



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruisenior

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Reglamento Interno





REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Contenido

I. Introducción	7
II. Fuentes Normativas	8
III. Objetivo del Reglamento interno y Manual de convivencia.	16
IV. Regulación y resguardo	16
1. Deberes del Establecimiento:	16
V. Regulaciones técnico-administrativas	32
Ingreso De Los Niños/As	35
Procedimiento ante suspensión de clases:	41
Procedimiento ante atrasos y/o retiros anticipados de los niños y niñas:	43
Contenido y funcionario/a responsable del proceso de matrícula.	48
Postulación Niños/as nuevos:	48
Inscripción Y Matrícula	49
Ficha de matrícula	49
Confirmación de matrícula de niños/as antiguos/as:	51
Solicitud de traslado:	51
Organigrama	52
Personal del establecimiento	53
Documentación del personal:	53
Tipo de contratación y horario laboral:	53
Funciones de la directora:	54
Rol de la Directora:	56
Rol de las Educadoras de Párvulos:	58
Rol de las Técnicas en Educación Parvularia:	60
Rol de la Auxiliar de Servicios:	61
Rol de las Manipuladoras de Alimentos:	62
Mecanismos y medios de comunicación	63



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Reuniones de apoderados y entrevistas.	65
Cuaderno de comunicaciones:	66
Entrevista con el apoderado/a:	66
Otros medios de comunicación con los apoderados/as:	66
Regulaciones Referidas A Los Procesos De Admisión	67
Regulaciones sobre pagos	71
Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio, cambio de pañales y control de esfínter.	71
Regulación uso de uniforme:	71
Lista de implementos personales de los niños y niñas:	72
Sobre objetos de valor del niño/a y/o familia:	72
Materiales de aseo:	73
Materiales para uso pedagógico:	73
Procedimiento de cambio de ropa y/o pañales:	73
En relación al control de esfínter:	76
Plan Integral de Seguridad Escolar:	77
Objetivos generales:	79
Objetivos específicos:	79
Propósito:	79
Información General del establecimiento:	81
Comité de seguridad	81
Vías de acceso	82
Protección contra incendio:	82
Antecedentes descripción de la unidad	83
Análisis histórico	86
Plano Del Jardín Infantil y Sala Cuna Ruseñor	87
Procedimiento de evacuación	89
Procedimiento de retiro de los párvulos del establecimiento	90



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Encargados	93
Responsabilidad durante la emergencia	94
Procedimientos de actuación específicos	97
Durante el sismo:	102
Una vez que cese el sismo:	103
Terremoto	104
Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento:	106
Protocolo de enfermedades transmisibles:	121
Enfermedad de un niño/a en el establecimiento:	121
Síntomas graves dentro de la jornada:	123
Enfermedades infectocontagiosas:	123
Cambio de minuta por enfermedad:	124
Suministro de medicamentos:	124
Protocolo De Actuación En Accidentes De Los Párvulos	124
Controles médicos y vacunas:	128
Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.	129
Protocolo periodo de adaptación niños y niñas	129
Planificación y Evaluación:	133
Organización curricular:	136
El Curriculum Integral:	137
Supervisión pedagógica:	139
Perfeccionamiento docente:	139
Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos:	140
Regulación sobre estructura de niveles:	140
Características del Nivel:	140
Protocolo de extensión horaria	140
Coordinación entre educadoras:	141



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Procedimiento De Salidas Educativas De Educación Parvularia	141
Forma y plazo de la autorización	141
Regulaciones Referidas Al Ámbito De Convivencia Y Buen Trato	145
Comité de la Buena Convivencia:	145
Perfil de las integrantes del Comité de buena convivencia:	146
Funciones y responsabilidades del Comité de buena convivencia:	147
Responsabilidades de la comunidad educativa en la convivencia escolar:	147
Plan de gestión de convivencia	148
Niños y niñas	151
Apoderados	152
Funcionarias:	154
Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos:	155
Normas fundamentadas en los derechos humanos	160
Descripción de los procedimientos	160
Descripción de los procedimientos para evaluar las conductas que vulneran las normas de convivencia entre adultos y niños/as.	163
Descripción de los procedimientos	167
En relación con la familia:	171
Instancias y plazos para hacer descargos	179
Plazos de resolución y mecanismos impugnatorios.	179
Mecanismo impugnatorio	179
Procedimientos de escucha y mediación para la resolución de conflictos.	180
Protocolos de Actuación	180
Protocolo De Actuación Frente A Hechos De Maltrato Infantil,	200
Protocolo De Actuación	217
Procedimiento frente a accidentes de las/os funcionarias/os del establecimiento.	256

	<p>REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor</p>	<p>Código Junji: 5501005 Código RBD: 905575-4 Revisión: 25/01/2023</p>
---	--	--

Aprobación, Modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno. 257



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

I. Introducción

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia es un documento oficial de nuestro Establecimiento Educacional y en él podremos encontrar las normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de nuestra comunidad educativa. Su elaboración se establece en base a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual considera aspectos tan relevantes como; la visión, misión, valores y sellos institucionales, como también la normativa educacional vigente que nos rige.

El presente documento tiene como objetivo dar a conocer los procedimientos, estrategias, acciones en relación a la sana convivencia dentro de las comunidades educativas, aunando criterios para su óptimo desarrollo de los procedimientos.

Es de suma importancia que este documento sea conocido por todos los agentes de la comunidad educativa, socializándolo una vez al año, siendo un marco orientador en las acciones que se deben genera en los jardines infantiles según sea la situación y ejecutar como está establecido en los protocolos diseñados, específicos para cada situación o tarea específica, velando por el cumplimiento de este lo que beneficia enormemente la atención de calidad que se brinda a los niños y niñas de nuestra comuna.

La construcción de éste reglamento tuvo varias fases: En un principio fue elaborado por las nueve directoras de los jardines infantiles VTF de la comuna de Quillota, considerando las particularidades propias de cada Jardín Infantil. Posteriormente, cada uno de los estamentos de nuestros establecimientos, participaron de la revisión del mismo, agentes educativos y los diferentes agentes educativos y representantes de las familias de Jardín Infantil “Ruiseñor”.

Se reelaboró en Comunidades de Aprendizaje, trabajando en grupos e integrando apoderados del jardín. También se consideró la opinión de familias antiguas y



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

nuevas que expresaron sus inquietudes de forma verbal o escrita sobre sus necesidades y puntos de vistas.

Consideramos, que se debe revisar cada tres meses, considerando el escaso tiempo con el que contamos para hacerlo y para ello se eligió un representante de cada estamento y dos apoderados, quedando abierta la posibilidad de que puedan ser otros, los que se ofrezcan voluntariamente.

II. Fuentes Normativas

Ley N° 20.832 del 17/09/2011, Convivencia Escolar:

Artículo 16 A. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Ley N° 20.370, Ley General de Educación:

Artículo 10. Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y 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. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren 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. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

d) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Ley General de Educación:

Artículo 18.- La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Otras referencias normativas:

Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).

Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.

Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CON).

Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).

Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".23. Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Constitución Política de la República: La Constitución entrega pilares fundamentales para la protección de los derechos del niño y niña en relación con el Buen Trato. Establece para el Estado la obligación de estar al servicio de la persona humana, propendiendo al desarrollo integral de los niños en igualdad de derechos y dignidad. Asegura a todas las personas su pleno desarrollo físico y psicológico, puesto que entrega un campo de protección frente a vulneraciones que pudieran afectar su integridad, sin que la autoridad o la ley realicen diferencias arbitrarias



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Código Civil: Concreta el principio de interés superior del niño y niña en materia de familia, señalando que la preocupación fundamental de los padres es el interés superior del hijo, para lo cual procurarán su mayor realización espiritual y material posible, y lo guiarán en el ejercicio de los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana de modo conforme a la evolución de sus facultades

Código Penal: Versa sobre figuras específicas en relación con la integridad de niños y niñas: sustracción de menores, abandono, y delitos que atentan contra la indemnidad sexual; distinguiendo si la víctima es menor o mayor a catorce años. Además, contempla una serie de inhabilidades para trabajar con niños y niñas, que afectan a quienes hayan sido condenados por delitos en contra de ellos y ellas.

Ley N° 19.968: Crea los Tribunales de Familia Crea tribunales especiales para tratar con niños y niñas frente a la vulneración de sus derechos. En ellos, el juez debe aplicar un trato preferencial y especial con niños y niñas durante todo el procedimiento, considerando su vulnerabilidad física, psicológica y su etapa de desarrollo. Esta norma destaca que todos los niños y niñas tienen derecho a ser oídos, garantizando el ejercicio y goce pleno y efectivo de sus derechos y garantías, consagrando el interés superior del niño.

Ley N° 20.609: Establece definiciones, orientaciones y exigencias que se deben considerar en los reglamentos internos de los establecimientos con el fin de lograr una buena convivencia escolar. Define la convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Ley 20.832 que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: Todos aquellos establecimientos que imparten Educación Parvularia, es decir, desde el nacimiento del niño hasta la edad de ingreso a la



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

educación básica, deben contar al menos con autorización para su funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado. Dentro de los requisitos para el otorgamiento de reconocimiento oficial y para la autorización de funcionamiento, esta ley establece en el artículo 3 número 5, que uno de los requisitos es la dictación de un Reglamento Interno, el cual va a regular las relaciones entre el establecimiento de Educación Parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa; además de aplicarlo. Éste debe incorporar 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 Parvularia.

