

REGLAMENTO INTERNO

2025



JARDÍN INFANTIL TERRALEGRE

VILLA ALEMANA

TEMÁTICA

- 1- INTRODUCCIÓN.**
- 2- DEFINICIÓN REGLAMENTO INTERNO**
- 3- MARCO TEORICO.**
 - 3.1 Normativa Internacional**
 - 3.2 Normativa Nacional.**
 - 3.3 Documentos de orientación para la elaboración del Manual.**
- 4- FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS REGLAMENTO INTERNO**
- 5- ANTECEDENTES DEL CENTRO EDUCATIVO.**
 - 5.1 Identificación del Establecimiento.**
 - 5.2 Visión**
 - 5.3 Misión.**
- 6- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
 - 6.1 En relación con los niños y niñas.**
 - 6.2 En relación con los padres y madres de familia.**
 - 6.3 En relación con el equipo.**
- 7- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.**
 - 7.1 Tramos Curriculares que imparte.**
 - 7.2 Horario de Funcionamiento.**
 - 7.3 Registro de Asistencia, Inasistencia y atrasos.**
 - 7.5 Procedimiento de Matricula.**
 - 7.6 Organigrama**
 - 7.7 Funciones y/o roles del Equipo Técnico.**
 - 7.8 Mecanismo de Comunicación con padres, madres y apoderados.**
- 8- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.**
 - 8.1 Regulaciones referidas al proceso de Integración.**
 - 8.2- Protocolo a seguir en casos niños/as diagnosticado con Tea, Trastornos del lenguaje o Nee.**
 - 8.3- Protocolo de acción en casos sospechosos de niños con TEA. Trastornos del Lenguaje o NEE**

8.4 Protocolo a seguir en caso de desregulación conductual y emocional.

8.4.1 A nivel Preventivo.

8.4.2 En etapa inicial

8.4.3 Etapa de aumento de desregulación

8.4.4 Cuando el descontrol implica un riesgo para sí mismo.

9- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

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

10.1- Plan Integral de Seguridad Escolar.

10.2- Medidas Orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

11- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

11.1- Regulaciones Técnico Pedagógicas

11.2- Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

12- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

12.1- Composición y Funcionamiento Comité Convivencia y Buen Trato

12.2- Encargado de Convivencia.

12.3- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y

Mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

12.4- Plan de Gestión Convivencia y Buen Trato.

12.5- Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias.

12.6- Objetivo General Plan de Convivencia y Buen Trato.

12.7- Objetivos Específicos Plan de Convivencia y Buen Trato.

12.8- Programa de Gestión Plan de Convivencia y Buen Trato.

12.9- Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia, medidas y procedimientos en adultos.

13- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

13.1- Protocolo de actuación frente a detección de maltrato infantil y vulneración de derechos de los párvulos.

(Maltrato físico, Psicológico, Abuso Sexual y Maltrato por abandono o Negligencia)

13.2 - Protocolos de actuación en situaciones de maltrato entre miembros adultos de la

Comunidad educativa. (Funcionarias- Apoderados)

13.3- Protocolos de actuación frente a conflictos entre apoderados.

13.4- Protocolos de actuación frente a conflictos entre funcionarias.

13.5- Protocolos de actuación frente a Violencia entre Párvulos

13.6- Protocolos de Actuación frente a accidentes de los párvulos.

14- APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

14.1- Aprobación, modificaciones y actualización.

14.2- Difusión.

15- ANEXOS.

I. INTRODUCCIÓN

El presente reglamento interno regulará las relaciones interpersonales de la comunidad educativa del Jardín Infantil y Sala Cuna Terralegre, indicando las normas de higiene y seguridad que debe tener un establecimiento de educación parvularia, las normas de convivencia y buen trato que deben resguardar los miembros de la comunidad educativa, los aspectos pedagógicos que trabaja la unidad educativa con los niños y niñas e indicará las acciones a realizar ante la activación de algún protocolo de actuación en cuanto a maltrato infantil, vulneración de derechos, relaciones entre adultos de la comunidad educativa, accidentes y salidas pedagógicas.

En la actualidad, el buen trato y la sana convivencia dentro de una unidad educativa se desarrolla en función de las interrelaciones de los diferentes miembros, pertenecientes a ella: niños, niñas, educadoras, técnicos, manipuladoras de alimentos, auxiliares, familias, comunidad, quienes tienen incidencia significativa en el desarrollo integral de los niños/as. Por lo anterior y considerando que la convivencia es entendida, como la potencialidad que tienen las personas para vivir con otros, en un marco de respeto y solidaridad recíproca, es que el presente reglamento se constituye como una herramienta facilitante de las relaciones entre los actores involucrados e intervenciones en situaciones de conflictos. Es así, que las relaciones e interacciones deben darse desde la mirada inclusiva de la educación, promoviendo la equidad entre los niños/as, reconociendo la diversidad de las familias que conforman la comunidad educativa.

Por lo mencionado anteriormente, es importante destacar y señalar que la elaboración de este documento permitirá resguardar los derechos de los niños y niñas dentro de este espacio educativo, permitirá regular todas aquellas acciones que interferirán en los procesos pedagógicos de los mismos. Así como también, regular y ordenar todas aquellas acciones que desee emprender el jardín en post de la educación de los niños y niñas, privilegiando siempre el interés superior del niño y niña

Por último, su revisión y modificación será en base a los cambios sugeridos por las entidades de educación, así como también por algún cambio interno significativo dentro de la dinámica del establecimiento educacional, su difusión se realizará tanto al equipo educativo como a los padres, madres y/o apoderados, con el objetivo de los miembros de la comunidad educativa, estén informados de este reglamento y lo lleven a la práctica.

2 DEFINICIÓN REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno, es una herramienta que regula el funcionamiento integral del establecimiento, tiene características generales y contenidos mínimos a los que debe referir. En el contexto de la Educación Parvularia y con el objetivo de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, el reglamento debe considerar las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel.

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

3 MARCO NORMATIVO

3.1 NORMATIVA INTERNACIONAL

3.1.1 Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados a asegurar bienestar y protección social.

También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

3.1.2 Convención Internacional de los Derechos del Niño: Texto jurídico que reconoce a los niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada en Chile en el año 1990.

3.2 NORMATIVA NACIONAL

3.2.1 Constitución Política de la República: La Constitución Política de la República o también llamada “Carta Fundamental”, en un orden de jerárquico supremo de nuestro ordenamiento jurídico.

3.2.2 Código Procesal Penal: Su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

3.2.3 Código Penal: Contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

3.2.4 Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario: Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

- 3.2.5 Ley N° 16.744**, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
- 3.2.6 Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior**, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales
- 3.2.7 Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación** que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- 3.2.8 Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación:** Establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.
- 3.2.9 DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación:** Consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- 3.2.10 Ley N° 20835:** Creación de la Subsecretaría de Educación Parvularia, cuya función será colaborar con el Ministro de Educación en la elaboración, coordinación, aplicación y evaluación de políticas y programas en materias destinadas al desarrollo y promoción de la educación parvularia. Asimismo, deberá coordinar los servicios públicos que impartan dicho nivel educativo, así como promover y fomentar en los distintos sectores de la sociedad, en especial en el ámbito de las familias y la comunidad, el inicio temprano del proceso de aprendizaje y desarrollo pleno de niños y niñas, a través de la incorporación a la educación parvularia.
- 3.2.11 Ley N° 20832:** Crea la autorización de funcionamiento para los establecimientos de educación parvularia, es decir, todo establecimiento de educación parvularia que reciba aportes del Estado, deberá obtener el Reconocimiento Oficial y todos los establecimientos de educación parvularia que no reciben estos aportes, deben optar a la Autorización de Funcionamiento o bien el Reconocimiento Oficial.
- 3.2.12 Decreto Supremo N°315, Educación**, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.
- 3.2.13 Decreto Supremo N°128, Educación**, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de

Educación Parvularia: Este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.

- 3.2.14 Circular N° 381:** Imparte instrucciones de carácter general a los establecimientos de educación parvularia, sistematizando y ordenando las materias que fiscalizaba la JUNJI ajustadas a la normativa general, en un marco de promoción y resguardo de derechos educacionales.
- 3.2.15 Circular N° 860:** Imparte instrucciones generales a los sostenedores de los establecimientos de educación parvularia, respecto de la elaboración, contenido, actualización, aplicación y difusión de lo dispuesto en sus reglamentos internos.
- 3.2.16 Decreto Supremo N° 548,** Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
- 3.2.17 Decreto Supremo N° 977,** Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.
- 3.2.18 Ley 21.545** de marzo del 2023, que establece que se deben efectuar ajustes a los reglamentos y procedimientos internos que consideren la diversidad de estudiantes, como los protocolos a seguir en caso de DEC (Desregulación Emocional-Conductual).

3.3- Documentos de Orientación para la Elaboración del Reglamento Interno.

- Orientaciones para elaborar un reglamento interno en Educación Parvularia
- Circular Exenta N° 860 sobre Reglamentos Internos en establecimientos educacionales parvularios.
- Referente Curricular, Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- Manual de convivencia Unidad de Desarrollo Social
- Política de trabajo con madres, padres, apoderados/as y comunidad, Departamento Técnico Pedagógico, JUNJI.
- Protocolo de detección e intervención en situaciones de maltrato infantil, JUNJI.
- Política de buen trato hacia niños y niñas, JUNJI.
- Ley Tea N° 21545 sobre promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista.

4. FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS REGLAMENTO INTERNO

De acuerdo con la Ley 20.832, artículo 3, inciso n° 5 debemos contar con un reglamento interno que incorpore las políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contemplará medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación.

Este reglamento interno, es una herramienta que regula el funcionamiento integral del establecimiento, tiene características generales y contenidos mínimos a los que debe referir. En el contexto de la Educación Parvularia y con el objetivo de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, el reglamento debe considerar las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel.

Para la confección de este reglamento interno se deben considerar los principios inspiradores contenidos en el artículo 3 del Decreto con fuerza de ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación, los cuales son:

4.1 PRINCIPIOS

El reglamento interno debe respetar e incorporar los principios orientadores del sistema educativo chileno.

4.1.1 Dignidad del ser humano: Los procesos de aprendizaje deben estar orientados al desarrollo del ser humano y su dignidad. Esta dignidad es el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona. Por ello, es vital que el reglamento interno resguarde la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, protegiendo la integridad física, psicológica y moral de las y los párvulos, las funcionarias y padres, madres y/o apoderados. Teniendo en consideración que el niño o niña es sujeto de derecho, es decir, que dejó de ser considerado como un objeto de protección, sino más bien es considerado como un sujeto con derechos y obligaciones.

4.1.2 Niños y Niñas Sujeto de derecho: Significa que los niños y niñas tienen el derecho que sus necesidades sean satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones.

Dado lo anterior los párvulos son titulares de derecho con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma.

4.1.3 Interés superior del niño o niña: Este principio tiene relación a garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño/a para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. La convención ha elevado el interés superior del niño al carácter de norma fundamental, con un rol jurídico definido que, además, se proyecta

más allá del ordenamiento jurídico hacia las políticas públicas e incluso orienta el desarrollo de una cultura más igualitaria y respetuosa de los derechos de todas las personas. Por ello, la unidad educativa siempre deberá respetar el interés superior del niño o niña, respetando sus condiciones particulares en cuanto a su contexto cultural, social, sensorial, intelectual, entre otros.

Este principio es fundamental para los procesos pedagógicos de los niños y niñas, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que los afecten. El resguardo de éste lo deben respetar todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de promover este derecho en todos los espacios, tanto educativos, como familiares y sociales.

4.1.4 No discriminación arbitraria: Este principio nos indica, que tanto las normas de convivencia, los procedimientos de nuestro reglamento interno 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.

4.1.5 Participación: Es fundamental garantizar la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración, implementación y modificación de nuestro reglamento interno.

Se debe resguardar especialmente el derecho de niños y niñas en expresar su opinión y que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

4.1.6 Autonomía Progresiva de Niños y Niñas: El principio de autonomía progresiva revela 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 debemos orientar y acompañar la toma de decisiones considerando “los intereses y deseos del niño/a, así como la capacidad de ellos y ellas en 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.

4.1.7 Responsabilidad: La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho. Para el Estado es obligatorio promover la educación parvularia y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal al segundo nivel de transición. Es deber de la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, a través, de un trato digno y no discriminatorio de todos los actores de la comunidad educativa, de colaborar y contribuir a una convivencia escolar favorable entre todos los miembros.

4.1.8 Legalidad: Este principio tiene dos dimensiones importantes, la primera tiene relación a que el contenido del reglamento interno debe ajustarse a la normativa educacional y la segunda tiene relación a que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales existentes en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este documento, deberán quedar estipuladas las conductas de los miembros de la comunidad educativa que constituyan una falta o infracción y cuáles serán sus medidas o sanciones, con el objetivo que esto no quede a discrecionalidad de la autoridad.

4.1.9 Transparencia: Este principio tiene relación con lo estipulado en el artículo 3, letra I de la Ley General de Educación, la cual indica que todos los miembros de la comunidad educativa podrán tener acceso a una información clara y transparente por parte del sostenedor o representante legal del establecimiento educacional en todos los ámbitos requeridos, es decir, pedagógicos, económicos, etc.

4.1.10 Equidad de Género: Este principio nos señala que todo reglamento interno debe resguardar a todas las personas independientes de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho de ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen igualdad de derechos

4.1.11 Interculturalidad: Se debe reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Cada establecimiento debe 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.

5- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento:	Jardín Infantil y Sala Cuna Terraalegre
Dirección:	Porvenir 1130
Región:	V
Comuna:	Villa Alemana.
Teléfono:	32-2530340 +56957583669
Nombre del Representante Legal:	Rodrigo López Alvarado
Nombre Directora:	Verónica Gubernatis Silvano.

5.1 Visión

La Visión de nuestro Jardín Infantil, es ser un referente a nivel comunal, posicionándonos como un centro educativo con altos estándares en infraestructura y ámbito pedagógico, lo que nos permite entregar a nuestros niños y niñas un servicio educativo de calidad e inclusivo, comprometiéndonos con los procesos de aprendizajes y bienestar integral de ellos y ellas.

Para esto contamos con amplios espacios, lo que permite que nuestros niños y niñas vivan experiencias educativas de calidad, experimenten y desarrollen todas sus potencialidades tanto a nivel pedagógico como emocional.

Ser una entidad idónea y confiable que entregue a los padres y apoderados la seguridad y tranquilidad que sus hijos e hijas reciben una educación integral con valores y respeto por sus pares, adultos y entorno natural.

5.2 Misión.

La misión de nuestro jardín Infantil, es entregar a todos nuestros niños y niñas las herramientas necesarias para propiciar en ellos y ellas, un desarrollo pleno y armónico de sus potencialidades, creando vínculos afectivos positivos y estables que promuevan el buen trato, el amor y el respeto por los seres vivos de su entorno natural y cultural.

Queremos desarrollar en nuestros párvulos una conciencia ecológica de cuidado de nuestro medio ambiente y todos los seres vivos que habitan en él, realizando actividades que fomenten la sustentabilidad, el amor y respeto en el cuidado de la naturaleza.

Formaremos niños y niñas activas, responsables y con un compromiso con el entorno, siendo conscientes que el actuar de todos influye en el equilibrio de nuestro planeta.

Queremos párvulos protagonistas de sus aprendizajes, que sean capaces de convivir sanamente y en equilibrio con la naturaleza propiciando un buen vivir, manifestando sus sueños y esperanzas.

Niños y niñas que reconozcan sus derechos y deberes para lograr un bienestar comunitario y respetuoso.

6. Deberes y Derechos de la Comunidad Educativa.

6.1 En relación con los niños y niñas

En el momento en que los niños y las niñas, son matriculados en el Jardín Infantil y Sala Cuna “TerraLlegre”, se consideran como sujetos de derecho por lo cual tienen los siguientes derechos y deberes.

Artículo 1° Derechos

- Recibir una educación integral de calidad, eficiente y segura, conforme con los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Ser tratado en todo momento y por todos los agentes de la Comunidad Educativa con dignidad, respeto y sin discriminaciones de ninguna índole.
- Tener a su disposición educadoras idóneas, con vocación, con apertura y disponibilidad para guiarlos en todos sus aprendizajes.
- Los niños(as), tendrán una educación participativa, teniendo en cuenta el planteamiento y desarrollo del PEI.
- Tendrán derecho a participar en todas las actividades curriculares del Jardín.
- Tendrán oportunidad de participar en las diferentes actividades de salidas educativas, previa autorización de sus Padres y/o Apoderados.
- Ser atendidos y orientados por la Directora y Educadoras, en las dificultades que pueda presentar en su aprendizaje, conducta y cualquier problema en su vida cotidiana.
- Recibir estímulos por su buen comportamiento y reconocimiento por sus trabajos y actitudes de buena convivencia.
- Que sea informado y reflexione sobre las consecuencias de las faltas.
- Disfrutar de una infraestructura amplia, adecuada, y ordenada, con las medidas de seguridad respectivas.
- Aprovechar el tiempo libre en actividades que estimulen su creatividad, libertad y el desarrollo del pensamiento divergente.

Artículo 2° Deberes

- Asistir puntual y cumplir con las actividades académicas, culturales sociales y deportivas programadas por el jardín.
- Cumplir con las experiencias pedagógicas y todas las actividades que contribuya a su formación.
- Asistir al Jardín con ropa cómoda que lo ayude en su autonomía.
- Cuidar todos los materiales, enseres y demás recursos que brinda el Jardín Infantil.

6.2. En relación con los padres y madres de familia

Los Padres y o Apoderados de los niños y las niñas adquieren un compromiso con el Jardín Infantil y Sala Cuna TerraLlegre desde el momento de matricularlo. Por lo tanto, se hace indispensable para el éxito de la gestión educativa, el apoyo real a la educación de los niños, razón por la cual los Padres y/o apoderados, están sujetos a derechos y deberes.

Como Padres de Familia, son parte fundamental en el proceso de formación de sus hijos. Son quienes *libremente* escogen la institución que les ayudará a complementar la formación que iniciaron en el hogar. Por ello la comunicación debe ser permanente y fluida, para que entre unos y otros se logren los resultados que se buscan de una manera eficaz y le proporcione al niño o niña el equilibrio necesario para enfrentar de manera exitosa y feliz su proceso educativo.

Artículo 1° Derechos

Todos los padres, madres y/o apoderados, adquieren con la institución los siguientes derechos:

- Exigir una Educación Integral de calidad eficiente y segura consistente en:
 - Planteamiento claro de Objetivos y metas a alcanzar con los niños.
 - Concretar los Objetivos y metas a mediano y largo plazo.
- Recibir el Reglamento del jardín (vía mail)
- Recibir el Plan Integral de Seguridad del Jardín Infantil (vía mail)
- Recibir el cronograma de actividades por semestre, conocer la metodología y modalidad curricular, mediante la asistencia y participación a la primera reunión de apoderados.
- Recibir semanalmente el cronograma de actividades.
- Exigir un personal idóneo y profesional.
- Exigir la cantidad de personal suficiente según las exigencias del Ministerio de educación:
 - 1 Educadora de Párvulos por cada 42 niños (Sala Cuna)
 - 1 Asistente de párvulos por cada 7 niños (Sala Cuna)
 - 1 Educadora de Párvulos por cada 32 niños (Nivel Medio Menor)

- 1 Asistente de párvulos hasta 25 niños (Nivel Medio Menor)
 - 1 Educadora por cada 32 niños (Nivel Medio Mayor)
 - 1 Asistente de párvulos hasta 32 niños (Nivel Medio Mayor)
- Exigir una alimentación balanceada, si este servicio es contratado.
 - Exigir el cumplimiento de la atención y cobertura del seguro en caso de accidente, contando con seguro de accidentes brindado por el estado, además de un seguro particular tomado con la empresa Mapfre
 - Ser atendidos por la Educadora de su hijo para entrevista las cuales se realizarán una en el primer semestre y una en el segundo semestre en fechas y horarios acordados previamente, entendiendo que se puede solicitar un mayor número de entrevistas si hay alguna situación que así lo amerite.
 - En caso de ser requerido, podrán ser atendidos por la directora del establecimiento en fecha y hora acordada previamente.
 - Ser citados e informados con anticipación de las reuniones de apoderados, con el fin de conocer el progreso y/o dificultades de su hijo(a), así como a recibir ayuda y orientación.
 - Recibir de manera semestral, un informe sobre los aprendizajes de su hijo(a) en todos los ámbitos.
 - Tener libertad a expresar inquietudes, dificultades o sugerencias justificadas, con términos, actitud cortés y amable, conservando el conducto regular.
 - Participar en las diferentes actividades y eventos que el Jardín programe.
 - Solicitar y tener los documentos, certificaciones que necesiten, los cuales se le entregarán después de tres días hábiles a la fecha de su solicitud.
 - Que se le entreguen los recibos de pagos por los valores cancelados al Jardín Infantil y Sala Cuna.

Artículo 2° Deberes

Todos los padres, madres y/o apoderados, adquieren con la institución los siguientes deberes:

- Firmar y cumplir con el reglamento interno.
- Dar buen ejemplo, afecto, asistencia, atención y educación a sus hijos(as).
- Hacer que sus hijos(as) cumpla seria y permanentemente con los horarios y requisitos establecidos, para el desarrollo y el avance armónico y ordenado de las diferentes actividades previstas en el cronograma entregado por el jardín Infantil.
- Proveer todos los materiales, ropa de repuesto y objetos personales marcados con el nombre completo del niño(a).
- Asistir oportuna y puntualmente a todas las reuniones, entrevistas, talleres y convivencia de padres, todas las anteriores convocados por las educadoras con anticipación y previo acuerdo de ambas partes.
- Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros educadores de sus hijos y las obligaciones que contraen con el Jardín Infantil y Sala Cuna con ellos mismos al matricularlos.

- Evitar el excesivo autoritarismo y la permisividad teniendo muy claro el principio de autoridad fundamentado en el diálogo y el amor.
- Respaldo y apoyar el proceso de formación en valores que se hace con los niños y las niñas.
- Cumplir con las mensualidades y demás cuotas de conceptos contratados dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. El incumplimiento de dos meses de esta obligación deriva en la reducción de la jornada al horario de 8:00 a 12:00 correspondiente a la jornada pedagógica de nuestro establecimiento, hasta la regularización del compromiso adquirido.
- En caso de inasistencia del niño(a) a clases, avisar su ausencia a la educadora.
- Si el niño o niña es retirado por un transporte, enviar una nota informativa a la educadora, para el conocimiento de la persona que lo retira y la coordinación respectiva. Este uso es responsabilidad de los padres.
- En caso de presentar el niño o la niña inconvenientes de salud abstenerse de enviarlos al Jardín Infantil y Sala Cuna para descartar un contagio a los demás compañeros y se agrave su cuadro de enfermedad, informando al jardín de esta situación. A su reingreso, deberá adjuntar certificado médico que acredite alta médica.
- Es responsabilidad de la familia velar por la HIGIENE DEL NIÑO O NIÑA, de su cuerpo, pelo y vestuario.
- Mantener en perfecto estado de aseo y presentación los diferentes implementos de los niños: mochila, cuaderno, ropa, etc.
- Firmar diariamente la agenda o mail e informarse de todas las comunicaciones, circulares y demás documentos enviados por el Jardín y dar respuesta oportunamente cada vez que esto se presente.
- Conocer los objetivos, metodología, criterios de evaluación, cronograma de trabajo y evaluaciones en cada uno de los ámbitos, así como a solicitar respetuosamente correcciones cuando lo considere necesario.
- Uno de los objetivos principales del jardín infantil es el trabajo con la familia, por lo tanto, es deber del apoderado participar en reuniones, talleres y entrevistas requeridos por el establecimiento.
- Los niños y las niñas que necesiten hacer uso de horarios diferidos por expresa necesidad (llegada o salidas especiales) el apoderado deberá solicitarlo a la Directora o Educadora, quien la hará firmar un registro.
- Responsabilizar a su hijo de sus obligaciones e incentivar su asistencia al jardín.
- Asumir la responsabilidad de todo tipo de tratamiento (psicológico, terapia de lenguaje, terapia ocupacional y flores de Bach), que el Jardín Infantil considere que requiera por dificultades en el aprendizaje y/o de comportamiento. Por lo tanto, se compromete a buscarle un profesional externo y hacerle el tratamiento correspondiente (se le solicitará copia de la evaluación de especialista).
- En el caso de 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.

- Es deber de los padres entregar cualquier cambio de la información (teléfonos, domicilio, trabajo u otros) al Jardín Infantil, para ubicarlos en casos de emergencia.
- Demostrar su confianza en el Jardín Infantil, respaldando sus decisiones, velando por su prestigio y buen nombre, evitando comentarios infundados y destructivos.
- Dentro del Jardín ningún apoderado tiene derecho de reprender a alumnos, a menos que sea su propio hijo. En caso de problemas con otros niños, deben acudir a la Educadora quién evaluará la situación y tomará las medidas pertinentes. El Jardín y Sala Cuna exige y fomenta en sus apoderados la confianza y el respeto por su quehacer y por la rectitud y espíritu constructivo que aplica para solucionar los problemas que pudiesen surgir en el desarrollo del proceso educativo.

6.3 En relación con el equipo

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Deberes

- ° Promover el desarrollo de las distintas áreas de gestión del establecimiento educacional.
- ° Atención de padres y apoderados.
- ° Brindar los recursos materiales para el correcto funcionamiento de la sala cuna y jardín infantil.
- ° Mantener al día documentación necesaria para el cumplimiento de la normativa educacional.
- ° Encargada de la compra de todos los insumos requeridos por el establecimiento educacional

(Alimentación, material de aseo, material pedagógico, útiles de aseo etc.)

DIRECTORA PEDAGÓGICA

Deberes

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las modificaciones pertinentes cada año.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de las educadoras y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
- Promover el proceso de mejoramiento de la calidad de la educación en el Jardín Infantil.

Encargada de coordinar protocolos de actuación en caso de accidentes

- Encargada de convivencia, planificando y realizando reuniones para lograr solución a alguna problemática surgida en el interior del establecimiento.

- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, estrategias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del Proyecto Educativo Institucional
- Planificar y dirigir reuniones técnicas en coordinación con la directora administrativa.
- Revisar y actualizar documentación del ámbito pedagógico acorde a los nuevos lineamientos del Ministerio de Educación.
- Orientar y supervisar paneles técnicos de salas.
- Orientar y supervisar plan anual de sala, como sus respectivas planificaciones y evaluaciones.
- Generar instancias reflexivas del trabajo pedagógico, para mejorar prácticas educativas y crear nuevos proyectos.
- Mantener al día y actualizada toda la documentación del establecimiento educacional.

EDUCADORAS DE PÁRVULOS

Se entiende por educadoras el conjunto de personas con título reconocido por el Ministerio de Educación, profesionales que desarrollan acción pedagógica y formativa dentro del Jardín Infantil

Deberes

- ° Encargada de liderar el proceso de enseñanza-aprendizaje desde una perspectiva integral y de bienestar de los niños y niñas, planificando, evaluando y promoviendo prácticas docentes y pedagógicas de calidad.
- ° Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigando, exponiendo y enseñando los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares.
- ° Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los niños y niñas.
- ° Mantener al día su Plan Anual de sala, como planificaciones y evaluaciones de las actividades realizadas.
- ° Mantener al día su panel técnico y actualizada la información. (planificaciones, evaluaciones y asistencias)
- ° Crear un ambiente acogedor y de seguridad que facilite el proceso de adaptación y apego de los niños y niñas que ingresan a este centro educativo.
- ° Responsable de toda situación o evento que ocurra con los niños y niñas que tiene a su cargo.

TÉCNICO EN PARVULOS

Deberes

- ° Apoyar la labor pedagógica de la Educadora de Párvulo de su nivel.
- ° Responsable de resguardar el bienestar de todos los niños y niñas del Jardín Infantil y Sala Cuna.
- ° Atender las necesidades de los niños y niñas.
- ° Ordenar y preparar los materiales requeridos para la realización de actividades.
- ° Responsable de hábitos higiénicos y mudas de los niños/as, creando siempre en estos periodos una oportunidad de aprendizaje.
- ° Responsable de mantener el orden en salas, estantes y salas de muda.
- ° Respetar la normativa y reglamentos del jardín infantil y sala cuna.

Derechos Comunidad Educativa

- ° Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto de su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- ° Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- ° Participar de capacitaciones que les permita mejorar e innovar sus prácticas educativas.

6.4. Relaciones del establecimiento con padres y la comunidad

La directora administrativa será la que genere instancias para desarrollar redes de apoyo con la comunidad, fortaleciendo así buenas relaciones con padres, apoderados, vecinos, instituciones escolares, consultorios, etc.

Para desarrollar estas relaciones se realizarán:

- Reuniones de apoderados las que serán obligatorias, cada semestre, de carácter informativo, firmando hoja de asistencia.
- Las reuniones de apoderados podrán contener información relevante del curso relacionada con interacción, aprendizaje o algún aspecto que se deba reforzar.
- La educadora podrá gestionar otras formas de apoyar al apoderado en este proceso, previa autorización de la directora.
- El jardín brindará apoyo a las diferentes instituciones de Educación Superior, brindándoles la posibilidad de realizar prácticas profesionales dentro de la comunidad escolar, recibiendo de los alumnos

en práctica apoyo hacia la educadora en la ejecución de las actividades y colaboración con el cuidado y seguridad de los párvulos.

7. Regulaciones Técnico Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento.

7.1 Tramos Curriculares que Imparte.

El Jardín Infantil y Sala Cuna Terralegre tiene 2 niveles de atención, cuya función se detalla a continuación:

NIVEL SALA CUNA: Lo que caracteriza a estos meses y/o primeros años, es la marcada dependencia del niño o niña frente al adulto, por quien desarrolla un fuerte apego en casi todas las tareas relacionadas con su subsistencia. A partir de esta situación se pone en marcha una sostenida conquista de autonomía, posibilitada por la emergencia de ciertas capacidades fundamentales que marcan el punto de inflexión: la locomoción independiente mediante la adquisición de la marcha y, luego, la ampliación de su capacidad de comunicar y pensar gracias

a la adquisición del lenguaje verbal. Este punto de inflexión más o menos universal se sitúa hacia los 18/24 meses, aproximadamente en la mayoría de los niños y las niñas, pues, aunque ellos suelen lograr antes de los 18 meses las capacidades de locomoción, deben esperar unos meses para la adquisición plena del lenguaje verbal y la autoafirmación de la identidad.

NIVEL MEDIO: Posteriormente, a partir de este punto de inflexión, el niño y niña van adquiriendo cada vez más el control y dominio progresivo de todas las habilidades motoras que le permiten explorar y participar en sus entornos. Actúan con mayor independencia, participan en juegos grupales, se expresan oralmente, empleando estructuras oracionales simples. Al mismo tiempo, se esfuerzan por comprender el mundo que les rodea y elaboran sus propias explicaciones, comprenden y resuelven algunos problemas. La construcción de identidad, la afectividad y la relación con los demás, sigue este mismo patrón, desde una relación de apego del niño y niña en la etapa anterior, hacia los adultos significativos de quienes depende y que deciden por él, hacia una noción de sí cada vez más separada y diferenciada de ellos.

