilitar la evaluación de su desempeño laboral.

- XIII. Las inasistencias se deben informar a la Dirección, a través de llamado telefónico, el día anterior o a más tardar a las 7:30 hrs. del día en cuestión. La inasistencia sin justificación será informada a la inspección del trabajo.
- XIV. El uso del celular queda prohibido durante su jornada de trabajo. En caso de emergencias se puede hacer uso del teléfono del Establecimiento.
- XV. El personal del Jardín Infantil debe cultivar sus cualidades de empatía y asertividad, entregando a los niños y niñas un trato deferente y adecuado, en una actitud formadora permanente.
- XVI. Todo el personal debe velar por la integridad física de cada uno de los niños y niñas, previendo y evitando posibles riesgos.
- XVII. El personal deberá informar a su superior de accidentes o situaciones problemáticas que ocurriesen, en caso de no hacerlo, recibirá una amonestación.
- XVIII. Las amonestaciones tendrán el siguiente protocolo: amonestación verbal, amonestación escrita, constancia en inspección del trabajo.
- XIX. Durante la realización de los talleres para niños y niñas por algún profesional externo, debe estar siempre presente una tía del nivel.
- XX. 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 Dirección para conversar el caso puntual, se buscarán soluciones, de persistir esta acción se informará a la inspección de trabajo.
- XXI. El personal debe actuar y comportarse de acuerdo a las exigencias del Jardín Infantil, siendo un modelo a seguir, tanto en su presentación personal, trato, vocabulario y respeto.
- XXII. Queda prohibido utilizar WhatsApp como un medio de comunicación que denigre algún miembro de la comunidad educativa. Cualquier signo de menoscabo será informado a Dirección y sancionado respectivamente.

De las educadoras de párvulos

Derechos:

Todos los mencionados anteriormente en derechos generales de directivos, educadores y asistentes de la Educación.

Deberes:

Conjuntamente a los deberes generales de directivos, educadores y asistentes de la educación anteriormente mencionados, se incorporan los siguientes:

- I. 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.
- II. El profesional de la Educación del Jardín Infantil debe cultivar sus cualidades de empatía, autenticidad, un trato deferente 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 y en la actitud formadora permanente.
- III. 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.
- IV. La educadora de párvulos debe actuar y comportarse de acuerdo a las exigencias del Jardín Infantil, siendo un modelo a seguir, tanto en su presentación personal, trato, vocabulario y respeto.

- V. 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 del nivel es la responsable de seguir el protocolo 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 más cercano 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.
- VI. La Educadora debe esforzarse en desarrollar un sentido de pertenencia al Jardín Infantil, siendo crítico y constructivo con los lineamientos del establecimiento.
- VII. La educadora debe considerar siempre la edad y etapa de desarrollo en la que se encuentra los niños y niñas, resguardando la salud física, psíquica y emocional del párvulo.
- VIII. La educadora tiene el deber de buscar estrategias y metodologías pedagógicas y lúdicas, para lograr un compromiso de mejora de los niños y niñas.
- IX. La Educadora no debe referirse de manera negativa ni menospreciar las funciones de un par o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

De Las Relaciones Educadora - Apoderado

- I. Las educadoras y demás funcionarios deben velar porque las relaciones con los apoderados se efectúen en un ambiente de sana convivencia. Las educadoras deben respetar a todos los padres y apoderados. El que incurra en una acción que vaya en desmedro de la sana convivencia será citado a Dirección para conversar el caso puntual.

- II. Educadores y Apoderados deben respetar los horarios establecidos para reuniones de nivel, horarios de atención de Apoderados y de entrevistas personales.
- III. Las Educadoras 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.
- IV. Las relaciones entre educadoras y apoderados deben mantenerse a nivel a profesional, prevaleciendo la ética y la moral en todas las instancias.

Derechos de los niños y niñas

- I. Recibir el trato por parte del personal docente, administrativo y de servicios generales del Jardín, con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece.
- II. Recibir educación, formación e instrucción de calidad que le garantice una formación integral de acuerdo con los programas académicos y objetivos institucionales.
- III. Matricularse en el establecimiento educacional, previo cumplimiento de los requisitos requeridos (edad según nivel de enseñanza y certificado de nacimiento).
- IV. Utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos los servicios que ofrece la institución.
- V. Recibir en caso de emergencia los primeros auxilios por parte de la Institución. Si el accidente tiene carácter grave se ubicará a uno de los padres o apoderado.
- VI. Ser escuchado.

- VII. Ser respetado sin discriminación étnica, religiosa, sexual, socioeconómica o por algún impedimento físico.
- VIII. 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 su singularidad y estimulando la relación con los demás.
- IX. Los niños y las niñas tienen derecho a recibir una educación de calidad y equidad según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- X. Contar con asesoría y apoyo (de todos los estamentos) en todas las iniciativas que propendan a su desarrollo personal.
- XI. Derecho a ser atendido, frente a un accidente escolar ocurrido en el establecimiento o en su trayecto, en el Nosocomio más cercano recibiendo el Seguro escolar gratuito.
- XII. Respetar la privacidad de su información, salvo cuando haya riesgo a su estabilidad síquica o seguridad física, caso en que la información será adecuadamente administrada por quien corresponda.
- XIII. Ser llamado por su nombre, sin apodos, respetando su dignidad e identidad.
- XIV. Recibir información y apoyo para promover el desarrollo pleno y sano de su afectividad y sexualidad.
- XV. Contar con las instancias educativas que aseguren su autocuidado y la prevención de conductas de riesgo.
- XVI. Según el Artículo 11 de la Ley General de Educación: “Durante la vigencia 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”.
- XVII. 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.
- XVIII. El niño y la niña tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

- XIX. El niño o niña tiene el derecho de que ser respetada su privacidad de antecedentes.

Deberes de los Niños y Niñas.

- I. Asistir regularmente a clases, un 85% de éstas.
- II. El establecimiento cuenta con un delantal institucional, que deberán usar dentro del Jardín Infantil.
- III. Mantener actitudes de respeto a todos los miembros de la comunidad escolar.
- IV. Cumplir con el Reglamento Interno del Establecimiento.
- V. Traer una colación alimenticia sana en forma diaria, según ley N° 20.606.
- VI. Cuidar sus pertenencias y útiles personales.
- VII. Cuidar los bienes materiales del Establecimiento.
- VIII. Colaborar con la mantención del aseo e higiene del Establecimiento.
- IX. Cumplir con los horarios establecidos por la Unidad Educativa.
 - Jornada mañana: 08:00 – 13:00 horas
 - Jornada tarde: 14:00 – 17:00 horas
 - Jornada completa: 08:00 a 17:00 horas
- X. Los párvulos deben poseer autonomía al momento de ir al baño.

Derechos de los padres y apoderados.

- I. Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del jardín Infantil que elijan para sus hijos/as; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- II. Los padres tendrán acceso a un libro donde podrán manifestar de forma escrita su disconformidad, felicitaciones y sugerencias que se encontrará a la entrada de la oficina.