Marco Normativo Internacional

Declaración Universal de los Derechos Humanos: Reconoce explícitamente, derechos a niños y niñas, estableciendo como misión a los Estados el asegurar su bienestar y protección social, además de promover como pilares de la educación: la tolerancia, la comprensión y la amistad. La Declaración Universal de Derechos Humanos ha sido complementada por otros textos normativos internacionales, brindando mayor protección y especificidad sobre los derechos de los seres humanos.

Convención Internacional de los Derechos del Niño: Suscrita por los Estados miembros de las Naciones Unidas en el año 1989, y ratificada por Chile en el año 1990, siendo incorporada al ordenamiento jurídico interno de la República. La Convención de los Derechos del Niño, reconoce a niños y niñas como sujetos de derechos, capaces de ejercerlos. Además, deben ser respetados por el Estado y por toda persona.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

III. Objetivo del Reglamento interno y Manual de convivencia.

- a. Proveer a la comunidad educativa de normas y pautas que le permitan conocer los parámetros reales relacionados con sus deberes y derechos y que sirva de elemento de participación en todo lo relativo al Jardín Infantil y Sala Cuna “Ruiseñor”.
- b. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- c. Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- d. Generar espacios de participación en donde predomine el respeto a la diferencia, la crítica, la reflexión y la justicia en pro del bien común.

IV. Regulación y resguardo

De Las Relaciones Del Establecimiento De Educación Parvularia Con Los Distintos Actores De La Comunidad Educativa.

1. Deberes del Establecimiento:

El establecimiento tiene el deber de gestionar todas las necesidades que se puedan presentar y subsanar las condiciones que atenten a la entrega de una educación de calidad, resguardado las condiciones necesarias para ello y verificando permanentemente el cumplimiento de ciertos aspectos de la gestión educativa como:



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

1. Gestión pedagógica: (Cumplimiento de planificación, evaluación, planes, etc.)
2. Gestión administrativo/financiera: (Infraestructura que responda al cumplimiento de la normativa vigente, materiales de aseo, higiene, didácticos, mobiliario, aseo, higienización mantención; limpieza, orden; seguridad etc.)
3. Gestión de personas. (Dotación de personal, reemplazos oportunos, etc.)

Derechos del niño/a:

El establecimiento tiene el deber de resguardar los derechos de los niños y niñas y como establecimiento que imparte Educación Parvularia, debemos asegurar la protección y el cuidado necesario para su bienestar e interés superior, para que puedan desarrollarse plenamente y ser protagonistas de los contextos donde se desenvuelven. La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

Estos derechos son:

A la Identidad y Familia

- La vida el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separado de ellos



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Que es Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

A expresarse libremente y el acceso a la información

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en el jardín, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.

A la protección contra el abuso y la discriminación

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes de los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

A la Educación

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir Educación. La enseñanza debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños/as. Todos los niños/as deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

A una vida segura y sana

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.

Los niños/as impedidos a la atención especial

- Los niños/as impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- Respetar a sus semejantes sin importar sexo, nivel socio económico, religión, nacionalidad o impedimento físicos y mentales.
- Respetar a los padres, maestros y otras personas que nos ayudan a encontrar el camino que conduce de la infancia a la vida adulta.
- Respetar las opiniones y costumbres de los demás, aunque no sean iguales.
- Respetarse a sí mismo, cuerpo, pensamiento y sentimientos.
- Hablar siempre con la verdad y cumplir con las promesas.
- Respetar y cuidar el medio ambiente.
- Respetar nuestra Patria, para que niños y niñas sean buenos ciudadanos.

Derechos de las familias:

1. Las familias de los niños y niñas tienen derechos y deberes en nuestro establecimiento, son ellas el primer espacio relacional del niño y niña y los responsables de su cuidado, protección, educación y socialización de niñas/os. Algunos de sus derechos son:



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

2. Ser atendida por la directora o encargada del establecimiento, quien dispondrá de horarios para responder inquietudes o situaciones puntuales que requieran ser atendidas. Esta labor puede ser delegada a la educadora del nivel correspondiente si el caso así lo amerita o así lo necesita el mismo apoderado/a. En la eventualidad de situaciones urgentes éstas se atenderán de inmediato. El horario normal de atención será de lunes a viernes de 15:00 a 16:30 h.
3. Recibir en el establecimiento una relación y atención de buen trato, respetuosa y colaborativa de parte de todo el equipo del jardín infantil y sala cuna.
4. Recibir información en el cuaderno de comunicaciones de su hijo/a, el que se debe revisar DIARIAMENTE, con el fin de estar en contacto constante y recibir oportunamente cualquier tipo de información que el apoderado/a quiera hacer llegar por esta vía. Este cuaderno cumple la misión de mantener una coordinada y constante comunicación entre la familia del niño/a y el jardín infantil y sala cuna, por este motivo se hace hincapié en su adecuado y responsable uso y cuidado.
5. A integrarse al Centro de Padres, Madres y/o Apoderadas/os con derecho a voz y voto y derecho a tener una organización con personalidad jurídica. El jardín infantil y sala cuna facilitará y apoyará la formación y permanencia de los centros de padres, madres y apoderados, es por ello que necesita de familias comprometidas que se organicen para aportar y apoyar a la comunidad educativa.
6. Conocer oportunamente cualquier situación que afecten a sus hijos/as.
7. Ser informadas en caso de accidentes, enfermedades, presencia u ocurrencia de lesiones o cualquier otro evento que atente contra la salud física, psíquica y/o emocional del niño/a. Es deber del personal del jardín infantil y sala cuna informar a la directora del establecimiento, con el fin de



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

evaluar la necesidad de dar curso a procedimientos correspondientes, notificando a la brevedad a la familia. En tales eventos se debe dejar registro correspondiente en el cuaderno de bitácora del nivel. Para efecto de accidente, el niño/a está cubierto por el seguro escolar.

8. Ser informadas cuando exista alguna enfermedad infectocontagiosa para erradicar y evitar el contagio (pestes, pediculosis, impétigos, conjuntivitis, herpes, etc.)
9. Derecho a compartir con sus hijos/as en la Unidad Educativa a través de actividades previamente planificadas y organizadas.
10. Derecho a contar con un espacio físico adecuado para desarrollar actividades entre adultos/as.
11. Derecho a contar con la participación de profesionales que entreguen a las familias orientación sobre sus necesidades o temas de interés.
12. Contar con un libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones que se encuentre ubicado en el jardín infantil y sala cuna con su debido procedimiento para su cumplimiento, de fácil acceso y conocimiento público.
13. Solicitar certificados cuando lo necesite bajo los parámetros legales establecidos y con anticipación (mínimo con dos días de anticipación).
14. Ser informados a principio de año de las fechas de las comunidades de aprendizaje y oportunamente si es que surge un cambio. Éstas son instancias en las que el equipo educativo se reúne, planifica, organiza actividades, se capacita, entre otras. Es por ello fundamental obtener la mayor participación de las funcionarias. Estas comunidades se realizan 2 veces al mes, siendo el horario de salida de los niños y niñas a las 12:30 h.

Deberes de las familias:

Algunos deberes de las familias son:

1. Tratar de forma respetuosa al personal del establecimiento. En caso de agresión verbal o física hacia cualquier miembro del establecimiento, se



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

informará a nuestro sostenedor para tomar las medidas pertinentes respetando el conducto regular.

2. Es deber de la familia llevar a los controles o consultas médicas a su hijo/a ante cualquier enfermedad, dar reposo indicado por el especialista y entregar el tratamiento indicado, como también es su deber solicitar el certificado médico donde se señale días de reposo y/o alta del menor (que indique que puede volver al jardín). Cualquier caso de enfermedad infectocontagiosa que presente el niño/a como; conjuntivitis purulenta, rotavirus, síndrome bronquial obstructivo, fiebre, cuadros diarreicos, impétigos, pestes, herpes o cualquier otra, él/ella deberá ser tratado en su hogar, resguardando el estado del menor y la salud del resto de los miembros del jardín infantil y sala cuna, la familia será informada para que retire oportunamente a su hijo/a si este se encuentra en el establecimiento, y pueda ser trasladado a la asistencia médica correspondiente.
3. La familia de cada niño/a debe presentar un apoderado/a adulto responsable que se haga cargo de la relación establecida con el jardín infantil y sala cuna, es el mismo que quedará registrado en la ficha personal de cada niño/a al momento de matricular como apoderado/a o adulto responsable.
4. Cualquier situación de sugerencia o reclamo en relación a la atención brindada al niño/a, deberá ser dirigida a la educadora del nivel, quien a su vez debe informar a la directora. En el caso que el apoderado/a no resuelva su inquietud con la educadora del nivel puede dirigirse a la Directora.
5. Es responsabilidad del apoderado revisar y firmar diariamente el cuaderno de comunicaciones, este será enviado a diario desde el jardín infantil y sala cuna al hogar en la mochila, ya que éste es el nexa informativo entre el establecimiento y la familia.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