Niveles de Atención

El total de funcionarias que compone actualmente el equipo técnico del Jardín Infantil y Sala Cuna Terralegre de acuerdo a su actual matrícula, son 15 funcionarias, (Este total incluye; Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia, coordinadora administrativa, auxiliar de servicio, manipuladora de alimentos, coordinadora pedagógica, directora pedagógica y administrativa).

Niveles	Capacidad/Matrícula		Dotación por nivel
Sala Cuna Menor y Mayor	40	20	1 Educadora – 4 Técnicos (dependerá de la matrícula)
Nivel Medio Menor	30	21	1 Educadora – 2 Técnicos
Nivel Heterogéneo Medio Mayor Transición.	30	20	1 Educadora -1 Técnicos
Total	100	61	

7.2 Horario de Funcionamiento

El jardín infantil y Sala Cuna Terraalegre funciona de 07:30 a 18:00 hrs. Esta unidad educativa atiende durante todo el año, para ello, las funcionarias se rotan para tomar su feriado legal y no interrumpir la atención de las y los párvulos. Se solicita a los adultos responsables que la asistencia de las y los párvulos sea constante y regular para favorecer el proceso formativo y pedagógico, a través, de las diversas actividades que realiza el jardín infantil.

Este jardín infantil posee 3 tipos de jornadas con sus respectivos horarios de atención, las cuales se detallan a continuación:

JORNADA SALA CUNA	DESDE	HASTA
JORNADA EXTENDIDA	07:30 HRS	18:30 HRS
JORNADA NIVEL MEDIO MENOR Y MAYOR	DESDE	HASTA
MAÑANA	08:30 HRS	13:30 HRS
TARDE	14: 00 HRS	18:00 HRS
EXTENDIDA	07:30 HRS	18:00 HRS

Dentro de las jornadas de los niveles medios diferenciamos

1-Jornada de Trabajo Pedagógico;

2- Almuerzo

3-Talleres

Consideraciones Particulares:

- El jardín infantil y Sala Cuna TerraLlegre posee un horario de ingreso semi-flexible en los niveles medios, es decir, los niños y niñas podrán ingresar hasta las 9.00 horas sin necesidad de avisar. En cuanto a sala cuna el horario es flexible, es decir, los niños y niñas podrán ser ingresados y retirados de acuerdo al horario necesario por los apoderados, respetando sí los horarios de almuerzo y siesta. Cabe destacar que cada padre, madre y/o apoderado deberá respetar la jornada escogida.
 - El jardín infantil y sala cuna TerraLlegre realiza las reuniones técnicas el año 2025 los siguientes días:
 - **Viernes 28 de febrero** (Cerrado para nivel medio menor y heterogéneo medio mayor y transición)
 - **Viernes 02 de mayo** (Cerrado Sala Cuna y Jardín Infantil)
 - **Viernes 21 de noviembre** (Cerrado Sala Cuna y Jardín Infantil)
 - En el caso de la reunión técnica de las educadoras de párvulos, ésta se lleva a cabo una vez al mes, utilizando las horas pedagógicas que ellas poseen, por ende, no se interrumpe la atención de las y los párvulos.
 - En el caso que el jardín infantil y Sala Cuna TerraLlegre suspenda actividades por interferidos, actos conmemorativos, vísperas de fiestas patrias, día de la Educadora de Párvulos, vísperas de Navidad y Año nuevo, etc. se avisará a las familias, a través, de una comunicación y se entregará un cronograma con las fechas estipuladas según calendario en la primera reunión de padres, madres y/o apoderados.
- Las Fechas que permanecerá cerrado el jardín infantil y sala cuna año 2025 son:**
- **Viernes 28 de febrero cerrado Jardín Infantil**
 - **Viernes 2 de mayo**
 - **Viernes 21 de noviembre**
 - **El año escolar termina el 23 de diciembre, permaneciendo cerrado desde el 24 al 26 de diciembre y del 31 al 2 de enero.**
- Cuando un niño/a tenga licencia médica, el padre, madre y/o apoderado deberá entregar dicho documento a la Educadora de Párvulos del nivel, quién deberá adjuntarla en la ficha de antecedentes del párvulo. Esto puede enviarlo vía correo electrónico.
 - En la licencia o certificado médico, debe indicar la fecha de reincorporación del párvulo al Jardín y/o sala cuna sala cuna, fecha que debe ser respetada por la salud del párvulo y sus compañeros.
 - En caso de Corte de agua de parte de las empresas proveedoras, el jardín está obligado a cerrar sus puertas e informar a los apoderados para que se proceda al retiro de sus hijos a la brevedad. En caso de corte de Luz de parte de las empresas proveedoras, el establecimiento puede seguir funcionando de manera parcial, dado que cuenta con luces de emergencia. Los teléfonos fijos y cámaras no funcionarán. Quedará disponible celular de emergencias.

7.3 Registro de Asistencia, inasistencia y atraso.

Registro de asistencia

En cada salón diariamente debe ser pasada la asistencia de párvulos por las educadoras en cada jornada de trabajo, la cual debe estar visible en el panel educativo. En jornada de mañana a más tardar a las 9:30 horas y en jornada de tarde a más tardar a las 15:00 horas.

Este registro debe estar caracterizado por la siguiente nomenclatura

° El párvulo asiste al establecimiento

X El párvulo no asiste al establecimiento.

Registro de inasistencias

Las inasistencias deben ser informadas, ya sea personalmente, por escrito o por teléfono

- El jardín infantil y Sala Cuna Terraalegre estipula que el horario del retiro de los párvulos es según la jornada que elija cada padre, madre y/o apoderado.
- Al momento del proceso de matrícula, la directora administrativa deberá informar el horario de ingreso y egreso de los párvulos a los padres, madres y/o apoderados, según jornada escogida. Junto con ello, deberá solicitar al adulto responsable del niño o niña, el nombre de 3 adultos que podrán retirar al párvulo del establecimiento, indicando sus respectivos nombres, cédulas de identidad y direcciones. Estos datos se deberán consignar en la ficha de antecedentes de el/la párvulo. En el caso de que la directora administrativa no estuviera, esta labor será realizada por la directora pedagógica.
- Sólo las personas autorizadas podrán retirar al párvulo del establecimiento, previa exhibición de la respectiva cedula de identidad (nacional o extranjera). Dichas personas quedarán consignadas en (**Libro de Registro, sección registro de retiro**)
- Si el niño o niña es retirado por otra persona que no está ingresada en la ficha de antecedentes, debe ser informado por los padres y apoderados por libreta o vía telefónica indicando nombre y Rut, quedando registrado en (**Libro de Registro, sección registro de retiro**)
- Es deber de los adultos responsables el retiro oportuno de los niños/as al término de la jornada de atención del jardín infantil, con el fin de evitar episodios de angustia que puede provocar la sensación de olvido por parte del adulto responsable.
- Es relevante que los padres, madres y/o apoderados conozcan los horarios de atención del establecimiento y cumplan con lo estipulado en este reglamento interno.
- Es importante que por la seguridad y bienestar del niño-a, éste sea retirado por su apoderado/a o en su defecto por las personas registradas en la ficha de antecedentes del párvulo.
- Es importante indicar que los párvulos no podrán ser retirados por un/a menor de edad.

- El párvulo no podrá ser retirado por personas que se encuentren con hálito alcohólico y/o presenten alteración en su conducta como consecuencia de haber consumido algún tipo de sustancia ilícita, aunque éstas sean mayores de edad.
- Si existen situaciones de retrasos reiterados por parte del padre, madre y/o apoderado al momento del retiro del párvulo, la directora administrativa deberá concertar una reunión para abordar esta temática y acordar compromisos.
- Si al momento del cierre del establecimiento, aún existe algún párvulo que no es retirado, se deberá proceder a llamar al apoderado, si éste no responde se llamará a los adultos responsables autorizados en la ficha de antecedentes. Si ellos o ellas no responden será el último turno quién deberá esperar dentro del establecimiento con el párvulo hasta que sea retirado por un adulto responsable autorizado.

7.5 Procedimiento de Matricula

- El jardín infantil y Sala Cuna Terralegre recibe niños y niñas entre 5 meses y medio hasta los 5 años de edad.
- Este establecimiento de educación parvularia utilizará los siguientes medios de comunicación para difundir su proceso de matrícula; Facebook, Instagram, Página Web.
- La responsable del proceso de matrícula es la directora administrativa, en el caso de que no estuviera, será la educadora pedagógica, quién realizará esta gestión.
- Los padres, madres y/o apoderados interesados podrán contactarse por algún medio de comunicación para concertar una reunión con la directora administrativa o bien dirigirse personalmente a la unidad educativa para conocer el proceso de matrícula. En el caso, de que algún padre, madre y/o apoderado llegue a la unidad educativa y no esté la directora administrativa, esta labor será realizada por la coordinadora.
- La directora administrativa será la responsable de reunirse con el padre, madre y/o apoderado interesado, para explicar; las normas de funcionamiento, el proyecto educativo del jardín, mostrar las dependencias, tipo de alimentación, monto del arancel y modalidades de pago. En el caso, de que la directora administrativa no estuviera esta labor la realizará la coordinadora.
- El horario estipulado para recibir padre, madre y/o apoderados interesados será entre 09:30 a 11:00 y 15:30 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- Sí el padre, madre y/o apoderado decide matricular al párvulo en la sala cuna deberá firmar un contrato de matrícula (convenio empresa), mientras que en los niveles medios no se aplica esta situación y aceptar los lineamientos pedagógicos, económicos y de funcionamiento del establecimiento, enviando el reglamento interno vía correo electrónico.
- El padre, madre y/o apoderado deberá elegir el tipo de jornada para su hijo o hija y cumplir los horarios estipulados por el establecimiento o bien por mutuo acuerdo.
- Al momento que el padre, madre y/o apoderado contrate con el jardín infantil y Sala Cuna Terralegre, se solicitará que rellene la ficha de antecedentes del párvulo, completando los datos personales y familiares del párvulo, los datos médicos (especificar si padece de algún tipo de enfermedad u tipo de alergia) y los datos de contacto de los 3 adultos que están autorizados para el retiro del párvulo. **(Anexo N° 1, Ficha de Antecedentes).**
- En el caso de los alumnos antiguos, sólo podrán matricularse, quienes tengan las mensualidades al día, no renovándose matrícula mientras exista deuda con el establecimiento educacional.

- El período de matrícula de los párvulos antiguos de sala cuna, es durante el mes de enero. Aquellos párvulos de sala cuna, que terminan sus convenios de empresas durante el año lectivo y desean continuar en nuestra institución, deberán dar aviso con dos meses de anticipación, de manera de resguardar su cupo en el nivel que le corresponda.
- El período de matrícula de los párvulos antiguos de niveles medios, es del 1 de julio al 31 de agosto de año anterior. Pasado este periodo, se entenderá vacante el cupo y podrá ser asignado a nuevos postulantes al nivel.
- El período de matrícula de las y los párvulos nuevos será entre septiembre y marzo, de lunes a viernes de 09:30 a 18:00 hrs y/o hasta termino de cupos.
- Los párvulos nuevos que comienzan su año escolar en el mes de marzo, deberán presentarse una semana antes del inicio oficial de las clases, con el fin de realizar el proceso de adaptación que comienza con una hora diaria y va aumentando paulatinamente, según indica la Educadora de Párvulos del nivel.
- El período de adaptación es obligatorio y debe ser continuo. El pago de la matrícula, da derecho al periodo de adaptación, el cual es gratuito. Sala cuna tiene un periodo de dos semanas de adaptación y niveles medios una semana. Si los padres, madres y/o apoderados estiman que sus hijos necesitan un período más largo de adaptación, este debe ser considerado dentro de la mensualidad.
- El jardín infantil TerraLlegre, también recibirá párvulos fuera de estos plazos, en la medida que exista vacante en el nivel requerido.
- Los valores se diferencian por nivel y tipo de jornada, el valor de la matrícula NO se devuelve si el padre, madre y/o apoderado, decide retirar al párvulo de la unidad educativa.
- El retiro de un párvulo del establecimiento, deberá ser avisado con un mes de anticipación, de lo contrario la mensualidad deberá ser cancelada en su totalidad. El no hacerlo indicará una deuda, la cual deberá cancelarse si decide volver al establecimiento.
- Si se retira al niño por los meses de invierno, estos deben ser igualmente cancelados, de lo contrario su reintegro quedara sujeto a disponibilidad de cupos.
- Aquellos niños o niñas que dejan de asistir al establecimiento por más de dos semanas sin aviso y sin contestar a los llamados de la educadora de nivel, se considerará retirado y su cupo podrá ser utilizado.
- La matrícula anual incluye la agenda /seguro escolar. / artículos de aseo y pedagógicos generales.
- Para los niveles de sala cuna y Jardín Infantil dentro del valor de la matrícula, está incorporada la lista de útiles pedagógicos y aseo general. No así los útiles de aseo personal.
- El jardín infantil y Sala Cuna cuenta con una nutricionista, quién elabora una minuta mensual diferenciada por edad para todos los niveles educativos del establecimiento. La cual, es publicada en la página web del jardín cada inicio de mes. Esta minuta es confeccionada diariamente por manipuladoras de alimento entre 09:00 y 11:00 hrs, en caso de que su hijo o hija no asista se solicita avisar al establecimiento antes de las 09:00 hrs.
- En caso que el niño o niña no consuma algún tipo de alimentos, esto debe ser informado en la ficha de antecedentes. El alimento, ya sea colado, picado o entero, se entrega de acuerdo a la edad y recomendación de nuestra nutricionista. En caso de requerir cambios en la alimentación, esto se debe informar con la directora administrativa y firmar la solicitud.
- En el caso de que algún párvulo requiera alimentación especial (dieta vegetariana, sin gluten, intolerancia a la proteína de la vaca o algún tipo de alergia alimentaria), serán los apoderados los

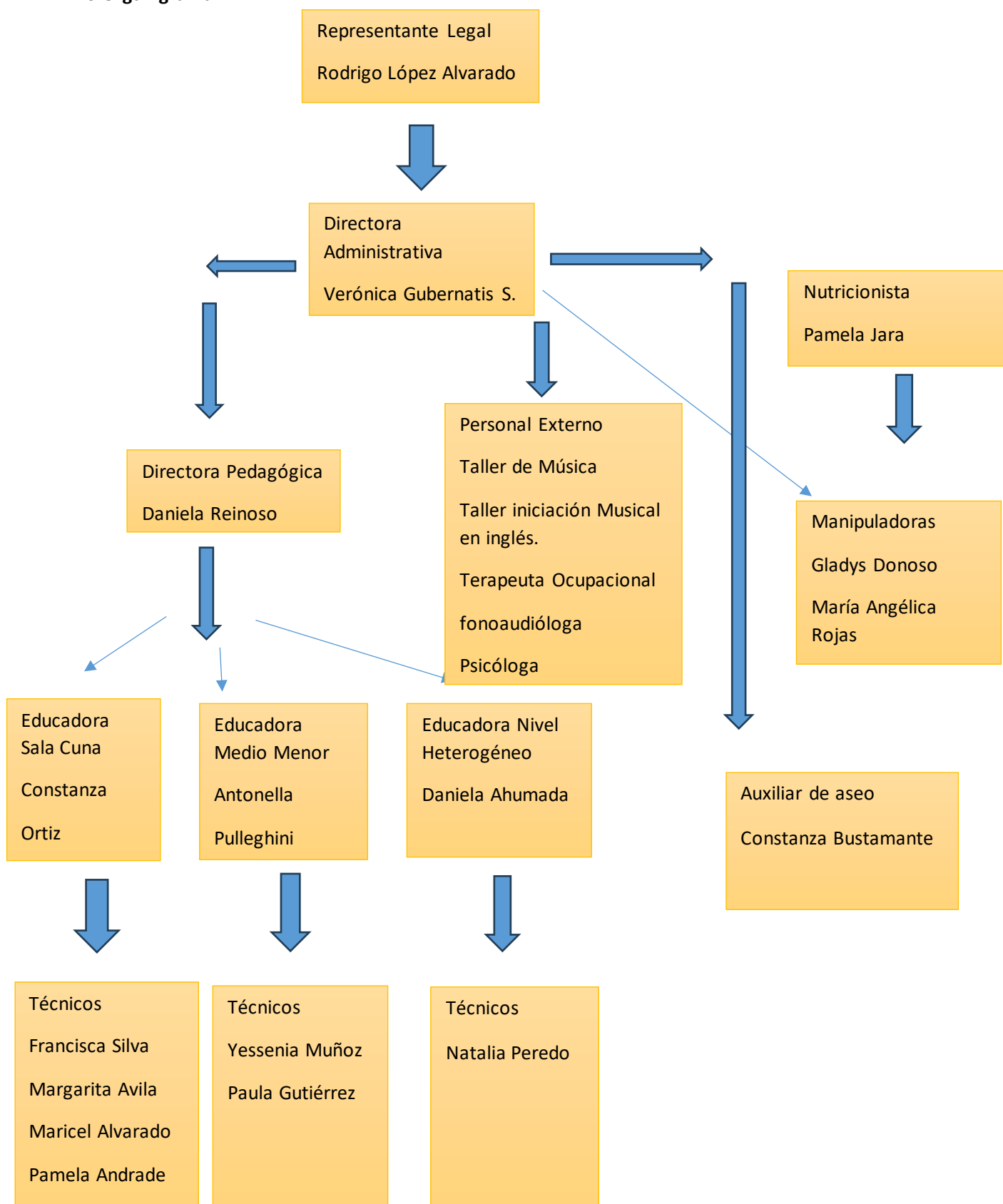
encargados de suministrar los productos necesarios para la implementación de esta dieta cuya elaboración estará a cargo del establecimiento.

- El jardín entrega una pauta diaria de colación sana y variada la cual debe enviarse en una bolsa con nombre al jardín. En caso de requerir cambio, esto puede hacerse manteniendo una colación saludable./ Jardín entrega alimentación
- Las inasistencias no darán derecho a descuentos en la mensualidad (licencias médicas, vacaciones de los padres o viajes).
- El derecho de matrículas se cancela una vez al año y su importe, no es devuelto si los padres, posteriormente, deciden que su hijo(a) no asista al jardín infantil y sala cuna.
- El padre, madre y/o apoderado deberá realizar el pago del arancel mensual dentro de los primeros cinco días del mes, utilizando los siguientes medios de pago; efectivo, cheque y/o vía transferencia electrónica, esta última será válida una vez recepcionado el correo electrónico con el comprobante de pago, informando el nombre del niño, apoderado y el mes a cancelar. De no cumplir con dicho deber, el jardín infantil TerraLlegre enviará correos recordatorios y se citará al apoderado para llegar a acuerdos.
- Es deber de cada padre, madre y/o apoderado saber el monto a cancelar de acuerdo a su jornada o consultar en dirección.
- En caso de la no cancelación de dos o más mensualidades, la jornada del niño o niña se reducirá a la jornada pedagógica y no podrá participar de la extensión horaria.
- Las cancelaciones de matrícula por razones personales, deben ser avisadas a dirección y luego formalizar por correo electrónico el motivo y la fecha en que se hará el retiro definitivo del niño(a). Se solicita un mes mínimo de aviso, de manera de informar la disponibilidad de cupo a posibles postulantes. **(Se debe completar ficha Retiro)**
- El jardín infantil TerraLlegre, solicita que los padres, madres y/o apoderados informen situaciones familiares particulares, entendiéndose así: divorcios, separaciones, régimen de visitas y otros. El padre y la madre estarán autorizados a retirar al menor a menos que se presenten papeles judiciales que lo impida.
- El establecimiento solicita no llevar cadenas, aros largos que puedan tirarlos, juguetes u objetos que se puedan perder. El establecimiento no se hará responsable ni podrá buscarlos en momentos de atención a los menores.
- **Una vez matriculado se enviará vía mails al correo del apoderado/a la siguiente documentación: Reglamento Interno; Proyecto Educativo y Pise, además estos documentos estarán disponibles para su lectura en la página web del establecimiento.**

Documentación que solicitan para matricular al niño o niña:

- Certificado de nacimiento
- Certificado médico que evidencie el estado de salud óptimo para asistir al jardín infantil.
- Llenar Ficha Personal del alumno(a)
- Dos fotos tamaño carne.

7.6 Organigrama.



7.7 Funciones y/o roles del Equipo Técnico.

- **DIRECTORA ADMINISTRATIVA:** El Rol de la directora administrativa será promover el desarrollo de distintas áreas de gestión que se llevan a cabo cotidianamente en el establecimiento de educación parvularia, su función principal será la labor administrativa, entiéndase como; atención de padres, madres y/o apoderados, visación de documentación relevante para el jardín infantil, organización de tareas propias del quehacer administrativo.

Misión del cargo:

Liderar y administrar la gestión del Jardín Infantil para ofrecer una educación integral de calidad a los párvulos en colaboración con sus familias.

Competencias Transversales:

- Trabajo en Equipo

Competencias conductuales:

- Liderazgo
- Capacidad de Planificación y organización.
- Manejo del conflicto.

Competencias funcionales:

- Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para el logro de la misión y objetivos institucionales.
- Posesionar en las redes locales la labor técnico - educativa respecto a su misión institucional.
- Planificar y organizar el desarrollo del PEI, en conjunto con su comunidad educativa.

- **EDUCADORA DE PÁRVULOS DIRECTORA PEDAGÓGICA:** Esta profesional, será la encargada de organizar el quehacer pedagógico de la unidad educativa, entregando lineamientos pedagógicos y técnicos al equipo educativo. Junto con ello, posee el rol de liderar el proceso de enseñanza-aprendizaje desde una perspectiva integral y en bienestar de las niñas y niños, planificando, implementando, evaluando y promocionando prácticas docentes y pedagógicas de calidad para todas las niñas y niños, los equipos pedagógicos y la comunidad educativa en su conjunto. Reflexiona sobre su práctica pedagógica junto al equipo educativo, promoviendo el trabajo colaborativo con la comunidad educativa y las familias.
Encargada de Convivencia del Jardín Infantil y Sala Cuna.

Misión del cargo:

Liderar los procesos de atención integral de los párvulos y sus familias, generando aprendizajes de calidad, relevantes y significativos en los niños y niñas atendidas.

Organizar y dirigir las reuniones del Comité de Convivencia, buscando solución a posibles problemáticas que se puedan dar dentro de la comunidad educativa.

Competencias Transversales:

- Trabajo en Equipo

Competencias conductuales:

- Liderazgo.

- Capacidad de Planificación y organización.
- Innovación.

Competencias funcionales:

- Planificar, desarrollar y evaluar actividades educativas que orienten el proceso de la enseñanza y aprendizaje.
- Implementar las experiencias educativas.
- Mediar la práctica pedagógica.
- Generar una alianza de colaboración entre el equipo de aula, la familia y la comunidad para lograr el bienestar de los niños y niñas y potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Generar información para alimentar el inicio, ejecución del PEI.

- **EDUCADORA DE PÁRVULOS PEDAGÓGICA:** Posee el rol de liderar el proceso de enseñanza-aprendizaje desde una perspectiva integral y en bienestar de las niñas y niños, planificando, implementando, evaluando y promocionando prácticas docentes y pedagógicas de calidad para todas las niñas y niños, los equipos pedagógicos y la comunidad educativa en su conjunto. Reflexiona sobre su práctica pedagógica junto a su equipo, promoviendo el trabajo colaborativo con la comunidad educativa y las familias. Debe trabajar en conjunto con la directora, para que la comunidad educativa en su totalidad alcance la visión, misión, los objetivos y principios definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Misión del cargo:

Liderar los procesos de atención integral de los párvulos y sus familias, generando aprendizajes de calidad, relevantes y significativos en los niños y niñas atendidas.

Competencias Transversales:

- Trabajo en Equipo

Competencias conductuales:

- Liderazgo.
- Capacidad de Planificación y organización.

Competencias funcionales:

- Planificar, desarrollar y evaluar actividades educativas que orienten el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Promover actividades pedagógicas innovadoras que potencien los aprendizajes educativos.
- Cumplir el rol mediador en la práctica pedagógica.
- Generar una alianza de colaboración entre el equipo de aula, la familia y la comunidad para lograr el bienestar de los niños y niñas y potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

TÉCNICO EN EDUCACION PARVULARIA: El rol de las técnicas en atención de párvulos, es colaborar con la educadora de párvulos en la ejecución de las actividades educativas, diseñando y elaborando diferentes materiales didácticos para ser utilizados en las unidades de expresión musical, motricidad y teatral. Desarrollará e implementará ambientes que estimulen el aprendizaje del párvulo. Asistirá en el cuidado del párvulo durante la etapa preescolar, pudiendo detectar y efectuar acciones preventivas de trastornos motrices y de lenguaje, y en general, colaborar eficazmente en la totalidad de su proceso de socialización. Se espera que los rasgos de su ejercicio profesional y personal coincidan con los enunciados fundamentales del PEI.

Misión del cargo:

Aportar el desarrollo integral de los párvulos del nivel asignado en el jardín infantil, brindando una atención de calidad, colaborando activamente en la planificación y ejecución de los programas.

Competencias Transversales:

- Flexibilidad / adaptación al cambio.

Competencias conductuales:

- Comunicación asertiva.
- Flexibilidad / Adaptación al cambio.
- Orientación a la eficiencia.

Competencias funcionales:

- Participar en la elaboración y ejecución de la planificación y evaluación del proceso pedagógico en aula.
- Implementar las experiencias educativas.
- Mediar la práctica pedagógica.
- Velar por el Bienestar del niño y niña, protección de niño y la niña.
- Flexibilidad / adaptación al cambio.
- Orientación a la eficiencia.
- Trabajo en equipo.

- **AUXILIAR DE SERVICIOS:** Mantener las dependencias en buen estado a través del aseo, ornato y mantención del equipamiento, mobiliario y dependencias internas y externas de las unidades educativas.

Competencias Transversales:

- Trabajo en equipo.

Competencias conductuales:

- Iniciativa/ autonomía
- Calidad de trabajo
- Flexibilidad y adaptación al cambio.

Competencias Funcionales:

- Mantener en buenas condiciones de higiene, orden y seguridad el equipamiento y mobiliario de uso de los párvulos y personal.
- Velar por el uso de materiales y equipos a su cargo, informando oportunamente su estado.
- Otras funciones encomendadas por la Directora del establecimiento.

- **MANIPULADORA DE ALIMENTOS:** Elaborar y entregar alimentación a los niños y niñas de la unidad educativa.

Competencias Transversales:

- Trabajo en equipo.

Competencias conductuales:

- Iniciativa/ autonomía
- Calidad de trabajo
- Flexibilidad y adaptación al cambio.

Competencias Funcionales:

Elaborar las raciones de los lactantes y párvulos del jardín infantil.

7.8 Mecanismo de Comunicación con padres, madres y apoderados

El jardín infantil y sala cuna Terralegre trabaja arduamente para generar una comunicación fluida y directa con los padres, madres y/o apoderados, para ello, ha generado diversas estrategias comunicacionales tales como, el uso de la agenda de comunicaciones, entrevistas con los padres, madres y/o apoderados, difusión de las actividades en la página web. etc.

Junto con ello, se trabaja en generar lazos de confianza y de comunicación permanente entre el jardín infantil y la familia, con el fin de favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas. Por lo mencionado anteriormente, el jardín infantil Terralegre promueve los siguientes espacios de comunicación:

Agenda de comunicaciones: La agenda de comunicaciones será entregada el primer día de clases y será el nexo diario entre el jardín y la familia. Todos los mensajes importantes serán enviados por esta vía, los cuales deberán ser firmados a modo de confirmar que fueron recepcionados por los apoderados y viceversa por parte de las educadoras. La agenda de comunicaciones se entrega el primer día que el niño o niña asiste a la unidad educativa y su valor está incorporado en la matrícula. En caso de perderla, se deberá reponer en forma inmediata, pues este mecanismo de comunicación permite que los padres, madres y/o apoderados se mantengan informados respecto aspectos relevantes de su jornada como: mudas, alimentación, siesta, colación, cena, novedades de su hijo(a). Su uso es de carácter obligatorio, ya que la agenda contiene toda la información necesaria para que los padres, madres y/o apoderados, puedan visualizar no sólo lo que sucede a diario con su hijo o hija, sino también podrán chequear el suministro de medicamentos en caso que lo requiera.

En aquellos casos de párvulos que son transportados por furgón escolar o son retirados por terceras personas que no sean apoderados-as directos de los niños-as, mantener una comunicación sistemática por este medio, entre las funcionarias y las familias, solicitando la firma como toma de conocimiento.

Página web: Este medio de difusión se utiliza para promocionar y difundir la unidad educativa en las redes sociales, aquí se detalla su sello y proyecto educativo, las actividades pedagógicas que realiza, la metodología de educación parvularia que utilizan, horario de funcionamiento, número de coeficiente técnico, sus dependencias, etc.

Correo Electrónico: Este mecanismo de comunicación es para que los padres, madres y/o apoderados se comuniquen con el jardín infantil por temas administrativos. La casilla electrónica terralegre@gmail.com

Reunión de apoderado por cada nivel: La asistencia a reunión de apoderados es de carácter obligatoria, se llevarán a 3 veces al año. La primera reunión se realizará el 27 de febrero de 18:00 a 19:30 hrs. En esta instancia se presenta formalmente al equipo de educadoras y técnicos que participarán durante el año en la educación de sus hijas e hijos. La educadora de párvulos del nivel, entregará un detalle de las actividades y metodología utilizada en su sala y socializará el PEI y Reglamento Interno. A esta reunión asiste también nuestra nutricionista, quien será la encargada de explicar las minutas que se entregarán durante el año, las pautas para las colaciones y las evaluaciones de peso y talla que se realizan dos veces al año.

La segunda reunión se realizará el 9 y 10 de abril jardín Infantil y 15 de abril Sala Cuna. En esta reunión se sociabilizará reglamento interno con sus respectivos protocolos de maltrato y vulneración de derechos, protocolos de accidentes y plan de emergencia

La tercera reunión de apoderados se realizará EL 5,6 Y 7 de agosto 2025

En el caso que una educadora de nivel, lo requiera, podrán efectuarse otras reuniones que se avisarían con la debida anticipación, un mes aproximadamente.

Entrevista: En el caso que un cada padre, madre y/o apoderado tenga alguna dificultad y problema debe plantearlo en primera instancia con la educadora de párvulos del nivel para resolver el tema en forma presencial o mediante la agenda de comunicaciones, si no encuentra una solución a su problema, deberá solicitar reunión con la directora administrativa. **(Anexo N° 2, Registro de Entrevista).**

Una Educadora de Párvulos podrá citar a los padres cuando se noten aspectos conductuales que causen preocupación en el ambiente educativo y/o aspectos de las evaluaciones muy descendidas, con el objetivo de establecer actividades para reforzar de manera conjunta esta labor y así contribuir al desarrollo del párvulo.

En el caso que se requiera una evaluación con un profesional para realizar un primer diagnóstico, este gasto correrá por la institución. Esto se realiza con el objetivo de obtener la opinión de un profesional idóneo y así realizar una entrevista más integral, tomando decisiones concretas con la familia y/o adultos a cargo del párvulo. Es deber de la familia, iniciar un tratamiento idóneo en base a la patología diagnosticada, con el fin de velar por el bienestar de ese niño o niña.