- III. A ser informados de las evaluaciones semestrales que se realicen a su hijo/a y recibir por escrito al término de cada proceso, un informe de la evaluación pedagógica del párvulo.
- IV. Los padres y/o apoderados tienen derecho a ser escuchados y atendidos en sus justas peticiones o reclamos, siempre que los formulen en forma correcta y en los horarios de atención que el jardín determine.
- V. Recibir un trato igualitario independientemente de su condición social, nacionalidad, religión, ideas políticas, entre otros.
- VI. Derecho a conocer la infraestructura del establecimiento.
- VII. Solicitar una entrevista con la Educadora o Directora para plantear problemas específicos en relación con su hijo/a o como integrante de la comunidad educativa.
- VIII. Asistir de manera extraoficial para medicación o atención para su hijo/a en caso de enfermedad, previa presentación de certificado médico, por ejemplo: flexibilidad de horario, administración de medicamentos u otros. Nuestro Jardín Infantil no administrará medicamentos sin receta médica.
- IX. Los padres y/o apoderados tendrán conocimiento del uso de fotografías de los estudiantes solo para fines pedagógicos en el sitio web del Jardín Infantil Santa Francisca. El apoderado que no autorice el uso de fotografías de su hijo/a deberá informarlo en la oficina de Dirección.
- X. Tendrán derecho a la información y autorización de las salidas pedagógicas que realice el Jardín Infantil durante el presente año. En el caso que el niño/a no cuente con la autorización requerida, se le otorgará el servicio educativo en el establecimiento con personal del Jardín Infantil.
- XI. El apoderado tomará conocimiento de la existencia de cámaras de seguridad tanto en salas como en las dependencias del Jardín Infantil para resguardo de toda la comunidad educativa.

Deberes de los padres y apoderados:

- I. Tomar conocimiento y respetar el reglamento interno del Jardín Infantil.

- II. Velar por la asistencia regular de sus hijos al Jardín Infantil, cumpliendo con los horarios de las jornadas correspondientes.
- III. Cumplir con la documentación solicitada por el establecimiento en el momento de la Matrícula.
- IV. Asistir a reuniones de Padres y Apoderados, talleres para padres, de orientación, de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, etc., como también a las entrevistas personales que hayan sido citados.
- V. Participar activamente en las actividades extra-programáticas organizadas por el Jardín Infantil.
- VI. Respetar y dar cumplimiento a las normativas de salud de los párvulos, impuestas por el establecimiento. Es de exclusiva responsabilidad de los padres, el bienestar de los niños en términos de salud, estando obligados a entregar atención médica oportuna en caso de detectarse algún síntoma que indique el desmejoramiento de su salud.

En caso de enfermedad del niño o niña, el apoderado (a) deber llevarlo al médico para diagnosticar el tipo de enfermedad que está sufriendo y los cuidados necesarios, dando posterior aviso a la directora o educadora, acerca del cuadro que presentó y de las indicaciones dadas por el médico. Mientras el niño o niña se encuentre enfermo, deberá guardar reposo en su casa, recibiendo los cuidados que el médico recomiende, la madre, el padre o apoderado debe presentar el certificado médico para justificar los días de reposo dentro de 48 horas.
- VII. Cuando el párvulo se reintegre al jardín y necesite seguir tomando los medicamentos recetados por el especialista (médico), estos pueden ser administrados solo presentando receta médica, los medicamentos deben venir marcados y preparados desde el hogar.
- VIII. Cumplir con la entrega de útiles de aseo y materiales solicitados al momento de ingreso de estudiante.

Todas las pertenencias de los niños y niñas deben venir marcadas.
- IX. Preocuparse por la correcta presentación de su hijo, en relación a su higiene y uniforme.

Velar para que el niño (a) ingrese al jardín, aseado (baño diario, muda limpia, dientes lavados, uñas limpias y peinados).

Cumplir con la norma de higiene en su hogar, en caso que el niño presente pediculosis, no debe asistir al Jardín hasta haber terminado exitosamente el tratamiento.

- X. Cumplir cancelando oportunamente la mensualidad durante todo el año escolar.
- XI. En caso de retiro del alumno, el apoderado deberá informarlo formalmente en la dirección del establecimiento.
- XII. El apoderado debe autorizar por escrito a su hijo, su participación en visitas pedagógicas o paseos realizados por el establecimiento
- XIII. Firmar y/o responder de la información enviada al hogar por medio de comunicaciones.
- XIV. Incentivar la formación de hábitos y valores, unificando criterios familiares por medio del diálogo y el ejemplo en casa.
- XV. Cumplir con la derivación a especialistas solicitadas por la educadora de párvulos, en los casos que sea necesario.
- XVI. Dar aviso oportuno para retirar a su hijo en horario diferente a lo establecido, en caso de citas médicas u otras circunstancias.

Cuando el niño sea retirado por un tercero, los padres deben informar oportunamente la identidad de éste, quién deberá identificarse con su cédula de identidad. Toda persona que retire al niño debe encontrarse en condiciones adecuadas para desplazarse de manera segura con el menor a su cargo, en caso contrario, el Jardín podrá tomar las medidas razonables que estime del caso para garantizar la integridad del niño.
- XVII. Por la responsabilidad de la vida de su hijo o hija, la madre o apoderado debe informar sobre las posibles anomalías o accidentes que haya sufrido el niño o la niña durante el periodo que permanece en casa, lo mismo debe ocurrir desde el jardín a su familia.

- XVIII. Es deber de los padres entregar cualquier cambio de información (teléfonos, domicilio, trabajo u otros antecedentes) al jardín para ubicarlos en caso de emergencia.
- XIX. En caso que el niño o niña destruya materiales, mobiliario o parte de la infraestructura del establecimiento, el apoderado deberá hacerse cargo de la reposición o reparación de dicho elemento.

Del sostenedor

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.

Deberes del sostenedor

- I. El Sostenedor tiene el deber de cumplir, en la fecha convenida, con los compromisos contraídos con los Directivos, docentes y asistentes de la Educación del Jardín, 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.
- II. El sostenedor tiene que velar para que el establecimiento educacional cuente con un ambiente de respeto y protección física, psicológica y moral.
- III. El Sostenedor tiene el derecho, en base a la autonomía que le otorga la legislación vigente, a cambiar, mantener y modificar el Proyecto Educativo Institucional, su continuidad y las modalidades de financiamiento.
- IV. El sostenedor y/o directora deben denunciar casos de abuso, maltrato o cualquier vulneración de Derechos de los que fueran víctimas niños y niñas del jardín infantil.

REGULACIÓN PROCESO DE ADMISIÓN

Según la Ley General de Educación, la Educación Parvularia no exige requisitos mínimos para su ingreso al nivel, sin embargo, en los establecimientos que cuentan con Reconocimiento Oficial, el ingreso de los niños y niñas a primer nivel medio menor es con dos años cumplidos al 31 de marzo, mientras que el ingreso al nivel medio mayor es con tres años cumplidos en la misma fecha.

Información al momento de efectuar la matrícula

1. Certificado de nacimiento del estudiante a matricular.
2. Completar ficha de Inscripción entregadas por el jardín.
3. Copia de certificado de vacunas al día.
4. Firmar contrato de prestación de servicios educativos, que corresponde al pago de 10 mensualidades.

Matrículas y mensualidad

La matrícula es de carácter obligatoria y no se devuelve total ni parcialmente. El apoderado al momento de matricular al párvulo en el jardín se compromete a cancelar una anualidad la cual se puede pactar hasta en un máximo de 10 cuotas según estime conveniente.