6. Es responsabilidad de la familia que toda prenda de vestir, útiles o artículos del niño/a vengán marcados con el nombre completo de su hijo/a. En caso de que una prenda se extravíe, el jardín no se hará responsable.
7. Revisar diariamente las pertenencias de su hijo/a al momento de su retiro.
8. La familia deberá llevar las prendas y útiles personales del niño/a, como sabanillas, frazadas, cobertores, etc., para su lavado en el hogar cuando esto sea necesario y solicitado por el personal del nivel.
9. La familia deberá hacerse responsable del aseo y presentación personal del niño/a, es decir, uñas de manos y pies cortas y limpias, cabello tomado si es necesario, ropa limpia, cómoda y acorde a la talla del niño/a y a la estación del año en que se encuentra.
10. Es responsabilidad del apoderado, y de suma importancia, asistir siempre a reuniones de padres y apoderados, con el fin de informarse del quehacer del jardín infantil y sala cuna y participar activamente en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijo/as, a través de los talleres, actividades y proyectos que el jardín y/o centro de padres planifiquen. Si el apoderado/a no puede asistir a una reunión y/o entrevista avisada y programada con antelación, es deber del mismo avisar oportunamente y pedir una entrevista posterior para informarse sobre lo acontecido.
11. La familia debe informar de manera oportuna al jardín infantil y sala cuna situaciones importantes que puedan afectar directa o indirectamente a los niños/as, tales como enfermedades, inasistencias y/o situaciones que afecten su salud física o psíquica, mostrando respaldo médico.
12. El apoderado/a deberá justificar los ingresos y/o salidas excepcionales de sus hijos/as con la debida anticipación al número telefónico del establecimiento.
13. Es responsabilidad de las familias entregar certificado médico para administrar medicamentos a su hijo/a, de lo contrario, el personal del



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

establecimiento no está autorizado a suministrar ningún medicamento al niño/a.

14. La familia debe retirar de manera oportuna a su hijo/a cuando él/ella presente problemas de salud u otros que pongan en peligro su bienestar y seguridad. (fiebre, diarrea, vómitos, dificultad para respirar en cuadros obstructivos, secreción ocular, corte de agua, fuga de gas, etc.)
15. De indicarse reposo médico, éste debe hacerse efectivo en el hogar del niño/a y es responsabilidad de la familia respetar estas indicaciones. Debiendo justificar con respaldo médico sus inasistencias. Es responsabilidad del apoderado presentar cualquier tipo de certificado médico del niño o niña, ya sean por indicaciones de medicamentos, enfermedades, alergias, terapias, diagnósticos, etc.
16. Los apoderados son responsables de mantener una relación informada, respetuosa y colaboradora con todo el personal del jardín y sala cuna.
17. En caso de salidas pedagógicas fuera del establecimiento, sólo podrán hacerlo aquellos niños/as que sean acompañados por un familiar o adulto responsable, contando con su debida autorización firmada con antelación.
18. En caso de siniestros, (incendio, temblor u otro evento de estas características), y teniendo en cuenta que el personal mantendrá la tranquilidad necesaria, el apoderado deberá presentarse a la brevedad en el jardín infantil y sala cuna con calma para retirar a su hijo/a.
19. Está establecido por JUNJI que tras 5 días hábiles de inasistencia del niño/a sin aviso previo o justificación adecuada de parte del apoderado/a, estos pueden ser declarados en situación de abandono a la institución y se declarará vacante su matrícula. Por lo tanto es de responsabilidad de la familia dar aviso ante ausencias de su hijo/a.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

20. Es deber de la familia respetar los horarios de ingreso al jardín infantil y sala cuna, es decir, 08:30 (horario normal) o 08:00 (horario de extensión), como también el horario de salida, es decir, 16:30 (horario normal) o 18:30 h. (horario de extensión). Eventualmente se pueden hacer flexibilizaciones en el horario de entrada o salida según la familia lo requiera y evaluando el caso a caso.
21. Es responsabilidad de la familia ingresar con su hijo/a al jardín infantil y sala cuna como máximo antes de las 09:30 h.
22. El horario de extensión horaria es previamente acordado con el apoderado y por las necesidades de estudio y/o trabajo del apoderado/a. En esta ocasión la familia debe presentar los certificados y/o contratos que los respalden para hacer efectiva la extensión horaria.
23. Dos veces al mes los niños/as deberán ser retirados a las 12:30 h., por reunión de "Comunidad de Aprendizaje de la unidad educativa" del personal. La calendarización anual se entrega a inicios de marzo y luego se recordará oportunamente o se avisará de algún cambio en esta. En aquellos casos debidamente justificados se mantendrá al niño/a en el establecimiento, de acuerdo a la evaluación caso a caso.
24. Es deber de la familia realizar controles de salud periódicamente a su hijo/a, así como mantener al día sus vacunas según su edad.
25. El establecimiento permite que el niño/a asista con cualquier tipo de vestimenta, siempre y cuando esta sea cómoda y adecuada a la estación del año y tamaño para el niño/a. Se recuerda la importancia de NO enviar a las niñas con aros largos o cadenas, con el fin de resguardarlos de un posible accidente.
26. El delantal será de uso opcional y puede ser del color elegido por la familia y/o consensuado con ellos por el establecimiento.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

27. El buzo institucional NO es obligatorio. Sólo será requerido para ciertas actividades como graduaciones, desfiles y/o salidas de aprendizaje, pero no se exige ni se obliga a las familias a participar de estas experiencias.
28. Es deber de las familias asistir a entrevistas personales citadas por la educadora del nivel o directora, para retroalimentar los procesos del niño/a y/o entregar alguna información relevante.
29. Es responsabilidad de la familia que los niños/as no traigan juguetes y otros elementos que no correspondan (dinero, celulares, coches, aros, collares, pulseras entre otros), al jardín, pues no podemos hacernos responsables de su deterioro o pérdida.
30. Es responsabilidad de la familia dar la alimentación adecuada a su hijo/a en el hogar, en el establecimiento no se proporcionarán otros alimentos al niño/a ya que el jardín infantil y sala cuna cuenta con el servicio de alimentación de desayuno, almuerzo y once.
31. Los niños/as sólo podrán ser retirados por las personas autorizadas por la familia y registrada previamente en la Ficha de Matrícula del párvulo. En caso de que el apoderado requiera que otra persona adulta y responsable retire a su hijo/a, deberá informar al establecimiento y entregar la identificación de ese adulto.
32. El personal del jardín infantil NO entregará a ningún niño/a a aquel apoderado o persona que se presente en estado de ebriedad o se evidencia está bajo los efectos de consumo de drogas u otro tipo de estupefacientes que pongan en peligro la integridad física y psicológica del niño/a que se retira.
33. Ningún apoderado, madre o padre puede maltratar a su hijo/a, ni a ningún niño/a del jardín infantil y sala cuna.
34. Es responsabilidad de la familia del niño/a mantener notificada y actualizada su información personal, es decir, teléfonos, dirección, residencia momentánea, autorizados a retirar, etc.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

35. Es responsabilidad de la familia acercarse al establecimiento cuando se les notifica que su hijo/a ha sufrido algún tipo de accidente, para que tome conocimiento y se evalúe en conjunto con la educadora y/o directora la situación y se actúe de acuerdo al procedimiento de accidentes necesario.
36. Es responsabilidad de las familias llevar a sus hijos/as al hospital si se ha accidentado en el hogar previo a la llegada al jardín infantil y sala cuna, por lo que deberá llevarlo al servicio de urgencias más cercano y posteriormente hacer ingreso al establecimiento, dependiendo de la evaluación médica, es decir, si el médico indica que puede asistir normalmente.
37. Es deber de los apoderados efectuar reclamos o malestares de una manera respetuosa, oportuna y dentro del tiempo fijado por las normas institucionales y legales.
38. Es responsabilidad del apoderado, en caso de accidente, llevar al párvulo a la unidad de emergencia cuando es sugerido por el equipo educativo o Directora. En el caso que el apoderado no pueda retirarlo de inmediato, un profesional del establecimiento lo llevará a la unidad de emergencia y esperará hasta que llegue el apoderado o un adulto responsable autorizado. Si el accidente tiene el carácter de grave, un adulto del establecimiento lo llevará y en el camino se comunicará con el apoderado y coordinará la entrega del seguro, colocando como prioridad siempre el bienestar del niño/a.
39. En caso que un apoderado no haga uso del seguro entregado, queda bajo su responsabilidad si el menor presenta alguna complicación posterior, quedando registrado en la ficha de párvulo la renuncia a este seguro.

Derechos del personal educativo del establecimiento:

- A 6 días de permiso administrativo en el año calendario, los cuales pueden ser fraccionados por días o medios días. Para hacer efectivo el uso de este



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

permiso, se debe comunicar a la directora del establecimiento con un periodo de antelación mínimo de 24 horas. En el caso de requerimiento de permiso de la directora, ésta debe hacer llegar dicho formulario al Departamento de Educación.

- Hacer efectivos sus permisos compensatorios sólo en el caso que cuente con horas compensatorias, generadas por horas extraordinarias no cobradas, previamente autorizadas por la directora del establecimiento.
- A 1 mes de vacaciones en febrero, correspondientes a feriado anual, y 1 semana de descanso invernal en el mes de julio.
- A un tiempo de colación de 30 minutos.
- A no ser discriminada, tanto de forma directa como indirecta, por razón de edad, raza, orientación sexual, lengua, religión o cualquier otro elemento injustificable. Todas las personas del establecimiento tienen derecho a ser tratadas con respeto y dignidad.
- A trabajar en una zona segura y que cumpla con los requisitos de higiene y seguridad.
- A formar parte de la Asociación de funcionarias VTF. Ya sea como parte de directiva, delegada y/o como socia debidamente inscrita.