Horario de atención a padres, madres y/o apoderados de la Directora Administrativa

La directora administrativa, atenderá a padres, madres y/o apoderados previa comunicación enviada vía agenda. Esta será una instancia de comunicación formal donde puedan plantear sus requerimientos, resolver dudas que no se aclararon con la educadora de nivel, acuerdos de pagos etc. Es relevante que se mantenga una comunicación fluida entre la Dirección y las familias de los párvulos, en esta etapa de la educación inicial en que los niños y niñas son más susceptibles y con mayor dependencia emocional de su familia.

Horario de atención a padres, madres y/o apoderados Educadoras de Nivel

La educadora de cada nivel, atenderá a padres, madres y/o apoderados de lunes a viernes entre las 17:00 y 18:00 hrs. Esta será una instancia de comunicación formal donde puedan plantear sus requerimientos, conocer los avances de los niños/as y las necesidades de apoyo del hogar hacia el párvulo, sobre todo para quienes trabajan. Es relevante que se mantenga una comunicación fluida entre el personal y las familias de los párvulos, en esta etapa de la educación inicial en que los niños y niñas son más susceptibles y con mayor dependencia emocional de su familia.

8- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION.

El jardín infantil y sala cuna TerraLlegre recibe niños y niñas entre los cinco meses y medio y 4 años de edad. La directora administrativa del establecimiento de educación parvularia, revisarán la matrícula por nivel, con el objetivo de definir la cantidad de cupos disponibles que existen. Posterior a ello, comenzará un proceso de difusión por medios de comunicación tales como; página web, Facebook, Instagram y volantes.

Los padres, madres y/o apoderados interesados llamarán para concertar cita o bien se dirigirán directamente a la unidad educativa. Quién recibirá al padre, madre y/o apoderado, será la directora administrativa, quién le entregará toda la información de carácter técnico pedagógico y administrativa. En el caso que no estuviera la directora administrativa, esta labor la asumirá la directora pedagógica.

El establecimiento, realizará un proceso de admisión justa, transparente y centrada en los principios elementales de la Ley General de Educación.

Dignidad del ser humano

Interés superior del niño o niña

No discriminación arbitraria

Transparencia

Equidad

Diversidad

Participación

La directora administrativa de este establecimiento, difundirá los cupos disponibles por nivel educativo, mediante las redes sociales que utiliza el jardín, al culminar este proceso publicará la nómina de los nuevos niños y niñas que ingresarán, para que los padres, madres y/o apoderados puedan observarla en forma transparente. En el caso de que algún padre, madre y/o apoderado reclame por el no ingreso de su hijo o hija, la directora administrativa los citará a reunión para conversar el tema.

8-1- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE INTEGRACIÓN

La educación parvularia es el primer nivel del sistema educativo, cuyo propósito es atender integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta el ingreso a la educación básica, favoreciendo de manera sistémica, oportuna y pertinente su desarrollo y aprendizaje. También ha de generar las condiciones para asegurar el acceso, el bienestar, la trascendencia y protección de la trayectoria educativa de los párvulos con necesidades educativas especiales, Trastornos de conducta, trastornos del lenguaje o Trastorno del espectro autista.(TEA)

Desde el año 2022 iniciamos un plan de integración para niños/as con necesidades educativas especiales, Trastornos del lenguaje o Tea.

Con la promulgación de la Ley 21.545 el 2 de marzo del 2023 sobre promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los niños y niñas con trastorno del espectro autista tanto en el ámbito social, de salud y educación, hemos analizado e implementado un plan de trabajo que involucra un equipo multidisciplinario, además de existir la posibilidad de aumentar la dotación del personal técnico en sala en caso de ser necesario y que cuente con la preparación y capacitación necesaria para entregar seguridad, contención y aprendizajes acorde a sus características y potencialidades, como también espacios educativos habilitados para sus necesidades.

Serán considerados dentro de nuestro plan de trabajo:

- ❖ niños/as que se encuentren en evaluación por sospecha.
- ❖ niños/as que ya estén diagnosticados.
- ❖ niños/as que se encuentren asistiendo a Terapia Ocupacional.
- ❖ niños/as que hayan tenido evaluación neurológica.
- ❖ niños/as que se encuentren en seguimiento neurológico.

Jardín Infantil y sala cuna Terra Alegre posee un plan de integración para niños/as con necesidades educativas especiales permanentes (como Trastorno Espectro Autista y Déficit Intelectual) y transitorias (como Trastornos del Lenguaje).

Jornada y horario

En base al Decreto 83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, el equipo Técnico-Pedagógico de sala, junto con el equipo multidisciplinario y una observación de su comportamiento y forma de interactuar con sus pares podrán determinar en acuerdo con los padres un periodo acotado o disminución en el horario de la jornada, con la finalidad de resguardar la integridad emocional de nuestros párvulos, no sobre exigiéndolos y creándoles estados ansiosos generados por una jornada completa, enfrentándolos a un escenario de convivencia poco conveniente para su estado, siendo afectados aún más por los estímulos externos.

Se podrá considerar una jornada inicial de 2 horas diarias dentro de la jornada de tarde, la cual puede aumentar de acuerdo a la observación directa de los niños y niñas en sala, su comportamiento con los pares y adultos del nivel, como también por el informe emitido por nuestras profesionales.

Capacidad integración por nivel

- 1- Se considera una capacidad de 2 niños/as por nivel.
- 2- Siempre tendrán preferencia alumnos/as antiguos que pasen de nivel.
- 3- Si en un nivel se detecta un mayor número de casos de niños y niñas con Trastorno del lenguaje, Tea o Nee. (necesidades educativas especiales) nuestro establecimiento procederá a integrarlos a todos, previa evaluación de la dinámica de sala, en la cual se observará la integración de los niños/as al nivel educativo para conocer cómo se desenvuelven y si el grupo curso que es numeroso, el ruido que estos generan y las actividades que se realizan aportan al desarrollo del párvulo en adaptación, evitando que estas circunstancias le aumenten sus estados ansiosos y actúe en desmedro de su bienestar. Para ello, se podrá ajustar horarios y jornadas con la finalidad de siempre velar por el bienestar y desarrollo de todos los párvulos del nivel.

A partir de este año 2025 contaremos con el siguiente equipó multidisciplinario conformado por las siguientes profesionales:

- **Terapeuta Ocupacional:** Barbara Garay, la cual asistirá en el mes de marzo de una a 2 veces a la semana y posteriormente los meses siguientes según requerimientos de cada nivel.
- **Psicóloga:** Rebeca Lecaros, la cual asistirá según requerimientos del jardín infantil.
- **Fonoaudióloga:** La cual asistirá todas las semanas durante el mes de marzo y luego según requerimientos de los niveles.

8.2 PROTOCOLO A SEGUIR EN CASOS DIAGNOSTICADOS DE NIÑOS TEA, TRASTORNOS DE LENGUAJE O NEE (NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES)

1- Los niños y niñas que ingresan diagnosticados con necesidades educativas especiales, Trastornos del lenguaje o Tea, deben presentar previo a la matrícula sus informes de evaluación con diagnóstico.

2- Este informe, será remitido al equipo multidisciplinario y educadora del nivel, con la finalidad de evaluar si nuestro establecimiento educacional cuenta con las herramientas y recursos necesarios para el desarrollo y bienestar del niño o niña.

3-La finalidad de este informe es interiorizarse de su condición y realizar un trabajo mancomunado tanto en casa como en el jardín, con el objeto de poder desarrollar al máximo sus capacidades y conocer la mejor forma de manejar sus desbordes emocionales o estados ansiosos. (Si es que los presentara)

4-Se realizará una evaluación de una semana para participar dentro de la sala y conocer su forma de interacción en un escenario con más niños y niñas de su edad y estímulos externos desconocidos para él o ella.

5-Si los niños/as están asistiendo a terapias, se debe informar esta circunstancia para coordinar, a la brevedad, una reunión vía zoom con el equipo multidisciplinario de nuestro Jardín Infantil para aunar criterios de trabajo.

8.3-PROTOCOLO A SEGUIR EN CASOS SOSPECHOSO DE NIÑOS CON TEA, TRANSTORNOS DE LENGUAJE U OTRAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Si durante la estadía de los niños/as en el jardín, la educadora del nivel observa que el niño o niña presenta alguna dificultad en el aprendizaje, desregulación conductual o emocional o cualquier otra conducta que haga sospechar de una posible Nee.

- 1- La educadora del nivel, presentará un informe de sala que describirá lo observado, evitando inferir o categorizar anticipadamente.
- 2- Registrará la observación de lo que hacen las personas que rodean al niño o niña antes y después de la aparición de la desregulación, además de identificar estímulos externos o internos sensaciones, recuerdos, emociones que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla, para posterior derivación u observación.
- 3- Se registrará el contexto en base a la observación de lo que hacen las personas que rodean al niño o niña antes y después de la aparición de la desregulación o de alguna otra conducta que amerite ser atendida. Además de identificar estímulos externos o internos, sensaciones, recuerdos, emociones que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.
- 4- Se solicitará a la Terapeuta Ocupacional un informe del niño o niña en estudio.
- 5- En un plazo máximo no superior a 2 semanas desde la emisión del informe se concertará una entrevista entre los padres del niño/a y la educadora, terapeuta o fonoaudióloga según sea el caso se realizará una derivación para una evaluación particular.
- 6- En un plazo máximo de 1 mes, desde la referida entrevista, los padres deben presentar la evaluación solicitada al establecimiento educacional con la finalidad de encontrar el profesional idóneo para iniciar sus terapias a más tardar dos semanas después del diagnóstico emitido. De no ocurrir lo anterior, se seguirán las indicaciones de nuestro equipo multidisciplinario, pudiendo evaluarse una reducción de jornada considerando el bienestar y salud emocional del niño o niña hasta la presentación de la evaluación profesional externa.
- 7- Una vez con diagnóstico emitido se procederá a determinar el tratamiento y medidas a seguir dentro y fuera del aula.

Cabe señalar que los apoderados pueden solicitar en forma particular la evaluación de sus hijos/as con las profesionales del Centro de Bienestar Integral *Espacio Afectos*

8.4-PROTOCOLO DE ACCION EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DEC.

8.4.1- A nivel Preventivo:

Se entiende por **Desregulación Emocional-Conductual**: La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño o niña no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultad más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma.

En este proceso es fundamental que el equipo pedagógico a cargo promueva acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello es importante:

- 1- Contar con un espacio educativo que denominaremos **Sala de terapia**, que estará equipada con elementos que permitan a los niños y niñas volver a la calma.
- 2- Contar con un técnico en párvulo capacitada para contener y acompañar a los niños y niñas que presenten una desregulación emocional o conductual.
- 3- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas. * tratar de reconocer en la medida que sea posible, las señales iniciales previas a que se desencadene una desregulación*
- 4- Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden una desregulación emocional y conductual.
- 5- Redirigir al niño o niña hacia otro foco de atención, utilizando objetos o tareas que involucren una función significativa para él o ella.
- 6- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual. (preguntando, por ejemplo: ¿hay algo que te está molestando?, ¿hay algo que quieres hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Además, considerar el ofrecer la elección entre un par de opciones, utilizando los intereses del niño o niña.
- 7- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos niños y niñas para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que por ejemplo pueda salir al patio o pasillo, donde encontrará una caja con elementos de calma y que estará previamente establecido y acordado con los padres, tras lo cual deberá volver a finalizar la actividad. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas. (Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere conocer los intereses, cosas favoritas, objeto de apego del niño o niña en cuestión).
- 8- Diseñar con anterioridad reglas de sala, donde quede establecido como actuar cuando un niño o niña se sienta incomodo/a, frustrado/, o angustiado/a.

Cabe señalar que en cada sala a la que asistan niños o niñas con necesidades educativas especiales, cuenta con un **Panel de anticipación con pictogramas** que permite anticipar los eventos diarios de la jornada.

8.4.2-En Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- 1- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad. Por ejemplo si está pintando con tempera se le da la alternativa de pintar con tiza, o lápices de cera para lograr el mismo objetivo.
- 2- Se invitará al niño o niña a un rincón de la sala que está implementado para dicha situación, donde pueda permanecer al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, donde será atendido y monitoreado por el adulto responsable a cargo, permitiéndole llevar objetos de apego si los tiene.
- 3- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son los intereses, las cosas favoritas, el objeto de apego del niño o niña en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. (caja sensorial personal traída por el apoderado/a o la caja implementada en el jardín infantil)
- 4- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, pudiendo ser el patio o Sala de Terapia, que cuenta con una zona de elementos de calma.
- 5- Durante el tiempo que el niño y la niña se mantenga fuera de la sala, el adulto responsable comenzará con la contención emocional-verbal, intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al niño o niña que está ahí para ayudarlo y que pueda relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunas otras acciones que puede realizar el adulto a cargo según la edad del niño o niña son:
 - Motivarlo a tirarse al piso boca arriba e indicarle “respira profundo por la nariz y bota por la boca; contemos del 1 al 10.”
 - Sugerirle algunas alternativas: “podemos poner un poco de música” ¿qué música te gusta?, ¿quieres dibujar?, ¿quieres tu muñeco, juguete o foto?”Leer juntos la historia social “cuando estoy enojado puedo...” o el cuento “El monstruo de colores” o invitar al niño o niña a expresar a través del dibujo la emoción que siente en ese momento. Los adultos responsables podrán mediar y sugerir estrategias de acuerdo a las características del niño o la niña.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual el niño o niña pueda elegir, como primer paso al autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse con los padres sobre el estado del niño o niña antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado que aporten a los profesionales.

8.4.3-Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Cuando el niño o niña no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervención de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se sugiere:

- 1- Acompañar y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que realice algún ejercicio, pues durante esta etapa el niño o niña no logra conectar con su entorno de manera esperable.
- 2- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio-motriz. Por ejemplo, el patio, sala de terapia u otra dependencia que cuenta con implementos que le faciliten volver a la calma.
- 3- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con un adulto que tenga un vínculo para él o ella, en un espacio diferente a la sala común, a través de la conversación, dibujos u otra actividad que para el niño o niña sea cómoda.
- 4- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

8.4.4-Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al niño/a.

- 1- Se entiende por contención la acción de proteger a través del contacto físico (Acción mecedora, abrazo profundo) con el objetivo de evitar que el niño o niña se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que sólo se debe realizar en caso extremo de riesgo para este/a o para otras personas de la comunidad educativa.
- 2- La Contención será efectuada por cualquier profesional o técnico que se encuentre más cerca del niño o niña, que contará con la capacitación en el manejo de técnicas apropiadas en contención (Acción de mecedora, abrazo profundo).
- 3.- Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de los padres para llevarla a cabo, y siempre y cuando el niño o niña presente indicios de aceptarla. Anexo 16
- 4- - La Coordinadora será la encargada de solicitar telefónicamente la presencia del apoderado al jardín, con el propósito de contener al niño o niña con su papá o mamá para que vuelva a su estado de calma y posteriormente ser trasladado/a a su hogar, si así lo amerita.
- 5- La manera en que se certificará la referida asistencia del apoderado al jardín, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia al empleador será a través de un certificado emitido por la coordinadora donde quedara indicada la fecha y horario que permaneció en el establecimiento.(Anexo 17)
- 6-La encargada de registrar lo sucedido en un cuaderno de bitácora será la educadora del nivel al cual asiste el niño o niña. Dicha bitácora debe contener al menos:
 - Fecha y hora en que ocurrió la situación.
 - Individualización del niño o niña.
 - Individualización de los funcionarios que intervinieron.
 - La indicación acerca de si se contactó o no al apoderado para acudir al jardín.
 - El relato del incidente y su contexto.
 - Descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del niño o niña.
 - Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevaran a cabo.

9- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

Uso de uniforme

Este establecimiento de educación parvularia utilizará el delantal y buzo de carácter obligatorio. La directora administrativa socializará esta información con el padre, madre y/o apoderado al momento de matricular al niño o niña. En el caso de que la directora administrativa no estuviera, esta labor será realizada por la directora Pedagógica. Cabe destacar, que el uso del delantal permitirá resguardar los bienes personales del párvulo, entendiéndose como ropa de abrigo.

El delantal y buzo será de uso diario.

En el caso de que algún padre, madre y/o apoderado manifieste que no puede utilizar estos elementos por motivos económicos, sociales, culturales, religiosos etc. Este jardín infantil autorizará el no uso de estos implementos e informará al equipo educativo del nivel respectivo.

La directora administrativa en el proceso de matrícula, informará al padre, madre y/o apoderado que el delantal y buzo podrán adquirirlo en el lugar más conveniente para su presupuesto familiar. En el caso de que la directora administrativa no estuviera, esta labor será realizada por la coordinadora.

En el caso de que el padre, madre y/o apoderado consulte por los lugares de venta de los implementos, la directora administrativa deberá entregar la nómina de recintos. En el caso de que la directora administrativa no estuviera, esta labor será realizada por la directora pedagógica.

En ningún caso el establecimiento será responsable de la calidad de la tela y confección, siendo sólo sugerencias.

Ropa de cambio

La directora administrativa informará al padre, madre y/o apoderado al momento de la matrícula que su hijo e hija, deber traer **diariamente** dos mudas completas de recambio, tanto para los lactantes de sala cuna como para los párvulos de niveles medios. En el caso de que la directora administrativa no estuviera, esta labor será realizada por la directora pedagógica.

En el caso de que algún niño o niña tenga que cambiarse de ropa y no tenga dichos elementos, la directora administrativa se comunicará con el padre, madre y/o apoderado del lactante o párvulo, para solicitar la muda en forma inmediata. En el caso, de que la directora administrativa no estuviera, esta labor será realizada por la directora pedagógica para informar la situación.

El jardín infantil prestará los elementos necesarios para el cambio, los que deben ser devueltos limpios al jardín en el menor plazo posible.

Al utilizar delantal, la ropa de niveles medios se mantiene limpia y no se realizan cambios durante la jornada. En el caso de que un apoderado requiera un cambio de ropa por una razón particular, esto debe informarse a la educadora o técnico de nivel por agenda.

Pañales

La directora administrativa informará al padre, madre y/o apoderado al momento de la matrícula que su hijo e hija, deber traer diariamente la cantidad de pañales que utiliza en su proceso de muda. En el caso, de que no estuviera la directora administrativa, esta labor será realizada por la directora pedagógica.

En el caso de que algún padre, madre y/o apoderado olvide enviar la cantidad de pañales que utiliza un lactante a diario, la directora administrativa, los llamará inmediatamente para solicitar el producto. Cabe mencionar, que, en forma paralela, este jardín infantil buscará una solución alternativa para así atender al niño y niña como corresponda. En el caso, de que no estuviera la directora administrativa, esta labor será realizada por la directora pedagógica.

Materiales

Materiales escolares están incluidos dentro de la matrícula.

Los útiles de aseo personales se utilizan en forma exclusiva para la atención de los niños y niñas, y se solicitarán en dos etapas, para los meses de marzo y julio, por razones de espacio.

En el caso de alguna actividad especial se solicitarán materiales para realizar algún tipo de trabajo, estos generalmente serán de desecho, que se encuentran regularmente en el hogar o que deban adquirir en el mercado a bajo costo.

Ocasionalmente, para actividades de recreación y festividades se solicitará un aporte mínimo para cubrir gastos específicos no habituales, en conjunto con el establecimiento, como, por ejemplo, eventos culturales, salidas pedagógicas, deportivos entre otros.

Para la realización de convivencias se solicitarán aportes en comestibles siempre saludables y específicos en cada caso. En el caso de celebración de cumpleaños en el jardín, estos deben ser autorizados por la educadora y cumplir con la pauta de nuestra nutricionista (cumpleaños saludables).

El padre, madre y/o apoderado tendrá un mes de plazo para entregar la lista de útiles de aseo, personal.

En caso de que se decida retirar del establecimiento a un menor que no alcanzó a asistir, los materiales traídos serán devueltos en su totalidad, al segundo mes se entregará un 70% de los materiales, de aseo personal, después de ese periodo será de acuerdo con criterio de la educadora. En caso de no estar de acuerdo con los criterios, se debe solicitar reunión con la directora administrativa.

Una vez retirado el niño/a del establecimiento, tendrán un plazo máximo de un mes para retirar sus pertenencias personales. Luego de este plazo quedará a decisión del establecimiento el destino de estos materiales.

MATERIALES SALA CUNA

- 1 botella o vaso hermético para tomar agua.
- 1 mamadera para la leche.
- 1 colonia.
- 1 cepillo de dientes.
- 1 termómetro.
- 1 babero con mangas para almorzar.
- 1 babero con mangas para pintar.
- 1 carpeta archivador.
- 1 bolsa de género para muda de ropa sucia debe venir todos los días en la mochila.
- 1 caja plástica de 6 litros.

MATERIALES DE RENOVACIÓN.

- 1 caja plástica 15 litros.
- 1 masajeador de madera.
- 2 huevitos de percusión.
- 1 cuento no tradicional tapa dura.

MATERIALES NIVEL MEDIO MENOR (A partir de los 2 años)

- 1 botella o vaso hermético para tomar agua.
- 1 Colonia
- 1 pasta de dientes.
- Cepillo de dientes y vaso para enjuague
- 1 termómetro.
- 1 crema de coseduras.
- 1 carpeta plastificada con aro clip de color amarillo.
- 1 delantal de pintura.
- 1 delantal de género para uso diario (de libre elección el color)
- 1 bolsa de género con nombre para la colación de mañana.
- 1 bolsa de género con nombre para colación de tarde
- 1 bolsa de género con nombre para los pañales
- 1 uniforme completo (buzo, polera), lo pueden encontrar en la tienda "Blessed" calle Santiago 790 Villa Alemana.

MATERIALES DE RENOVACIÓN.

- 1 par de claves.
- 1 pelota de goma N°5
- 1 masajeador.

MATERIALES NIVEL MEDIO MAYOR

- 1 botella o vaso hermético para tomar agua.
- 1 cepillo de dientes y un vaso de enjuague.
- 1 pasta de dientes
- 1 colonia.
- 1 termómetro.
- 1 carpeta plastificada con ACLO clip, color rojo.
- 1 caja plástica 6 litros.
- 1 delantal de pintura.
- Bolsa de género con nombre para la colación de mañana.
- Bolsa de género con nombre para la colación de tarde.
- Libro Balancín editorial Caligrafix.
- 1 uniforme completo (buzo, polera),lo pueden encontrar en la tienda "Blessed" calle Santiago 790 Villa Alemana.
- 1 aro o ula-ula.
-

MATERIALES DE RENOVACIÓN

- 1 masajeador de madera.
- 2 masa play-doh

MATERIALES NIVEL TRANSICIÓN

- 1 botella o vaso hermético para tomar agua.
- 1 cepillo de dientes y un vaso de enjuague.
- 1 pasta de dientes
- 1 colonia.
- 1 termómetro.
- 1 carpeta plastificada con ACLO clip, color rojo.
- 1 caja plástica 6 litros.
- 1 delantal de pintura.
- Bolsa de género con nombre para la colación de mañana.
- Bolsa de género con nombre para la colación de tarde.
- Libro TRAZOS Y LETRAS 1 editorial Caligrafix
- 1 uniforme completo (buzo, polera),lo pueden encontrar en la tienda "Blessed" calle Santiago 790 Villa Alemana.

MATERIALES DE RENOVACIÓN

- 1 aro o ula-ula.
- 1 masajeador de madera
- 2 masas play doh.

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

10.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.

El desarrollo de un Plan Integral de Seguridad requiere su contextualización como parte de una cultura preventiva, esto es una forma de comportamiento permanente que invite a estar siempre preparados, ya que las situaciones de emergencia suelen presentarse intempestivamente, sobre todo en el contexto de un país de múltiples amenazas. Lo anterior no significa vivir preocupados o con estrés referente a la ocurrencia de una emergencia o desastre, estar preparados contribuye a que las personas se sientan más seguras y tranquilas, permitiéndoles actuar racionalmente frente a un evento que altere la calma cotidiana de la vida escolar, entendiendo que la educación y el conocimiento aportan herramientas para actuar en el mundo de manera consciente.

El Plan Integral de Seguridad tiene como objetivo articular los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su “Comité de Seguridad Escolar” y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente.

En el caso puntual de esta unidad educativa, su Plan Integral de Emergencia se adjunta en forma separada, no adjuntándose en los anexos, debido al volumen del documento.

10.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

La higiene y seguridad representan un campo multidisciplinario de orden técnico que tiene por objeto fundamental la protección de la vida, la preservación de la salud y el bienestar de los funcionarios y funcionarias.

El jardín infantil cuenta con una encargada de emergencia, cuya función es velar por el correcto funcionamiento e implementación de las normas de seguridad dentro de la unidad educativa. Ella deberá preocuparse de difundir el plan de emergencia y los protocolos respectivos con todas las funcionarias, con el fin de definir el rol que tendrá cada una ante una emergencia. Dicha socialización deberá respaldarse con un documento de toma de conocimiento por parte de las funcionarias.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Todas las funcionarias se presentan en forma aseada, con su vestimenta institucional limpia, pelo tomado, uñas cortas. La higiene de sus manos está presente en todo momento, es decir, en el proceso de muda, en el sector de hábitos higiénicos, dentro de la sala de actividades, etc. Junto con ello, se utiliza en forma permanente alcohol gel para desinfectar y sanitizar las manos, como medida de higiene.

CORRECTO LAVADO DE MANOS DE FUNCIONARIAS:

- Subirse los puños hasta el codo.
- Mojar sus manos y antebrazos bajo el chorro de agua tibia.
- Cepillarse las manos y uñas.
- Jabonarse y frotar antebrazos y manos, especialmente las palmas y entre dedos frotando con la mano opuesta, hasta formar abundante espuma (20 segundos por lo menos).
- Enjuáguese con abundante agua, para sacar el jabón. (Por lo menos 20 segundos).
- Secar en lo posible con toalla de papel.
- Cierra la manilla con la toalla de papel.

MEDIDAS DE HIGIENE EN EL PROCESO DE MUDA Y USO DE BAÑOS:

- ✓ Realizar el procedimiento de lavado de manos.
- ✓ Enjuagar bajo el chorro del agua, desde el antebrazo hasta los dedos
- ✓ Secar con toalla desechable.
- ✓ Después de secar las manos, no tocar las superficies del baño.
- ✓ Preparar las ropas del niño (a) y los elementos a utilizar.
- ✓ Llevar al niño (a) que higienizará.
- ✓ Ubicarlo con cuidado al centro del mudador.
- ✓ Retirar la ropa de la cintura hacia abajo, incluyendo los zapatos.
- ✓ Eliminar el exceso de deposiciones utilizando los extremos del pañal.
- ✓ Lavar zona genital con agua corriente, secar con toalla desechable, sobretodo en pliegues.
- ✓ Eliminar el pañal dentro del receptor de desechos (No dejar nunca solo al lactante)
- ✓ Mantener siempre el contacto con una mano, para prevenir accidentes como caídas.
- ✓ Colocar la ropa al niño o niña.
- ✓ Tomar en brazos al niño (a) y llevarle a la sala de actividades, nunca dejarle solo (a).
- ✓ Desinfectar el mudador con alcohol.
- ✓ Desinfectar la pechera con alcohol (Con algodón distinto al usado para el mudador).
- ✓ Lavar nuevamente las manos, con los procesos indicados anteriormente.

MEDIDAS DE HIGIENE EN AL ÁMBITO DE ALIMENTACIÓN DE NIÑOS/AS:

En el momento de la ingesta de alimentación de los niños y niñas, el personal debe aplicar las siguientes medidas de higiene:

- * Realizar correcto lavado de manos.
- * Tomarse el pelo.
- * Si la alimentación tiene una temperatura inadecuada se debe devolver para enfriar, nunca soplar, tampoco probar la alimentación con la misma cuchara que utiliza el niño /a.
- * Se debe dar a conocer a las familias el programa alimentario del nivel sala cuna y niveles medios. Enfatizando que no deben llevar alimentos desde el hogar al jardín infantil.
- * Se debe promover la lactancia materna exclusiva, orientando el uso de la sala de amamantamiento y la posibilidad de administrar la leche materna extraída de la madre.
- * El consumo de agua en los lactantes mayores de 6 meses y párvulos debe estar disponible en forma diaria en la sala de actividades, de acuerdo a las necesidades de ellos y a las condiciones del ambiente (estación del año y temperatura de la sala), debe ser provista por manipuladora y utilizar vasos de polycarbonato o mamaderas, según corresponda. No dar agua en forma simultánea con la comida
- * Promover en el lactante y párvulos el correcto cepillado de dientes. Incorporar actividades a la planificación diaria.

MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCIÓN O VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS RECINTOS DEL ESTABLECIMIENTO

❖ PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE MANOS:

El lavado de manos debe ser en forma permanente, tanto para el personal del establecimiento como para los niños y niñas.

El personal debe mantener uñas cortas, sin esmalte de uñas, ni joyas.

CORRECTO LAVADO DE MANOS:

- Subirse los puños hasta el codo.
- Mojar sus manos y antebrazos bajo el chorro de agua tibia.
- Cepillarse las manos y uñas.
- Jabonarse y frotar antebrazos y manos, especialmente las palmas y entre dedos frotando con la mano opuesta, hasta formar abundante espuma (20 segundos por lo menos).
- Enjuáguese con abundante agua, para sacar el jabón. (Por lo menos 20 segundos).
- Secar en lo posible con toalla de papel.
- Cierra la manilla con la toalla de papel.

MATERIALES A UTILIZAR:

- Jabón desinfectante líquido

- Toalla desechable
- Escobilla de uñas
-

ESCOBILLA DE UÑAS:

- Lavar la escobilla de uñas, bajo el chorro de agua.
- En un receptáculo exclusivo para este procedimiento, preparar una solución de agua con cloro (1/2 litro de agua y 1 cc de cloro).
- Sumergir la escobilla de uñas por 5 minutos en la solución de cloro.
- Posteriormente eliminar el agua y enjuagar el receptáculo.



LAS

MANOS DEBEN ESTAR SIEMPRE LIMPIAS Y LAVÁRSELAS PRINCIPALMENTE A:

- ❖ Al inicio de la jornada de trabajo.
- ❖ Después de utilizar el servicio higiénico.
- ❖ Antes y después de ingerir alimentos.
- ❖ Después de manipular dinero.
- ❖ Antes y después de cambiar pañales a los lactantes.
- ❖ Después de realizar acciones de limpieza
- ❖ Después de tocar cualquier objeto sucio, por ejemplo, después de botar la basura.
- ❖ Después de manipular cualquier producto químico que pueda representar un peligro para la salud.
- ❖ Después de tocarse el cabello, nariz u otra parte del cuerpo.
- ❖ Después de apoyar a los niños y niñas en el baño.
- ❖ Después de tener contacto con secreciones corporales, por ejemplo, al limpiar la nariz del niño o niña.

LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE SALA DE ACTIVIDADES, OFICINA Y PASILLOS:

En este caso se incluye la limpieza de:

Pisos y rincones, superficies de mesas y/o muebles, paredes

- Vidrios, ventanas, puertas, iluminación artificial
- Material didáctico

MATERIALES GENERALES A UTILIZAR:

- Guantes de goma , escobillón, traperos, paños multiuso
- Balde, detergente o limpia pisos líquidos, desinfectante (Cloro)
- Pala

PISOS Y RINCONES

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
• Dividir el espacio por sectores para limpiar y abrir ventanas. • Corra los muebles y/o mesas hacia un lado. • Limpiar primero el sector que quedó libre y sin muebles. • Barra el piso y recoja la basura con una pala. • Si hay tierra humedecer el lugar antes de barrer. • Lave con un paño sumergido en agua con detergente especialmente en las esquinas y las juntas. • Enjuague con otro paño limpio. • Corra las mesas hacia el lugar limpio y repetir el procedimiento. • En los pisos de madera pase virutilla, aprox una vez a la semana. • Preparar y desinfectar con una solución de agua con cloro en aquellos pisos cuando sea posible (fléxit, baldosa, cemento). • Esperar 5 minutos para que se sequen las superficies. • Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar. • Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Diaria (3 veces al día o las veces que se requiera)	

PRECAUCIÓN: Al realizar este trabajo no obstaculice las puertas o vías de acceso

SUPERFICIES DE MESAS Y/O MUEBLES.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
• Retirar los materiales de desechos que estén sobre las superficies y eliminar en el contenedor. • Pasar un paño para retirar el polvo que esté adherido a las mesas y muebles • Pasar un paño sumergido en agua con detergente sobre mesas y muebles • Enjuagar con un paño limpio todas las superficies. • Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies. • Esperar secado de todas las superficies. • Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar. • Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Diaria. Especialmente después de los periodos de alimentación.	

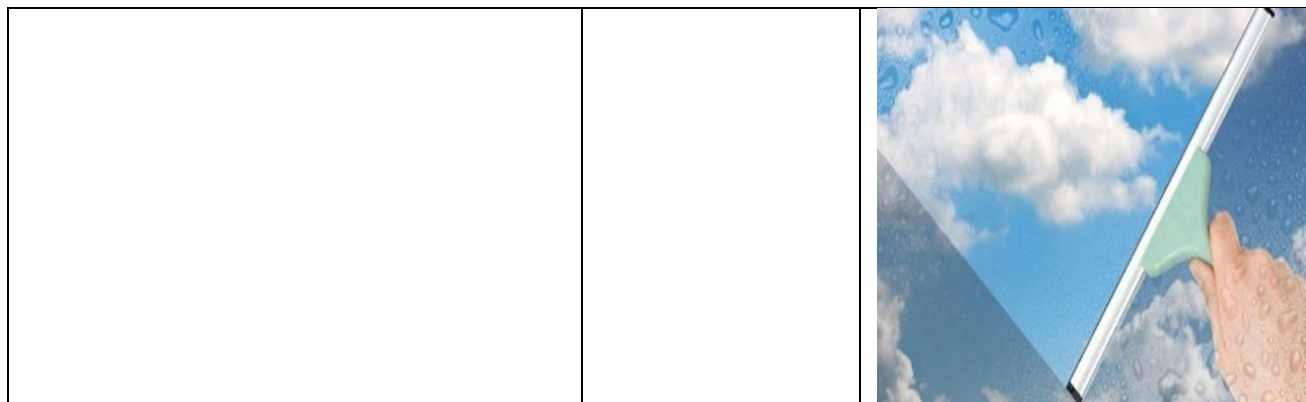
PRECAUCIÓN: Mantener el cloro u otra sustancia usada para la limpieza, fuera del alcance de los niños y niñas. Almacenar los útiles de limpieza en un lugar alejado de donde se guardan los alimentos.

PAREDES.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
• Utilizar 3 paños multiuso. • Pasar un paño para retirar el polvo que esté adherido a las paredes. • Aplicar un paño sumergido en agua con detergente en paredes. • Enjuagar con un paño limpio las superficies. • Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies. • Esperar secado de todas las superficies. • Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar. • Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Semanal	

VIDRIOS, VENTANAS Y PUERTAS.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
• Utilizar 3 paños multiuso. • Pasar un paño seco para retirar el polvo de las puertas, ventanas y vidrios. • Aplicar una solución de detergente (o limpiavidrios) a las ventanas. • Aplicar una solución de detergente a las puertas. • Enjuagar con un paño limpio las superficies. • Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies. • Esperar secado de todas las superficies. • Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar. • Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Puertas (semanal) Y vidrios (mensual)	



PRECAUCIÓN: Evitar conductas riesgosas, como, por ejemplo, subirse sobre mesas

ILUMINACIÓN ARTIFICIAL.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
- Realizar esta actividad entre dos funcionarias. Una que realice la acción de limpiar y otra que realice la acción de sujetar a funcionaria que ejecutará la acción como tal. - Pasar un paño seco para retirar el polvo. - Realizar esta actividad una vez que hayan terminado las actividades en aula con los niños(as).	Mensual	 ©Plotz Chile

PRECAUCIÓN: La luz artificial no debe estar encendida al momento de realizar este procedimiento

MATERIAL DIDÁCTICO.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
• En un recipiente preparar una solución de agua con detergente. • Sumergir el material didáctico en esta solución. • Pasar una escobilla. • Enjuagar el material didáctico directamente bajo el chorro de agua de la llave o en un recipiente con agua limpia hasta eliminar el resto del detergente. • Enjuagar las veces que sea necesario. • Sacar el agua del interior del material didáctico. • Secar el material didáctico con un paño limpio. • Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Sala cuna (Diario) y niveles medios (Semanal)	

SERVICIOS HIGIÉNICOS.

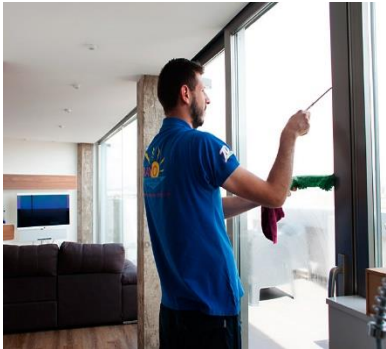
Dentro de estas dependencias se incluyen:

- Muros, puertas y ventanas.
- Percheras, porta cepillo, manillas, picaportes.
- Lavamanos, además tubería o base y llaves.
- Ducha, bañera y/o tinetas. taza de baño o W.C., mudadores y pisos

MATERIALES GENERALES A UTILIZAR.

- Guantes de goma, escobillón, traperos, pala
- Paños multiuso
- Balde, detergente o limpia pisos líquidos.
- Desinfectante (Cloro), alcohol
- Algodón

MUROS, PUERTAS Y VENTANAS.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
• Dividir la pared por sectores. • Preparar una solución de agua con detergente. • Limpiar de arriba hacia abajo con un paño sumergido en la solución de agua con detergente. • Enjuagar con otro paño limpio, humedecido sólo con agua todas las superficies. • Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies. • Esperar secado de todas las superficies. • Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar. • Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Quincenal	

PERCHERAS, PORTA CEPILLOS, MANILLAS, PICAPORTES.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
• Lavar con un paño con agua y detergente los porta cepillos, percheros, manillas y picaportes. • Enjuagar con un paño limpio. • Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies. • Esperar secado de todas las superficies. • Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar. • Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Semanal	

LAVAMANOS, INCLUYE TUBERÍAS O BASE Y LLAVES.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
- En un receptáculo preparar una solución de agua con detergente. - Limpiar con un paño sumergido en agua con detergente las llaves, el lavamanos propiamente tal y las tuberías. - Enjuagar con agua limpia. - Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies. - Esperar secado de todas las superficies. - Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar. - Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Diario Tres veces al día Las veces que sea necesario	

DUCHA, BAÑERA Y/O TINETA.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
- Limpiar la ducha, bañera y/o tineta, incluyendo las llaves con un paño sumergido en agua con detergente. - Enjuagar con abundante agua limpia. - Utilizar paño limpio y desinfectar con solución de agua con cloro en todas las superficies. - Esperar secado de todas las superficies. - Pasar un paño limpio en las superficies para finalizar. - Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Diario Las veces que sea necesario	

Nota: Dosificaciones del Cloro y Detergente Anexo N° 3

TAZA DE BAÑO O W.C.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
• Tirar la cadena. • Echar solución de detergente a la taza del baño. • Limpiar con el hisopo, cepillando prolijamente la cavidad y los bordes superiores internos de la taza del baño. • Limpiar con detergente la parte externa de la taza del baño y estanque. • Preparar y desinfectar con cloro sin diluir al final de la jornada. • Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Diaria Se debe efectuar un aseo profundo a lo menos cuatro veces al día	

PRECAUCIÓN El paño que utilice para la limpieza del lavamanos debe ser distinto al que usa para el W.C.

Nota: Programa de limpieza y desinfección Anexo N° 4.

Cronograma de limpieza e higiene del establecimiento Anexo N°5.

MUDADORES.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
• Vaciar alcohol o solución de cloro a un rociador. • Rociar con alcohol o la solución de cloro por todo el Mudador. • Pasar una mota de algodón desde arriba hacia abajo del Mudador (sólo 1 vez). • Eliminar el algodón en el basurero. • Dejar secar, antes de ser utilizado nuevamente pasar toalla de papel para secar. • Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Diaria Se debe efectuar cada vez que sea utilizado.	

PISOS.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	FOTOGRAFIA
• Barrer el piso y recoger los materiales de desecho con una pala. • Lavar el piso con un trapero sumergido en una solución de agua con detergente. • Enjuagar con otro trapero limpio. • Preparar y desinfectar con un trapero sumergido en una solución de cloro. • Finalizar con Técnica Lavado de Manos.	Diaria y cada vez que sea necesario.	

Nota: Pauta seguimiento a los procedimientos de higiene en el jardín Anexo N° 6

**UNA VEZ FINALIZADO LOS PROCESOS ANTERIORES REALIZAR EL SIGUIENTE
PROCEDIMIENTO**

PAÑOS Y TRAPEROS:

- Deben ser lavados nuevamente en solución de detergente.
- Enjuagar hasta eliminar el detergente.
- Remojar con CLORO por 5 min.
- Enjuagar con agua limpia.
- Dejar secar, **lejos del alcance de los niños y niñas (Patio interior).**
- Guardar los implementos en forma ordenada, en el recinto destinado para ello.

BALDES, PALA Y ESCOBILLÓN:

- Deben ser lavados en solución de detergente.
- Enjuagar hasta eliminar el detergente.
- Remojar con solución de cloro por 5 min.
- Enjuagar con agua limpia
- Dejar secar
- Guardar los implementos en forma ordenada, en el recinto destinado para ello.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

- Es muy importante que la familia comprenda que el niño/a debe asistir al jardín infantil, en condiciones higiénicas apropiadas, es decir: uñas cortas, pelo tomado, sin pediculosis, con pañal limpio, con ropa interior renovada y con mudas para su cambio en caso de requerirlo, de acuerdo a condiciones climáticas.
- Es muy importante que, si un niño/a presenta en su hogar síntomas de alguna enfermedad, la familia pueda gestionar atención médica e informar al establecimiento para adoptar algún tratamiento, en caso de requerir reposo en su hogar, éste debe ser respetado, por el bienestar del niño/a y la de los demás (acreditado con certificado médico).
- Es esencial que si algún niño o niña es diagnosticado con alguna enfermedad contagiosa, el padre, madre y/o apoderado debe informar en forma obligatoria al jardín infantil para que tomar las medidas preventivas que estipula el Ministerio de Salud, con el fin de evitar múltiples contagios. **(Enfermedades contagiosas, Manual del Párvulo del Ministerio de Salud Anexo N° 7). Se debe reintegrar con certificado médico de alta.**
- Si el niño/a no requiere reposo por prescripción médica, y se encuentra tomando medicamentos de administración oral, sólo en los casos que lo acredite un certificado médico, la funcionaria del nivel se hará responsable de etiquetar el envase, considerando nombre del niño o niña, el horario y dosis de la administración. **(Toda receta médica debe venir con nombre del niño/a, dosis, horarios, firma, fecha actualizada y firma del profesional responsable)**

- Si durante la jornada de trabajo, un niño/a presenta algún síntoma de enfermedad, (diarreas, vómitos, etc). Se procederá a tomar temperatura axilar, en caso que la temperatura sea igual o superior a 38° C, la Educadora de Párvulos del respectivo nivel avisará a la familia, si ésta no puede acudir de forma inmediata, se solicitará que uno de los tres adultos responsables que aparecen en la ficha de antecedentes del párvulo venga a retirarlo.

Todo niño o niña que se retire enfermo del jardín, sólo se podrá reintegrar con un certificado médico que especifique que está en condiciones de hacerlo y no está contagiando.

Cabe señalar, que cualquier apoderado que declare que su hijo o hija padece de alergias, esta debe ser acreditada por certificado médico, donde especifique tipo de alergias y tratamiento a seguir.

- En caso de corte agua, ya sea imprevisto o programado por la empresa de suministro, en el perímetro del establecimiento y que afecte directamente las adecuadas condiciones higiénicas, se procederá a suspender la atención de los niños/as, según lo instruye la Seremi de Salud.
- En caso de preparación de alimentos especiales, ya sea para un evento organizado por la unidad educativa, es fundamental que esto no sea realizado en el servicio de alimentación del establecimiento, el cual cumple un objetivo específico. Por otro lado, se debe prever que estos alimentos provengan de una fuente segura y que se encuentren en buen estado de conservación, también se debe cautelar la adecuada manipulación, evitando la contaminación externa o cruzada y rompimiento de la cadena de frío.

11- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

11.1- Regulaciones Técnico Pedagógicas.

Metodología de Educación Parvularia y sus fundamentos.

Nuestra Metodología se basa en un trabajo serio, responsable, sistémico y pedagógico desarrollando en nuestros niños/as sus potencialidades a través de nuevas y variadas experiencias que serán la base para formar niños felices. Es por ello, que para poder desarrollar y lograr nuestros propósitos, hemos adoptado la Modalidad Curricular Integral, ya que pretendemos desarrollar en los niños y niñas todas las áreas de la personalidad en forma integral y armónica, tomando en cuenta las diferencias individuales e incluyendo en esta labor a toda la comunidad educativa.

Es un currículo contemporáneo activo que considera al niño y niña desde su dimensión individual y social.

Dicho currículo está basado en los fundamentos y principios que a continuación se detallan.

Fundamento Filosófico que plantea e intenta propiciar un proceso en el cual el párvulo aprenda a dar significado a las relaciones derivadas de su contacto con el mundo, con el grupo social y el contexto histórico en que vive. En lo que al niño y niña se refiere, según dicho fundamento, se pretende explícitamente propiciar el desarrollo del niño o niña en todas sus áreas y manifestaciones, entendiéndolo como un todo y no como la suma de las partes, Si bien el interés es crear las condiciones para el desarrollo de un ser individual, no se trata de que viva apartado del mundo, por el contrario se recomienda relacionarlo con su cultura, historia, raíces y esto debe partir de lo más cercano al niño y niña. Este currículo considera el desarrollo tanto de valores biológicos como morales. Es importante mencionar que el currículo integral le interesa el desarrollo afectivo en forma específica y no sólo como complemento de otras funciones.

Fundamento Psicológico: se atribuye gran importancia a la integración del niño y niña con el medio, ya que el párvulo es un ser activo que conoce descubriendo el mundo y corrige sus propios errores.

Es así, como el educador posibilita un aprendizaje activo en donde el niño y niña puedan experimentar con aquello que el medio le proporciona y le resultan de su interés con una

interacción directa con un ambiente acogedor y propicio para la internalización de aprendizajes significativos y enriquecedores.

Fundamento Pedagógico: es sin duda el más desarrollado de los tres, pues orienta el aprendizaje ¿Cómo enseñar? ¿Cómo aprender?

Dentro de él, está considerado el principio de equilibrio, pues esta modalidad busca considerar todos los aprendizajes, sin atosigar con ninguno. Se plantea que las actividades

deben ser variadas y estar en armonía con los distintos tipos de experiencias que se deben proveer al educando. Esto implica, sin duda, un trabajo constante en busca del equilibrio.

Para la implementación de este fundamento en la práctica educativa, hay lineamientos básicos que dirigen, guían y orientan el desarrollo de éste; los cuales deben respetarse en todos los contextos, estos son seis principios:

Principio de actividad-auto actividad: Considera que los niños y niñas aprenden actuando, sintiendo y pensando.

Principio de Singularidad: Cada niño, niña es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar en toda situación de aprendizaje

Principio de Comunicación: El ser humano no vive aislado sino que es parte de un todo que se relaciona y comunica entre sí.

Principio de Autonomía: Promueve la iniciativa personal del niño/a a partir del conocimiento de la realidad.

Los tipos de interacciones son tres: entre pares, niño con el adulto y niño con el ambiente físico.

Principio de Flexibilidad: Tiene relación con el Rol del Educador, quien debe adecuar el currículo de acuerdo a las circunstancias educativas, a los intereses del educando para así asegurar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Principio de Equilibrio: Dice relación al equilibrio en la cantidad y variedad de actividades, creándose un ambiente propicio y armónico de acuerdo a las características de aprendizaje y condiciones particulares de cada educando.

Los objetivos son propuestos por el educador en relación a las características, necesidades e intereses de los niños en cada área de desarrollo.

Planificación y evaluación

El equipo educativo del Jardín Infantil y sala cuna TerraLlegre realiza reuniones técnicas, con la finalidad de revisar contenidos, modificar planificaciones por niveles, reflexionar sobre las prácticas pedagógicas utilizadas, remirar las planificaciones implementadas, etc.

La educadora de cada nivel será la encargada de planificar, en base al sello curricular del jardín infantil. Dicha planificación tiene como finalidad promover el rol protagónico del niño y niña en los procesos de aprendizaje, promover espacios educativos bien tratantes y facilitante de los procesos pedagógicos. etc.

La planeación mensual deberá ser entregada a coordinación vía correo los días 20 de cada mes en curso.

La planificación junto con la planeación semanal deberá ser entregada los días viernes anterior a la semana entrante.

El Plan General de Trabajo anual (PGTA) debe ser elaborado una vez finalizada la evaluación diagnóstica (Fines de marzo). Por el cual deberá ser entregada el último viernes del mes de abril.

Planificación de Jardín TerraLlegre

Cada nivel planifica el trabajo realizado en áreas seleccionando el objetivo de aprendizajes más pertinentes para evaluar el proceso realizado por cada niño y niña.

PLANIFICACIÓN SALA CUNA MENOR

HORARIO	NOMBRE DE LA EXPERIENCIA EDUCATIVA	SUGERENCIAS PEDAGÓGICAS	APRENDIZAJE ESPERADO	EVALUACIÓN
7:30 -8:30	<i>"Llegamos al jardín"</i>	Recibir a los niños /as con cariño, se ponen su delantal, y sacan su agenda. Revisar el pañal para muda.	Ámbito: Desarrollo personal y social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizajes transversal: Segundo Nivel medios: Actuar con progresiva independencia, su repertorio de acciones, acorde a sus intereses.	Identifica su animal para guardar su mochila Intenta colocarse su delantal de manera autónoma.
8:30-9:20	<i>"Juego de rincones"</i>	Mientras esperan que lleguen sus compañeros, elegirán un rincón (lápices, masa, legos, autos, animales, etc.)	Ámbito: Desarrollo personal y social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar sus preferencias cuando participa o cuando solicita participar, en diversas situaciones cotidianas y juegos.	Elige libremente un rincón de juegos Interactúa con sus pares.
9:20 a 10:00	<i>"Nos servimos la colación" "hábitos higiénicos"</i>	Cantar la canción de la colación, un niño ayuda a repartir y se comen la colación. Se realizara la muda a los niños y niñas que lo necesiten.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	-¿Se alimenta de manera saludable? -¿Realiza hábitos de higiene personal?
10:00 a 10:15	<i>"Saludo/rincón de las emociones y tiempo"</i>	Saludamos a las tías y amigos, cantando las canciones del jardín, preguntar cómo se sienten y ver el estado del tiempo.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.	-Saluda - Interactúa con sus mediadores y pares - Participa de la reapertura.
10:15 a 10:35	"actividad variable 1"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
10:35 a 11:00	"actividad variable 2"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
11:00 a 11:10	<i>"Hábitos higiénicos"</i>	Ir al baño, revisar pañal, lavarse la cara y las manos.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía. Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y	Realiza hábitos de higiene personal

			sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	
11:10 a 11:40	<i>"Almuerzo"</i>	Dirigirse al aula, cantar la canción del almuerzo, almorzar y usar la servilleta.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Se alimenta de manera saludable
11:40 a 12:30	<i>"Patio"</i>	Participar en juegos de recreo en el patio	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, e intercambiando pertenencias.	-Comparte e interactúa con sus pares en el recreo.
12:30 a 13:00	<i>"Hábitos higiénicos"</i>	Cambio de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal
13:00- 13:50	<i>"Siesta"</i>	Tiempo de descanso y pausa que adquieren los niños/as para continuar con las actividades posteriores.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía. Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, intercambiando pertenencias, cooperando.	¿Comparte con sus pares en el recreo?
13:50 a 14:00	<i>"Hábitos higiénicos"</i>	Al despertar el párvulo de su siesta se cambiará de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal

14:00 a 14:30	<i>Nos servimos la colación y la leche "hábitos higiénicos"</i>	Cantar la canción de la colación, un niño ayuda a repartir y se comen la colación.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	-¿Se alimenta de manera saludable? -¿Realiza hábitos de higiene personal?
14:30 a 15:00	<i>"Hábitos higiénicos"</i>	Cambio de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal
15:00 a 15:25	"actividad variable 1"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
15:20 a 15:50	"actividad variable 2"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
15:50 a 17:00	<i>"Patio"</i>	Participar en juegos de recreo en el patio	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, e intercambiando pertenencias.	-Comparte e interactúa con sus pares en el recreo.
17:00 a 17:30	<i>"Hábitos higiénicos y juegos de rincones"</i>	Cambio de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal
17:30 a 18:00	<i>Despedida</i>	Canciones, comentar de lo que más le gustó del día, retroalimentación, bailes, pausas activas	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.	Se retira del establecimiento de manera segura y tranquila.

PLANIFICACIÓN SALA CUNA MAYOR

HORARIO	NOMBRE DE LA EXPERIENCIA EDUCATIVA	SUGERENCIAS PEDAGÓGICAS	APRENDIZAJE ESPERADO	EVALUACIÓN
7:30 -8:30	"Llegamos al jardín"	Recibir a los niños /as con cariño, se ponen su delantal, y sacan su agenda. Revisar el pañal para muda.	Ámbito: Desarrollo personal y social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizajes transversal: Segundo Nivel medios: Actuar con progresiva independencia, su repertorio de acciones, acorde a sus intereses.	Identifica su animal para guardar su mochila Intenta colocarse su delantal de manera autónoma.
8:30-9:20	"Juego de rincones"	Mientras esperan que lleguen sus compañeros, elegirán un rincón (lápices, masa, legos, autos, animales, etc.)	Ámbito: Desarrollo personal y social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar sus preferencias cuando participa o cuando solicita participar, en diversas situaciones cotidianas y juegos.	Elige libremente un rincón de juegos Interactúa con sus pares.
9:20 a 10:00	"Nos servimos la colación" "hábitos higiénicos"	Cantar la canción de la colación, un niño ayuda a repartir y se comen la colación. Se realizara la muda a los niños y niñas que lo necesiten.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	-¿Se alimenta de manera saludable? -¿Realiza hábitos de higiene personal?
10:00 a 10:15	"Saludo/rincón de las emociones y tiempo"	Saludamos a las tías y amigos, cantando las canciones del jardín, preguntar cómo se sienten y ver el estado del tiempo.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.	-Saluda - Interactúa con sus mediadores y pares - Participa de la reapertura.
10:15 a 10:35	"actividad variable 1"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
10:35 a 11:00	"actividad variable 2"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
11:00 a 11:30	"Patio"	Participar en juegos de recreo en el patio	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal:	- Comparte e interactúa con sus pares en el recreo.

			<u>Segundo Nivel medio:</u> Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, e intercambiando pertenencias. En caso de que el pronóstico del tiempo se encuentre declinado se realizará el recreo en el patio interior.	
11:30 a 11:40	"Hábitos higiénicos"	Ir al baño, revisar pañal, lavarse la cara y las manos.	<u>Ámbito:</u> Formación Personal y Social <u>Núcleo:</u> identidad y autonomía. <u>Objetivo de aprendizaje transversal:</u> <u>Segundo Nivel medio:</u> Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal
11:40 a 12:10	"Almuerzo"	Dirigirse al aula, cantar la canción del almuerzo, almorzar y usar la servilleta.	<u>Ámbito:</u> Formación Personal y Social <u>Núcleo:</u> identidad y autonomía <u>Objetivo de aprendizaje transversal:</u> <u>Segundo Nivel medio:</u> Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Se alimenta de manera saludable
12:40 a 13:00	"Hábitos higiénicos"	Cambio de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	<u>Ámbito:</u> Formación Personal y Social <u>Núcleo:</u> identidad y autonomía <u>Objetivo de aprendizaje transversal:</u> <u>Segundo Nivel medio:</u> Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal
13:00- 13:50	"Siesta"	Tiempo de descanso y pausa que adquieren los niños/as para continuar con las actividades posteriores.	<u>Ámbito:</u> Formación Personal y Social <u>Núcleo:</u> Convivencia y ciudadanía. <u>Objetivo de aprendizaje transversal:</u> <u>Segundo Nivel medio:</u> Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, intercambiando pertenencias, cooperando.	¿Comparte con sus pares en el recreo?
13:50 a 14:00	"Hábitos higiénicos"	Al despertar el párvulo de sus siesta se cambiará de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	<u>Ámbito:</u> Formación Personal y Social <u>Núcleo:</u> identidad y autonomía <u>Objetivo de aprendizaje transversal:</u> <u>Segundo Nivel medio:</u> Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal

14:00 a 14:30	<i>Nos servimos la colación y la leche "hábitos higiénicos"</i>	Cantar la canción de la colación, un niño ayuda a repartir y se comen la colación.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	-¿Se alimenta de manera saludable? -¿Realiza hábitos de higiene personal?
14:30 a 15:00	<i>"Hábitos higiénicos"</i>	Cambio de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal
15:00 a 15:25	"actividad variable 1"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
15:20 a 15:50	"actividad variable 2"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
15:50 a 17:00	<i>"Patio"</i>	Participar en juegos de recreo en el patio	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, e intercambiando pertenencias.	-Comparte e interactúa con sus pares en el recreo.
17:00 a 17:30	<i>"Hábitos higiénicos y juegos de rincones"</i>	Cambio de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal
17:30 a 18:00	<i>Despedida</i>	Canciones, comentar de lo que más le gustó del día, retroalimentación, bailes, pausas activas	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.	Se retira del establecimiento de manera segura y tranquila.

PLANIFICACIÓN NIVEL MEDIO MENOR

HORARIO	NOMBRE DE LA EXPERIENCIA EDUCATIVA	SUGERENCIAS PEDAGÓGICAS	APRENDIZAJE ESPERADO
7:30 -8:30	<i>"Llegamos al jardín"</i>	Recibir a los niños /as con cariño, se ponen su delantal, y sacan su agenda. Revisar el pañal para muda.	Ámbito: Desarrollo personal y social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizajes transversal: Segundo Nivel medios: Actuar con progresiva independencia, ampliando o de acciones, acorde a sus necesidades e intereses.
8:30-9:00	<i>"Juego de rincones"</i>	Mientras esperan que lleguen sus compañeros, elegirán un rincón (lápices, masa, legos, autos, animales, etc.)	Ámbito: Desarrollo personal y social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar sus preferencias cuando participa o cuando solicita participar, en diversas situaciones cotidianas y juegos.
9:00 a 9:20	<i>"Saludo/rincón de las emociones y tiempo"</i>	Saludamos a las tías y amigos, cantando las canciones del jardín, preguntar cómo se sienten y ver el estado del tiempo.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.
9:20 a 9:50	<i>Nos servimos la colación" "hábitos higiénicos"</i>	Cantar la canción de la colación, un niño ayuda a repartir y se comen la colación.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.
9:50 a 10:10	"actividad variable 1"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel
10:10 a 10:45	"actividad variable 2"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel
10:45 a 11:00	<i>"Hábitos higiénicos"</i>	Ir al baño, revisar pañal "orina o deposición", lavarse la cara y las manos.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía. Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.
11:00 a 11:30	<i>"Patio"</i>		

		Participar en juegos de recreo en el patio	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, e intercambiando pertenencias. En caso de que el pronóstico del tiempo se encuentre declinado se realizará el recreo en el patio interior.
11:30 a 11:50	"Hábitos higiénicos"	Ir al baño, revisar pañal, lavarse la cara y las manos.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía. Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.
11:50 a 12:40	"Almuerzo"	Dirigirse al aula, cantar la canción del almuerzo, almorzar y usar la servilleta.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.
12:40 a 13:00	"Hábitos higiénicos"	Cambio de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.
13:00- 13:50	"Siesta"	Tiempo de descanso y pausa que adquieren los niños/as para continuar con las actividades posteriores.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía. Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, intercambiando pertenencias, cooperando.
13:50 a 14:00	"Hábitos higiénicos"	Al despertar el párvulo de sus siesta se cambiará de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.

14:00 a 14:30	"Patio"	Participar en juegos de recreo en el patio	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, e intercambiando pertenencias.
14:30 a 14:45	"Hábitos higiénicos"	Cambio de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.
14:45 a 15:00	"Saludo/rincón de las emociones y tiempo"	Saludamos a las tías y amigos, cantando las canciones del jardín, preguntar cómo se sienten y ver el estado del tiempo.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.
15:00 a 15:20	"actividad variable 1"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel
15:20 a 15:45	"actividad variable 2"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel
15:45 a 16:20	Nos servimos la colación y la leche "hábitos higiénicos"	Cantar la canción de la colación, un niño ayuda a repartir y se comen la colación.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.
16:20 a 17:00	"Patio"	Participar en juegos de recreo en el patio	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, e intercambiando pertenencias.

17:00 a 17:30	<i>"Hábitos higiénicos y juegos de rincones"</i>	Cambio de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación. .
17:30 a 18:00	<i>Despedida</i>	Canciones, comentar de lo que más le gustó del día, retroalimentación, bailes, pausas activas	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.

PLANIFICACIÓN NIVEL HETEROGÉNEO MEDIO MAYOR Y TRANSICIÓN.