Queda expresamente establecido el hecho de no asistir un mes no es razón para no cancelar una de las cuotas.

La anualidad tendrá dos modalidades

- 1.- **Documento:** Documentar el año escolar en las cuotas que estime conveniente, con un máximo de 10; (Se dejan los documentos según el

número de cuotas pactadas), la fecha de cobro del documento debe ser antes de los primeros 10 días de cada mes (a menos que se acuerde otra fecha previa conversación). Se enviará la respectiva boleta en la libreta de comunicaciones del alumno.

2.- Efectivo o Transferencia: Para esta modalidad el apoderado debe firmar un pagaré de compromiso de pago de anualidad y se deberá acercarse a dirección y cancelar personalmente; o realizar las transferencias por internet, el máximo de cuotas a pactar es de 9. En caso de transferencia bancaria el apoderado debe enviar el comprobante de ésta al correo del jardín infantil. El apoderado se compromete a cancelar la cuota pactada, los primeros 5 días de cada mes. En caso de presentar algún problema, el apoderado debe acercarse a Dirección, para aclarar su situación.

Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.

- I. El uso del uniforme establecido para los niños y niñas de nuestro Jardín Infantil por única vez, será otorgado por el centro educativo:
Niñas: Buzo y Polera institucional. Delantal institucional.
Niños: Buzo y Polera institucional. Cotona institucional.
- II. Los apoderados tienen todo el primer mes del segundo año para adquirir el uniforme, pudiendo el niño o niña asistir con ropa de calle durante ese período.

Regulación sobre horarios de la jornada, atrasos y retiro de los niños y niñas.

- I. El horario de trabajo con los niños y niñas es de lunes a viernes:
Jornada de la mañana: 08:00 a 13:00 horas.
Jornada de la tarde: 14:00 a 17:00 horas.
Jornada completa: 08.00 a 17:00 horas.

- II. El horario de salida para la jornada de la mañana es a las 13:00 horas. y en la tarde a las 17:00 horas, al igual que en la jornada completa. 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.
- III. Si el apoderado no cumple con el horario de salida, se esperará 15 minutos y se le llamará por teléfono, si no puede ser ubicado 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.
- IV. Si esta situación se repite, a la tercera vez se realizará la denuncia en OPD correspondiente a la Comuna, por negligencia parental.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. El jardín funcionará todo el año (enero a diciembre).

Retiro del niño o Niña

- I. En el momento de la matrícula, el apoderado debe dejar registrado en la ficha de inscripción del niño(a) el nombre y parentesco de las personas autorizadas a retirar del jardín a su hijo(a).
- II. La entrega de los párvulos sólo se hará a las personas autorizadas por el apoderado.

- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. 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.

Regulaciones acerca de la Asistencia a clases.

- I. Los padres y apoderados son responsables de que su hijo o hija cumpla con asistir regularmente al Jardín Infantil.
- II. Sólo recibirán informe de Evaluación (Informe al hogar) los alumnos que cumplan con un mínimo de 85% de asistencia semestral.
- III. La inasistencia de su hijo debe ser justificada dentro de las 24 Horas. En caso de enfermedad deberá traer el certificado médico correspondiente.
- IV. En caso de que la inasistencia sea por un día, se podrá justificar por escrito mediante el cuaderno de comunicaciones.
- V. 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).

Regulaciones sobre mecanismos de comunicación.

- I. Cada niño y niña deberá contar con un cuaderno de comunicaciones, a través del cual se informará de manera oportuna las actividades o requerimientos del nivel. Este cuaderno debe llevarlo a casa y traerlo todos los días. Manteniendo de esta manera una comunicación diaria y eficaz. Las comunicaciones deben ser firmadas por el apoderado.
- II. 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.
- III. Tanto la educadora del nivel, como el apoderado puede solicitar una entrevista para responder inquietudes, entregar información, solicitar apoyo pedagógico, entre otras.
- IV. Los apoderados deber realizar las solicitudes de entrevistas o de atención, con anticipación, a través del cuaderno 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.
- V. 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.
- VI. El conducto regular de comunicación frente a alguna duda, problema o inquietud de los apoderados del 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.

- VII. 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.

NORMATIVA DEL PROTOCOLO DEL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL

Protocolo de Higiene y Seguridad

El jardín cuenta con protocolos de higiene y seguridad, tales como:

- I. Extintores, cuya mantención se realiza 1 vez al año como exige la normativa. El personal del jardín es capacitado en el uso de este.
- II. Red húmeda: se cuenta con una red húmeda.
- III. Supervisión de un Prevencionista certificado.
- IV. Fumigación y desratización: se realiza dos veces al año.
- V. El uso de cámaras de vigilancia es de uso interno y cumplen la función de monitorear las salas constantemente.
- VI. Plan Integral de Seguridad Escolar: el jardín cuenta con un plan Integral de Seguridad Escolar, en caso de desastres naturales e incendios. Este plan es ensayado a lo menos una vez en el mes. En el caso de desastres naturales, el retiro de párvulos del jardín debe ser efectuado solo por personas autorizadas.

En tal caso el personal del jardín, solicitará identificación al adulto que retira al niño, quien además deberá firmar el registro del retiro. El personal del jardín permanecerá en su lugar de trabajo hasta el retiro de todos los párvulos.

Salud de nuestros niños y niñas:

- I. 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.
- II. En caso de enfermedad se deberá presentar el certificado médico correspondiente.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. El reingreso de algún niño que haya presentado una enfermedad contagiosa, deberá hacerse con el certificado médico que indique el alta.
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. Se les solicita a los padres y apoderados enviar a su hija o hijo en óptimas condiciones higiénicas.

Mudas.

- I. 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.
- II. Cada niño(a) que esté en esta situación debe traer todos los días, una muda consistente en: a lo menos dos pañales desechables, un paquete de toallas húmedas y una crema para la evitar irritación en la piel.
- III. La técnico en párvulos, educadora del nivel o técnico de apoyo serán las encargadas de mudar al niño o niña.
- IV. Durante la jornada de trabajo (cuatro horas) el niño o niña debe ser mudado a lo menos 1 vez.
- V. Cada vez que el niño o niña haya defecado se debe mudar de inmediato, protegiendo la salud, higiene y bienestar del niño o niña.
- VI. Si se observa que el niño o niña presenta indigestión se llamará a los padres para que lo lleven a algún centro asistencial.
- VII. 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).

Aseo de las dependencias del Jardín Infantil.

- I. 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 y frontis del Jardín Infantil.
- II. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener y cuidar el aseo de nuestro Establecimiento educacional.

Situaciones de negligencia parental.

- I. 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.
- II. 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) de la comuna y servicios de salud respectivo al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el párvulo.

Regulaciones acerca de celebración de cumpleaños en el jardín infantil.

- I. 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.
- II. La celebración se realizará dentro de la jornada de trabajo, en el horario de colación diaria de los niños y niñas.
- III. No se permite enviar invitación previa a los compañeros(as) del nivel.
- IV. Se permiten: piñatas, sorpresas, payasos, títeres, magos, animación, previa solicitud de tiempo a utilizar.
- V. Esta actividad es de carácter voluntario y a cargo del apoderado solicitante.