Deberes del personal educativo del establecimiento:

- Cada funcionaria deberá cumplir responsablemente con las labores encomendadas y según la descripción de cada cargo, el cual será socializado a comienzo de cada año electivo.
- Dar un buen trato y mantener conductas y lenguaje adecuados en la relación con los niños y niñas y sus familias, así como también con las funcionarias del jardín infantil.
- Mantener una preocupación constante y permanente de los niños y niñas mientras permanezcan en el jardín Infantil, velando por la integridad física y



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

psíquica de ellos, incluyendo los momentos de siesta, patio, hábitos de alimentación e higiene.

- Generar y mantener actualizados los instrumentos técnicos de cada nivel del Jardín Infantil.
- Cumplir los horarios organizados para cubrir con las extensiones horarias entre 8:00 y 19:00 hrs.
- Atender a los padres, familia y apoderados de los niños y niñas dando respuesta, acorde a su cargo, a las consultas sobre sus hijos e hijas, en un horario establecido para ello.
- Informar a los padres y/o apoderados de los niños y niñas sobre cualquier problema de salud, cambio de ánimo, comportamiento o accidente ocurrido en el Jardín Infantil.
- Informar a Directora del establecimiento cualquier maltrato, abuso o vulneración de derechos de los niños y niñas detectados en el establecimiento, quien a su vez deberá informar en forma inmediata de la situación detectada a la Unidad de Jardines Infantiles, procediendo de acuerdo a los protocolos establecidos.
- Informar a Directora del establecimiento cualquier accidente de los niños y niñas que ocurra dentro del Jardín Infantil, quién a su vez deberá informar en forma inmediata de la situación detectada a la Unidad de Jardines Infantiles, procediendo de acuerdo a los protocolos establecidos.
- Mantener lejos del alcance de niños y niñas objetos que puedan ser de riesgo para ellos. Como, por ejemplo, tijeras, objetos pequeños, juguetes en mal estado, cuchillo cartonero, cargadores de celular, etc.

Resguardar el acceso de niños y niñas a zonas inseguras como cocina, bodega, baño, entre otros.

Mantener buena presentación personal, se debe considerar;



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Pelo tomado y ordenado.
- En caso de tintura, estos deben ser colores sobrios.
- Uñas cortas y limpias sin esmalte.
- No se deben usar alhajas, los aros deben ser pegados al lóbulo de la oreja, no colgantes, ni de argollas, así como tampoco anillos grandes o con relieve.
- No debe masticar chicle durante la jornada de trabajo.
- Uniforme en buenas condiciones y limpio. De un largo apropiado y holgado.
- Mantener aseo personal.
- Utilizar calzado adecuado, evitando el uso de hawaianas y tacos durante la atención de párvulos, con el fin de evitar accidentes, de acuerdo a su rol.
- Todo problema personal o inquietud que necesite ser canalizada a otras instancias deberá seguir el conducto regular partiendo por Directora del Establecimiento, Coordinadora de Jardines Infantiles RED-Q, Director DAEM, Alcalde.
- Colaborar en el trabajo en equipo en forma permanente, integrada, comprometida y participativa, respetando las opiniones de los demás y realizando aportes constructivos.
- Generar alianzas de trabajo con las organizaciones y/o entidades presentes en los sectores en que están insertos los establecimientos, participando de forma activa en las actividades de vinculación con la comunidad.
- Según lo dispuesto por JUNJI, informar a las familias que los párvulos que no asistan por cinco días hábiles, sin aviso previo o justificación, pueden ser declarados en situación de abandono y pueden ser desertados.
- Todo el personal del establecimiento debe contar con certificado de título legalizado ante notario, contrato de trabajo, certificado de antecedente y habilitación para trabajar con niños y niñas otorgado por el registro civil.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Derechos y deberes del centro de padres, madres y/o apoderados:

Para colaborar con el jardín infantil y sala cuna, apoyar las actividades de la institución y concretar proyectos, los miembros del centro de padres, madres y/o apoderados tienen algunos derechos y deberes como:

1. A ser informados
2. A ser escuchados
3. A participar y/o asociarse
4. A disponer de un lugar en el establecimiento para reuniones
5. Organizar las acciones para obtener personalidad jurídica
6. Postular a proyectos u obtención de recursos para concretar objetivos propuestos.
7. Realizar plan de trabajo anual.
8. Organizar actividades para la adquisición de recursos.
9. Identificar necesidades del jardín infantil y sala cuna para suplirlas de forma oportuna.
10. Liderar asambleas generales y cumplir acuerdos.
11. Incentivar la participación de todas las familias en las actividades del jardín infantil y sala cuna y los proyectos del centro de padres, madres y/o apoderados.
12. No utilizar el espacio escolar como un lugar de divisiones o enfrentamiento en caso de problemas relacionales entre ellos.
13. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
14. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo.
15. Respetar la normativa interna del establecimiento
16. Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

V. Regulaciones técnico-administrativas

Sobre la estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional.

Tramos curriculares:

El Jardín infantil y Sala Cuna Ruiseñor es totalmente gratuito para todos los niños y niñas y cuenta con cuatro niveles educativos de atención, estos son:

- Nivel Sala Cuna Heterogénea: Con una capacidad para 20 niños/as donde las edades fluctúan entre los 3 meses hasta los 2 años de edad.
- Nivel Medio Menor A: Con una capacidad de 28 niños/as donde las edades fluctúan entre los 2 años hasta los 2 años con 6 meses.
- Nivel Medio Menor B: Con una capacidad de 28 niños/as donde las edades fluctúan entre los 2 con 7 meses años hasta los 3 años.
- Nivel Medio Mayor: Con una capacidad de 28 niños/as donde las edades fluctúan entre los 3 años hasta los 4 años.
- Los niños de 24 a 36 meses que pasan más tiempo frente a las pantallas por semana, obtienen resultados deficientes en evaluaciones de dimensiones de desarrollo como comportamiento cognitivo y social.
- Recomendación de tiempo de exposición a las pantallas:
 - Menores de 2 años: No destinar tiempo de exposición a las pantallas en ningún momento del día, exceptuando la participación familiar en video llamadas
 - Entre 2 y 3 años: Destinar, menos de media hora parcelada durante el día, siempre en contexto de interacción con un adulto y nunca de forma pasiva.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna Ruseñor</p>	<p>Código Junji: 5501005 Código RBD: 905575-4 Revisión: 25/01/2023</p>
---	--	--

- Entre 3 y 6 años: La OMS recomienda máximo una hora al día, también parcelando el tiempo durante el día.

Funcionamiento

- El funcionamiento del Jardín Infantil VTF RUISEÑOR, está establecido en un periodo de 11 meses, entre marzo y enero.
- Permanecerá cerrado en el mes de Febrero y una semana en el mes de Julio, dependiendo de las indicaciones del sostenedor.
- El horario de Jardines Infantiles VTF está establecido por convenio de 8:30 a 19:00 hrs. Se podrá anticipar el inicio de la jornada a las 8:00 hrs. por el horario de trabajo o de estudio de un apoderado, siempre y cuando este se acredite con certificado o contrato de trabajo.
- En periodo de invierno, se flexibilizan los horarios de ingreso hasta las 10:00 hrs., para aquellos casos justificados y con certificados médicos (por problemas de salud). Dicho horario se debe autorizar por la Directora del establecimiento dejando un registro en la ficha del párvulo.
- Las fechas de las Comunidades de Aprendizaje serán avisadas con antelación, por escrito pegadas en los cuadernos de cada niño/a, y/o en los paneles de entrada de cada nivel. Así como también verbalmente los días anteriores a la misma, con la finalidad que las familias se organicen con sus redes de apoyo. (Fechas sujetas a cambios según necesidad de la institución las cuales serán avisadas oportunamente).
- Se cautelará la atención de los niños/as de madres o padres que trabajan en casos debidamente justificados por los apoderados a través de la organización de turnos éticos, previa evaluación caso a caso. Para esto una de las Comunidades de Aprendizaje al mes será con niños/as y la otra sin niños/as.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Horario de atención de niños/as:

Está establecido el horario de llegada y retiro de los niños y niñas a las 08:30 y a las 16:30 h. respectivamente de lunes a viernes, exceptuando los días feriados. Cada niño y niña es ingresado y retirado del jardín infantil y sala cuna por un adulto responsable y este puede entregar o recibir información relevante del niño/a o de la institución.

Horario de atención en extensión horaria de los niños/as:

Se podrá anticipar el inicio de la jornada a las 08:00 h., y el retiro hasta las 18:30 horas, de acuerdo a la necesidad de atención de aquellos niños y niñas cuyos apoderados/as lo requieran debido a su horario de trabajo o de estudio, acreditando esto a través de contrato de trabajo, declaración simple de trabajo o certificado de estudio según cada caso.

El horario de ingreso se podrá flexibilizar hasta las 10:00 h., para aquellos casos justificados y/o con certificado médico (por problemas de salud) o en épocas invernales. (Esto quedará registrado en la hoja de observaciones en la ficha de cada niño/a.)