HORARIO	NOMBRE DE LA EXPERIENCIA EDUCATIVA	SUGERENCIAS PEDAGÓGICAS	APRENDIZAJE ESPERADO	EVALUACIÓN
7:30 -8:30	"Llegamos al jardín"	Recibir a los niños /as con cariño, se ponen su delantal, y sacan su agenda. Revisar el pañal para muda.	Ámbito: Desarrollo personal y social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizajes transversal: Segundo Nivel medios: Actuar con progresiva independencia, ampliando su repertorio de acciones, acorde a sus necesidades e intereses.	- Identifica su animal para guardar su mochila. -Intenta colocarse su delantal de manera autónoma.
8:30-9:15	"Juego de rincones"	Mientras esperan que lleguen sus compañeros, elegirán un rincón (lápices, masa, legos, autos, animales, etc.)	Ámbito: Desarrollo personal y social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar sus preferencias cuando participa o cuando solicita participar, en diversas situaciones cotidianas y juegos.	Elige libremente un rincón de juegos Interactúa con sus pares.
9:15 a 9:45	Nos servimos la colación" "hábitos higiénicos"	Cantar la canción de la colación, un niño ayuda a repartir y se comen la colación.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	-Se alimenta de manera saludable -Realiza hábitos de higiene personal
9:45 a 10:00	"Saludo/rincón de las emociones y tiempo"	Saludamos a las tías y amigos, cantando las canciones del jardín, preguntar cómo se sienten y ver el estado del tiempo.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio:	-Saluda - Interactúa con sus mediadores y pares

			Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.	- Participa de la reapertura.
10:00 a 10:30	"actividad variable 1"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
10:30 a 11:00	"Patio"	Participar en juegos de recreo en el patio	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, e intercambiando pertenencias. En caso de que el pronóstico del tiempo se encuentre declinado se realizará el recreo en el patio interior.	Comparte e interactúa con sus pares en el recreo.
11:00 a 11:15	"Hábitos higiénicos"	Ir al baño, revisar pañal "orina o deposición", lavarse la cara y las manos e hidratarse.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía. Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal
11:15 a 12:00	"actividad variable 2"	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
12:00 a 12:40	"Almuerzo"	Dirigirse al aula, cantar la canción del almuerzo, almorzar y usar la servilleta.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Se alimenta de manera saludable

12:40 a 13:00	"Hábitos higiénicos"	Cambio de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal
13:00 a 13:50	"Patio"	Participar en juegos de recreo en el patio	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, e intercambiando pertenencias. En caso de que el pronóstico del tiempo se encuentre declinado se realizará el recreo en el patio interior.	Comparte e interactúa con sus pares en el recreo.
13:50 a 14:10	"Hábitos higiénicos"	Al ingresar del patio se cambiará de pañal/polera, lavarse las manos y la cara e hidratará.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: identidad y autonomía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal
14:10 a 14:30	"Saludo/rincón de las emociones y tiempo"	Saludamos a las tías y amigos, cantando las canciones del jardín, preguntar cómo se sienten y ver el estado del tiempo.	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.	-Saluda - Interactúa con sus mediadores y pares - Participa de la reapertura.
14:30 a 15:00	"Hora del cuento"	Se dispondrán en semicírculo en silencio frente la educadora con el objetivo de promover	Ámbito: Desarrollo personal y social Núcleo: Identidad y autonomía	Reconoce sus emociones

		un ambiente favorecedor para lectura y futuras preguntas a los párvulos.	<u>Objetivo de aprendizaje transversal:</u> <u>Tercero Nivel medio:</u> Reconocer en sí mismo, en otras personas y en personajes de cuentos, emociones tales como: tristeza, miedo, alegría, pena y rabia.	representadas en el texto.
15:00 a 15:30	“actividad variable 1	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
15:30 a 16:00	“actividad variable 2”	Ver cuadro de actividades	Actividades variables en el panel	Evaluación de la planificación
16:00 a 16:30	Nos servimos la colación y la leche “hábitos higiénicos”	Cantar la canción de la colación, un niño ayuda a repartir y se comen la colación.	<u>Ámbito:</u> Formación Personal y Social <u>Núcleo:</u> identidad y autonomía <u>Objetivo de aprendizaje transversal:</u> <u>Segundo Nivel medio:</u> Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	-Se alimenta de manera saludable -Realiza hábitos de higiene personal
16:30 a 17:00	“Patio”	Participar en juegos de recreo en el patio	En caso de que el pronóstico del tiempo se encuentre declinado se realizará el recreo en el patio interior. En caso de que el pronóstico del tiempo se encuentre declinado se realizará el recreo en el patio interior.	-Comparte e interactúa con sus pares en el recreo.
17:00 a 17:30	“Hábitos higiénicos y juegos de rincones	Cambio de pañal/polera, lavarse las manos y los dientes.	<u>Ámbito:</u> Formación Personal y Social <u>Núcleo:</u> identidad y autonomía <u>Objetivo de aprendizaje transversal:</u> <u>Segundo Nivel medio:</u> Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.	Realiza hábitos de higiene personal

17:30 a 18:00	Despedida	Canciones, comentar de lo que más le gustó del día, retroalimentación, bailes, pausas activas	Ámbito: Formación Personal y Social Núcleo: Convivencia y ciudadanía Objetivo de aprendizaje transversal: Segundo Nivel medio: Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.	Se retira del establecimiento de manera segura y tranquila.
------------------	-----------	---	---	---

Capacitaciones del equipo educativo

El Jardín Infantil Terralegre realiza 2 capacitaciones al año, en base a los temas que van surgiendo como equipo educativo.

Estas capacitaciones se realizan los días sábados y su costo es asumido por el establecimiento, no son de carácter obligatoria, pero se recomienda participar para mejorar la labor educativa. La inscripción es de carácter voluntaria y su no participación en el día requerido autorizará a la institución a realizar el descuento de lo cancelado.

11.2 Regulaciones de las Salidas pedagógicas

La salida pedagógica es un componente esencial para el proceso de aprendizaje y el desarrollo social, cognitivo y cultural de un niño o niña. Según las Bases Curriculares de Educación Parvularia esta experiencia educativa significa una gran experiencia motivadora para el niño o niña, pues éste o ésta aprenden a través de sus propias vivencias y experiencias. Por ello, se promueve que todos los establecimientos de educación parvularia realicen este tipo de actividades, tomando todos los resguardos respectivos, para proteger la integridad de los párvulos. Cabe destacar que el jardín Infantil Terralegre no realiza salidas educativas. Sin embargo, contamos con un Protocolo de Salidas Pedagógicas en el caso que la unidad educativa se decida a realizar alguna salida, con el fin objetivo de resguardar la integridad y bienestar de las y los párvulos.

El jardín infantil Terralegre, en el caso de existir alguna actividad socio-cultural de relevancia en la comuna, incentivará a los padres, madres y/o apoderados para que asistan junto a su hijo o hija.

En el capítulo anexos, se adjuntan **(Anexo N° 8, Check List de Salidas Pedagógicas)** y **(Anexo N° 9, Autorización Para Salidas Pedagógicas)**.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Lineamientos para salidas pedagógicas.

La salida pedagógica es un componente esencial para el proceso de aprendizaje y el desarrollo social, cognitivo y cultural de un niño o niña. Según las Bases Curriculares de Educación Parvularia esta experiencia educativa significa una gran experiencia motivadora para el niño o niña, pues éste o ésta aprenden a través de sus propias vivencias y experiencias. Por ello, se promueve que todos los establecimientos de educación parvularia realicen este tipo de actividades, tomando todos los resguardos respectivos, para proteger la integridad de los párvulos.

Orientaciones previa salida educativa:

- Directora pedagógica deberá visitar previamente el lugar, con el fin de cerciorarse que es seguro y que cuenta con todas las medidas de seguridad y evacuación respectiva.
- Se debe verificar que el lugar cuente con agua potable, servicios higiénicos adecuados, con cierres perimetrales delimitados en caso de ser necesario, con un acceso expedito, etc.
- Se debe solicitar autorización del sostenedor y/o representante legal para realizar salida pedagógica. Si esta solicitud fuera denegada no podrá efectuarse dicha salida educativa.
- Se debe enviar documento de autorización de salida pedagógica al adulto responsable del niño y niña, quién autorizará o bien rechazará esta solicitud. Dicho documento contendrá el nombre del adulto que autorizará al párvulo y sus datos personales.
- Se debe solicitar que cada niño o niña vaya con un adulto responsable a cargo, mediante comunicación escrita por parte de la educadora del nivel.
- Se debe elaborar un informativo para los adultos responsables de los niños y niñas, el cual detallará día de la visita, hora de egreso e ingreso al establecimiento, lugar, dirección y medio de transporte a utilizar.
- No podrá salir ningún párvulo del establecimiento de educación parvularia sin el documento firmado por el adulto responsable y su acompañante.
- Se debe elaborar una tarjeta de identificación por párvulo que detalle su nombre, edad, número de contacto y nombre de la unidad educativa.
- Se debe confeccionar una tarjeta de presentación para cada adulto responsable que asistirá a la salida educativa, la cual detallará su nombre, edad, número de contacto y nombre de la unidad educativa.
- Se debe confeccionar lista de asistencia, en la cual se registre a los niños y niñas, funcionarias y adultos responsables que asisten.
- Se debe informar a cada adulto responsable que cada párvulo debe llevar una botella de agua, una colación saludable, gorro, ropa adecuada y bloqueador (según estación del año).
- Se debe indicar a cada adulto responsable que debe llevar botella de agua, una colación saludable, gorro, ropa adecuada y bloqueador (según estación del año).
- Se debe solicitar a los adultos responsables, informar si su hijo o hija requiere de algún medicamento por tratamiento prescrito, con el fin de entregar dosis en horario adecuado. Esta responsabilidad recae directamente en el adulto responsable, quién debe enviar una comunicación señalando nombre del medicamento y dosis respectiva.
- Directora pedagógica se reunirá con equipo educativo a cargo de la salida pedagógica para distribuir tareas y funciones. Junto con ello, se definirá el rol de los acompañantes, el cual será velar por la seguridad no sólo de sus hijos e hijas sino de todos los niños y niñas.

- Se debe elaborar una planilla que detalle la existencia de alergias alimentarias de algún párvulo que asista a la salida pedagógica, con el fin de evitar algún tipo de consumo no adecuado.
- Cada funcionaria será responsable de una cantidad de niños y niñas definidos por la matrícula del nivel, quienes serán apoyadas por los respectivos adultos responsables que acompañan a esos niños y niñas.
- Se debe elaborar un croquis del lugar a visitar con el fin de definir el acceso, salidas de emergencia, servicios higiénicos y vías de evacuación ante un caso de emergencia, el cual será entregado a los adultos responsables que acompañan esta salida educativa.
- En el caso de requerir arriendo de transporte, se deberá solicitar a la empresa de transporte los seguros respectivos para el traslado de niños y niñas, según lo estipula el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- Se debe solicitar a la empresa de transporte, entregar el certificado de antecedentes y el documento de inhabilidad para trabajar con menores del conductor.
- En el caso de utilizar medio de transporte, se elaborará un cartel identificador que detallará el nombre del jardín, con el fin de que todos y todas los puedan identificar en forma inmediata.
- Directora pedagógica previa salida educativa, definirá los roles ante caso de emergencia durante el transcurso de la experiencia educativa, definiendo las funciones de las funcionarias y/o padres u apoderados que asisten, a modo de actuar en forma rápida, asertiva y evitar un caos o histeria colectiva.
- Recordar que solo puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener cuando se sale en grupo.

Salida educativa en medio de transporte

❖ Orientaciones previas para contratación de medio de transporte:

- El establecimiento deberá procurar contratar un vehículo que esté autorizado para el transporte escolar, por lo que deberá cumplir la normativa vigente que estipula el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- El conductor del medio de transporte debe contar con licencia de conducir vigente y habilitado para el transporte escolar, según lo estipula el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- El conductor debe poseer una identificación con foto y nombre en un lugar visible dentro del medio de transporte.
- El conductor deberá respetar la capacidad de pasajeros que indica el certificado de la revisión técnica.
- El medio de transporte debe contar con cinturón de seguridad para todos los asientos.
- El medio de transporte debe contar con la revisión técnica vigente, permiso de circulación, análisis de gases y seguro obligatorio.
- El medio de transporte debe contar con un botiquín de primeros auxilios.
- El medio de transporte debe contar con las señaléticas e implementos de seguridad dentro del vehículo.

❖ **Salida educativa en medio de transporte:**

- No puede salir ningún párvulo del establecimiento educación parvularia sin su autorización firmada.
- No puede salir ningún párvulo del establecimiento educación parvularia sin su acompañante respectivo.
- No puede salir ningún párvulo del establecimiento educación parvularia sin su identificación respectiva.
- La funcionaria a cargo del grupo debe organizar la distribución dentro del medio transporte para que cada niño o niña vaya con su respectivo adulto responsable.
- Cada adulto responsable debe cerciorarse que su respectivo hijo o hija vaya con su cinturón de seguridad puesto.
- Se debe buscar un lugar seguro para poder estacionar, con el fin de no arriesgar a los niños y niñas al descender del vehículo.
- La funcionaria a cargo del grupo debe llevar en su poder el seguro de accidente de cada uno de los niños y niñas, en caso de cualquier accidente.
- Si un niño o niña llegase a accidentarse durante la salida educativa, deberá ser derivado al centro asistencial más cercano del lugar en que se encuentren en ese momento, en compañía del adulto responsable.
- En el caso que el medio de transporte colisione con otro vehículo, se surge mantener la calma, cerciorarse que todo y todas los integrantes estén bien, comunicarse con Carabineros de Chile y seguir los procedimientos indicados.

12- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

12.1- Composición y funcionamiento Comité Buena Convivencia

Manual de Convivencia

La convivencia en el jardín infantil TerraLlegre es vivir en espacios educativos amables y bien tratantes, relacionándose con el que piensa distinto o tiene diferente idioma o cultura, sin que los derechos de una persona avancen sobre los derechos de los demás. La buena convivencia implica fortalecer valores de compañerismos, afectos, ética, respeto y empatía.

El buen trato se desarrolla y se inicia en la primera infancia, donde se involucra al equipo educativo y las familias que deben promover espacios favorables para los niños y niñas, a modo de asegurar el desarrollo de sus máximas potencialidades en ambientes cariñosos, respetuosos y seguros afectivamente.

Regulaciones y funcionamiento del comité de convivencia

Para promover el buen trato y la sana convivencia, este establecimiento en su primera reunión técnica de inicio de año, genera una instancia democrática y participativa, donde se elige a la directiva del **Comité de Convivencia**, cuyos miembros son Directora Administrativa, una Técnico en Educación Parvularia y la Directora Pedagógica. Este comité se constituyó el 10 de marzo del año 2025, se reúne una vez por semestre para diseñar e implementar actividades que promuevan y difundan el buen trato y sana convivencia dentro del recinto educativo, sus reuniones serán respaldadas con registros de asistencia como medios de verificación. **(Registro de Asistencia de Comité de Convivencia Anexo N° 10).**

Funciones:

- ❖ Generar un ambiente laboral que promueva una sana convivencia y buen trato.
- ❖ Promover ambientes educativos bien tratantes y favorables para los contextos de aprendizajes de los niños y niñas.
- ❖ Generar instancias socio recreativas, donde participe toda la comunidad educativa y se promueva el buen trato y una armónica convivencia.
- ❖ Promover actividades en todos los niveles educativos que difundan el buen trato y sana convivencia, con el fin de trabajar esta temática dentro de los contenidos curriculares.
- ❖ Incorporar a la familia como primer agente educativo en los procesos educativos y de formación de los niños y niñas.

Principio que regula al Comité de Convivencia

Participación: Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por esto, la unidad educativa está obligada a informar de las actividades que realizará en el establecimiento, a modo de incentivar la participación de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto

de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Por esto, el establecimiento de educación parvularia deberá incentivar las diversas formas de participación con los niños y niñas con sus familias, con el objetivo de involucrarlos en los procesos de aprendizajes.

Comunidad educativa:

El Comité de Convivencia respetará y promoverá los derechos y deberes de cada actor de la comunidad educativa.

DERECHOS DE COMUNIDAD EDUCATIVA

a) Niños y niñas

- Derecho a la identidad y la familia
 - Derecho a expresarse libremente y el acceso a la información
 - Derecho a la protección contra el abuso y la discriminación
 - Derecho a la educación, salud y vivienda.
 - Derecho a una vida segura y sana
 - Derecho de los párvulos a recibir buen trato.
- ° Derecho de los párvulos a contar con la presencia permanente de una persona Adulta que le brinde seguridad.
- Derecho de los niños/as a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.

Familias

- Derecho de las madres, padres, y/o apoderados/as a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.
- Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos/as.
- Derecho a ser acogidas/os y recibir retroalimentación desde la unidad educativa, respecto de la educación de sus hijos/as.
- Derecho a compartir con sus hijos/as en la unidad educativa en la cual participan
- Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógico con los párvulos.

Funcionarias

- Todo funcionario/a tendrá derecho a gozar de estabilidad en el empleo y a ascender en su puesto laboral.
- Hacer uso de feriados y licencias médicas.
- Tendrán derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley.
- Las funcionarias tienen el derecho de utilizar 30 minutos para almorzar.

DEBERES DE COMUNIDAD EDUCATIVA

Familias

- De participar en la educación de sus hijos/as.
- De educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos/as.
- De escuchar y respetar las opiniones de los párvulos.
- De ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos/as.
- De apoyar la labor educativa en el hogar.
- De mantener un trato respetuoso con los agentes educativos.
- De cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades del centro de padres/madre
- De respetar las normas de la unidad educativa, relacionadas con: asistencia de los párvulos, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones, informar sobre problemas de salud de los niños/as.
- De compartir con otros padres, madres, apoderados/as integrarse en las experiencias y/o espacios de participación ofrecidos.

Funcionarias

- Desempeñarse en forma responsable y óptima en su cargo.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos del jardín.
- Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia en beneficio de materializar los objetivos del jardín.
- Cumplir la jornada laboral.
- En el caso de enfermar presentar la licencia médica dentro de las 24 hrs.
- Cumplir con todos los artículos que indica el Código del Trabajo en cuanto a desempeño y funciones a realizar.
- Las funcionarias deberán usar vestimentas, calzado y accesorios acorde al desempeño de sus funciones y en estricta relación con la seguridad e integridad propia y de los párvulos.

12.2 Encargado de Convivencia.

Este jardín infantil designó como Encargada de Convivencia a Daniela Reinoso, quién tendrá la función de llevar a cabo lo propuesto por el Comité de Convivencia en materia de buen trato y sana convivencia. Para ello, se elaborará un Plan de Gestión de Convivencia, con el objetivo de promover ambientes favorables dentro del espacio educativo, a través, de diversas actividades que involucren a todos los miembros de la comunidad educativa.

A modo de formalizar este nombramiento este jardín infantil, elaboró una declaración jurada simple por parte de la directora, para mayor respaldo (**Declaración Jurada Simple, Anexo N° 11**).

12.3- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.

Este jardín infantil se rige bajo el principio de participación, el cual estipula claramente que todas y todos los miembros de la comunidad educativa “tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por esto, la unidad educativa está obligada a informar de las actividades que realizará en el establecimiento, a modo de incentivar la participación de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento”.

Por ello, esta unidad educativa generará instancias de información y coordinación a través de los siguientes mecanismos:

- ❖ **Reuniones Técnicas:** Estas instancias tendrán como objetivo reflexionar sobre las prácticas pedagógicas aplicadas, analizar situaciones complejas de la unidad educativa, problemáticas externas e internas, organizaciones de actividades, etc.
- ❖ **Reuniones del Comité de Convivencia:** En dichas reuniones se abordarán conflictos ocurridos dentro del mes en curso, se realizará el seguimiento a los casos más complejos de convivencia y se idearán actividades en todos los niveles que promuevan el buen trato y sana convivencia.
- ❖ **Reunión de padres, madres y/o apoderados:** Instancia que permite informar a los adultos responsables el estado de avance de los procesos de aprendizaje de los niños y niñas, permite entregar información en cuanto a actividades realizadas y a realizar y a la existencia de algún problema dentro del recinto educativo. Las reuniones de apoderados del Jardín Infantil Terraalegre se realizarán 3 veces al año, siendo necesario contar con la presencia permanente del apoderado-a del párvulo o del adulto significativo para él o ella.

- ❖ **Entrevistas individuales:** Es la conversación directa, entre dos o más personas con la finalidad de intercambiar información relevante respecto a los aprendizajes obtenidos por los niños y niñas, y situaciones que atañen a los párvulos. La entrevista se espera sea realizada en un ambiente confortable, de cercanía y confianza, donde

- ❖ se favorezca la comunicación, la comprensión del mensaje, el cumplimiento del objetivo(s) y toma de acuerdos. Estas entrevistas pueden ser planificadas o emergentes dependiendo de las situaciones que se puedan presentar tanto del entrevistado como del entrevistador, para lo cual debe existir un horario de atención establecido para su realización.

12.4- Plan de Gestión de Convivencia y Buen trato

Hablar de buen trato en primera infancia es una señal que estos hechos no ocurran y no se normalicen, sin embargo, hablar de buen trato, invita a una reflexión mucho más profunda respecto a cómo los adultos nos relacionamos con ellos/as cotidianamente en nuestras familias y fuera de ellas, en nuestras comunidades, e inclusive en espacios públicos.

El buen trato y la buena convivencia se basan en un profundo sentimiento de respeto y valoración del otro. Junto con ello, se caracteriza por el uso de la empatía para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no violenta de conflictos y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder en las relaciones. Si pensamos en el cuidado infantil, el buen trato se desarrolla, se aprende y es un proceso que debe iniciarse en la primera infancia, dando cuenta de un modo distinto de relación entre los adultos, niños y niñas, donde se pone al centro la satisfacción de sus necesidades de cuidado y bienestar, de modo de asegurar el desarrollo de sus máximas potencialidades en ambientes cariñosos, respetuosos y seguros afectivamente.

El jardín infantil Terrallegre posee un plan de gestión de convivencia, el cual promueve actividades de buen trato y sana convivencia para todas y todos los actores de la comunidad educativa. La ejecución de este plan, recaerá en la Encargada de Convivencia, Daniela Reinoso.

12.5- Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias

Dentro del contexto educativo del establecimiento, se destaca que cuando existe una alteración en la sana convivencia entre niños y niñas no se pueden aplicar medidas disciplinarias, debido a que ellos y ellas están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

Los primeros cinco años de vida del ser humano corresponden a una ventana especialmente sensible a todo lo que sucede a nuestro alrededor, siendo predominante la creación de vínculos interpersonales que nos brinden seguridad.

La seguridad de saber que contamos con un adulto que es capaz de calmarnos en momentos de estrés, y que acompaña nuestro desarrollo y facilita nuestros aprendizajes en momentos de calma, nos permite explorar el mundo y descubrir día a día quiénes y cómo somos, de acuerdo a nuestros propios ritmos y a nuestras particulares cualidades, al mismo tiempo que se van estableciendo múltiples conexiones neuronales, que influirán en el desarrollo de diversas habilidades, en el auto concepto y autoestima, y en la forma de relacionarse con los demás, de crear nuevos vínculos y de enfrentarnos al mundo.

Para que el/la niño/a logre esta seguridad en el vínculo y, por tanto, en sí mismo y en el medio que lo rodea, se requiere que sus adultos referentes le brinden: amor, consistencia, estabilidad y tiempo (en cantidad y calidad), especialmente, frente a situaciones de estrés o de desborde emocional (manifestado en comportamientos como llanto, rabia, pataletas, peleas, irritabilidad, etc.), los que tienden a ser frecuentes durante la vida preescolar, ya que los niños/as no son capaces de regularse a sí mismos emocionalmente, debido al paulatino desarrollo cerebral del área pre frontal del cerebro, dedicado a funciones de mayor complejidad y más racionales. Por tanto, tienden a frustrarse con facilidad y actuar

impulsivamente conforme a lo que sienten en ese momento, requiriendo a otra persona que los regule o ayude a calmarse.

En este contexto, los límites que los adultos transmiten a los niños/as, siempre que se realice de manera respetuosa y afectuosa, aportan a generar la estabilidad que los niños y niñas necesitan, ya que ofrecen un marco definido dentro del cual moverse y anticiparse de su mundo, e implícitamente les transmiten valores de convivencia social que los acompañarán toda su vida. Por esto, es esencial reflexionar sobre cuáles son los límites que se quiere transmitir a los niños, cuáles son los límites reales que ellos necesitan, y cómo será el comportamiento adecuado o esperado que surja de esos límites, los que debemos mostrar, cotidianamente, a través de nuestro actuar.

El foco central de Jardín Infantil y Sala Cuna Terraalegre es favorecer un espacio de acompañamiento para el desarrollo integral de los niños y niñas, respetando los ritmos y procesos personales, en un ambiente grato y cálido, el que se construye con todos los participantes de la Comunidad. De manera consistente, nuestro Proyecto Educativo Terraalegre valora:

- **el respeto, amor y cuidado de sí mismo;**
- **el respeto hacia los demás, hacia su esfuerzo y trabajo;**
- **y el respeto, cuidado y protección del entorno que nos acoge.**

Por tanto, se esperan comportamientos acordes a estos límites, tanto por parte del equipo de educadoras, como por los niños, niñas y sus familias. Los comportamientos inadecuados que podrían presentarse se refieren a: generarse daño a sí mismo; dañar a otros; o dañar el material y espacios de uso común

Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo establecido, incluye:

A. Lineamiento Transversal, que potencia el compromiso con los valores y la identificación de límites por parte de los/as niños/as:

- Periódicamente, se desarrollan temas relacionados con los valores propios del Proyecto Educativo y sus consecuentes límites, por medio de cuentos, obras de teatro, conversaciones o juegos entretenidos, aprovechando los momentos tranquilos en que los niños estén de buen ánimo y dispuestos a comprender razones.
- Actividades de Buen Trato y buena convivencia como la sugerencia metodológica del **“Círculo de la Amistad”, día de las palabras lindas; lectura de cuentos con el valor de la empatía y comentarios y reflexiones en base a este mismo tema.** Además por medio de conversaciones e imágenes se llegan a acuerdos de sus Propias normas de convivencia.
- **El elogio a los niños/as por un comportamiento positivo y valorable**, será específico, detallando a los niños/as cuál es el comportamiento que se está destacando. No solo se limitará a decir “bien hecho”, sino, por ejemplo, “has tenido un lindo gesto al prestar los juguetes que estabas usando”, “qué generoso fuiste al ayudarnos a ordenar”, etc.
- En caso de niños/as que estén experimentando un período complicado, en el que predominen comportamientos que se alejan de lo esperado, se les prestará especial atención en su actuar, con el fin de destacar positivamente comportamientos respetuosos y valoraes. Siempre que no se interrumpa la actividad que se encuentre realizando el/la niño/a, se le elogiará para motivarlo/a a seguir comportándose en esa línea (el exceso de reacción o respuesta frente a comportamiento inadecuados, puede reforzar lo que se desea evitar).
- Si un niño/a está haciendo algo que no es aceptable o que es potencialmente peligroso, se detendrá dicha acción, se le explicará por qué lo detienen y lo motivarán a cambiar la actividad, a otra entretenida para él/ella.

B- Que hacer frente a la transgresión de límites:

➤ **Mantener la calma**

Es necesario que el adulto mantenga la calma y logre auto controlarse emocionalmente, con el fin de conectar con el niño/a, focalizarse en lo que le sucede a él/ella, ayudar a calmarlo/a y sentar la base para que la experiencia sea positiva para el o los niños/as y logren transformarlo en aprendizaje.

➤ **Ayudar a calmar al niño/a (regulación emocional)**

Este momento es sólo de contención y de ayudarlo hasta que se calme. No es conveniente intentar razonar con él/ella ni explicar lo que sucedió, ya que cuando el niño/a está enojado/a o desbordado emocionalmente (llanto, golpes, pataletas, lanzamiento de objetos, etc.), su cerebro es incapaz de reflexionar o razonar, ya que sólo actúa guiado por sus emociones.

- Lo que sí se puede hacer, y que incluso ayudará en el desarrollo del niño/a, es reflejar lo que el niño/a al parecer está sintiendo. Por ejemplo, “me parece que estás muy enojado”, “veo que te dio pena (luego de romper el material)”, “estás asustado ahora (luego de haber empujado fuerte a un compañero por haberse enojado con él)”, “me parece que tienes rabia y pena”, dependiendo de la emoción que predomine en ese momento. El verbalizar lo que están sintiendo, les ayudará paulatinamente a identificar sus propias emociones, las emociones de los demás y a poner palabras a lo que sienten, por lo que en el futuro no necesitarán recurrir a golpes o comportamientos que podrían causar daño para expresar lo que sienten.
- Es fundamental acompañar a los niños/as en sus momentos de mayor tensión y nunca dejarlos solos con su frustración ni esperar que se acerquen nuevamente a nosotros los adultos cuando ya estén calmados, ya que esos son los momentos en que los niños/as más nos necesitan disponibles.

➤ **Escuchar y dialogar.**

Una vez recuperada la tranquilidad del niño/a, es posible conversar con él para comprender qué le sucedió, indagando sus emociones al respecto (y ayudándolo a identificar lo que sentía). Es recomendable hacer pequeñas síntesis para comprobar que hemos ido entendiendo lo que el niño/a nos explica. Por ejemplo: “tú estabas trabajando con el rompecabezas... y tu compañera te lo quitó,... y tú te enojaste mucho con ella por eso...Y por eso la empujaste”. El objetivo es comprender lo que vivió el niño/a y no enjuiciarlo. Darle a entender que uno comprende que él se haya enojado y que sentir enojo no es necesariamente negativo, pero que no es adecuado ese tipo de comportamiento.

➤ **Corregir y buscar soluciones juntos.**

Una vez que se ha identificado y validado las emociones a la base del conflicto, y el contexto en que surgen, es posible conversar sobre el comportamiento que ha presentado el/la o los/las niños/a, enfocándose en que uno comprende lo que sentía, pero que es necesario buscar otro tipo de comportamiento que no genere daño, que sea respetuoso con los demás, consigo mismo y/o con el material y espacio que todos comparten, y que permita resolver el conflicto que había a la base.

- Es posible explicarle las razones de por qué se le corrige y por qué son importantes los límites o reglas (Ej.: para tener amigos, jugar, pasarlo bien, etc.).
- Es relevante que, junto con el/la niño/a, se busquen soluciones al conflicto presentado, especialmente si en el conflicto participaban dos o más niños, siendo posible proponer

acuerdos y tratos con el/ellos, y que busquen formas de reparar el daño producido, ya sea a las personas o a los materiales.

- Es fundamental que las decisiones tomadas sean: consistentes al conflicto; posibles de llevar a cabo (realistas y de acuerdo al desarrollo del niño/a); y acorde al grado de gravedad del asunto.
- También es importante darles ideas, y motivarlos a crear ideas alternativas, sobre cómo enfrentar dicha situación en una próxima oportunidad. Quizás, la próxima vez tampoco recurrirá a ella, o quizás sí y nos sorprende, pero de todas maneras será un aporte para incrementar paulatinamente sus recursos personales para comprender y enfrentar un conflicto en el futuro.

➤ **Cumplir las decisiones acordadas**

Es esencial que los acuerdos, si fueron consistentes y posibles de llevar a cabo, realmente se realicen, aunque en ocasiones los/as niños/as se molesten o reclamen, y aunque para los adultos implique un esfuerzo mayor. La consistencia es transversal y permanente para generar seguridad y para desarrollar una disciplina respetuosa que se centre en aprender de las experiencias (sin embargo, no hay que olvidar la flexibilidad y el sentido común necesarios cuando convivimos con niños y niñas).

- De manera paralela al trabajo realizado con los/as niños/as, cada Educadora en conjunto con la Coordinadora Pedagógica llevará un registro de seguimiento de los/as niños/as que presenten comportamientos que se alejen de los valores y límites propios de nuestro Proyecto Educativo, y de los acuerdos y/o decisiones que se tomen al respecto. En caso de que la transgresión de límites sea frecuente y/o aumente progresivamente, y no se observe una respuesta favorable a las técnicas descritas, la educadora consultará la situación con la psicóloga y Terapeuta Ocupacional del establecimiento, quien observará el comportamiento y dinámica que se da en el nivel. A su vez, coordinará una entrevista con el apoderado, la que contará con acta de entrevista, para registrar el caso y los acuerdos definidos.