RESPECTO A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS, ORIENTACIONES Y **PROTOCOLO**

En caso de actividades y/o salidas fuera del establecimiento, se solicitará a través de protocolo institucional la autorización a los padres y/o adultos responsables de los niños y niñas, con la finalidad de resguardar la seguridad e integridad de los párvulos.

En el caso que un niño/a no cuente con la autorización requerida, se le otorgará el servicio educativo en el establecimiento, con personal del establecimiento.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento del currículum. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades del programa de estudio del primer nivel transición.

Los docentes deberán seguir los siguientes conductos:

- I. La educadora a cargo de la salida presentará la planificación a la Dirección del Jardín Infantil.
- II. La Salida Pedagógica deberá presentarse en Dirección con a lo menos una semana de anticipación a la realización de ésta, indicando lo siguiente:
 - ✓ Nivel.
 - ✓ Educadora de párvulos y asistente a cargo.
 - ✓ Apoderados, alumnas en práctica, si lo hubiera.
 - ✓ Día de la salida pedagógica.
 - ✓ Horario de salida y llegada.
 - ✓ Lugar, ubicación.
 - ✓ Objetivos de la salida.

- ✓ Medio de transporte que utilizarán.
- III. La educadora a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. Los párvulos que no presenten dicha autorización, no podrán salir del establecimiento quedándose a cargo de otro docente en dependencias de nuestro establecimiento.
 - IV. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, la educadora a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, apoderados y párvulos.
 - V. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al jardín infantil, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
 - VI. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el párvulo deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano.
 - VII. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo.

Comité de Buena Convivencia.

- I. Existe en nuestro Jardín Infantil el Comité de Buena Convivencia a cargo de la directora y del Consejo parvulario de nuestro Establecimiento Educacional, que está integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:
 - a) La Dirección y/o sostenedor.
 - b) Los educadores;
 - c) Los padres y apoderados; y
 - d) Los asistentes de la educación.

II. 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; a partir del análisis de nuestra realidad educativa, considerando la importancia de la iniciación de prácticas de buena convivencia desde la más temprana edad. Incorporando la participación de las familias en escuela para padres con apoyo de especialistas y de los niños y niñas a través experiencias concretas que potencien el respeto y amor entre sus pares y la reflexión acerca de situaciones de conflicto, qué hacer frente a éstas, esperando que sea capaz de distinguir entre lo bueno y lo malo de una acción realizada a los otros.

- * 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 sana convivencia escolar; A través de reuniones, charlas de profesionales de apoyo y/o talleres.

- * Conocer y dar a conocer a toda la comunidad los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;

- * Requerir a la Dirección, a los educadores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;

- * Determinar qué tipo de faltas y sanciones a adultos involucrados 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; y

- * Aplicar sanciones a los adultos involucrados en los casos fundamentados y pertinentes. El comité de sana convivencia escolar velará por el cumplimiento de las sanciones posteriormente mencionadas frente a casos fundamentados.

Encargado de Convivencia Escolar.

La encargada de convivencia escolar es la representante de las educadoras en el comité de sana convivencia escolar del establecimiento, dando cumplimiento a sus atribuciones.

Prohibición de conductas contrarias a la buena convivencia escolar.

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

- I. Queda estrictamente prohibido al sostenedor, la directora, educadora de párvulos, asistentes de la educación, 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.
- II. 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.
- III. Queda prohibido que los padres y apoderados llamen la atención a algún otro niño o niña que no sea su propio(a) hijo(a); debiendo acudir a la educadora del nivel o a la Directora, en caso de algún problema o desencuentro con un miembro de la comunidad escolar.
- IV. Queda prohibido que los funcionarios u otro agente de la comunidad educativa realice comentarios mal intencionados sobre algún integrante de nuestro jardín infantil que afecte la dignidad de la persona. (oral, escrita, WhatsApp, redes sociales, entre otros).
- V. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las

que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Detección del maltrato infantil:

En este caso la palabra detectar significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil.

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

Por tal razón todo el personal debe estar atento a conductas de los niños y niñas cualquier cambio brusco y sin explicación en el comportamiento, así

como la relación con los niños, niñas y con el personal deben ser fuente de información significativa sobre posibles situaciones de riesgo.

Protocolo frente a una sospecha de maltrato infantil o agresión sexual

Es frecuente tener dudas e interrogante ante la presencia de una situación de maltrato infantil, sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar y no dejar pasar.

- I. No notificar en caso de maltrato infantil nos hace cómplice de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato, puede significar la mantención de esta situación la cual puede tener consecuencias nefastas para el niño(a).
- II. Frente a una sospecha de maltrato infantil o agresión sexual se informará de esta situación a la familia del niño o niña. Dependiendo del nivel del maltrato serán los pasos a seguir. Si el maltrato es leve ya sea psicológico o físico se orientará a la familia en la búsqueda de ayuda profesional derivándolos a la unidad de protección y buen trato infantil correspondiente a nuestra comuna, solicitando informe de atención correspondiente a los padres.
- III. Frente a una sospecha de maltrato o agresión sexual grave se informará a la familia y se procederá a denunciar ante Carabineros de Chile y/o a la Policía de Investigaciones de Chile, con la finalidad de que se inicie una investigación contra el posible agresor protegiendo la integridad del niño o niña.
- IV. Si hay un niño o niña con signos visibles o que permita sospechar que ha sido maltratado o agredido sexualmente la representante legal deberá llevarlo (a) al centro de salud más cercano comunicando a los apoderados del niño la gestión a realizar. Independiente si el agresor es un familiar, un conocido o un extraño de la familia la representante legal debe identificar algún adulto protector del entorno cercano del niño a quien pueda revelar la información y quien pueda hacerse cargo de la protección del niño (a).

Protocolo en caso de accidente

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el mismo, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros niños y niñas se vea afectada), el jardín deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES:

LEVES:

Son aquellos que solo requiere de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y evidentes como: rasmillón, rasguño, hematoma y chichones.

MENOS GRAVES:

Son aquellas que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

GRAVES:

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por alimentos u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. Detección de accidente (responsable: funcionario que estuvo durante el accidente):
 - Educadora o cualquier funcionario que detecte el accidente del párvulo/a.
 - Prestar atención inmediata a la situación.
2. Medida de contingencia (responsable: Educadora o asistente de la educación):
 - Se determina mediante la observación la gravedad del accidente.

- Llevar al niño o niña a un lugar seguro y tranquilo (en caso que el accidente lo permita).
- Prestar los primeros auxilios con el botiquín del jardín.

3. Medida remedial y de intervención:

a. Si el accidente califica dentro de leve (Responsable: Educadora o Asistente de la educación).

- Prestar primeros auxilios físicos y de contención emocional dentro del jardín.
- Reportar el accidente al apoderado/a vía libreta de comunicaciones, llamados telefónicos o al momento de recoger a su hijo/a en el Jardín. Si el párvulo viaja en furgón se avisará mediante agenda o llamado telefónico. Es responsabilidad de cada apoderado tener actualizado los contactos telefónicos, así como también revisar y firmar la agenda diariamente.

b. Si el accidente califica dentro de menos grave (Responsable: Educadora y encargado de Primeros Auxilios).