Horario de atención en casos de comunidad de aprendizaje de la unidad educativa (caue):

Mensualmente se realizan dos CAUE, estas se informarán con antelación y por escrito a los apoderados/as de cada niño/a en el cuaderno de comunicaciones y en los paneles informativos de cada nivel educativo, de la misma forma se avisará si estas fechas sufren alguna reprogramación por necesidades de la institución.

El horario de atención de los niños y niñas de estos dos días es hasta las 12:30 h., debiendo ser retirados todos los niños/as. Sin embargo, se debe cautelar la atención de aquellos/as que presenten situaciones particulares debidamente

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor	Código Junji: 5501005 Código RBD: 905575-4 Revisión: 25/01/2023
---	--	--

justificadas por el apoderado/a, a través de la organización de turnos éticos, previa evaluación caso a caso.

Horario de atención a las madres, padres y/o apoderados

- El horario de atención será establecido en la jornada de la tarde (15:30 – 17:00hrs.), para poder mantener una comunicación formal, donde puedan plantear sus requerimientos.
- Las entrevistas para conocer los avances de sus hijos/as y/o para las necesidades de apoyo del hogar pueden ser solicitadas por las educadoras del nivel y/o los apoderados, y el horario será acordado por ambas partes, sobre todo para quienes trabajan o envían a sus hijos en furgón.
- La entrevista se realizará en un lugar tranquilo y sin interrupciones dentro del establecimiento.

Ingreso De Los Niños/As

- El horario de ingreso normal al jardín queda establecido entre las 8:30 y las 9:15 horas.
- Las familias deben avisar en caso de atraso, tomando en consideración las siguientes causales:
 - Por control médico, dentista u otro avisar, a más tardar el día anterior.
 - En caso de inconvenientes emergentes durante la mañana; avisar telefónicamente al jardín (movilización, personales, familiares u otros).
- El Jardín Infantil, como una forma de prevención de enfermedades respiratorias, flexibilizará en invierno el horario de ingreso de los párvulos. El horario de ingreso, será hasta las 9:45 horas, para las personas que no necesitan extensión horaria, ya que por indicación de JUNJI, se cierra la asistencia a las 10:00 hrs., lo cual es socializado con los apoderados e



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

informado a las familias, por medio de Comunicaciones a cada uno de los niños/as, las que deben volver firmadas.

- Los niños/as no deben ingresar consumiendo alimentos, como galletas, leche o jugo en caja, chocolates u otros; puesto que el jardín fomenta la Vida Saludable y en el desayuno se le entrega de forma equilibrada la dieta necesaria de acuerdo a su edad.
- Puede ingresar con juguetes en caso de que el equipo del nivel del niño/a lo haya solicitado para alguna experiencia o en el período de adaptación. Las funcionarias del jardín no se hacen responsables en caso de su pérdida o extravío.
- Cuando el niño/a ingresa al jardín la familia debe avisar a la funcionaria que recibe a su hijo/a en, las siguientes situaciones:
 - si ha pasado buena noche y está sano/a
 - si ha tenido fiebre, problemas estomacales u/o de otro.
 - Si ha sufrido caídas con resultado de hematoma, rasguños u otra situación que comprometa el bienestar del niño/a.
- No se permite el ingreso y permanencia de niñas/os con Licencia Médica, cuando ésta no ha terminado de cumplirse, porque todos los niños y niñas tienen derecho a cumplir su reposo.
- No se permite el ingreso y permanencia de niñas y niños con puntos, lesiones graves (quemaduras de segundo grado u otros).
- Todo niño/a debe asistir con ropa adecuada de acuerdo a la estación del año y con ropa de cambio, limpia y marcada.
- En caso de enfermedad o posterior a una licencia médica, el apoderado/a debe presentar un Certificado Médico si requiere un ingreso especial para el niño o niña, este puede ingresar hasta las diez de la mañana.
- Es responsabilidad de los padres ingresar en el horario indicado, ya que se considera una vulneración de los Derechos del niño/a, ya que el jardín le está



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

brindando diferentes oportunidades de acuerdo a sus necesidades. De no cumplir con su responsabilidad se le citará a entrevista.

Horario de las funcionarias del establecimiento:

Existen 3 horarios establecidos para las Educadoras de Párvulos y Técnicas en Educación Parvularia del establecimiento son:

1. 08:00 a 17:00
2. 08:30 a 17:30
3. 09:30 a 18:30

Horario de trabajo de las auxiliares de servicios son:

- de 08:30 a 17:30
- de 10:00 a 19:00

- Cada funcionaria deberá firmar su propia entrada y salida diariamente en “Libro de Registro de Asistencia” del personal, a la hora exacta de su ingreso y salida.
- Las funcionarias deben permanecer durante toda la jornada diaria dentro del establecimiento, siendo la Auxiliar de servicio la única funcionaria autorizada a salir de éste, previa autorización de la Directora, para realizar las gestiones pertinentes de acuerdo a las necesidades del jardín infantil y sala cuna. Sin perjuicio de lo anterior, el resto del personal estará autorizado a salir del establecimiento por la Unidad de Jardines Infantiles sólo en caso de: representación del establecimiento, participación de capacitaciones, convocatorias que realice DAEM, JUNJI u otros similares. La hora de salida y/o regreso del personal debe ser anotado y firmado por la funcionaria en el



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

registro de “salida y llegada” de las funcionarias. Completando un total de 44 horas semanales.

- La jornada laboral es establecida por el Departamento de Educación Municipal de la I. Municipalidad de Quillota, y se desarrolla en forma continua entre las 8:30 y 17:30 h., considerándose un periodo de 30 minutos para colación de las funcionarias organizado a través de un sistema de turnos previamente determinado según las necesidades de atención y funcionamiento del establecimiento.
- Todas las funcionarias deben realizar extensión horaria de mañana o tarde, para lo cual también se debe organizar un sistema de turnos según las necesidades de atención del establecimiento.
- El personal debe avisar oportunamente a la directora del establecimiento atrasos o inasistencias, debe quedar registro en el Libro de Registro de Asistencia Diaria y será descontado en sus respectivas remuneraciones.

Materiales y útiles

- El material básico para el funcionamiento del jardín infantil lo debe proveer el departamento de educación como entidad administradora. Y lo hace en base a los dineros entregados por JUNJI a través de la subvención.
- Para el nivel de Sala cuna heterogénea cada párvulo necesita:
 - Un contenedor plástico que servirá para guardar sus útiles personales y pertenencias como:
 - Mantener cinco pañales diarios en el contenedor.
 - Cepillo o peineta, colonia y cepillo y pasta de dientes a partir de los 2 años.
 - Diariamente cada párvulo debe traer hasta tres mudas de ser necesario y acorde a la estación del año.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Como medida de higiene los párvulos no usarán toallas de género, sino que serán reemplazadas por toallas de papel.
- La toalla de papel, así como el papel higiénico son responsabilidad de la entidad administradora, no obstante, en caso necesario, se apelará a una cooperación voluntaria de la familia.
- Los párvulos de los niveles medios, deben traer sus útiles de aseo, como: Cepillo o peineta, colonia, cepillo y pasta de dientes y vaso, los cuales deben estar marcados.
- El uso de un delantal debe ser diario como protección de su ropa.
- El jardín tiene modelo de buzo, que no es obligatorio en el uso diario, pero sí cuando los apoderados autorizan a sus hijos/as a desfilan.
- Semanalmente, se entregará a cada familia una hoja de organización de materiales que se necesitan para trabajar durante ella. Se refiere a la confección de materiales de desecho principalmente.
- En caso de que el apoderado no pueda aportar con material, vestimenta o útiles de aseo personal, se buscará opciones priorizando que el niño/a participe en la experiencia de igual forma.

Objetos de valor

- Se consideran objetos de valor artículos como: aros, cadenas, pulseras, celulares etc.
- El jardín infantil, no se hace responsable de la pérdida de objetos de valor, pues no está permitido que se lleven al jardín.
- Solamente en el período de adaptación, así como también, por experiencia de aprendizaje, se permitirá el ingreso y uso de objetos transicionales como peluches, muñecas u otros, que además deben ir marcados. Pues el jardín no se hará responsable por su pérdida.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Alimentación y minutas

- Es deber del establecimiento, entregar una alimentación equilibrada, de acuerdo a las minutas elaboradas por el nutricionista autorizado por JUNJI.
- Las familias recibirán información sobre la minuta correspondiente. En los niveles medios, será pegada en el panel de informaciones y en sala cuna, de manera semanal en cada cuaderno.
- En sala cuna heterogénea, cada vez que el Pediatra incorpore, contraindique algún alimento o modifique cantidades, deberá ser indicado en el certificado médico respectivo.
- Si el lactante requiere por razones de salud alguna leche especial o suplemento alimenticio que entregue la empresa de alimentos concesionaria del momento; debe solicitarlo presentando un certificado extendido por un pediatra o nutricionista del centro de salud donde se atiende.
- Si un párvulo presenta inapetencia aislada o recurrente, es fundamental, que esta situación sea informada a la familia, de forma verbal o escrita, para que se adopte a las estrategias en caso de baja aceptabilidad o un caso mayor.
- En caso que se realicen experiencias alimentarias organizadas por la unidad educativa o centro de padres, éstas no deben realizarse en el lugar de servicio de alimentación del establecimiento.
- Toda actividad relacionada con la alimentación de los párvulos y familia dentro del establecimiento deben ser enmarcadas en la promoción de los estilos de vida saludable.
- Se informará a la familia, que los niños y niñas reciben un completo programa alimentario, por lo que, no es necesario que traigan alimentos desde su hogar.
- Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento y en cualquier actividad relacionada con los niños y niñas.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Procedimiento ante suspensión de clases:

La Directora o, en su ausencia, la Educadora de Párvulos de cada nivel educativo, serán las responsables de comunicar a todos los apoderados/as, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) y a la Red de Establecimientos de Educación Pública de Quillota (Red Q), cada vez que haya una suspensión de clases en cualquiera de los siguientes casos:

Corte de agua programado: En caso de ser un corte programado y/o avisado previamente por ESVAL:

- Se enviará la información a todos los apoderados/as a través del cuaderno de comunicaciones, se escribirá también en los paneles informativos de cada nivel y se recordará a los apoderados de forma oral, que no habrá atención de niños y niñas.
- Se informa a la coordinadora de Jardines Infantiles VTF de Quillota.
- Se informa a JUNJI sobre la suspensión de clases por su programa de alimentación.