La importancia de las normas, es que se trabaja con los niños, en la cotidianeidad de sus vidas, por lo que las normas son comprendidas porque tienen un sentido en sus vidas. Este sentido se relaciona con la necesidad de contar con la seguridad o protección que requieren para explorar y experimentar libremente y, por tanto, aprender. De esta manera, desde su ingreso al Jardín, las normas se trabajan con ellos, a partir del sentido que éstas tienen, formando parte del respeto hacia uno mismo, hacia los demás y hacia el entorno que nos recibe, lo cual se trabaja de manera transversal en la rutina y actividades diarias. Frente a los conflictos que los niños se ven involucrados cotidianamente, se propicia una estrategia de resolución respetuosa, donde son ellos los protagonistas al invitarlos a tomar conciencia de sus emociones y de la creación de soluciones en conjunto, guiados o apoyados por un adulto que los

orienta y que les muestra en acción un modo empático de descubrir las necesidades personales y de los demás, lo cual contribuye también al desarrollo de la empatía de los niños.

De este modo, la resolución de conflictos se centra en:

1. Ayudarlos a recuperar la calma (lograr nuevamente la regulación emocional)
2. Comunicar y escuchar activamente, respetando turnos para expresarse y comprendiendo la posición del otro, para comprender el conflicto que presentan.
3. Buscar alternativas de solución al conflicto, que sean respetuosas, efectivas y acorde a la realidad que viven.
4. Decidir una alternativa de solución y llevarla a la práctica.

El rol del adulto que acompaña es facilitador de este proceso, y es posible que frente a cierto tipo de conflicto o paulatinamente, los niños ya no requieran siempre su presencia para llevarlo a cabo. Junto a esto, el potenciar el desarrollo emocional de los niños favorece la regulación emocional y las habilidades sociales que llevan a construir vínculos sanos y de mayor empatía. Algunas ideas que pueden orientar son las siguientes:

- Mantener un ambiente estable; anticipar los cambios que se avecinan; y explicarles cuando suceden situaciones que modifican sus rutinas.
- Anticipar verbalmente las acciones que se realizarán, de modo que el niño, paulatinamente, pueda prepararse e internalice una continuidad entre las actividades de su día.
- Identificar lo que sienten los niños y verbalizarlo.
- Nombrar las emociones que siento como adulto durante el día y comentárselas al niño en el momento que logro identificarlas.
- Validar y aceptar lo que sienten los niños, incluso si su comportamiento no ha sido apropiado (“estás triste, porque se acabó el cumpleaños, te entiendo”; “entiendo que estés enojada porque querías ir a la plaza, yo también me molesto cuando se acaba el tiempo de algo en que estoy entretenido, pero no puedes pegarme”).
- Comentar lo que han hecho durante el día y cómo lo han pasado (emociones).
- Si el niño se encuentra desregulado emocionalmente (llanto, pataleta, muerde, etc.), acompañarlo en su frustración y ayudar a calmarlo.

Sólo una vez que ha vuelto la calma, conversar con ellos lo sucedido, y buscar juntos y ofrecerle una alternativa respetuosa de solución

12.6- OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Promover el buen trato y la buena convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa, como condición básica de un servicio educativo de calidad, fundado en el interés superior de niños y niñas.

12.7- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

- Generar un ambiente laboral que propenda al buen trato y sana convivencia entre el equipo educativo.
- Promover el buen trato hacia y entre todos los miembros de la comunidad educativa, potenciado entornos favorables para su desarrollo integral.
- Prevenir situaciones de maltrato y vulneración de derechos de niños y niñas, con actividades dirigidas a los niños y niñas, familias, equipo de trabajo y comunidad.
- Generar espacios de mediación y retroalimentación entre el equipo educativo y también con los padres, madres y/o apoderados.
- Entregar nuevas herramientas al equipo educativo para promover el buen trato y sana convivencia dentro del jardín infantil.
- Incorporar a la familia como primer agente educativo en los procesos educativos de los niños y niñas.

12.8- PROGRAMA DE GESTION PLAN DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

COEFICIENTE TÉCNICO

ESTRATEGIAS:

Capacitación (Talleres para el personal Profesional-Técnico)

Convivencia de todo el personal docente y no docente con la finalidad de crear instancias donde todas puedan compartir y fortalecer lazos basados en el respeto y amistad.

OBJETIVO:

- Generar un ambiente laboral que propenda al buen trato y sana convivencia entre el equipo educativo
- Promover el buen trato hacia y entre todos los miembros de la comunidad educativa, potenciando entornos favorables para su desarrollo integral.
- Prevenir situaciones de maltrato y vulneración de derechos de niños y niñas, con actividades dirigidas a los niños y niñas, equipo de trabajo y comunidad.
- Generar espacios de mediación y retroalimentación entre el equipo educativo.
- Entregar nuevas herramientas al equipo educativo para promover el buen trato y sana convivencia dentro del jardín infantil.

FAMILIA

ESTRATEGIAS:

Comunicacional (Taller para padres, madres y/o apoderados)

Actividades Recreativas: Crear instancias recreativas para padres y apoderados con la finalidad de crear y fortalecer lazos entre padres y entre padres e hijos/as. (Septiembre Fiesta Costumbrista)

OBJETIVOS:

- Promover un espacio de comunicación que permita promover el buen trato y sana convivencia con las familias como primer agente educativo.
- Entregar estrategias a los padres que puedan aplicar en la educación de sus hijos e hijas en diferentes temas de su interés y que permita relaciones saludables y tranquilas.
- Promover el buen trato hacia y entre todos los miembros de la comunidad educativa, potenciando entornos favorables para su desarrollo integral.
- Prevenir situaciones de maltrato y vulneración de derechos de niños y niñas, con actividades dirigidas a los niños y niñas, familia, equipo de trabajo y comunidad.

NIÑOS Y NIÑAS

ESTRATEGIAS:

Planificaciones variables

Planificaciones Permanentes

OBJETIVOS:

PRIMER NIVEL SALA CUNA

- Generar talleres socio- recreativos que promuevan el buen trato y sana convivencia entre los niños y niñas.
- Interactuar con pares y adultos significativos(a través de gestos y vocalizaciones, entre otros), en diferentes situaciones y juegos.
- Disfrutar de la cercanía de niños, niñas y adultos en juegos y situaciones cotidianas.
- Manifestar interés por lo que le sucede a otros niños y niñas, a través de acciones tales como: abrazar a quien esté llorando, hacer cariños, entre otros.
- Practicar algunas normas de convivencia, tales como: sentarse en su silla para almorzar, saludar, despedirse y colaborar en acciones cotidianas.
- Manifestar disposición para responder positivamente o cambiar su comportamiento, frente a requerimientos del adulto, asociados a su bienestar.

SEGUNDO NIVEL MEDIO

- Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, intercambiando pertenencias, cooperando.
- Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.
- Iniciarse en la resolución pacífica de conflictos, dialogando respecto de la situación, escuchando, opinando y proponiendo acciones a resolver.
- Manifestar disposición para practicar acuerdos de convivencia básica que regulan situaciones cotidianas y juegos.
- Reconocer acciones correctas e incorrectas para la convivencia armónica del grupo, que se presentan en diferentes situaciones cotidianas y juegos.
- Manifestar interés por algunos de sus derechos, tales como: ser escuchados, tener un nombre, jugar, entre otros

COMUNIDAD

ESTRATEGIAS:

Promoción y difusión

OBJETIVOS:

- Promover el buen trato y sana convivencia con la comunidad educativa donde está inserto la unidad educativa.
- Prevenir situaciones de maltrato y vulneración de derechos de niños y niñas, con actividades dirigidas a los niños y niñas, equipo de trabajo y comunidad.

CARTA GANTT

Coeficiente técnico

Responsable(s):	Equipo Directivo
Actividad :	“Celebración Día de la Mujer”
Recursos:	Regalo
Fecha:	8 de Marzo 2024

Responsable(s):	María Victoria Collao. Terapeuta Ocupacional
Capacitacion :	Integración Sensorial como herramienta de trabajo
Recursos:	Computador, ppt, silla.
Fecha:	20 de Mayo 2024

Responsable(s):	Patricia Larrain Psicopedagoga, Licenciada en educación, Magister em desarrollo cognitivo. Antonia Luca. Arteterapeuta.Psicóloga
Capacitacion :	Herramientas Creativas para las Prácticas Pedagógicas
Recursos:	Computador, ppt, silla, diversos materiales
Fecha:	17 de Agosto 2017

Responsable(s):	Equipo Directivo
Actividad:	“Celebración día de la Técnico en Párvulo” Reconocimiento a la labor y apoyo de su labor dentro de la comunidad educativa.
Recursos:	Regalo
Fecha:	28 de Agosto 2024

Responsable(s):	Natalia Villegas Ramos Psicóloga Clínica
Capacitacion :	Generación Millenials “Entendamos juntos a las nuevas familias de nuestros niños/as.” Digitales/multitarea/inconformistas/ innovadores/resilientes/colaborativos. Ansiedad-Empatía.
Recursos:	Data, computador, sillas, papel,lápiz.
Fecha:	24 de octubre 2024

Responsable(s):	Equipo Directivo, educadoras y técnicos
Actividad :	“Celebración día de la Manipuladora de Alimentos” Reconociemto a su labor y aporte dentro de la comunidad educativa.
Recursos:	Regalo, video preparado por los niños/as.
Fecha:	28 de Octubre 2024

Responsable(s):	Equipo directivo
Actividad :	Celebración día de la Educación Parvularia (Se realiza un reconocimiento a toda la unidad educativa y no educativa del establecimiento y su aporte dentro de la comunidad escolar. Instancia para sociabilizar y compartir con sus compañeras de trabajo)
Recursos:	Local, almuerzo
Fecha:	Viernes 22 de Noviembre

Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
	X																		
Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	X	X							X	X			X						

Familia

Responsable(s):	Equipo Técnico-Pedagógico
Actividad :	Proyecto Derecho de los Niños/as"
Recursos:	Se confeccionará Mural Informativo para los padres con los derechos del niño
Fecha:	25 al 29 de Marzo 2024

Responsable(s):	Comité de convivencia
Actividad :	Informativo
Recursos:	Triptico informativo *Convivencia y Buen Trato*
Fecha:	Abril 2024

Responsable(s):	Equipo Educativo
Actividad :	Proyecto Educativo: *El Fondo del Mar* Actividad que se realiza en conjunto con padres y apoderados quienes participan en la confección de diferentes habitantes mariños, junto a sus hijos. Posteriormente participan de un exposición.
Recursos:	Cajas de cartón, cartulina, papel kraft, plumones, pinturas, tijeras, pegamento etc.
Fecha:	Mayo 2024

Responsable(s):	Educadoras y tecnicos del nivel
Actividad :	Celebración Día de la Mamá
Recursos:	Materiales confección regalo,globos, decoración etc
Fecha:	Mayo 2024

Responsable(s):	Equipo Educativo
Actividad :	Proyecto Educativo: *El Universo* Actividad que se realiza en conjunto con padres y apoderados quienes participan en la confección de diferentes elementos del universo, junto a sus hijos. Posteriormente participan de un exposición.
Recursos:	Cajas de cartón, cartulina, papel kraft, plumones, pinturas, tijeras, pegamento etc.
Fecha:	Julio 2024

Responsable(s):	Equipo Educativo
Actividad :	Fiesta Costumbrista.Actividad para compartir entre apoderados e hijos/as permitiendoles crear lazos de amistad entre padres y fortalecer relaciones con sus hijos, donde se realizan competencias y degustación de comida típica chilena.
Recursos:	Sillas, mesas, decoracion, parlante, microfono, degustaciones
Fecha:	26 y 27 de septiembre 2024

Responsable(s):	Equipo Educativo
Actividad :	Preparación de un panel informativo para padres y apoderados . “Respetemos las diferencias, El Autismo y nosotros”
Recursos:	Panel informativo
Fecha:	Septiembre 2024

Responsable(s):	Equipo Educativo
Actividad :	Visita *Granja Educativa.* Actividad educativa que se realiza con la participación de padres y apoderados, quienes acompañan a sus hijos e hijas en este hermoso paseo.
Recursos:	Transporte, colación.
Fecha:	Octubre 2024.

Responsable(s):	Equipo Educativo
Actividad :	Proyecto Educativo: * La Granja* Actividad que se realiza en conjunto con padres y apoderados quienes participan en la confección de diferentes animales de la granja junto a sus hijos. Posteriormente participan de un exposición.
Recursos:	Cajas de cartón, cartulina, papel kraft, plumones, pinturas, tijeras, pegamento etc.
Fecha:	Octubre 2024

Responsable(s):	Equipo Educativo
Actividad :	Semana Aniversario Jardín Infantil y Sala Cuna Terralegre. Conjunto de actividades recreativas donde participan los niños/as y la familia.
Recursos:	Dependiendo de las actividades que se realicen
Fecha:	Octubre 2024.

Responsable(s):	Equipo Educativo
Actividad :	Actividad de cierre semana aniversario en Rotary de Villa Alemana, actividad de Yoga y Títeres que se realiza con los padres y apoderados junto a sus hijos.
Recursos:	Rotary, Compañía Yogi-yogito, títeres, música, etc.
Fecha:	Octubre 2024.

Responsable(s):	Asociación Gremial Parvulo-red
Actividad :	*Olimpiadas Deportivas*. Actividad deportiva-recreativa, donde participan todos los niños y niñas de jardines infantiles particulares pertenecientes a Parvulo red. Es una actividad donde participan los padres y apoderados acompañando a sus hijos e hijas, haciendo barra con plumeros y alentando con canticos a favor del jardín Terralegre.
Recursos:	Estadio Sausalito, implementos deportivos, toldos, colación, bebestibles, musica, amplificadores, plumeros, pendones etc.
Fecha:	Octubre 2024.

Responsable(s):	Equipo Educativo.
Actividad Recreativa	Acto de Navidad. Actividad artistica donde participan los niños y niñas de los diferentes niveles interpretando bailes y canciones, donde se invita a padres y apoderados.
Recursos:	Escenario, decoracion, parlante, microfono, vestimenta etc.
Fecha:	Diciembre 2024.

Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
	X				X				X		X						x		
Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	X				X		X		X	X	X		X				X		X

Niños y niñas

Responsable(s):	Educadora y Técnicos del Nivel
Actividad :	Se abordará el tema: Respeto y Convivencia
Recursos:	Láminas/ Data/ Canción
Fecha:	Marzo 2024

Responsable(s):	Angélica Ortiz Carrasco Magister en Educación Inicial
Actividad :	Propuesta de Taller Integral que incluye en cada sesión lo siguiente: A través de dinámicas, canciones y juegos, conectando con nuestra corporalidad, abordando contenidos educativos de forma transversal. -Asanas(posturas) saludables para nuestro cuerpo, a través de canciones, láminas e historias en movimiento. -Aprendiendo a poner atención, a respirar en forma conciente, a trabajar la ansiedad y a gestionar lo que sentimos, mediante el uso de imágenes, personajes y canciones. -Emociones a través del arte y cuentos.
Recursos:	Diferentes materiales acorde al tipo de clase que se realizará.
Fecha:	1 vez a la semana de desde abril a noviembre.

Responsable(s):	Educadora y Técnicos del Nivel
Actividad :	Se abordará el tema “La Amistad ”
Recursos:	Láminas/ Data/ Canción
Fecha:	Abril 2024

Responsable(s):	Educadora y Técnicos del Nivel
Actividad :	Se abordará el tema “La Tolerancia”
Recursos:	Cuento/ video
Fecha:	Mayo 2024

Responsable(s):	Educadora y Técnicos del Nivel
Actividad :	Se abordará el tema “La Responsabilidad”
Recursos:	Cuento, láminas, papel, lápices Etc.
Fecha:	Junio 2024

Responsable(s):	Educadora y Técnicos del Nivel
Actividad :	Se abordará el tema “La Comprensión”
Recursos:	Láminas, papel, , lápices, cuento Etc.
Fecha:	Julio 2024

Responsable(s):	Educadora y Técnicos del Nivel
Actividad :	Taller“ Las Emociones” Alegría, Tristeza, Rabia, Amor
Recursos:	Muñecos / Cuento Mostruo de colores/colchonetas goma eva
Fecha:	Agosto 2024

Responsable(s):	Educadora y Técnicos del Nivel
Actividad :	“ Celebración día del niño/a
Recursos:	Disfraces, musica, globos, colación compartida.
Fecha:	Agosto 2024

Responsable(s):	Educadora y Técnicos del Nivel
Actividad :	“ Semana de la paz y no violencia
Recursos:	Cuentos, laminas, hojas, lapices, plumones
Fecha:	Del 12 al 15 de Agosto 2024

Responsable(s):	Educadora y Técnicos del Nivel
Actividad :	Se abordará el tema La Honestidad
Recursos:	Cuento, láminas, hojas, lápices de cera.
Fecha:	Septiembre 2024

Responsable(s):	Educadora y Técnicos del nivel
Actividad :	Se abordará el tema: La Lealtad
Recursos:	Láminas, hojas, lapices
Fecha:	Octubre 2022

Responsable(s):	Educadora y Técnicos del nivel
Actividad :	Igualdad de Género
Recursos:	Cuento
Fecha:	Noviembre 2023

Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
	X				X				X				X				X		
Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	X				X				X				X						

COMUNIDAD:

Responsable(s):	Unidad Educativa
Actividad :	Exposicion de los derechos del niño
Recursos:	Cartulinas, pegamento, afiches, etc.
Fecha:	Primer semestre

Responsable(s):	Unidad Educativa
Actividad :	“Árbol de los buenos deseos”
Recursos:	Cartulina/ lapices/ plumones/
Fecha:	Segundo Semestre

Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
													X						
Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
																	X		

Estrategias de información y difusión de los derechos de los niños y niñas

1. La encargada de convivencia socializará y repasará la carta fundamental de los derechos de los niños y niñas en la primera reunión técnica de cada año.
2. La encargada de convivencia les solicitará a las educadoras de párvulos de todos los niveles educativos, socializar y reforzar esta temática en la primera reunión de padres, madres y/o apoderados del año en curso.
- 3.

Estrategias para visualizar alguna situación de vulneración de derechos de los niños y niñas

1. La Coordinadora Pedagógica socializará y repasará los protocolos de actuación de maltrato infantil y vulneración de derechos de niños y niñas en la primera reunión técnica de cada año.
2. La Coordinadora Pedagógica les solicitará a las educadoras de párvulos de todos los niveles educativos, socializar y reforzar los protocolos de actuación de maltrato infantil y vulneración de derechos de niños y niñas en la primera reunión de padres, madres y/o apoderados del año en curso.

Estrategias de información y capacitación para detectar algún caso de vulneración de derecho.

1. La Coordinadora Pedagógica, socializará y repasará los protocolos de actuación de maltrato infantil y vulneración de derechos de niños y niñas en la primera reunión técnica de cada año. **(Registro de asistencia para difusión con equipo técnico o padres, madres y/o apoderados Anexo N°12).**
2. La Encargada de Convivencia solicitará al Comité de Convivencia, generar instancias de capacitación interna y externa para el equipo técnico, con el fin de adquirir más herramientas psicosociales, culturales, técnicas, etc para abordar esta temática.
3. La Coordinadora Pedagógica les solicitará a las educadoras de párvulos de todos los niveles educativos, socializar y reforzar los protocolos de actuación de maltrato infantil y vulneración de derechos de niños y niñas en la primera reunión de padres, madres y/o apoderados del año en curso.

12.9- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos en adultos.

En este jardín infantil, se promoverá en primera instancia la mediación, como herramienta de resolución de conflictos, generando un diálogo con los involucrados y buscando soluciones de mejora para el problema.

En el caso de que algunas conductas persistan en algunos miembros adultos de la comunidad educativa, se aplicará el principio de legalidad, descrito en el Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa. Por ende, no será discrecional del representante legal o de la directora del establecimiento, aplicar alguna medida disciplinaria que no aparezca en dicho protocolo.

Cabe destacar, que este jardín infantil se rige por estos cuatro principios de la Ley General de Educación, los cuales propenden garantizar el derecho a la defensa, esto es; ser escuchado, presentar defensa y hacer descargos en los tiempos estipulados en el protocolo de actuación indicado anteriormente.

Legalidad: Este principio tiene dos dimensiones importantes, la primera tiene relación a que el contenido del reglamento interno debe ajustarse a la normativa educacional y la segunda tiene relación a que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales existentes en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este documento, deberán quedar estipuladas las conductas de los miembros de la comunidad educativa que constituyan una falta o infracción y cuáles serán sus medidas o sanciones, con el objetivo que esto no quede a discrecionalidad de la autoridad.

Justo y racional procedimiento: Toda medida disciplinaria que determine el establecimiento de educación parvularia debe ser aplicado mediante un proceso racional y justo establecido en el reglamento interno. Se entenderá como proceso justo y racional a lo establecido en la aplicación de una medida, la cual considera como primera instancia; informar al miembro de la comunidad educativa la falta establecida en el reglamento interno, la cual podría tener sanción. Junto con ello, se debe respetar la presunción de inocencia, por lo que el hecho debe ser investigado, las partes deben presentar las pruebas correspondientes y sus respectivos descargos como medios de prueba, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad: Este principio indica que la autoridad del establecimiento de educación parvularia no podrá utilizar su autoridad para aplicar sanciones arbitrarias, éste deberá regirse por lo estipulado en el reglamento interno. Por ende, la proporcionalidad de la sanción deberá ser acorde a nivel de gravedad de los hechos, asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Junto con ello, es importante señalar que las sanciones para las medidas disciplinarias deben ser graduales, es decir, de menor a mayor gravedad.

Transparencia: Este principio tiene relación con lo estipulado en el artículo 3, letra I de la Ley General de Educación, la cual indica que todos los miembros de la comunidad educativa podrán tener acceso a una información clara y transparente por parte del sostenedor o representante legal del establecimiento educacional en todos los ámbitos requeridos, es decir, pedagógicos, económicos, etc.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Este jardín infantil siempre tenderá a resolver los conflictos, mediante el diálogo de los actores involucrados.

Para ello, se generará un espacio denominado “mediación”, el cual será liderado por la Encargada de Convivencia, quién citará a los involucrados a reunión para indagar sobre la problemática en particular y mediar entre ellos y ellas, para buscar una solución conjunta al problema. Dicha instancia quedará registrada en una ficha de convivencia, la cual reunirá los datos más relevantes y los acuerdos tomados, con la finalidad de realizar seguimiento al tema y evitar posibles conflictos.

(Ficha de convivencia, Anexo N°13).

13- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

En este jardín infantil se utilizarán los protocolos de actuación que exige la normativa, a modo de regular y resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

13.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Cada establecimiento de educación parvularia, debe contar con un protocolo ante posible vulneración de derechos de un niño o niña, tales como, abuso sexual, psicológico, por abandono o negligencia y agresiones físicas, ocurridas dentro del jardín o en su hogar.

La responsabilidad de activar este protocolo es de la Directora Administrativa, en el caso de que está no se encuentre en el espacio educativo, quién realizará esta función será la Directora Pedagógica.

Tipología del maltrato

TIPO DE MALTRATO	DEFINICIÓN
MALTRATO FÍSICO:	Cualquier acto, no accidental, ocasionado a un niño/a por parte de los padres, madres o cuidadores que le provoque daño físico o enfermedad o lo coloque en situación grave de padecerlo.
MALTRATO PSICOLÓGICO	Consiste en la hostilidad hacia un niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental.
MALTRATO POR ABANDONO O NEGLIGENCIA	Es una falta de responsabilidad parental que ocasiona una omisión ante aquellas necesidades de los niños para su supervivencia y que no son satisfechas temporal o permanentemente por los padres, cuidadores o tutores. Comprende una vigilancia deficiente, descuido, privación de alimentos, incumplimiento de tratamiento médico, impedimento a la educación, etc.
AGRESIÓN SEXUAL	Definida como cualquier tipo de actividad sexual ,tales como insinuaciones , caricias, exhibicionismo Voyerismo, masturbación ,sexo oral ,penetración ,exposición a material pornográfico, Explotación y comercio sexual infantil.

PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE INDICADORES DE ABUSO SEXUAL

- 1- Este protocolo se activará dentro de las 24 horas.
- 2- Si el personal del Jardín Infantil y Sala Cuna Terraalegre detecta que un párvulo presenta signos visibles o que permitan sospechar que ha sido maltratado/a o agredido/a sexualmente se debe informar inmediatamente a la directora administrativa, quién se comunicará directamente con el adulto responsable del niño y niña, informando esta situación e indicando que según procedimiento, deberán llevar al infante o párvulo al centro asistencial más cercano a constatar lesiones.(Hospital de Peñablanca ubicado en Sargento Aldea 660 Villa Alemana)
- 3- La directora administrativa, junto con la educadora del nivel trasladaran al niño/a al Hospital de Peñablanca para explicar situación a médico de turno.
- 4- La Educadora deberá esperar que el adulto responsable del niño o niña llegue al centro de salud, para explicar dicha derivación y saber los resultados de la constatación de lesiones.
- 5- En el caso de que no se compruebe el abuso sexual, la funcionaria deberá explicar al adulto responsable que el jardín infantil debe seguir este procedimiento, ya que deben velar y resguardar los derechos de los niños y niñas y así evitar cualquier tipo de vulneración.
- 6- En el caso de que se compruebe la existencia de abuso sexual, la directora administrativa será la encargada de realizar la denuncia en Carabineros de Chile, quienes se encuentran en el mismo centro asistencial, y se llamará a la oficina de Protección de Derecho OPD Fono: 32-2534293 para determinar los pasos a seguir
- 7- En conjunto con la OPD se planifica la intervención y acompañamiento necesario para asegurar la integridad y bienestar del niño o niña vulnerada
- 8- Si la acusada corresponde al personal del Jardín Infantil , será separada inmediatamente de sus funciones mientras dure la investigación y si se comprueban dichas acusaciones se realizarán por parte de la dirección las denuncias correspondientes a Carabineros de Chile y se desvinculará del jardín
- 9- La situación deberá ser registrada en Ficha Detección de Maltrato.
- 10- En el caso, que la directora administrativa no se encuentre en el establecimiento es la directora pedagógica quién activara protocolos.

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MALTRATO PSICOLÓGICO

- 1- Este protocolo se activará dentro de las 24 horas.
- 2- Si el personal del Jardín Infantil y Sala Cuna Terraalegre detecte algún tipo de negligencia o maltrato psicológico hacia un niño o niña, deberá informar inmediatamente a la directora administrativa, quién citará al adulto responsable, y a la Psicóloga que apoya a nuestro jardín con el fin de indagar el contexto, obtener mayores antecedentes y generar compromisos.
- 3- En el caso de una funcionaria vuelva a detectar algún tipo de negligencia o maltrato psicológico del mismo adulto responsable, deberá informar inmediatamente a la directora administrativa, quién citará a dicho adulto responsable e informará, que se realizará la derivación a la respectiva a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) de la comuna ubicada en Avenida Valparaíso 155 Villa Alemana fono: 32-2534293 correo: opdvalemana@gmail.com o Tribunal de Familia, ubicado en Quinta 91 Villa Alemana fono: 32-2956179 con el objetivo de resguardar y proteger los derechos de ese niño o niña.
- 4- Si el posible acusado es parte del personal del Jardín Infantil , será inmediatamente separada de sus funciones hasta que termine la investigación. Si se comprueba dicha acusación se realizarán las denuncias respectivas y se desvinculará de la institución.
- 5- La situación deberá ser registrada en la ficha detección de maltrato.
- 6- En el caso, que la directora administrativa no se encontrara en el establecimiento, es la directora pedagógica quien activa protocolos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO

- 1- Este protocolo se activará dentro de las 24 horas.
- 2- Si el personal del Jardín Infantil Terralegre detecta que un párvulo presenta signos visibles o que permitan sospechar que ha sido maltratado físicamente, la educadora del nivel deberá informar inmediatamente a la directora administrativa, quién se comunicará directamente con el adulto responsable del niño y niña, informando esta situación e indicando que según procedimiento, deberán llevar al párvulo al centro asistencial Hospital de Peñablanca a constatar lesiones.
- 3- La directora administrativa, junto con la tía del nivel educativo del niño o niña) se dirigirán al centro asistencial más cercano para explicar situación al médico de turno. Junto con ello, la educadora del nivel deberá esperar que el adulto responsable del niño o niña llegue al centro asistencial para explicar dicha derivación y saber los resultados de la constatación de lesiones.
- 4- En el caso de que no se compruebe la agresión física, la funcionaria deberá explicar al adulto responsable que el jardín infantil debe seguir este procedimiento, ya que deben velar y resguardar los derechos de los niños y niñas y así evitar cualquier tipo de vulneración.
- 5- En el caso de que se compruebe la agresión física, la funcionaria del jardín infantil debe realizar la denuncia en Carabineros de Chile, quienes se encuentran en el mismo centro asistencial
- 6- Se llamara a la oficina OPD fono: 32-2534293 quien nos orientará sobre los pasos a seguir y en conjunto se planificará intervención.
- 7- Si la persona acusada formara parte del personal del jardín infantil , será separada inmediatamente de sus funciones mientras dure la investigación, judicializando el caso si se comprueban dichas acusaciones, desvinculándola del establecimiento.
- 8- Se registrará en ficha detección de maltrato.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO POR ABANDONO O NEGLIGENCIA

Las situaciones de vulneración de derechos de los párvulos consisten, en aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, contemplando toda situación como descuido o trato negligente, es decir que no son delitos o hechos de connotación sexual. Entendiéndose como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- No se atiende sus necesidades psicosociales o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo conlleva a las siguientes acciones y etapas:

1. Detección

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que nos permite acoger, notificar, y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña; y así resguardarlos. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos es fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse.

Considerando las siguientes acciones que resguardan a los párvulos:

- Activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger siempre al niño o niña
- Informar a la Directora
- No interrogar al niño/a
- No poner en duda su relato
- Escuchar y contener al niño/a.

2. Actuación

Ante la sospecha de una vulneración de derecho del niño o niña, es necesaria la implementación de estrategias y acciones que sean lideradas por la comunidad educativa generando condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el niño/a y su familia, como con el equipo educativo. Estas estrategias o medidas corresponden a:

- Estrategias dirigidas a la familia

Entrevista en profundidad con la familia: Esta nos permite conocer el contexto del niño o niña y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto(a) responsable del niño(a), como sus padres. También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con

la familia en beneficio del bienestar de estos. Esta acción es liderada por la directora y educadora de párvulos del nivel, donde se puede solicitar una asesoría por parte de Psicóloga. Sin perjuicio que en los casos de mayor gravedad y/o complejidad puedan ser lideradas en conjunto a esta misma, dependiendo de la evaluación del caso que se realice.

3-Seguimiento

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

- Estrategias de seguimiento con la familia

Entrevista con la familia: Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el jardín infantil como también por la familia. Esta acción es liderada por la directora y educadora de párvulos del nivel, donde se puede solicitar una asesoría por parte de Psicóloga. Sin perjuicio que en los casos de mayor gravedad y/o complejidad puedan ser lideradas en conjunto a esta misma, dependiendo de la evaluación del caso que se realice.

13.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

FUNCIONARIAS-APODERADOS

Es deber y responsabilidad de todos/as quienes componen la comunidad educativa, relacionarse de forma respetuosa, generando contextos favorables que permitan una sana convivencia al interior del jardín infantil.