- Se prestarán primeros auxilios físicos y contención emocional.
- Se determinará la gravedad de la/ las lesiones.
- Se comunicará al apoderado vía telefónica de lo sucedido, para que retire al niño o niña con el fin de cuidar su integridad física y emocional. Si el apoderado no puede retirar al párvulo, se solicita que envíe a un suplente o familiar cercano para el retiro.
- Jardín Infantil realizará formulario de declaración individual de Accidente Escolar y lo entregará al apoderado con el fin de que el párvulo reciba atención médica en Consultorios, hospitales o clínica bajo el Seguro Escolar, si el apoderado lo estima conveniente (Responsable: Secretaría)

c. Si el accidente califica como Grave (Responsable Educadoras y encargada de primeros auxilios).

- Prestar los primeros auxilios correspondientes protegiendo la integridad del párvulo.

- Contactar inmediatamente al apoderado/a para coordinar traslado del párvulo al centro asistencia correspondiente (Responsable: Encargado de seguridad escolar).
- En caso de que el apoderado/a no pueda concurrir de inmediato (o si el accidente, debido a su gravedad, necesita atención inmediata) se trasladará al niño o niña con un adulto responsable (en primera instancia la educadora del nivel junto a un funcionario del establecimiento). En caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.
- Elaborar formulario de declaración individual de accidente escolar y entregado al apoderado al momento del traslado.

PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

¿Cuáles son las vulneraciones de derecho más frecuentes?

Negligencia parental:

falta de cuidados higiénicos, emocionales y de contención hacia niños y niñas, que atentan contra su integridad, desarrollo o se les expone a situaciones de peligro.

Maltrato Físico:

Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. (Castigo corporal, golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos).

Maltrato Psicológico:

Hostilidad hacia el niño o niña manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña, la cual debe ser diagnóstica y permanente. Esta situación puede ser detectada en

el Jardín, por lo que es un rol fundamental de los adultos de la comunidad educativa, detectar e informar según protocolo pertinente.

Agresión sexual:

La agresión sexual incluye ataques como la violación o intentos de violación, así como cualquier contacto sexual no deseado. Por lo general ocurre un ataque sexual cuando alguien toca cualquier parte del cuerpo de otra persona sin su consentimiento con multas sexuales, incluso si el contacto es a través de la ropa.

DETECCIÓN DE CASO. (Tiempo estimado 1 semana por protocolo)

El Jardín Infantil, como instancia educativa, constante fuente de socialización, tiene el deber de propiciar a sus estudiantes un espacio seguro, que tenga por objetivo resguardar sus derechos, atendiendo a sus necesidades. Es probable que de manera espontánea se den a conocer relatos por parte de los niños y niñas sobre alguna situación de vulneración solicitando apoyo a las instituciones, que, de manera pertinente, están facultadas para intervenir.

Responsables:

Todo funcionario, asistente de párvulos, educadoras, como también directivos del establecimiento, tienen la responsabilidad de, al momento de escuchar un relato o visibilizar una situación de riesgo, utilizar el conducto regular e informar de inmediato a Convivencia Escolar para comenzar a activar el Protocolo de Actuación.

Acciones:

- ✓ Recibir la acusación, relato, entre otros.
- ✓ Informar mediante ficha de derivación a Convivencia Escolar de manera detallada el relato recogido.

Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de Maltrato físico

- ✓ Sea especialmente cuidadoso al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- ✓ Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- ✓ No haga preguntas, ni de opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.
- ✓ Acoger amorosamente la expresión de las emociones de niños y niñas, y no cuestionarlas.
- ✓ No cuestionar la expresión de conductas, sino que contenerlo y permitir su expresión.
- ✓ Generar un espacio acogedor por parte de los adultos que genere confianza al niño o niña sentirse seguro y contenido.
- ✓ Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.
- ✓ Acoger al niño(a) validando su sufrimiento y su calidad de víctima.

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables:

Equipo de Convivencia Escolar

Acciones:

- ✓ Entrevista a educadora a cargo.
- ✓ Entrevista a asistente de aula.
- ✓ Revisión hoja de vida del párvulo (en caso de no tener ningún tipo de derivación a convivencia, como también para conocer las conductas reportadas, e información general).

- ✓ Generar un registro escrito sobre todos los datos recopilados del caso, con firma y Run de quién informa.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Responsables:

Equipo de Convivencia Escolar

Acciones:

Al contar con toda la información organizada:

- ✓ La existencia de lesiones o quejas de dolor del párvulo, será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata.
- ✓ Informar al apoderado de esta acción, sin embargo, informar al apoderado no es condición para el traslado.
- ✓ En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia.
- ✓ En el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el establecimiento debe promover que la familia, o adulto significativo, realice la denuncia correspondiente, acompañándola en el proceso. (En caso que la familia no quiera realizar la denuncia el establecimiento debe hacerlo).
- ✓ El establecimiento genera la derivación correspondiente a la institución que corresponda según las características del caso.
- ✓ Generar derivaciones vinculantes a las redes de apoyo si es necesario.

PLAN DE INTERVENCIÓN Y REMEDIALES

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se estén efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar, restituyendo su derecho.

Responsables:

Equipo de Convivencia Escolar

Acciones:

- ✓ Realizar seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario.
- ✓ Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña al establecimiento, generando ajustes razonables.
- ✓ Registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros, en el libro de clases.
- ✓ Mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño, niña o su familia.
- ✓ Estar en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.
- ✓ Anexar en carpeta todos los antecedentes del caso.

SITUACIÓN DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS DEL JARDÍN INFANTIL

DETECCIÓN DEL CASO

Responsables:

Cualquiera de las personas involucradas en el conflicto puede acudir al Equipo de Convivencia Escolar y dar testimonio de lo ocurrido, testigos de lo sucedido también pueden recurrir al Equipo de Convivencia Escolar para dar cuenta de lo sucedido.

Acciones:

- ✓ Recibir la acusación.

- ✓ Registrar todos los relatos en formato de entrevista.

RECOPIACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Responsables:

Equipo de Convivencia Escolar

Acciones:

- ✓ Entrevista a los/las involucradas en el conflicto.
- ✓ Entrevista a posibles testigos de la situación de conflicto.
- ✓ Generar un registro escrito sobre todos los datos recopilados del caso, con firma y Run de quien informa.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Responsables:

Equipo de Convivencia Escolar.

Acciones:

Al contar con toda la información organizada.

- ✓ Analizar los antecedentes del caso.
- ✓ Generar apoyo psicológico y contención a quien resulte dañado.
- ✓ Informar del caso a Dirección.

PLAN DE INTERVENCIÓN Y MEDIDAS REMEDIALES

Responsables:

Equipo de Convivencia Escolar.

Acciones:

- ✓ Aplicación de normas y sanciones del Reglamento Interno.

- ✓ Mediación entre los o las involucrados(as).
- ✓ Intervención grupal sobre reflexión en torno a la temática de respeto y resolución de conflicto.
- ✓ Realizar seguimiento al caso en base a entrevistas periódicas a los/las involucrado.

SITUACIÓN DE CONFLICTOS ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS DEL JARDÍN INFANTIL

DETECCIÓN DEL CASO

Responsables:

Quien haya sido víctima del conflicto puede acudir al Equipo de Convivencia Escolar (Encargada o Psicóloga).

Acciones:

- ✓ Recibir la acusación.
- ✓ Registrar todos los relatos en formato de entrevista.

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables:

Equipo de Convivencia Escolar.