Corte de agua sin programación:

- La encargada avisará a todos los apoderados vía telefónica que se acerquen al establecimiento para retirar a sus hijos/as.
- Se informa a la coordinadora de Jardines Infantiles VTF de Quillota.
- Se informa a JUNJI sobre la suspensión de clases por su programa de alimentación.

Corte de Luz programado: Se debe seguir el mismo procedimiento que por corte de agua programado.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Corte de Luz sin programación: Se debe seguir el mismo procedimiento que por corte de agua sin programación.

Fuga de Gas: Se debe proceder de acuerdo a los siguientes pasos:

- Cierre de todas las llaves de gas.
- Evacuación de los niños y niñas de Sala Cuna, deben salir por la puerta principal y dirigirse a la plazuela ubicada en la calle Benimelli con Caletera Condell.
- Evacuación de los niños y niñas de los Niveles Medios A y B, Mayor, deben salir por la puerta de calle Caletera Condell y deben dirigirse a plazuela ubicada en la calle Benimelli con Caletera Condell.
- La encargada informará vía telefónica a todos los apoderados de la emergencia para que cada uno haga el retiro de los niños y niñas del establecimiento.
- Luego la encargada se comunica con el personal especializado de la empresa concesionaria Salud y Vida Spa.
- Se informa a la coordinadora de Jardines Infantiles VTF de Quillota.
- Se informa a JUNJI sobre la suspensión de clases por su programa de alimentación.

Compromiso de la infraestructura del establecimiento:

- Producto de un evento sísmico considerable, un incendio, u otras causas que comprometan la infraestructura del establecimiento, la encargada debe informar a todos los apoderados/as vía telefónica y pedirles que se acerquen al establecimiento a la brevedad para retirar a todos los niños y niñas.
- Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado/a de retirar del establecimiento a su hijo/a de forma inmediata y/o antes del término de la jornada, el Jardín infantil y Sala cuna garantizará el cumplimiento del horario



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto, del acompañamiento de todos los niños/as que deban permanecer en el mismo.

- Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y niñas, los apoderados/as deben llegar a retirar a sus hijos/as en calma y tranquilamente.
- En caso de incendio los niños y niñas serán evacuados a la ZONA DE SEGURIDAD, lugar donde se permanecerá hasta la llegada de los apoderados o autorizados a retirar correspondientes.
- En todos estos casos, los apoderados/as deberán firmar la hoja de registro de “salida o entrada excepcional”.

Procedimiento ante atrasos y/o retiros anticipados de los niños y niñas:

Horarios de entrada y salida excepcional de los niños/as:

La hoja de “Entrada y Salida Excepcional” es un registro que debe ser firmado por el adulto que retira al niño/a, y es la educadora o técnicos responsables de cada nivel quienes deben recordarle al apoderado/a firmarla y completar en el momento los siguientes datos:

1. Fecha
2. Nombre del Párvulo
3. Hora de entrada o salida según corresponda
4. Nombre de apoderado o persona que retira al párvulo
5. Motivo del Retiro
6. Firma del responsable

Los niños y niñas que ingresen después de las 10:00 h., deben firmar el atraso en la hoja de “Entrada y Salida Excepcional” de cada nivel, el apoderado debe avisar vía telefónica a la institución con antelación sobre esta situación, ya que en este



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

horario se informan las raciones de alimentación diaria a las manipuladoras para organizar el servicio de almuerzo de los niveles. Las situaciones que puedan causar atraso deben ser justificadas, como por ejemplo; controles médicos, control niño sano, incidentes, etc. Durante el día los niños y niñas también pueden ser retirados de manera anticipada por su apoderado/a, dejando registro de esto en la misma hoja antes mencionada, es decir, los niños y niñas pueden ser retirados por sus apoderados/as ante una emergencia u otro motivo que el apoderado/a estime conveniente, y si el retiro lo realiza otra persona, esta debe estar registrada en la ficha del niño como "Persona adulta autorizada a retirar". (En la ficha personal de cada niño/a realizada en el proceso de matrícula, cada apoderado/a debe indicar quién está autorizado a retirar a su hijo o hija en caso de emergencia).

En las situaciones donde el niño/a deba ser retirado y reintegrado a la institución por motivos tales como; controles médicos, terapias, etc., se debe realizar el registro en la hoja antes mencionada, del horario de salida y reintegro, el cual no puede exceder su hora de almuerzo en el establecimiento según el nivel al cual correspondan.

Retiro de un niño/a fuera del horario de cierre del establecimiento:

En caso de cumplirse la hora límite de funcionamiento de la institución, se deberán desplegar las siguientes acciones para ubicar a las personas responsables del niño/a.

- Se llama vía telefónica al apoderado/a del niño/a. Si este no contesta se debe pasar a la siguiente medida.
- Se llama vía telefónica a todos los familiares y/o números telefónicos que estén registrados en la ficha personal de cada niño y niña. Si se logra contactar a algún familiar del niño/a, se espera junto a él su retiro. (En ningún caso la funcionaria debe salir del jardín infantil y sala cuna para



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

trasladar a la niña/o a otro lugar). En el caso que no se lograra comunicar a ningún familiar del niño/a se pasa a la siguiente medida.

- La comunicación con Carabineros es una medida excepcional y la última en adoptar, tiene lugar si las gestiones anteriores no fueron exitosas y aún no se logra ubicar a los adultos responsables del niño/a después de un periodo de una hora desde el cierre del establecimiento. En dicho caso se solicita la presencia de Carabineros y se realiza la respectiva denuncia, solicitando copia para ser remitida a la coordinadora de los Jardines Infantiles VTF de Quillota, quien a su vez informará al Director del Departamento de Educación dentro de las 24 h. siguientes.

Plan Cuadrante Carabineros Zona Corvi

Celular +56 9 7959 9016

Personas adultas autorizadas a retirar a los niños/as.

Registro de adultos autorizados para el retiro de los niños/as:

Cada niño/a en su ficha de matrícula debe tener registrados a todos los adultos responsables y autorizados a retirarlo/a del jardín infantil y sala cuna, cada uno de ellos debe contar con la siguiente información personal:

1. RUN
2. Nombre completo
3. Teléfono fijo
4. Teléfono móvil
5. Parentesco

El retiro de los niños y niñas por personas que no estén registradas en la ficha personal de cada niño/a debe ser avisado por el apoderado/a con antelación y

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor	Código Junji: 5501005 Código RBD: 905575-4 Revisión: 25/01/2023
---	--	--

registrado en carpeta “Persona autorizadas para retiro” que se encuentra en la oficina de dirección, y se debe completar la siguiente información junto a la persona que llega a retirar:

1. Nombre del niño/a
 2. Nombre de quien retira
 3. Fecha y hora de retiro
 4. Fotocopia del carnet de la persona quien retira
 5. Firma persona quien retira
- Es deber de los apoderados/as mantener actualizados los datos de la ficha de sus hijos/as; números telefónicos, dirección, personas autorizadas para el retiro u otras informaciones importantes.
 - Los niños y niñas NO podrán ser retirados por persona que no estén registradas en la ficha personal de cada niño o niña o, que no hayan sido informados al jardín infantil y sala cuna por el apoderado con la debida antelación. Tampoco pueden ser retirados por personas menores de edad (menor a 18 años), a excepción de las madres y padres adolescentes menores de edad. Tampoco pueden ser entregados a personas con hálito alcohólico y/o presenten alteración en su conducta como consecuencia de haber consumido algún tipo de sustancia ilícita, aunque estas sean mayores de edad, cuando esto suceda el personal a cargo del jardín infantil y sala cuna Ruiseñor tomará el resguardo del niño/a y se deberá comunicar con otro adulto autorizado a retirar, dejando registro en la hoja de observación de la ficha personal de cada niño/a.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Transporte escolar:

Al momento de matricular a un niño/a, el apoderado/a deberá señalar si este hará uso de transporte escolar para ser retirado del establecimiento, siendo el apoderado/a el responsable de supervisar que el furgón escolar cuente con la autorización respectiva del ministerio de transporte, cumpla con la normativa vigente, por ejemplo: uso adecuado de la silla y, deberá entregar por escrito los datos del transporte, es decir, patente, nombre y teléfono del chofer y/o auxiliar acompañante.