En caso de transgredir los acuerdos establecidos en el presente documento, en relación al trato respetuoso al interior del establecimiento, se activará el siguiente protocolo:

La responsabilidad de activar este protocolo es de la Directora Administrativa, en el caso de que está no se encuentre en el espacio educativo, quién realizará esta función será la Directora Pedagógica

Según el tipo de conflicto, se tomarán las siguientes medidas:

Agresión verbal:

1. En caso que la agresión verbal es contra de alguna funcionaria, la directora administrativa, se entrevistará y recogerá antecedentes relevantes con los actores involucrados. En esta instancia, se establecerán compromisos en relación a la situación que originó el conflicto, con el fin de no repetir la situación. Dicho acontecimiento, será informado al sostenedor para su conocimiento.
2. Si un mismo padre, madre y/o apoderado vuelve agredir verbalmente a alguna funcionaria, la directora administrativa, citará nuevamente a este apoderado, indicándole que no se cumplieron los compromisos de mejora, por lo que se elevará un reclamo a la Superintendencia de Educación, para solicitar intervención con su espacio de mediación.
3. En el caso que la agresión verbal es contra de la directora administrativa, se informará inmediatamente a la directora pedagógica del jardín, quién citará a dicho padre, madre y/o apoderado que originó el conflicto para socializar y reforzar nuevamente las normas de convivencia de la unidad educativa, suscribiéndose compromisos de mejora para así evitar futuros conflictos.
4. Si un mismo padre, madre y/o apoderado vuelve agredir verbalmente a la directora administrativa, la directora pedagógica citará nuevamente a este apoderado, indicándole que no se cumplieron los compromisos de mejora, por lo que se elevará un reclamo a la Superintendencia de Educación, para solicitar intervención con su espacio de mediación.

Agresión física leve:

1. Si un padre, madre y/o apoderado agrede levemente alguna funcionaria, la directora administrativa, se entrevistará y recogerá antecedentes relevantes con los actores involucrados. En dicha instancia, se establecerán compromisos en relación a la situación que originó el conflicto, con el fin de no repetir dicha situación. El acontecimiento, será informado al sostenedor para su conocimiento.
2. Si un mismo padre, madre y/o apoderado vuelve agredir levemente a alguna funcionaria, la directora administrativa, quién citará al apoderado indicándole que no se cumplieron los compromisos de mejora, por lo que se presentará ante el Ministerio Público la denuncia respectiva de este hecho. En dicha instancia, se informa a la funcionaria que tiene plena libertad de entablar acciones legales pertinentes.
3. Si un padre, madre y/o apoderado agrede levemente a la directora administrativa, la directora pedagógica citará a una reunión al padre, madre y/o apoderado que originó el conflicto, para recoger antecedentes, para socializar y reforzar nuevamente las normas de convivencia de la unidad educativa, suscribiéndose compromisos de mejora para así evitar futuros conflictos.
4. Si un mismo padre, madre y/o apoderado vuelve agredir levemente a la directora administrativa, ésta le informará a la directora pedagógica del jardín, quién citará nuevamente a este apoderado, indicándole que no se cumplieron los compromisos de mejora, por lo que se presentará ante el Ministerio Público la denuncia respectiva de este hecho. En dicha instancia, se informa a la directora administrativa que tiene plena libertad de entablar acciones legales pertinentes.

Agresión física grave:

1. Si un padre, madre y/o apoderado agrede gravemente alguna funcionaria, la directora administrativa, citará a una reunión al padre, madre y/o apoderado que originó el conflicto, informándole que se realizará la denuncia ante el Ministerio público. En esta instancia, se informa a la funcionaria afectada que tiene plena libertad de entablar acciones legales pertinentes y acudir al centro asistencial más cercano a constatar lesiones.
2. Si un padre, madre y/o apoderado agrede gravemente a la directora administrativa, ésta le informará a la directora pedagógica, quién citará a una reunión al padre, madre y/o apoderado que originó el conflicto, informándole que se realizará la denuncia ante el Ministerio Público. En esta instancia, se informa a la directora administrativa que tiene plena libertad de entablar acciones legales pertinentes y acudir al centro asistencial más cercano a constatar lesiones.

13.3 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONFLICTOS ENTRE APODERADOS

1. Si el conflicto entre apoderados es verbal, la directora administrativa, deberá citar a ambos apoderados, con el objetivo de esclarecer los hechos ocurridos y generar compromisos de mejora para evitar futuros conflictos. El acontecimiento, será informado al sostenedor para su conocimiento.
2. Si el conflicto se vuelva a repetir entre los mismos actores, la directora administrativa, informará inmediatamente a la directora general, quién los citará para informales que no cumplieron los compromisos de mejora, por lo que se elevará un reclamo a la Superintendencia de Educación, para solicitar intervención con su espacio de mediación.
3. Si el conflicto entre apoderados es una agresión física y grave dentro o bien en las dependencias cercanas al jardín, la directora administrativa, llamará a Carabineros de Chile para informar este acontecimiento.
4. Si los niños y niñas son testigos de una agresión física y grave entre apoderados, se evaluará realizar una denuncia en el Ministerio Público, a raíz de la vulneración de derechos.
5. Cada padre, madre y/o apoderado evaluará las medidas legales respectivas que tomarán ante dicha situación acontecida en la unidad educativa.

Frente a situaciones de agresiones físicas, se deberá evaluar la presencia de Carabineros de Chile en el establecimiento educacional y la respectiva constatación de lesiones en el centro asistencial más cercano.

13.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIAS.

1. En el caso de un conflicto entre funcionarias, la directora administrativa, deberá conversar con las funcionarias involucradas, para esclarecer los hechos y generar compromisos de mejora.
2. En el caso que vuelva a suceder un conflicto entre las mismas funcionarias, la directora administrativa, citará a ambas funcionarias para reforzar las normas de convivencia dentro de la unidad educativa, suscribiendo compromisos de mejora entre las funcionarias y acordando un plazo de evaluación para ambas.
3. Si el conflicto es de carácter grave e involucra violencia física entre funcionarias, la directora administrativa evaluará la continuidad laboral dentro del jardín infantil de ambas funcionarias.

13.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE PARVULOS

- 1- Brindar los primeros auxilios al niño que recibió el golpe, rasguño, empujón o mordida, aplicando hielo, masaje y crema para disminuir marcas al mismo tiempo de calmarlo y acogerlo.
- 2- Contener, calmar y acoger al niño que pegó, rasguñó, empujó o mordió y una vez que esté tranquilo conversar de lo sucedido siempre partiendo por él, lo que el sintió, pudiendo plantear hipótesis.
- 3- Informar a la Directora Administrativa
- 4- Llamar telefónicamente a los padres de los niños involucrados para informar lo sucedido.
- 5- Reunión vía zoom con la Psicóloga, la que entregará tips y orientaciones a los padres.
- 6- Evaluar cada 15 días, si se han obtenido resultados positivos o se deben replantear nuevas medidas, con la finalidad de reeducar la relación entre ambos párvulos involucrados, permitiéndoles relacionarse de forma cordial y amistosa, respetando al otro u otra.

13.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Es importante indicar, que ante un accidente de un niño o niña en el establecimiento de educación parvularia, se sugiere mantener la calma para actuar con prudencia y cautela en base a lo estipulado en este protocolo, velando y resguardando siempre el bienestar del niño y niña.

La responsabilidad de activar este protocolo es de la Directora Administrativa, en el caso de que está no se encuentre en el espacio educativo, quién realizará esta función será la Directora Pedagógica

- 1- En el caso de ocurrir un accidente, la educadora o técnica que está en el lugar debe auxiliar inmediatamente al niño o niña en forma adecuada; si se cuenta con una funcionaria capacitada en primeros auxilios, se solicitará su apoyo para evaluar la gravedad del accidente junto con la directora administrativa y prestar los primeros auxilios, previniendo que la lesión aumente.
- 2- Si la evaluación del accidente no se considera grave, se debe observar su evolución durante la jornada, estando atento a cualquier cambio, síntoma o signo que aparezca. Junto con ello, se debe informar en forma inmediata al adulto responsable del niño o niña, el cual deberá estar identificado en la ficha de matrícula del párvulo y en la planilla de emergencia del nivel educativo.
- 3- Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que requieran atención especializada (lesiones que requieran de puntos, caídas o golpes fuertes en la cabeza, pérdida del conocimiento, posibles fracturas), la educadora junto con la directora administrativa trasladaran al niño o niña al Hospital de Peñablanca, centro asistencial más cercano a la unidad educativa y que corresponde según seguro de accidentes brindado por el estado.
La educadora será la encargada de llevar **“Declaración individual de accidente escolar”**, para la obtención de gratuidad en la atención de urgencia y tratamiento.
Paralelamente se debe avisar a la familia para que acuda al centro asistencial.
Si la directora administrativa, no se encontrara en el establecimiento, el traslado se realizará en Uber.
- 4- Si el niño o niña no se puede mover a raíz del accidente se llamará a emergencia para solicitar una ambulancia. En forma paralela se avisará al adulto responsable del niño o niña, el cual debe estar identificado en ficha de matrícula del párvulo y en la planilla de emergencia del nivel educativo.
- 5- Una vez que el niño/a recibió la atención de emergencia en el Hospital de Peñablanca y los padres estén informados de la situación, estos pueden determinar el traslado de su hijo/a a un centro hospitalario privado asumiendo todos los costos que esto implique.
- 6- El Jardín Infantil cuenta con un seguro de accidentes de la empresa Mapfre, que reembolsa el 100% de los gastos médicos y en medicamentos que no cubre la isapre o fonasa con un tope de 10UF, para ser utilizados por los padres para reembolsar los gastos de una clínica privada.

Para utilizar este reembolso se debe completar la ficha de denuncia de accidentes por el médico tratante y adjuntar todas las boletas y gastos que ya fueron reembolsados por su isapre o Fonasa, para luego ser presentados por el apoderado en las oficinas de Mapfre ubicadas en 6 norte 650 Viña del Mar.

Este seguro comienza su vigencia al mes siguiente de la fecha de ingreso del niño o niña al jardín infantil.

- 7- Todos los accidentes que ocurran en el establecimiento de educación parvularia, deben ser registrado en el **(Libro de Registro, sección registro de accidente o enfermedad)** con el objetivo de implementar medidas de seguridad y mejoras dentro de la unidad educativa.

Organización del jardín infantil ante una situación de emergencia:

Todo establecimiento de educación parvularia debe tener una organización previa conocida por el personal.

Esta debe considerar los siguientes pasos:

- 1- Conocimiento del Protocolo de Accidentes por parte de todo el personal del Jardín Infantil y Sala Cuna Terraalegre
Toma de conocimiento de Protocolo de Accidentes de Párvulos (Anexo N°14)
- 2- Contar al menos con dos personas capacitadas en primeros auxilios, dentro del personal del Jardín Infantil, con una entidad acreditada como la Mutual de Seguridad.
- 3- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencia.
- 4- Cada nivel educativo debe tener en un lugar visible, la nómina de servicios de urgencia más cercanos del establecimiento educacional. **Contactos Telefónicos Con Instituciones Y Redes Comunitarias.**
- 5- Debe existir una planilla de emergencia por cada nivel educativo, la cual debe contener el nombre, cédula de identidad, dirección del párvulo, contacto telefónico del adulto responsable, alergias o enfermedades de base, sistema de atención (Fonasa o Isapre)
- 6- Ante el accidente de un niño o niña, SIEMPRE se debe informar al adulto responsable del párvulo, con el objetivo que concurra al servicio de salud.

Nivel de gravedad ante una enfermedad y/o accidente

Todo accidente tiene nivel de gravedad e impacto ante la vida de un niño o niña, si se enfrentan a accidentes considerados de leve y alta complejidad, se sugiere el traslado en forma inmediata del párvulo al centro asistencial más cercano, con el objetivo de evitar complicaciones futuras y resguardar la integridad de ese niño y niña.

Si se enfrentan a los siguientes síntomas derivar en forma inmediata:

Leve complejidad:

- Dolor de cabeza intenso
- Fiebre sobre 38°
- Dolor de estómago intenso
- Rasguño
- Mordedura
- Obstrucción bronquial
- Tos excesiva
- Ronchas en el rostro o cuerpo
- Infección en los ojos
- Caídas en el patio
- Choque con mobiliario de sala de actividades
- Apretarse los dedos en la puerta
- Choque entre párvulos

Alta complejidad:

- Dificultad respiratoria
- Golpes en la cabeza
- Golpes en la cabeza que producen inmediatamente náuseas, vómitos o convulsiones
- Episodios de convulsiones por cuadros febriles
- Corte en la cabeza, rostro o alguna extremidad del cuerpo
- Pérdida de conocimiento del párvulo
- Esguince o fractura de alguna extremidad
- Lesiones en la dentadura (trizadura o pérdida de un diente)
- Lesiones en oídos
- Episodios de epilepsia
- Ingesta de productos químicos
- Quemaduras
- Picadura de un insecto
- Ingesta de veneno.

14- APROBACIONES, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

14.1 APROBACIONES, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN

El reglamento interno de este jardín infantil fue elaborado por la Coordinadora, directora pedagógica y equipo educativo, posteriormente, se presentará a la directora general para su socialización y aprobación.

Este documento se someterá a revisión una vez al año y se modificará debido a; elaboración de una nueva circular por parte de los organismos de educación, por modificación de algún artículo de la circular vigente, por opción del mismo establecimiento a raíz de la incorporación o modificación de algún ítem o protocolo, etc. Para ello, se deberá reunir la directora y el equipo educativo para revisar el documento y consensuar las modificaciones, con el fin de solicitar nuevamente otra reunión con el representante legal para su socialización y aprobación.

14.2 DIFUSIÓN

El reglamento interno de nuestro establecimiento se difundirá al equipo técnico cada vez que se realice una modificación en el documento, en el caso de los padres, madres y/o apoderados se realizará una primera socialización al momento de la matrícula y una segunda socialización en la reunión de padres, madres y/o apoderados más próxima a la fecha de modificación. Junto con ello, se publicitará en la página web, se enviará por correo electrónico a todos los padres, madres y/o apoderados. **(Toma de conocimiento de Reglamento Interno Anexo N°15).**

15- ANEXOS

ANEXO N° 1: FICHA DE ANTECEDENTES

Ficha de Antecedentes Jardín Infantil y Sala Cuna Terralegre.

Fecha de Ingreso:

Nivel:

Edad:

- Nombre Niño o Niña: _____ Sexo _____
 - Apellidos _____
 - Fecha de Nacimiento: _____ Rut: _____
 - Dirección: _____ Comuna _____
 - Con quién vive el niño o niña: _____
 - Nacionalidad:.....Indique si pertenece a alguna Etnia (cual) _____
 - Número de hermanos y edades: _____
 - Sistema de Salud _____
 - Grupo de Sangre: _____
 - En caso de Emergencia contactar a _____ N°de Contacto _____
 - Enfermedades de cuidado (alergias) _____
 - Existe algún Adulto que apoye el aprendizaje del niño o la niña _____
 - Quiénes pueden retirar al niño o la niña:
 - ✓ _____ Rut: _____
 - ✓ _____ Rut: _____
 - ✓ _____ Rut: _____
 - Identificación del Padre:
 - Nombre _____ Edad _____
 - Fecha de Nacimiento: _____ Rut: _____
 - Nacionalidad: _____ Pertenece alguna etnia: _____
 - Dirección:.....Comuna:.....
 - Teléfono:..... e- mail:.....
 - Estado Civil:.....
 - Nivel de estudio:.....Ocupación y/o trabajo:.....
 - Dirección del trabajo:.....Teléfono del Trabajo:.....
 - Identificación de la Madre:
 - Nombre..... Edad.....
 - Fecha de Nacimiento:.....Rut:.....
 - Nacionalidad: _____ Pertenece alguna etnia: _____
 - Dirección:.....Comuna:.....
 - Teléfono:..... e- mail:.....
 - Estado Civil:.....
 - Nivel de estudio:.....Ocupación y/o trabajo:.....
- Dirección del trabajo:.....Teléfono del Trabajo:.....

ANEXO N° 2: REGISTRO DE ENTREVISTA A PADRE, MADRE Y/O APODERADO

Nombre del niño/a:	
Fecha:	
Hora:	
Participantes:	
Temas a tratar:	
Acuerdos:	

Educadora de párvulos

Apoderado/a alumno

ANEXO N° 3: DOSIFICACIÓN DEL USO DEL CLORO Y DETERGENTE

AGUA FRÍA	CLORO
1 LITRO	1 CC
2 LITROS	2 CC
3 LITROS	3 CC
4 LITROS	4 CC
5 LITROS	5 CC
6 LITROS	6 CC
7 LITROS	7 CC
8 LITROS	8 CC
9 LITROS	9 CC
10 LITROS	10 CC

AGUA FRÍA	DETERGENTE
1 LITRO	10 GRS
2 LITROS	20 GRS
3 LITROS	30 GRS
4 LITROS	40 GRS
5 LITROS	50 GRS
6 LITROS	60 GRS
7 LITROS	70 GRS
8 LITROS	80 GRS
9 LITROS	90 GRS
10 LITROS	100 GRS

ANEXO N° 4: PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL JARDÍN TERRALEGRE

AREA	SUPERFICIE	LIMPIEZA	DESINFECCIÓN	RESPONSABLE
<u>SALA DE ACTIVIDADES, OFICINA, PASILLOS Y OTROS</u>	Pisos de todas las dependencias	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Superficies de mesas y/o muebles	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Paredes	Quincenal	Quincenal	Auxiliar de Servicio
	Vidrios y Ventanas	Mensual	Mensual	Auxiliar de Servicio
	Puertas	Semanal	Semanal	Auxiliar de Servicio
	Iluminación Artificial e Interruptores	Mensual	Mensual	Auxiliar de Servicio
	Material Didáctico	S/C (diario) N/M (semanal)	S/C (diario) N/M (semanal)	Auxiliar de Servicio/funcionarias del nivel
<u>SERVICIOS HIGIÉNICOS</u>	Porta cepillo	Semanal	Semanal	Auxiliar de Servicio
	Percheros	Semanal	Semanal	Auxiliar de Servicio
	Manillas y Picaportes	Semanal	Semanal	Auxiliar de Servicio
	Lavamanos (tubería, base y llaves)	Diaria (3 veces al día)	Diaria (3 veces al día)	Auxiliar de Servicio
	Ducha, Bañera y/o Tinetas	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Taza de baño o W.C.	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Mudadores	Diaria	Diaria	Funcionaria del nivel

ANEXO N° 5: CRONOGRAMA DE LIMPIEZA E HIGIENE DEL JARDÍN TERRALEGRE

Actividad	Mes: Año :																			
	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
Pisos de todas las dependencias																				
Superficies de mesas y/o muebles																				
Paredes																				
Vidrios y Ventanas																				
Puertas																				
Iluminación Artificial e Interruptores																				
Material didáctico																				
Porta cepillo																				
Percheros																				
Manillas y Picaportes																				
Lavamanos (tubería, base y llaves)																				
Ducha, Bañera y/o Tinetas																				
Taza de baño o W.C.																				
Mudadores																				

ANEXO N° 6: PAUTA SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.

FECHA:	
---------------	--

AUXILIAR DE SERVICIO	SI	NO	OBSERVACIONES
Utiliza uniforme			
Utiliza guantes de látex			
Utiliza un balde con solución desinfectante preparada de forma correcta.			
Llena hasta la mitad un balde con agua limpia, para enjuagar el traperos			
Utiliza traperos limpios para realizar el aseo.			
Limpia el piso con un traperos limpio montado en un escobillón, previamente humedecido en agua.			
Limpia las dependencias desde el interior hacia el exterior.			
Desinfecta el piso con un traperos limpio montado en un escobillón, previamente humedecido en solución de cloro.			
Realiza la desinfección de la misma manera que la limpieza.			
Se preocupa de enjuagar el traperos en agua limpia, cada vez que sea necesario.			
Coloca los muebles en su lugar.			
Guarda todo el material utilizado en bodega o recinto para ello.			
Una vez finalizada la limpieza, no quedan restos de suciedad visible.			
LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE SALA DE ACTIVIDADES, OFICINA Y PASILLOS			
Se cuenta con todos los materiales necesarios (Guantes de goma, escobillón, traperos, paños multiuso, balde, detergente o limpia pisos líquidos, desinfectante (Cloro), pala, etc.			
Se realiza limpieza diaria de pisos y rincones.			
Se realiza limpieza y desinfección diaria de mesas y/o muebles			
Se realiza limpieza de paredes			
Se realiza limpieza de vidrios, ventanas y puertas			
Se realiza limpieza de iluminación artificial.			

Se realiza limpieza y desinfección de material didáctico			
Se realiza limpieza de oficinas y pasillos			
SERVICIOS HIGIÉNICOS			
Se realiza limpieza de muros, puertas y ventanas			
Se realiza limpieza de percheros, porta cepillo, manillas, picaportes, interruptores de luz, ampolletas y tubos fluorescentes.			
Se realiza a lo menos 2 veces al día la limpieza y desinfección de lavamanos, además tubería o base y llaves			
Se realiza de forma diaria la limpieza y desinfección de ducha, bañera y/o tinetas.			
Se realiza en forma diaria la limpieza y desinfección de taza de baño o W.C			
Al final de la jornada, se usa cloro sin diluir para sanitizar el WC.			
Se limpia y desinfecta pisos cada vez que sea necesario.			
Se cuenta con materiales necesarios (Guantes de goma, escobillón, traperos, pala, paños multiuso, balde, detergente, limpia pisos líquidos, desinfectante (Cloro), alcohol y algodón.			
El paño que se utiliza para la limpieza del lavamanos es distinto al que se usa para el W.C.			
Paños y traperos una vez usados, se mantienen limpios y desinfectados y guardados donde corresponde.			
Baldes, pala y escobillón se lavan y desinfectan una vez usados.			

OBSERVACIONES GENERALES:

ANEXO N° 7: ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (MANUAL DEL PÁRVULO-MINSAL).

3.2 ENFERMEDADES INFECCIOSAS

3.2.1 APARATO RESPIRATORIO

3.2.1.1 INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRA)

1. ¿Qué son las IRA?

Son enfermedades que se producen por la acción de virus o de bacterias que infectan las vías respiratorias. Se presentan con mayor frecuencia en los niños menores de 6 años. Tienen en común el modo de diseminación y reservorios. En el niño, tanto las producidas por virus como las debidas a bacterias, pueden predisponer a complicaciones, a veces, graves; por ello es importante la prevención de las enfermedades respiratorias agudas, así como la prevención de sus complicaciones y la atención médica oportuna de aquellas clasificadas como moderadas o graves.

La vía de transmisión es directamente por contacto oral o por diseminación de gotitas; indirectamente, por las manos, pañuelos, utensilios de comer u otros objetos recién contaminados por secreciones respiratorias de una persona infectada. El reservorio es el hombre.

El periodo de incubación varía de unos cuantos días a una semana o más; la transmisión es posible mientras dure la enfermedad activa.

2. ¿Qué importancia tienen este tipo de enfermedades?

En la época de invierno se produce una concentración de casos de Infecciones Respiratorias Agudas que atacan principalmente a lactantes y ancianos. En Chile las IRA en los niños en los meses de invierno representan cerca del 75% de las consultas, pueden ser causa de hospitalización y son todavía la principal causa de muerte en los menores de un año.

El 60% de los niños que muere por esta causa, lo hace en su domicilio, ya sea habiendo consultado o no, puesto que esta enfermedad es de difícil diagnóstico en los primeros meses de vida y esto predispone a que la madre no consulte, o tenga dificultades en el acceso a la atención médica; o bien que el profesional no llegue al diagnóstico adecuado oportunamente. En general las enfermedades de este tipo son más graves mientras más pequeño sea el niño.

Un aspecto fundamental para evitar el curso grave y a veces fatal de estas enfermedades es su prevención (la mayoría son evitables) y, ante el evento ya desarrollado, su detección y tratamiento oportuno.

Esto significa que, tanto las madres como el personal que está en contacto con estos menores, pueden contribuir a evitar los riesgos descritos. Estos son el personal de los establecimientos de salud, así como el de las salas cuna y jardines infantiles, quienes pueden colaborar en el proceso educativo a la comunidad acerca de este serio problema de alta frecuencia.

Para este fin debemos conocer algunas características de los grupos de riesgo, reconocer signos de gravedad, de forma tal de contribuir a evitar muertes infantiles.

54

3. ¿Cómo se reconocen?

El niño puede tener fiebre, nariz tapada, tos, dolor de garganta o dolor de oído al tragar, (malestar o llanto frecuente en lactantes), secreción nasal cristalina. Si no hay complicaciones, los síntomas y signos generalmente desaparecen en el lapso de 2 a 5 días.

Si bien el diagnóstico diferencial entre las múltiples enfermedades respiratorias agudas corresponde al médico, cualquier adulto debería estar en condiciones de reconocer si el cuadro que presenta un niño corresponde al grupo de infecciones respiratorias agudas, de tipo leves, moderadas o graves.

4. ¿Qué factores de riesgo para su aparición se conocen?

- Contaminación intradomiciliaria: tanto el sistema de calefacción usado como el hecho de que se fume dentro de las casas, condiciona una contaminación que afecta claramente a los habitantes de ese domicilio, independientemente del área geográfica donde esté ubicada.

Los sistemas de calefacción que mayor contaminación provocan son el carbón, la parafina y el gas. El humo del tabaco es por todos conocido como nocivo y generalmente se asocia sólo con el riesgo de producir cáncer en diversas localizaciones en el largo plazo, pero -en forma inmediata- altera las vías respiratorias de los menores, aumentando el riesgo de que enferme y muera por esta causa.

Estudios han demostrado que la mayoría de los niños que fallecen tienen madres u otras personas que fuman al interior del hogar.

- El frío y los cambios bruscos de temperatura: el frío hace que las vías respiratorias se "cierren" (se obstruyan) y se produzcan más enfermedades, razón por la cual es necesario evitar los cambios bruscos de temperatura, lo que significa no abrigo excesivamente y mantener temperaturas ambientales relativamente estables, tanto durante el día como en la noche, en los hogares donde hay niños pequeños.
- Lactancia materna insuficiente: la leche materna es, sin lugar a dudas, el mejor sistema de alimentación que puede tener el menor en sus primeros meses de vida, ya que le entrega los nutrientes que necesita para su crecimiento y al mismo tiempo le protege de diferentes enfermedades, permitiendo además un estrecho vínculo de amor entre madre e hijo. Por tanto, éste es otro motivo por el cual se debe fomentar la lactancia natural, como una forma de prevenir las enfermedades respiratorias graves.
- Malformaciones congénitas: alteraciones como el labio leporino, malformaciones del corazón o el Síndrome de Down ("mongolismo") hacen más susceptibles a los niños para adquirir las enfermedades respiratorias, siendo en ellos más graves.
- Bajo peso al nacer: el antecedente de un peso al nacer menor de 2.500 gr. debe ser considerado como un factor de riesgo para estas enfermedades.

55

- **Actitud de la madre:** las madres adolescentes o "primerizas", dada su menor experiencia y conocimiento, en muchos casos se constituyen en un factor de riesgo, por las dificultades en una adecuada prevención, así como también en la capacidad para detectar tempranamente la enfermedad en sus hijos y consultar oportunamente en un establecimiento de salud.

5. ¿Qué signos de gravedad presentan estas enfermedades?

- Tos:** la tos es ANORMAL, especialmente en un niño menor de un mes de vida. Es importante que la madre aprenda a diferenciar entre la tos y los estornudos en esa edad. A veces la bronconeumonía puede manifestarse exclusivamente por tos en ese grupo de edad.
- Frecuencia respiratoria:** las guaguas normalmente respiran más rápido (más frecuente) que los adultos y esto es más intenso mientras más pequeña sea. Es importante enseñar a la madre a contar las respiraciones de su pequeño en un minuto. Esto se debe realizar cuando está tranquilo y sin llorar, ya que en estas condiciones es esperable que aumente la frecuencia.
Si la guagua respira más de 50 veces por minuto, debe ser llevada a un centro de urgencia.
- Apnea:** en los niños pequeños normalmente la respiración es irregular, especialmente en el primer mes, esto significa que la guagua respira varias veces, luego hace una pausa y después vuelve a respirar. Si la pausa se hace más larga (más de 15 a 20 segundos) y sus labios o alrededor de la boca toman un color morado, se trata de un signo ANORMAL y se debe consultar al médico en forma inmediata.
- Retracción intercostal:** se llama retracción intercostal al hundimiento de la piel bajo las costillas, cada vez que respira. Si esta retracción aumenta o se hace más evidente que lo normal para cada niño es necesario consultar. Para esto es importante que cada madre aprenda a conocer a su hijo fijándose en estas características durante el baño y/o la muda.
- Cianosis:** cada madre debe reconocer el color de la piel de su pequeño y, de esta forma, si cambia a un tono morado cuando tose o estando tranquilo (a), debe consultar. Este color morado alrededor de la boca se llama "cianosis".
- Rechazo alimentario:** la guagua puede expresar su enfermedad a través del "rechazo alimentario" y éste puede significar que no acepta nada de la alimentación que estaba recibiendo o que la acepta parcialmente. Esto debe ser considerado como ANORMAL y llevar a consultar al médico.
- Quejido:** es importante que, tanto las madres como el personal de los establecimientos de la JUNJI, aprendan a reconocer el quejido en un lactante. La aparición de éste debe provocar la consulta médica en forma inmediata.
- Fiebre o enfriamiento:** ante el comportamiento catalogado como fuera de lo normal en un menor es recomendable el control de la temperatura con un termómetro e idealmente registrarlo (la memoria es frágil).

Se consideran temperaturas anormales las siguientes:

- control axilar, sobre 37 grados se debe considerar fiebre.
- control rectal, sobre 38 grados se debe considerar fiebre.

La presencia de fiebre en un lactante debe ser consultada con un profesional de la salud. Ahora, si el registro de temperatura da por el contrario menos de 36 grados en el recto se debe consultar en forma urgente, puesto que esto puede significar que el menor está muy grave.

ACCIONES A SEGUIR EN LA SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL

El personal tiene una labor importante por desarrollar en cuanto a:

- 1) **Evitar transmisión de la enfermedad al interior del jardín:** esto implica que los menores con diagnóstico realizado de cuadros respiratorios severos, no deben asistir para evitar transmisión (Ej.: infecciones por adenovirus, influenza). Por otra parte, el personal puede contribuir a disminuir la transmisión de estas enfermedades en base al cumplimiento de ciertas medidas.
- 2) Educar a las madres acerca de factores de riesgo ya descritos y promover la lactancia natural, ya que ésta es un factor protector en el menor de un año.
- 3) Contribuir a la detección precoz y derivación oportuna en caso necesario, según los signos físicos antes descritos. En este caso es importante "aprovechar" el momento de la muda en los más pequeños a efecto de buscar los signos de gravedad antes descritos y proceder en base a esas recomendaciones.
- 4) Apoyar el buen manejo de los cuadros respiratorios diagnosticados, a través de la entrega oportuna de los medicamentos indicados.
- 5) Evitar factores que favorecen la transmisión de la enfermedad en los recintos de sala cuna y jardín infantil. Para esto es conveniente evitar la existencia de factores de riesgo:
 - Hacinamiento de cunas: las cunas deben estar distanciadas una de otra, lo máximo posible.
 - Eliminar secreciones en forma segura: pañuelos o elementos usados para limpiar secreción nasal, desgarró, etc., deben ser eliminados en el tarro de la basura y deben ser de uso individual; lavado de manos después de cada atención con contacto con secreciones respiratorias (desgarro, secreción nasal, vómitos con secreciones bronquiales). Se recomienda el uso de jabón común y secado de manos con material desechable.
 - Realizar lavado de juguetes que tengan contacto con saliva y secreciones nasales, puesto que se transforman en un medio de contagio.
 - Evitar uso de medios de calefacción que provoquen contaminación.
 - Evitar ambientes con excesiva calefacción (Ej.: tratar de mantener temperaturas cercanas a los 20°). De esta forma se evita exponer a los menores a cambios bruscos de temperatura en la salida al patio o en el trayecto a su hogar.
 - Realizar ventilación total de las salas después de la jornada de trabajo.
 - Evitar el contacto de los menores de sala cuna con personal que presenta cuadros respiratorios severos, ya sea a través de la redistribución del personal, como del uso de mascarillas desechables.