Acciones:

- ✓ Entrevista a los/las involucradas en el conflicto.
- ✓ Entrevista a posibles testigos de la situación de conflicto.
- ✓ Generar un registro escrito sobre todos los datos recopilados del caso, con firma y Run de quien informa.
- ✓ Entregar contención emocional y un espacio de expresión a los y las involucrados.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Responsables:

Equipo de Convivencia Escolar

Acciones:

Al contar con toda la información organizada.

- ✓ Analizar los antecedentes del caso.
- ✓ Medición con el objeto de promover el buen trato, tomar acuerdos y proteger la integridad de los involucrados.
- ✓ Aplicar medidas de resolución de conflicto
- ✓ Generar apoyo psicológico y contención a quien resulte dañado.

PLAN DE INTERVENCIÓN Y MEDIDAS REMEDIALES

Responsables:

Equipo de Convivencia Escolar.

Acciones:

- ✓ Talleres orientados a tratar temáticas de habilidades socio-afectivas y valóricas, como, por ejemplo: control de impulsos, trabajo en equipo, conductas asertivas, dirigidos hacia apoderados.
- ✓ Derivación a red de apoyo (si se considera necesario para alguno de los involucrados).
- ✓ Realizar seguimiento.

REGLA CAMBIO DE ROPA

Para nuestro Jardín Infantil la prevención y acción garantiza un ambiente protector para los/as niños/as a través de medidas que aumentan la transparencia y potencian conductas de autocuidado y prevención. Si el estudiante de este establecimiento requiera cambio de ropa por los siguientes motivos: se orine, defaque o moje en diferentes circunstancias ya sea por enfermedad, falta de control de esfínter o de manera accidental se procederá de la siguiente forma:

- ✓ En nuestra comunidad educativa contamos con un protocolo que prohíbe a todo el personal docente, no docentes cambiar de ropa a los párvulos.
- ✓ El establecimiento cuenta con mudadores, infraestructura adecuada para atender a niños que no tengan control de esfínter.
- ✓ En el caso particular en que un niño/a necesite ser cambiado de ropa, por el motivo que sea, será el apoderado o la persona que esté previamente autorizada por escrito, quien deberá acudir al jardín para cambiar al niño/a cuando sea necesario.
- ✓ Si el niño o niña se sabe cambiar solo de ropa, en situaciones que no sea necesario lavar (por ejemplo: cambio de polera por transpiración), lo puede hacer solo/a supervisado por la Educadora o Asistente.
- ✓ La Comunidad educativa no está autorizada para tocar, cambiar o lavar las partes íntimas de los niños/as, en caso de que un niño/a no retenga esfínter u otra situación excepcional.
- ✓ Serán llevados al baño por la asistente o educadora de párvulos. Mientras se le avisa a su apoderado para que ellos asistan al jardín cambiar de ropa a su hijo/a.

MEDIDAS DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

PROTOCOLO PANDEMIA

Como jardín Infantil estamos conscientes de la situación mundial que vivimos respecto a la pandemia desatada y respecto a esto debemos reforzar las medidas de higiene y seguridad en la comunidad educativa.

Nuestro plan para las actividades y demostrar confianza en las clases presenciales de los niños y niñas, nos basamos en 5 principios fundamentales

SEGURIDAD

Este es la pieza clave para regresar a las actividades presenciales. Cumpliendo con las condiciones sanitarias permitidas. Además, se entregarán protocolos con medidas sanitarias y de distanciamiento, así como equipamiento para que nuestro establecimiento sea un lugar seguro y protegido para nuestros niños y niñas.

FLEXIBILIDAD

El plan de retorno contempla un componente de flexibilidad, tanto para el Jardín Infantil como para los apoderados que requieren cierto espacio de tiempo para ir adaptándose a las nuevas medidas.

EQUIDAD

Nuestro Jardín Infantil se convierte en un espacio de protección y seguridad para los niños y niñas, que permite el desarrollo social e intelectual de los párvulos, asegurando que todos los

niños y niñas puedan acceder a la misma educación, a diferencia del aprendizaje a distancia que es dispar y desigual, ya que no todas las familias cuentan con las mismas herramientas ni horarios disponibles.

APRENDIZAJES

Las actividades presenciales son irremplazables, la priorización curricular concentra los esfuerzos en que todos los niños/as puedan aprender los contenidos esenciales, para no interrumpir su desarrollo formativo.

CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

La pandemia nos ha hecho enfrentar escenarios complejos que han impactado fuertemente en la salud mental de toda la comunidad educativa, por ello abordaremos los aprendizajes y la contención como eje prioritario. El plan pedagógico tiene como primera etapa un diagnóstico socioemocional para conocer el estado en que lleguen nuestros párvulos.

MEDIDAS PREVENTIVAS ANTES Y DURANTE EL INGRESO A CLASES

GUIADAS POR EL MINISTERIO DE SALUD

- Empresa externa, sanitiza, desratiza y fumiga el Jardín Infantil una vez por mes. Antes de comenzar las clases se continuará con esta medida así, durante todo el año 2023.
- Nuestro asesor, Prevencionista de Riesgos, nos entrega los lineamientos para conseguir un pulverizador que se usará todos los días al término de la jornada de trabajo. Sanitizando con Amonio Cuaternario, baños, salas, oficinas, cocina y espacios comunes del jardín.
- Durante este periodo, el Prevencionista se encargará de capacitar a todo el personal de Jardín, respecto a los protocolos a seguir en higiene, distanciamiento físico, circulación y control de salud, como también charlas grupales de aspectos emocionales.
- Se mantienen comunicaciones con los padres y apoderados de nuestra comunidad educativa, sobre protocolos y medidas a seguir para el reingreso de los niños y niñas al jardín.
- Se adjuntará este plan a nuestra página web junto a nuestro reglamento interno.
- Nuestro Jardín Infantil cuenta con señales de distanciamiento en las entradas del recinto y vías de acceso al jardín.
- Están demarcadas y señalizadas todas las vías exclusivas de acceso de evacuación y salidas de emergencias del Jardín.
- Cada sala cuenta con señaléticas de uso de mascarilla o protector facial, lavado de manos, dispensadores de alcohol gel, distanciamiento social, entre otras.
- Jardín Infantil Santa Francisca cuenta con pediluvios sanitados (Alfombra de zapatos). Cada persona que entre al jardín deberá pisar el Pediluvio, usar alcohol gel y usar mascarilla de manera obligatoria.

- Se deberá controlar la temperatura y mantener distancia física. En caso de que el adulto o niño/a presente más de 37,5° de temperatura, no podrá ingresar al Jardín.
- Nuestro Jardín cuenta con tres sectores de patios.
- Si las condiciones climáticas lo permiten se utilizarán espacios abiertos para las diferentes rutinas de cada sala.
- El personal de aseo se hará presente durante toda la jornada para cumplir con labores de mantenimiento y sanitizado. Además, se encargará de ventilar salas y espacios comunes cerrados cada vez que salen al patio.
- Las Educadoras y Técnicos usarán una polera institucional dentro del Jardín, que deberán cambiarse cada vez que ingresan al Jardín, siguiendo el protocolo interno (entrar al baño, lavarse muy bien las manos y cambiarse la polera, lo mismo al retirarse del Jardín).
- Se eliminan los saludos con contacto físico (besos, abrazos, apretones de manos) reemplazándolas por rutinas de saludos a distancia.
- Existe un libro de sugerencias en la entrada de establecimiento que acoge las necesidades e inquietudes de los padres y apoderados.
- Cada sala cuenta con un rociador con Amonio Cuaternario diluido en agua para mantener mesas, sillas, juguetes, entre otros objetos, constantemente sanitizados.
- El personal de aseo cuenta con uniforme, guantes y mascarillas.
- Si un niño presenta fiebre durante la jornada, será aislado y se dará aviso inmediato a sus padres.
- Indagar diariamente sobre casos o presencia de síntomas de cualquier enfermedad.
- Respetar horarios de entrada y salida.
- En la oficina de administración se atenderá máximo una persona.
- El jardín cuenta con tres puertas de entrada y salida. Debido a este estado se ha determinado una puerta de acceso y otra de salida.