Retiro de los párvulos

- Los párvulos sólo pueden ser retirados por el apoderado o quien esté consignado y autorizado en la ficha de matrícula.
- Las personas autorizadas para retirar a los niños/as, deben ser mayores de 18 años, a excepción de las madres y padres adolescentes menores de edad.
- Los niños/as no pueden ser entregados/as a 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 sean mayores de edad.
- En caso de haber transcurrido 30 minutos desde la hora fijada de retiro de un párvulo, se requiere que se desplieguen todas las acciones tendientes a ubicar a las personas responsables, aplicando protocolos correspondientes.
- Las funcionarias no deben llevar a los párvulos a sus residencias, así como tampoco trasladarlos a las casas de ellos.
- La comunicación a carabineros es de medida excepcional y la última en adoptar. Tiene lugar si tras las gestiones realizadas por el jardín infantil, no se ha podido ubicar a los adultos responsables del niño por un periodo



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

de una hora desde el cierre del establecimiento. En dicho caso se solicita la presencia de Carabineros y se realiza la respectiva denuncia, solicitando copia para ser remitida a la Coordinadora de los jardines Infantiles VTF de Quillota, quien a su vez informará al Director del Departamento de Educación, dentro de las 24 hrs. Siguientes.

Contenido y funcionario/a responsable del proceso de matrícula.

Postulación Niños/as nuevos:

- En la página web <https://www.junji.cl/postulaciones/>
- La persona encargada del proceso de inscripción y matrícula es la directora del jardín infantil.
- Se entregará información del período de inscripción a la comunidad, a través de carteles en el jardín, locales aledaños y Centros de Salud que lo permitan
- Los periodos de inscripción y matrícula serán los que indique JUNJI Territorial o Departamento de Educación.
- Normalmente es entre el mes de octubre hasta enero donde se inicia el periodo de inscripción para el año que sigue.
- La tercera semana de enero el sistema online de JUNJI entrega las listas con los párvulos priorizados.
- La directora debe publicar en un lugar visible el listado, enviar correos y/o llamar para confirmar la matrícula con la familia.
- Al terminar el periodo de inscripción, se podrá seguir con el proceso durante el año.
- Al momento de realizar la ficha de inscripción, se debe utilizar la técnica de entrevista, con la finalidad de obtener información de la niña o niño y su familia.

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor	Código Junji: 5501005 Código RBD: 905575-4 Revisión: 25/01/2023
---	--	--

Inscripción Y Matrícula

- La persona encargada del proceso de inscripción y matrícula es la directora del jardín infantil.
- Se entregará información del período de inscripción a la comunidad, a través de carteles en el jardín, locales aledaños y Centros de Salud que lo permitan
- Los periodos de inscripción y matrícula serán los que indique JUNJI Territorial o Departamento de Educación.
- Normalmente es entre el mes de octubre hasta enero donde se inicia el periodo de inscripción para el año que sigue.
- La tercera semana de enero el sistema online de JUNJI entrega las listas con los párvulos priorizados.
- La directora debe publicar en un lugar visible el listado, y llamar para confirmar la matrícula con la familia.
- Al terminar el periodo de inscripción, se podrá seguir con el proceso durante el año.
- Al momento de realizar la ficha de inscripción, se debe utilizar la técnica de entrevista, con la finalidad de obtener información de la niña o niño y su familia.

Ficha de matrícula

Es importante que la información entregada por la familia sea fidedigna. Ya que debe presentar los documentos correspondientes en la matrícula

La persona a cargo de la entrevista debe:

- a) Conocer la ficha y su instructivo.
- b) Realizar la entrevista en un lugar adecuado y libre de distractores.
- c) Crear un clima de confianza, con actitud de cordialidad, respeto y amabilidad.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

d) La entrevistadora, debe asegurar la discreción y reserva de la información que allí se genere.

Los resultados de la selección serán publicados en una parte visible del jardín infantil y los niveles que le corresponden a cada niño/a, indicando la documentación solicitada para realizar la matrícula.

Recepcionar la información y documentos entregados por la familia para realizar la matrícula:

- Certificado de nacimiento.
 - Fotocopia de vacunas y último control médico.
 - Contrato de trabajo o estudio en caso que corresponda.
 - Fotocopia Cédula de Identidad en madres menores de edad.
 - Liquidación de sueldo de la madre en caso de ingreso a sala cuna.
-
- La matrícula se realizará, respetando el orden de priorización asignado en cada nivel, de acuerdo al Sistema de Inscripción y Matrícula de JUNJI.
 - Al momento de matrícula, las madres, padres o apoderados, realizarán un compromiso formal escrito, para utilizar la vacante asignada, respetando horario de ingreso y salida de su hijo/a al establecimiento, solicitando a la familia datos relevantes en contextos pedagógicos, familiares y de salud.
 - Es responsabilidad de cada apoderado/a, al momento de la matrícula, indicar quién retirará a su hijo/a, lo cual deberá ser informado en la ficha de matrícula, indicando el nombre, número de teléfono fijo si lo tuviese y/o celular, y cédula de identidad de quien retira. En caso de autorizar a otra persona que no está registrada en la ficha debe ser mayor de edad y además presentar su cédula de identidad para concretar el retiro, de lo contrario el niño/a no será entregado.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Al momento de matricular a su hijo/as deberá señalar si hará uso de transporte escolar, siendo el apoderado el responsable de supervisar que el furgón escolar cuente con la autorización respectiva del ministerio de transporte.
- En caso de uso de transporte escolar, el apoderado debe indicar el nombre del o la chofer, RUT, patente y número de celular.
- Es responsabilidad de cada apoderado actualizar en caso de cambios la nueva dirección, así como también los números telefónicos, de ser necesarios.
- La persona responsable de matricular será la Directora del Jardín Infantil. En caso de licencia médica, será la educadora subrogante.

Confirmación de matrícula de niños/as antiguos/as:

La persona responsable de este proceso será la Directora del establecimiento, y en su ausencia, las educadoras de párvulos de los respectivos niveles educativos.

1. Durante el mes de noviembre, se procederá a confirmar las matrículas de los niños/as antiguos, es decir, ya matriculados del establecimiento para el siguiente año, consultándoles a los apoderados/as uno a uno por su decisión.
2. Si realizan o no confirmación de matrícula para el año siguiente, esta información quedará registrada en la hoja de observaciones de las fichas de cada niño y niña, el apoderado/a informará su decisión y esta quedará escrita y firmada por él/ella, indicando fecha, nombre, rut y firma.

Solicitud de traslado:

Cuando un apoderado/a solicita traslado a otro Establecimiento, debe entregar los datos del lugar donde será trasladado, tales como; Nombre del establecimiento, teléfono, nombre de la directora, dirección y código del jardín. Solo se debe entregar

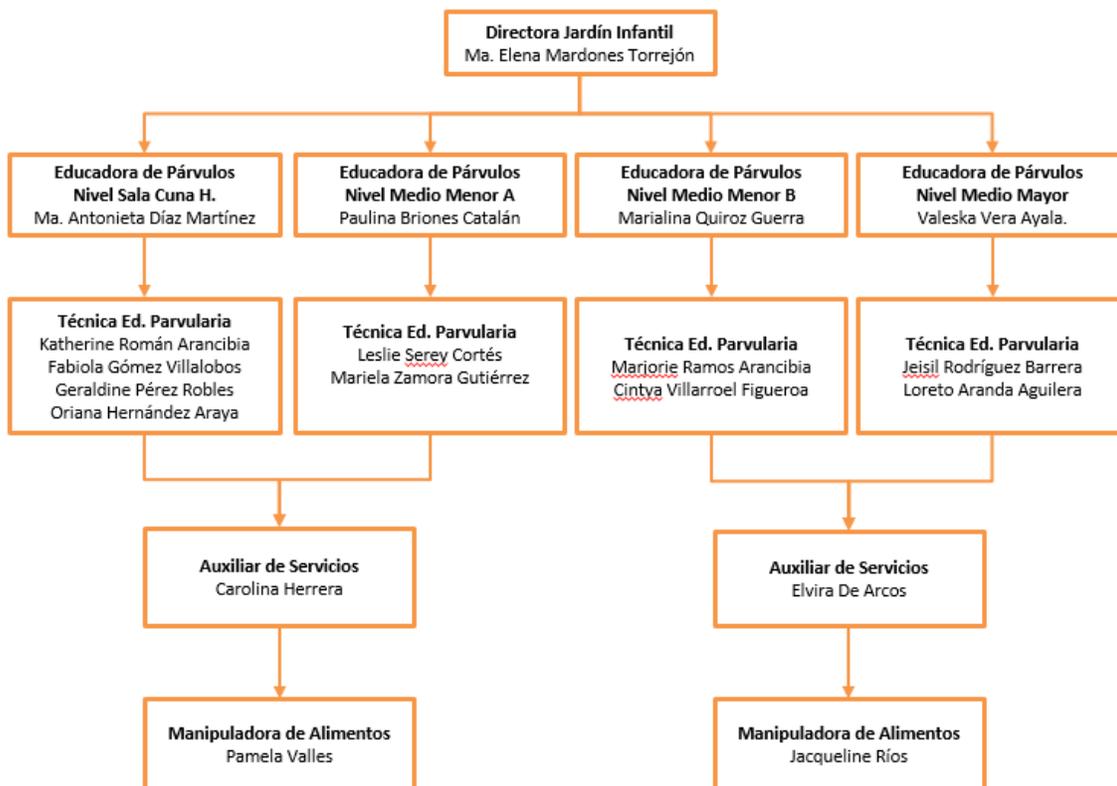


REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

al apoderado/a la hoja de Solicitud de Traslado y la ficha del niño/a debe ser enviada de manera interna a la oficina provincial de JUNJI, siendo responsable de este proceso la Directora o educadora de párvulos del establecimiento