6) ¿Cómo diferenciar los distintos tipos de IRA y su gravedad?

A continuación se presenta un esquema que permite clasificar a las IRA usando los síntomas y signos antes descritos:

CLASIFICACION	¿QUE HACER?
IRA GRAVES (2 o + síntomas)	El niño debe ser llevado INMEDIATAMENTE a la posta de urgencias del hospital más cercano.
IRA MODERADAS (2 o + síntomas)	El niño debe ser llevado LO ANTES POSIBLE a consulta médica al centro de salud más cercano.
IRA LEVES	El niño debe ser cuidado en la casa por los padres o familiares.
SINTOMAS IRA GRAVES	SINTOMAS IRA MODERADAS
FIEBRE alta y permanente.	FIEBRE alta.
TOS intensa, ronca, con dificultades para respirar.	TOS intensa, ronca.
RESPIRACION rápida, más de 70 veces por minuto y cortada.	RESPIRACION rápida, más de 50 veces por minuto.
Respira entrecortado, cansado, con un quejido.	
NIÑO muy decaído, llora con ronquera, rechaza alimentos.	NIÑO decaído, irritable, llorón, rechaza alimentos.
ALETEO nasal, la nariz se abre y cierra.	DOLOR de garganta; faringe y amígdalas rojas.
TIRAJE, espacios entre las costillas se hunden en cada inspiración.	MOCO verde.
	DOLOR de oído, aparición de pus.
CUADROS IRA GRAVES	CUADROS IRA MODERADAS
Bronquitis aguda. Laringitis obstructiva. Bronconeumonía. Neumonía. Síndrome Bronquial Obstructivo.	Amigdalitis. Otitis aguda. Faringitis aguda. Bronquitis moderadas (sin dificultad para respirar).

58

7) ¿Qué tratamiento y cuidados requiere este tipo de enfermedad?

Algunas medidas básicas para el cuidado, en el hogar, del niño enfermo de IRA:

- Procurar que el niño enfermo guarde cama o reposo dentro de la casa. Evitar los cambios bruscos de temperatura, no abrigarlos en exceso. Evitar el humo en la pieza del niño enfermo, no fumar.
- Darle abundante líquido, si es posible jugo de frutas (naranja, limón, zanahoria, etc.) y otros alimentos ricos en vitaminas. Puede dársele agua de hierbas, té puro simple o té antigripal. Si se mantenía la lactancia materna, se debe continuar dándole pecho en forma normal.
- Si el niño tiene la nariz tapada, se recomienda limpiar las fosas nasales con un algodón mojado (agua con sal) y mantener siempre limpia la nariz para facilitar la respiración.
- En caso de tos, la madre puede utilizar remedios caseros como el "té con miel" o hierbas medicinales.
- Ya que las IRA son producidas generalmente por virus, NO se le debe dar antibiótico. El jarabe para la tos debe ser indicado por el médico.
- Cuando el niño tiene fiebre, es importante no abrigarlo demasiado. Si la temperatura es de 38,5°C (rectal en el lactante o axilar en el mayor de 2 años) o más elevada, debe quitarse ropa de cama y de vestir. En caso que la temperatura no descienda, aplicar paños mojados en agua tibia sobre la frente, en el cuello y en el pecho, cambiándolos periódicamente hasta que la temperatura baje a 38°C (evitar bajarla a menos de 37,5°C con estos medios).
- El cariño y la paciencia de la madre son muy importantes para la recuperación del niño.¹⁵

¹⁵ Referencias:
Ver Bibliografía N° 27, 28, y 29,30,62.

59

3.2.1.2. NEUMONIA

1. ¿Qué es la neumonía a mycoplasma?

Llamada también neumonía atípica primaria. Es una infección no siempre febril de las vías respiratorias inferiores; con menos frecuencia se trata de una faringitis que a veces avanza hasta producir bronquitis o neumonía.

Es producida por una bacteria llamada "Mycoplasma pneumoniae". Se presenta en forma esporádica, endémica y, a veces, epidémica, especialmente en instituciones. No presenta selectividad por sexo. En Chile, actualmente es la primera causa de neumopatías en mayores de 7 años y es relativamente frecuente en menores de 5 años, adoptando en éstos la forma de bronconeumonía.

El periodo de incubación es de 14 a 21 días; la duración de la enfermedad es de 10 a 14 días. No son frecuentes las complicaciones. Responde bien a determinados antibióticos de uso corriente. La neumonía clínica se manifiesta en cerca del 3 al 30% de las infecciones por M. pneumoniae, según la edad.

La vía de transmisión es probablemente por inhalación de gotitas, o por contacto íntimo con una persona infectada, o con objetos recién contaminados con secreciones nasofaríngeas de enfermos en la fase aguda y con tos. Son frecuentes los casos secundarios de neumonía entre los contactos, miembros de una familia y las personas que atienden enfermos.

2. ¿Cómo se reconoce?

El ataque del germen varía desde una faringitis febril leve hasta una enfermedad febril que invade las vías respiratorias superiores o inferiores. El comienzo es gradual, con dolor de cabeza, malestar general, tos tormentosa o accesos de tos y dolor generalmente subesternal (no pleural). Generalmente acompañado de signos de obstrucción bronquial, especialmente en el lactante. El diagnóstico clínico en el lactante y pre-escolar es relativamente difícil, ya que la infección por mycoplasma o la bronconeumonía producida por él no tiene signos o síntomas que la diferencie de infecciones respiratorias producidas por otros gérmenes. Las crioaglutininas ayudan en caso de estar presentes (examen de sangre que reacciona con el frío de un refrigerador en, aproximadamente, 10 minutos) para el diagnóstico de infección por mycoplasma. El examen radiológico es especialmente útil en el diagnóstico de los casos con neumonía o bronconeumonía.

Se sospecha de la presencia de bronconeumonía por mycoplasma cuando una neumonía o bronconeumonía no responde al tratamiento habitual. La bronconeumonía por mycoplasma no deja inmunidad, existen adultos portadores de mycoplasma que pueden ser fuente de contagio para los niños; estos dos hechos explican que un pálido pueda presentar dos o tres recaídas de bronconeumonía por mycoplasma si no se ha hecho detección y tratamiento al grupo familiar.

3. ¿Cómo prevenirla?

- Por su alta contagiosidad, en lo posible, debe evitarse el hacinamiento en viviendas y dormitorios, especialmente en instituciones.
- En un jardín infantil, al presentarse en niños de la misma sala, dos o tres casos de bronconeumonía simultáneos o en días muy próximos, ello deberá ser informado a los médicos del consultorio de salud de la localidad para que investiguen la posibilidad de que se trate de infecciones por mycoplasma.
- El tratamiento de los contactos en el medio familiar y en el jardín infantil es muy importante para evitar la diseminación de la infección.
- Al confirmarse dos o más casos de bronconeumonía por mycoplasma en un jardín infantil, deberá informarse a la autoridad de salud de la localidad para que determine la conveniencia del cierre transitorio del establecimiento, debido a la alta contagiosidad (aunque la enfermedad no produzca alta mortalidad).

4. ¿Qué hacer con el paciente?

Al tener manifestaciones poco definidas, sólo cabe aplicar las medidas indicadas en los problemas respiratorios agudos.

Hábitos recomendados:

Son igualmente aplicables las recomendaciones para Infecciones Respiratorias Agudas.¹⁶

¹⁶ Referencias:
Ver Bibliografía N° 63

3.2.2 ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES

3.2.2.1. PREVENCIÓN DE INFECCIONES GASTROINTESTINALES

A continuación se comenta la generalidad de las medidas preventivas de las enfermedades de transmisión entérica, tales como: hepatitis, salmonelosis, rota virus, intoxicación alimentaria.

El aumento de la temperatura ambiental favorece la reproducción de los microorganismos en los alimentos, razón por la cual deben extremarse las medidas de prevención y control en cuanto al almacenamiento, elaboración y manipulación de alimentos, con el objeto de evitar la aparición de brotes infecciosos.

En este sentido, se entregan medidas generales, con el fin de difundirlas entre el personal y la comunidad de contacto a través de las diversas actividades que realiza JUNJI.

Medidas preventivas generales

- a) Consumo de agua potable o en su defecto de agua hervida durante un minuto. Para lavar los utensilios de cocina también puede usar agua clorada (1 cucharadita por litro de agua).
- b) Adecuada manipulación de los alimentos, incluyendo educación a manipuladores.
- c) Consumo de alimentos de menor riesgo de contaminación, lo que significa consumir cocidos alimentos como pescados y mariscos, al igual que verduras y frutas que crecen a ras de suelo, para evitar riesgos de contaminación.
- d) Eliminación sanitaria de las deposiciones. Cautelar que los baños de los jardines infantiles permanezcan en óptimas condiciones de higiene, orientando también a las familias al cuidado en la eliminación de las excretas.
- e) Eliminación sanitaria de los pañales usados, en base a bolsas plásticas y evitando la contaminación ambiental de excretas.
- f) Lavado de manos con agua y jabón antes de la manipulación y/o consumo de cualquier alimento.
- g) Lavado de manos con agua y jabón después de ir al baño (personal y menores) y después de la muda (personal). Desinfección de baños siguiendo la normativa vigente.
- h) Adecuada eliminación de las basuras, cuidando que los recipientes se mantengan tapados.
- i) Eliminación de insectos, principalmente a través de medidas de higiene y aseo en todas las dependencias. Usar insecticida sólo en casos necesarios, tomando las medidas de seguridad de rigor, vale decir, establecimiento sin asistencia de menores, realizando una cuidadosa limpieza de superficies horizontales con el objeto de evitar residuos.
- j) Fomento de lactancia natural.

1. ¿Qué hacer ante la sospecha de un brote?

Se entiende como "brote" la acumulación de casos de una determinada enfermedad en corto tiempo, en un establecimiento determinado.

En caso de enfrentar una situación de este tipo se debe efectuar lo siguiente:

- Notificación a la autoridad de salud más cercana (consultorio, hospital, dirección del servicio de salud), usando los canales establecidos en la región: Dirección Regional de JUNJI o directamente desde el jardín infantil.

La autoridad de salud establece si se trata efectivamente de un brote y determina las acciones a seguir:

- Estudio de probable fuente común de contagio.
- Asegurar el estricto cumplimiento de las medidas preventivas.
- Dar cumplimiento a medidas preventivas específicas, según tipo de enfermedad.

3.2.2.5. COLERA

Enfermedad bacteriana intestinal aguda, de comienzo brusco, con diarrea acuosa (como "agua de arroz") y abundante, vómitos explosivos, con deshidratación rápida y colapso. Pueden presentarse calambres intensos por la pérdida de potasio.

Es producida por el vibrio cólera, siendo su reservorio natural el hombre. Se transmite a través del agua y alimentos contaminados con deposiciones. También por la ingesta de mariscos y pescados crudos o mal cocidos, procedentes de aguas contaminadas.

1. ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el jardín infantil?

- Notificar a la autoridad sanitaria
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del jardín.
- Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de "portadores".
- Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar "quiebres" (fallas).
- Verificar el consumo de alimentos exentos de riesgo.
- Manejo de contactos con medicamentos: tetraciclina, en adultos, y furazolidona o cotrimoxazol, en niños, según indicaciones de autoridad sanitaria correspondiente.¹⁹

¹⁹ Referencias:
Ver Bibliografía N° 34.

1. ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el jardín infantil?

- Notificar a la autoridad sanitaria.
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del jardín.
- Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de "portadores".
- Evitar el consumo de alimentos de riesgo: huevos crudos, carnes crudas o mal cocidas, especialmente de ave y cerdo.

73

3.2.2.6. INTOXICACIONES ALIMENTARIAS

Término genérico que engloba a todas las enfermedades que se adquieren por consumo de alimentos o agua contaminadas.

Incluye intoxicaciones por agentes químicos y por toxinas elaboradas por proliferación de agentes bacterianos específicos, entre los cuales en nuestro medio los más frecuentes son *Staphylococcus aureus* y *Salmonella enteritidis*.

En general, en estos cuadros el periodo de incubación (entre ingesta y síntomas) es breve. Se presenta frecuentemente en "brotes" entre aquellas personas que han tenido una ingesta común de los alimentos contaminados y requiere, para su manifestación clínica, de un consumo importante de alimentos contaminados, de allí su variedad sintomatológica entre distintas personas.

INTOXICACION ALIMENTARIA ESTAFILOCOCCICA

Es de comienzo repentino, a veces violento, con náuseas, vómitos, dolor abdominal cólico ("retorcijones") y gran decaimiento. La diarrea puede ser abundante y condicionar un gran compromiso del estado general, el que puede llegar hasta el shock.

El periodo de incubación oscila entre 30 minutos y 7 horas. Entre los mecanismos de prevención debe considerarse la exclusión de manipuladores que tengan lesiones supurativas en la piel de sus manos, porque pueden tener cuadros por estafilococos y contaminar los alimentos.

1. ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el jardín infantil?

- Notificar a la autoridad sanitaria.
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del jardín.
- Guardar "alimentos sospechosos" para análisis por parte de autoridad sanitaria.
- Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores (evaluar existencia de lesiones supurativas en piel de manos, antebrazos y cara: dermatitis infectadas, impétigo).
- Evitar diseminación del "brote", a través de la pesquisa y eliminación de los alimentos contaminados, previo estudio por parte de la autoridad sanitaria.

INTOXICACION ALIMENTARIA POR SALMONELLA ENTERITIDIS

Enfermedad producida por una bacteria, que se puede encontrar en animales domésticos (ej: aves de corral, tortugas). Se transmite por la ingestión de alimentos contaminados con deposiciones de animales o personas infectadas, y también por transmisión fecal-oral entre personas.

El cuadro clínico consiste en diarrea, cefalea, dolor abdominal, náuseas y a veces vómitos.

72

3.2.3.1 SARNA (ESCABIOSIS)

1. ¿Qué es la sarna?

Una enfermedad infecciosa de la piel, muy contagiosa, causada por un parásito (ácaro) muy pequeño que no se ve a simple vista, que hace túneles bajo la piel, donde pone sus huevos, provocando intensa picazón (prurito), la que por efecto del rascado puede dar origen a una infección microbiana agregada (impétigo), que a su vez puede generar otras complicaciones.

La vía de transmisión es de persona a persona; sus mecanismos habituales son piel a piel o ropa a piel. Entre los niños su transmisión se facilita a través de los juegos, ya que la localización más frecuente de la enfermedad es en los pliegues entre los dedos de las manos y en los pliegues de las muñecas. En los meses fríos el hacinamiento y especialmente el compartir la misma cama con una persona infectada es un mecanismo frecuente de contagio.

El periodo de incubación es de 2 a 6 semanas antes de la aparición de la picazón. La posibilidad de transmisión persiste mientras no se destruyan ácaros y huevos mediante un tratamiento efectivo. Después de 24 horas no hay transmisión por parte del paciente tratado.

2. ¿Cómo se reconoce la sarna?

Dos de sus manifestaciones ayudan especialmente para sospechar que se está frente a esta enfermedad: prurito nocturno y su localización.

El prurito o picazón es intenso especialmente en la noche, siendo a veces tan intenso que no deja dormir. La localización característica es que al comienzo las lesiones están ubicadas en los pliegues y otros sitios donde la piel es menos resistente: pliegues interdigitales de las manos, cara anterior de las muñecas y codos, pliegue axilar anterior, cara anterior del tórax, región del pubis, escroto, nalgas, borde de los pies, tobillos, cintura. En el lactante pequeño las lesiones son generalizadas.

El elemento característico es el surco o túnel que termina en una vesícula perlada. No es fácil de encontrar, con ayuda de una lupa puede verse a condición que el rascado intenso no lo haya deformado, en cuyo caso habrá lesiones producidas por las uñas y vesículas perladas.

Cuando dos o más niños sienten una picazón intensa, empiezan a rascarse y les cuesta dormir, tenemos sarna en el grupo familiar.

Al rascarse el niño, los granos se infectan, sigue picando y puede agregarse dolor debido a la infección, apareciendo costras de aspecto purulento.

3. ¿Cómo prevenir?

- Promover y acentuar las prácticas de higiene personal, especialmente riguroso aseo de las manos con jabón, cepillado de las uñas, baño diario, uñas cortas y limpias. Lavado de ropa y cambio frecuente de ella.
- Evitando en lo posible que el niño tome contacto físico con otros niños o adultos infectados con sarna.

75

Debería suspenderse la concurrencia al jardín infantil de todo niño o adulto que presente infestación con piojos o liendres. Podrá reingresar una vez que demuestre que se hizo el tratamiento (que no tenga piojos ni liendres).

La parte más importante del tratamiento consiste en el uso frecuente (incluso diario) del peine fino para barrer en forma mecánica no sólo con los piojos, sino también con los huevos. Es muy útil el empleo de vinagre blanco en el enjuague del cabello para soltar las liendres, las que deberán ser retiradas con un peine fino.

5. Hábitos recomendados

- Lavar las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.
- Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.
- LAVARSE EL PELO con jabón o champú por lo menos dos o tres veces a la semana.
- Cuidar la limpieza de peinetas, cepillos y utensilios de aseo personal.
- Cambiar y lavar periódicamente las sábanas y airear la ropa de cama.
- Mantener la casa limpia, barrer los dormitorios y abrir las ventanas.
- Corte de pelo frecuente.

A manera de prevención es importante crearle al pijo un hábitat que no le resulte propicio para anidar, ni para reproducirse. Esto se logra bajando la temperatura de la nuca, mediante el uso de pelo corto o trenzas.²¹

²¹ Referencias:
Ver Bibliografía N°27,28,35.

78

3.2.3.2 PEDICULOSIS

1. ¿Qué es la pediculosis?

Es la infección de la cabeza, las partes vellosas del cuerpo o la ropa, especialmente a lo largo de las costuras interiores de la misma, por piojos adultos, larvas o liendres (huevos) que causan prurito intenso y excoriación del cuero cabelludo o marcas de rasguños del cuerpo. La pediculosis más frecuente en el niño es la del cuero cabelludo.

La vía de transmisión es por contacto directo con una persona infestada; indirectamente por el contacto con sus objetos personales, especialmente su peine, ropa y gorros.

El periodo de incubación es de una semana, lapso que toma al piojo salir del huevo en condiciones favorables, y alcanza la madurez sexual en dos semanas. La posibilidad de transmisión persiste mientras haya piojos vivos en la persona infestada o en su ropa, y hasta que se hayan destruido los huevos en el cabello y en la ropa. Debido al rascado repetido, en la piel erosionada puede presentarse una infección microbiana secundaria con sus posibles complicaciones. Además, el piojo del cuerpo puede transmitir el tifus epidémico.

2. ¿Cómo se reconoce?

Porque los piojos pican y pican en toda la cabeza al chupar la sangre, especialmente debajo de la nuca, por lo que el niño se rasca intensamente.

Los piojos y las liendres se ven a simple vista en el pelo del niño, el pelo se ve como florecido, pero al recorrerlo con los dedos, la liendre (huevo) se toca como si ese pelo tuviese un nudo en ese lugar, ya que los huevos están pegados firmemente al pelo.

El piojo mide aproximadamente 2 a 4 milímetros, tiene tres pares de patas, su cuerpo es aplanado, de color blanco y camina sobre la superficie del cuero cabelludo. Los huevos o liendres son más chicos, de color blanco o gris brillante y se encuentran principalmente pegados al pelo. Para estar seguros del diagnóstico, hay que buscar sus huevos (liendres) debajo de la nuca y detrás de las orejas.

3. ¿Cómo prevenir?

- a) Mediante hábitos de higiene personal y familiar.
- b) Evitando en lo posible que el niño tome contacto físico con otros niños o adultos que tengan piojos.
- c) Inspección directa de la cabeza (detrás de las orejas y debajo de la nuca) periódicamente a los niños del jardín infantil, especialmente cuando se rascan la cabeza en forma persistente.

4. ¿Qué hacer con el paciente?

El niño infestado con piojos o liendres deberá enviarse al establecimiento de salud más cercano con sus padres, a fin de que este servicio oriente el tratamiento familiar, para evitar la reinfestación.

5. Hábitos recomendados

- a) Al toser o estornudar, siempre cubrirse la boca y nariz para evitar salpicar a otras personas con las gotitas de secreciones nasofaríngeas.
- b) En lo posible usar pañuelos de papel (o papel higiénico) para recoger las secreciones de vías respiratorias, botándolos a la basura; disminuyendo así las posibilidades de seguir reinfectándose al usar pañuelos de género.²³

²³ Referencias:
Ver Bibliografía N° 27, 28,37.

3.2.4. OTRAS ENFERMEDADES

3.2.4. MENINGES

1. ¿Qué es la meningitis bacteriana aguda?

Enfermedad bacteriana aguda, grave si no es tratada con prontitud, producida preferentemente por *Haemophilus Influenzae*, *Neumococo* o *Meningococo*. Puede ser precedida por otitis media aguda. Se produce pus en el líquido cefalorraquídeo que circula entre las meninges. Afecta principalmente a menores de 5 años.

El mecanismo de transmisión es a través de gotitas y secreciones nasales y faríngeas durante el periodo infeccioso de personas enfermas o portadores asintomáticos. La puerta de entrada es más comúnmente nasofaríngea. El periodo de incubación es probablemente de 2 a 10 días.

2. ¿Cómo se reconoce?

En general se manifiesta por comienzo súbito, fiebre, vómitos, somnolencia acentuada, aspecto grave, abultamiento de fontanela en el lactante, rigidez dolorosa de nuca o columna, posición encogida, dolor a la movilización, temblores o convulsiones.

En el caso de lactantes el único síntoma evidente puede ser una excesiva irritabilidad (llanto persistente) e inapetencia, o más bien rechazo alimentario.

Si la infección es generalizada pueden aparecer manchas color rojo vinoso en la piel, lo que debe considerarse como un signo de alarma (meningococcemia).

3. ¿Cómo prevenir?

- a) Prevención o adecuado tratamiento médico de otitis media aguda en el lactante.
- b) Vigilancia de contactos menores de 6 años y especialmente al grupo de edad de 2 meses a 3 años (fiebre y otras manifestaciones).
- c) Protección de los contactos: quimioprofilaxis según lo señalado en Normas del Ministerio de Salud (dependiendo del tipo de agente infeccioso que lo provoque).
- d) En caso de epidemia, las medidas que disponga la autoridad de salud local.

Cabe señalar que desde julio de 1996 se incorporó al PAI la vacuna contra el *Haemophilus Influenzae* tipo B, con lo que se aminora el riesgo de ese tipo de meningitis bacteriana.

4. ¿Qué hacer?

Cuando el personal sospecha de un caso, debe llevar de inmediato al menor al hospital para confirmar el diagnóstico e iniciar el tratamiento sin tardanza. Frente a un caso diagnosticado, notificar a la autoridad de salud local, para que decida si se deben aplicar medidas de protección a los contactos.

ANEXO 8: CHECK LIST SALIDAS PEDAGÓGICAS.

CHECK LIST SALIDAS PEDAGÓGICAS

DOCUMENTACIÓN	ESTADO
Visita previa del lugar de la salida educativa	
Revisión de condiciones mínimas del lugar (servicios higiénicos-cierres perimetrales, etc.).	
Solicitud de autorización a representante legal	
Envío de solicitud de autorización a adulto responsable.	
Recepción de solicitud de autorización firmadas por los adultos responsables.	
Elaboración de documento informativo, que detalle día, hora, lugar e instrucciones de salida educativa (Agua para hidratación, alimentación saludable y elementos de protección solar).	
Elaboración de tarjeta de identificación para niños y niñas.	
Elaboración de tarjeta de identificación para adultos responsables.	
Confección de registro de asistencia para salida pedagógica.	
Confección de cartel identificadorio para medio de transporte.	
Carpeta que contenga todos los seguros escolares de todos los niños y niñas.	
Elaboración de croquis del lugar que detalle acceso, salidas de emergencia, etc.	
Reunión de coordinación con equipo educativo para distribución de tareas.	
Educadora a cargo de la salida educativa deberá contabilizar a todos los niños y niñas y adultos responsables que asisten, antes de salir del establecimiento de educación parvularia.	
Educadora a cargo de la salida educativa deberá solicitar a la empresa de transporte los seguros respectivos para el traslado de niños y niñas.	
Educadora a cargo de la salida educativa deberá solicitar a la empresa de certificado de antecedentes y el documento de inhabilidad para trabajar con menores de conductor.	
Educadora a cargo de salida pedagógica deberá revisar que todos los asientos tengan cinturón de seguridad del medio de transporte.	
Educadora a cargo de salida pedagógica deberá buscar un estacionamiento seguro para descenso de los niños y niñas.	
Educadora a cargo de la salida educativa deberá contabilizar a todos los niños y niñas y adultos, antes de volver al establecimiento de educación parvularia.	

NOMBRE Y FIRMA

FUNCIONARIA RESPONSABLE DE CHECK LIST

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

ANEXO N° 9: AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

DÍA	MES	AÑO

Yo ----- adulto responsable, de -----
 ----- cédula de identidad ----- perteneciente al
 nivel educativo ----- del Jardín Infantil ----- autorizo a -----
 ----- participar de salida pedagógica a efectuarse el día -----
 ----- en el sector de -----
 ubicado en la comuna de -----.

Nombre de adulto responsable

Firma

DÍA	MES	AÑO

Yo ----- adulto responsable, de -----
 ----- cédula de identidad ----- perteneciente al
 nivel educativo ----- del Jardín Infantil ----- autorizo a -----
 ----- participar de salida pedagógica a efectuarse el día -----
 ----- en el sector de -----
 ubicado en la comuna de -----.

Nombre de adulto responsable

Firma



ANEXO 10: REGISTRO REUNIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA.

NOMBRE	FECHA	FIRMA
<u>Desarrollo de reunión:</u>		
<u>Acuerdos:</u>		

ANEXO N° 11: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (DESIGNACIÓN DE ENCARGADA DE CONVIVENCIA).

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Villa Alemana, 2024

Yo Verónica Gubernatis Silvano, directora de Jardín Infantil Terraalegre, cédula de identidad 8.609.565-3, declaro que la Encargada de Convivencia de este año 2024 será la funcionaria Daniela Reinoso Quintana, Rut: 17.567.067-k de profesión Educadora de Párvulos cuyas s funciones estará vinculadas a generar actividades y/o instancias que promuevan el buen trato y sana convivencia entre todos y todas las actores de la comunidad educativa.

VERÓNICA GUBERNATIS

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

JARDÍN INFANTIL TERRALEGRE

DANIELA REINOSO QUINTANAfd

EDUCADORA DE PÁRVULOS

JARDIN INFANTIL TERRALEGRE

ANEXO N° 12: REGISTRO DE ASISTENCIA“PARA DIFUSIÓN CON EQUIPO TÉCNICO O PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

<u>REUNIÓN DE EQUIPO TÉCNICO</u>	
<u>REUNIÓN DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS</u>	

NOMBRE	FECHA	FIRMA

ANEXO N° 13: FICHA DE CONVIVENCIA.

Antecedentes	Información	Observación
Fecha		
Participantes		
Planteamiento del problema		
Acuerdos planteados		
Seguimiento de acuerdos		
Reunión de cierre		

FIRMA

ENCARGADA DE CONVIVENCIA

ANEXO N° 14: REGISTRO DE ACCIDENTE.

Nombre y apellido del párvulo:	
Cédula de Identidad:	
Edad:	
Sexo:	
Nivel de atención al cual asiste el párvulo:	
Fecha del accidente:	
Hora del accidente:	
Profesional responsable del traslado:	
Adulto responsable que acompañará al párvulo:	
Nombre de centro asistencial:	
Dirección de centro asistencial:	
Número de teléfono de centro asistencial:	

Descripción del accidente:	

Nombre de Directora:	Firma:
Nombre profesional responsable:	Firma:
Nombre de Encargada de Emergencia:	Firma:
Nombre de adulto responsable:	Firma:



ANEXO N° 15: TOMA DE CONOCIMIENTO DE PROTOCOLO DE ACCIDENTE.

[illegible]

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES

Yo _____ Rut _____

autorizo al equipo técnico-pedagógico del nivel de mi hijo/a _____

que, si durante su estadía en el jardín presentara una desregulación emocional o conductual que no pueda ser manejada en el interior de la sala, lo o la puedan retirar por un periodo acotado de tiempo, mientras logra volver a un estado de calma.

Durante el tiempo que se mantenga fuera de la sala, el adulto responsable comenzará con la contención emocional-verbal, intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al niño o niña que está ahí para ayudarlo y que pueda relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunas otras acciones que puede realizar el adulto a cargo según la edad del niño o niña son:

- ❖ Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba e indicarle “respira profundo por la nariz y bota por la boca
- ❖ contemos del 1 al 10.”
- ❖ Sugerirle algunas alternativas: “podemos poner un poco de música” ¿qué música te gusta?, ¿quieres dibujar?, ¿quieres tu muñeco, juguete o foto?

Además, autorizó Si _____ No _____ sólo cuando el descontrol es superior e implica un riesgo para sí mismo/a o terceros contener físicamente al niño/a.

- ❖ Se entiende por contención la acción de proteger a través del contacto físico (Acción mecedora, abrazo profundo) con el objetivo de evitar que el niño o niña se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que sólo se debe realizar en caso extremo de riesgo para este/a o para otras personas de la comunidad educativa.
- ❖ La Contención será efectuada por cualquier profesional o técnico que se encuentre más cerca del niño o niña.

Fecha:

Firma apoderada/o: _____



Anexo:17

CERTIFICADO ASISTENCIA APODERADO/A AL JARDÍN INFANTIL.

Jardín Infantil y Terralegre certifica la presencia del apoderado al establecimiento educacional con la finalidad de prestar contención emocional a su hijo o hija Tea, por presentar un cuadro elevado de desregulación emocional o conductual.

Fecha:

Nombre del niño/a:

Nombre del Apoderado:

Hora de llegada:

Hora de salida:

Se solicita el retiro de su hijo o hija al hogar SI _____ No _____

Se extiende el presente certificado con la finalidad de ser presentado en su lugar de trabajo.

Sin otro particular, saluda atentamente

**Dirección Jardín Infantil y Sala cuna
Terralegre**