NORMAS A SEGUIR

- El uso de mascarillas es obligatorio para adultos o personas que entren y trabajen en el Jardín. Si bien los niños y niñas contarán con mascarillas institucionales, no se exigirá el uso de estas durante la jornada, pero si, deben venir con ellas puestas desde sus casas.
- Nuestro asesor en Prevención coordinará inducciones obligatorias para todo el equipo educativo, donde se aclararán dudas y medidas a seguir de higiene, salud y protección.
- Si un niño presenta ausencia sin dar aviso, la educadora deberá llamar a la familia y estar al pendiente de lo que pasa con el niño o niña.
- Si un niño/a viene de manera presencial al jardín infantil y presenta en su casa algún cuadro febril por más de 48 horas se recomienda al apoderado sacar exámenes, avisando al Jardín y Educadora el resultado de dichos exámenes antes de volver a las actividades diarias.
- Se evitará conversar con los padres y apoderados en la entrada y salida, evitando formar aglomeración de gente esperando en las puertas de entrada de las salas.
- Evitar la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto, dando cumplimiento al distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.
- Nuestro asesor, Prevencionista de Riesgos, mantendrá informada a la comunidad educativa respecto del protocolo Covid 19 (actual pandemia) para el buen funcionamiento del Jardín Infantil.
- Las actividades de Psicomotricidad se realizarán en lugares ventilados de preferencia al aire libre.
- Habrá turnos de patio, trabajo de psicomotricidad e idas al baño.
- Los grupos ocuparán el patio por 20 minutos, alternándose, mientras la sala es sanitizada e higienizada

- Se suspenden reuniones presenciales de apoderados y entrevistas. Se programarán reuniones vía telefónica o en plataformas online

INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Cada mañana comenzaremos con un mensaje para reforzar las medidas preventivas que estemos adoptando.
- Enviaremos reportes a los apoderados respecto al funcionamiento del establecimiento en este contexto de pandemia, señalando las adaptaciones y cambios que se están aplicando para dar cumplimiento a los protocolos.
- Reforzaremos constantemente a los niños y niñas los comportamientos que deben adoptarse en torno a las medidas de prevención e incorporando como obligatoriedad que esta no se comparte.

KIT SANITARIO DEL JARDÍN INFANTIL SANTA FRANCISCA

Todo nuestro material sanitario es desechable

- Alcohol Gel en la entrada del jardín, en cada sala, baños y cocina.
- Pediluvio sanitizador (limpiador de pies) en las entradas al jardín, a base de Amonio Cuaternario.
- Alcohol líquido.
- Mascarillas y protector facial.
- Rociadores en cada sala.
- Toalla de Papel en cada sala y baño.
- Termómetro digital.
- Cloro.
- Jabón líquido en todas las salas y dependencias del Jardín Infantil.
- Pulverizador.
- Lavamos higienizados.
- Set de limpieza y desinfección.
- Botiquín.

SET DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Guantes de aseo.
- Delantales o buzo tipo tyvek.
- Paños multiuso.
- Limpia vidrios.
- Lustra mueble.
- Desinfectantes “Amonio Cuaternario”.
- Cloro.
- Alcohol.
- Rociadores.

GESTIÓN PEDAGÓGICA
REGULACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

El profesional que se responsabiliza de asesorar a la directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, tendrá las siguientes responsabilidades a su cargo:

- Integrar el equipo de gestión escolar.
- Realizar diagnóstico institucional, estableciendo con ello necesidades educativas asegurando la aplicación de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios.
- Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas de acuerdo al marco curricular nacional.
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno de los niveles.
- Asegurar el logro de los objetivos establecidos en las bases curriculares de la educación Parvularia (BCEP).
- Planificar y organizar las actividades técnico - pedagógica del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
- Elaborar el plan anual.
- Coordinar acciones para confección del P.E.I.
- Confeccionar junto a la directora del Jardín Infantil de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Proponer y gestionar instancias de capacitación docente y asistentes.
- Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores.

- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes, proyectos y programas institucionales.
- Planificar y programar la calendarización de las actividades académicas del establecimiento.
- Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de vida del curso.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los docentes, altas expectativas en el logro de resultados de los párvulos.
- Visitar aulas y aplicar pautas para cautelar que el docente trabaje la clase en base a la planificación establecida.
- Cautelar en el aula el uso de los materiales y recursos considerados en las planificaciones para el logro de los aprendizajes.
- Apoyar a los docentes con guías de aprendizajes, bibliografías, estrategias metodológicas.
- Retroalimentar a los docentes en relación a sus prácticas pedagógicas al interior de la sala de clases
- Monitorear el cumplimiento de los planes de trabajo de las actividades y proyectos cautelando que estén actualizadas las evidencias.
- Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes.
- Supervisar la revisión de los libros de clases, formulando observaciones a los docentes afectados.
- Realizar seguimiento y evaluación a la programación anual.
- Autoevaluar la gestión en forma pertinente.

- Velar por el cumplimiento eficaz y efectivo de las responsabilidades asignadas al personal docente y auxiliar de la Unidad Educativa.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En ningún caso se pueden adoptar medidas disciplinarias, cancelación de matrícula y/o expulsión de los niños y niñas del Jardín Infantil

Frente a una problemática académica, de convivencia escolar y/o disciplina, que afecte a un párvulo se desarrollarán las siguientes acciones de acompañamiento:

- * En este caso, la educadora del nivel será la encargada de informar inmediatamente y por escrito al equipo de convivencia escolar, área responsable de levantar la información quien determinará las acciones de acompañamiento o medidas formativas a aplicar, de acuerdo al siguiente cuadro explicativo:

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Charlas preventivas	Psicólogos, educadoras especialistas externos.	Durante el proceso de enseñanza.
Talleres	Psicólogos, educadoras, especialistas externos.	Durante el proceso de enseñanza.

MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas formativas del establecimiento serán informadas a los respectivos padres y/o apoderados de el/los párvulos involucrados; debe quedar un registro, en el libro de clases y/u hojas respectivas, del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Las medidas formativas tienen como finalidad generar oportunidades de aprendizaje en los estudiantes, entregando orientaciones para reparar sus errores,

desarrollando reflexión, empatía y responsabilidad con los otros. Son acciones que permiten a los párvulos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos positivos de reparación del daño, de crecimiento, entre otras.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS PÁRVULOS DE ACUERDO A LAS FALTAS

FALTAS LEVES:

Se define como falta leve incurrir en actitudes y/o comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar, como, por ejemplo:

- No mantener la limpieza en las dependencias del Jardín o ensuciar deliberadamente.
- Salir de la sala de clases o lugar físico en donde se encuentre su grupo curso sin autorización de la educadora.
- Jugar con agua, jabón, derramar agua, subirse a los sanitarios en el baño.
- Llevar o traer juguetes y/o materiales desde o hacia el Jardín.
- Romper trabajos, materiales propios o de sus compañeros (juguetes, libros).
- Molestar a sus compañeros, burlándose de ellos, quitarles materiales, rasguñar, pegar, empujar, morder.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Aplicar medida compensatoria a la falta (limpiar, secar, guardar silencio, mantenerse en la sala de actividades, pedir disculpas, entre otras).

- Intervenir en la situación, marcando la conducta social y relacional adecuada al momento y situación observada.

- Reflexionar con él o la estudiante del jardín sobre la situación ocurrida.
- Registrar el evento en el libro de clases.
- Informar al apoderado de forma escrita y/o al momento cuando lo retiren del establecimiento

FALTA MODERADA - GRAVE:

Se definen como aquellas que alteran la convivencia y el normal desarrollo de las actividades que revisten un mayor grado de complejidad respecto de las faltas leves.

- Causar deterioro de las dependencias del establecimiento, trabajos propios o de compañeros, materiales proporcionados por la familia y/o Jardín Infantil, romper, rallar mobiliario, textos, implementos didácticos, deportivos, musicales entre otros, con la intensión evidente.
- Cualquier acción que dañe físicamente a un compañero/a o miembro de la comunidad escolar: empujar, golpear, rasguñar, tirar el pelo, cortar, enterrar objetos punzantes, con intención de causar daño.
- Cualquier acción que dañe psicológicamente a un compañero como burlarse, producir temor, menoscabo, discriminación (bullying)

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- Amonestación por escrito Hoja de Vida y Registro Convivencia para mediación.
- Comunicación al apoderado.
- Restitución del objeto roto o dañado.
- Reparación de la falta con acción compensatoria a favor del afectado/agredido.

FALTA GRAVE:

Se definen como actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquicas de otros miembros de la comunidad escolar o dependencias del establecimiento que afecten el bien común y la sana convivencia, como, por ejemplo:

- Persistir en conductas consideradas como faltas graves, sin cumplir los compromisos compensatorios y/o acuerdos asumidos.
- Expresiones groseras y/u ofensas verbales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Jardín, mientras se estén realizando actividades programadas.
- Agresiones físicas y/o violentas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No respetar las diferencias individuales a causa de la apariencia física, condición social, capacidad de expresión oral, raza, religión u otra condición particular de un compañero o compañera.
- Sustraer objetos del Jardín o de algún compañero/a escondiéndolos o llevándoselos al hogar sin devolverlo.
- Conductas riesgosas que atenten contra su integridad física y/o de los demás como morder y causar heridas visibles, trepar rejas, muros, juegos violentos, saltos peligrosos, utilizar implementos del Jardín con el fin de agredir a los demás.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- Amonestación por escrito en la Hoja de Vida y Registro en Convivencia.
- Citación al apoderado de alumnos involucrados.
- Restitución del o los objetos dañados.

ESTÍMULOS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se entregan estímulos a los párvulos y a todos los integrantes de la comunidad educativa, para resaltar y premiar buenas acciones, desempeño, participación, colaboración, trabajo, etc., estos estímulos pueden ser:

- Felicitaciones verbales o escritas por parte de la Educadora y directora del establecimiento.
- Entrega de diplomas de Honor.
- Reconocimiento en el panel de la sala de actividades.

EN CUANTO A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS ES IMPORTANTE ACOTAR QUE NO PUEDEN SER APLICADAS EN NINGÚN CASO A LOS PÁRVULOS DEL JARDÍN, PUES ÉSTAS PODRÍAN ATENTAR CONTRA SUS DERECHOS, ESTAS MEDIDAS SERÁN APLICADAS A LOS PADRES Y APODERADOS PUES SON ELLOS LOS ENCARGADOS DE VELAR QUE SE CUMPLAN LOS DEBERES ADQUIRIDOS CON LA INSTITUCIÓN.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES

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. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; El carácter vejatorio o humillante del maltrato; Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; Haber agredido a una Educadora o funcionario del establecimiento.

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento seguirá actualizándose conforme al procedimiento que el sostenedor determine. Su actualización será una vez al año, el cual deberá apegarse a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos determinados en el mismo, continúen vinculados al establecimiento.

El reglamento debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa, para ello, será publicado en el sitio web del establecimiento y estará disponible en el recinto para su amplia difusión y conocimiento.

***ESTE REGLAMENTO SERÁ ENTREGADO IMPRESO Y CONTRA FIRMA, Y SE
LEERÁN ALGUNOS PUNTOS IMPORTANTES EN LA PRIMERA REUNIÓN DE
APODERADOS.***

ANEXOS

Recepción de Reglamento Interno Jardín Infantil “Santa Francisca”

Recibí conforme el reglamento de Jardín Infantil “Santa Francisca” y me comprometo a cumplirlo

Fecha: ____/____/____

Nombre Estudiante _____

Nombre Apoderado: _____

Run Apoderado _____

Firma Apoderado

FICHA DE INSCRIPCIÓN

Datos del niño/a

Fecha Ingreso _____

Nombre niño (a) _____

Fecha nacimiento niño (a) _____ Edad: _____

Run niño (a) _____

Dirección particular: _____

Teléfono contacto: _____

Vive con: _____ambos padres _____mamá _____papá _____otro: _____

Número de hermanos: _____ Lugar que ocupa: _____

Quien lo cuida: _____

Datos padres/apoderado

Nombre mamá: _____

Fecha nacimiento: _____ Run: _____

Dirección: _____

Teléfono contacto: _____ E-mail: _____

Profesión/Ocupación: _____

Lugar de trabajo: _____

Nombre papá: _____

Fecha nacimiento: _____ Run: _____

Dirección: _____

Teléfono contacto: _____ E-mail: _____

Profesión/Ocupación: _____

Lugar de trabajo: _____

En caso de emergencia llamar: _____

Personas autorizadas en dejar y retirar al niño (a): _____

Run: _____

Personas autorizadas en dejar y retirar al niño (a): _____

Run: _____

Antecedentes de salud y desarrollo

Periodo gestacional de término ___ Si ___ No Cuántos meses: _____

Control de esfínter: ___ Si ___ No

Trastornos del sueño ___ Si ___ No

Accidentes de consideración: _____

Enfermedades/alergias/trastornos: ___ Si ___ No Cuál/es: _____

Enfermedades sensoriales: ___ Vista ___ Oído ___ Olfato Otra _____

Trastorno del lenguaje ___ Si ___ No Cuál: _____

Vacunas al día ___ Si ___ No

Antecedentes Mórbidos familiares: (epilepsia, diabetes, enfermedades Psiquiátricas, enfermedades sensoriales, trastornos de aprendizaje, drogadicción, otros) ___ Si ___ No

Cuál: _____

Grupo Sanguíneo del párvulo: _____

Información de salud que el Jardín deba manejar: _____

Nombre del apoderado: _____

Parentesco: _____

Firma

Firma

R.U.N. apoderado

Jardín Infantil "Santa Francisca"