Organigrama



	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor	Código Junji: 5501005 Código RBD: 905575-4 Revisión: 25/01/2023
---	--	--

Personal del establecimiento

- Todo el personal del jardín debe ser idóneo, tener su título vigente, de acuerdo al cargo que desempeña, además de su contrato con el sostenedor, Certificado de Antecedentes e Inhabilidades para trabajar con menores de edad vigentes. Certificado de Maltrato relevante vigente (Carpeta de documentación)
- Todo el personal debe conocer su Rol de desempeño dentro del jardín.
- Todo el personal debe participar en la construcción del PEI, Planes de Acción, Planes de Sala y respectivas Evaluaciones.
- Diariamente, queda a cargo de los horarios de Extensión una Educadora y la cantidad de técnicos de acuerdo a la cantidad de niños permitido en el Manual de Transferencia a Terceros de JUNJI.

Documentación del personal:

Todo el personal del establecimiento debe contar con su certificado de título y/o estudios legalizado ante notario, su contrato de trabajo, su certificado de antecedentes y de inhabilidades para trabajar con menores, Certificado de Maltrato relevante. Estos tres últimos documentos deben ser renovados cada 6 meses, es decir, marzo y agosto. Los documentos se encuentran a disposición en la oficina de Dirección del establecimiento.

Tipo de contratación y horario laboral:

El personal del establecimiento es contratado mediante Código del Trabajo, quien efectúa las contrataciones es el departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Quillota. Las funcionarias tienen una jornada de 44 horas semanales, ejerciéndolas en turnos para cubrir las extensiones horarias (8:00 a 17:00, 8:30 a 17:30 y 9:30 a 18:30), con turnos de almuerzo.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

El personal del establecimiento, siempre debe tener una actitud de respeto y empatía por el otro, recibir tanto a los niños y niñas como también a las familias con calidez y cordialidad.

Funciones de la directora:

- Asegurar adecuada implementación, consolidación y proyección del rol del establecimiento en el territorio (regional, comunal y local) de acuerdo a las orientaciones técnicas y administrativas de la contraparte técnica y financiera.
- Evaluar la calidad de las intervenciones educativas en desarrollo, estableciendo oportunidades de mejora y estrategias de mejoramiento.
- Planificar, orientar, asesorar y monitorear la implementación técnica del PEI y la planificación estratégica del jardín infantil.
- Liderar proceso de discusión técnica al interior del equipo, a partir del análisis de la práctica educativa, asegurando procesos educativos de calidad.
- Elaborar y aplicar instrumentos que permitan conocer el grado de satisfacción de las familias usuarias.
- Velar por la implementación de la misión institucional.
- Trabajar con la familia y comunidad en forma mancomunada.
- Asegurar adecuada implementación, consolidación y proyección del rol del establecimiento en el territorio (regional, comunal y local) de acuerdo a las orientaciones técnicas y administrativas de la contraparte técnica y financiera.
- Evaluar la calidad de las intervenciones educativas en desarrollo, estableciendo oportunidades de mejora y estrategias de mejoramiento.
- Planificar, orientar, asesorar y monitorear la implementación técnica del PEI y la planificación estratégica del jardín infantil.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Liderar proceso de discusión técnica al interior del equipo, a partir del análisis de la práctica educativa, asegurando procesos educativos de calidad.
- Elaborar y aplicar instrumentos que permitan conocer el grado de satisfacción de las familias usuarias.
- Velar por la implementación de la misión institucional.
- Trabajar con la familia y comunidad en forma mancomunada.

Gestión de personas:

- Conformar, liderar, organizar y coordinar equipos de trabajos que apoyen los distintos procesos educativos de los jardines infantiles.
- Asignar y priorizar responsabilidades en cada jardín infantil, esto de acuerdo a las responsabilidades específicas de cada miembro del equipo.
- Gestionar y participar en estrategias de autocuidado del equipo.
- Liderar proceso de inducción, capacitación, retroalimentación y evaluación de desempeño de acuerdo a los lineamientos entregados por la Red.
- El personal trabajará 9 horas diarias de lunes a viernes, con turnos rotativos para cubrir la extensión horaria (8:00 – 19:00).

Gestión administrativa financiera

- Gestionar los recursos financieros y administrativos de acuerdo a los requerimientos de la REDQ

Coordinar y organizar las labores diarias de acuerdo a los procedimientos y políticas establecida por su jefatura directa.

- Realizar labores administrativas diarias: Registro asistencia, raciones alimenticias, reuniones técnicas, entrevistas con apoderados, reuniones centro general de padres y/o apoderados.

Entregar cuenta pública 5.8 anual a toda la comunidad educativa.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Responsables del libro de formas diarias de asistencia, salidas, permisos, feriados legal, horas extraordinarias, registro de licencias médicas y solicitud de reemplazos.
- Supervisar y/o realizar informes a tribunales, director de educación u otros profesionales si así lo solicitan.
- Supervisar y controlar el programa de alimentación.

Gestión institucional

- Realizar labores de representación local de la institución, mesas técnicas, comunidad, universidades u otros.
- Asegurar la participación del jardín infantil y mantención de alianzas estratégicas a nivel comunal y regional.
- Desplazarse territorialmente hacia los usuarios de los jardines infantiles e implementar estrategias innovadoras de acercamiento con las familias y comunidad.
- Participar de jornadas de capacitación, perfeccionamiento, actualizaciones y encuentros convocados por el DAEM o JUNJI.

Rol de la Directora:

- Velar por el buen funcionamiento de la Sala Cuna y Jardín Infantil, por la seguridad y calidad de la atención de párvulos.
- Contar con un PEI y Plan general, conocido por toda la comunidad educativa.
- Llevar rigurosamente los registros y controles de matrícula, asistencia, programa de alimentación de párvulos, R.T.D., control peso talla entre otros.
- Supervisar el programa de alimentación y el óptimo cumplimiento.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Poner en conocimiento de la dirección regional y Entidad Administradora cualquier hecho constitutivo a delito o que implique una perturbación o amenaza a los Derechos de nuestros niños y niñas.
- Contar con un inventario y flujo de existencias actualizado de los bienes muebles y del equipamiento existente en Sala Cuna y Jardín Infantil.
- Mantener un libro foliado para Sugerencias, Felicitaciones o Reclamos.
- Velar permanentemente por el cumplimiento de normativas técnicas y lineamientos impartidos por JUNJI y Departamento de Educación.
- Cumplir con los plazos establecidos de entrega de documentación.
- Mantener archivos ordenados, actualizados y expeditos.
- Participar en reuniones de directoras, apoderados, redes sociales y capacitaciones.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos de cada nivel y modalidad.
- Actualizar conocimientos sobre el proceso del aprendizaje, sus dimensiones y los factores que lo condicionan.
- Fomentar un ambiente de armonía y pro actividad en la comunidad educativa mediante un trabajo colaborativo y de respeto.
- Seleccionar y adecuar métodos y medios de enseñanza que faciliten una formación integral del niño/a.
- Descubrir y estimular las aptitudes de cada miembro de la institución, para saber explotar su iniciativa en favor de la educación.
- Asesorar al equipo técnico en la elaboración de planes, evaluación y planificación.
- Apoyar al equipo técnico a mejorar sus técnicas de enseñanza, asistiéndolas en la solución de los problemas que se les presenten, a través de supervisiones en aula.
- Velar por mantener una buena asistencia y permanencia de los párvulos.
- Liderar el plan integral de seguridad, coordinando simulacros.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Velar siempre por la seguridad de los niños y niñas, cubriendo necesidades básicas como cuidado de su cuerpo, afecto y contención cuando lo necesite.

Rol de las Educadoras de Párvulos:

- Respetar los lineamientos del PEI, colaborando en su elaboración y desarrollo de este.
- Elaborar y desarrollar con el equipo planes de sala acordes al PEI, respetando los lineamientos e incorporando a la familia y comunidad.
- Promover estilos de vida saludables como la actividad física, alimentación saludable, cuidado del medio ambiente y lactancia materna, generando con el equipo distintas estrategias para su promoción.
- Planificar sistemáticamente experiencias de aprendizaje desde el interés de los niños y niñas, realizando en ellos su protagonismo y el juego, respetando los lineamientos metodológicos del establecimiento.
- Evaluar sistemáticamente los aprendizajes de los niños/as de manera auténtica, llevando registros de observación (individual, grupal). Realizando además entrevistas con las familias para socializar los aprendizajes de los párvulos.
- Hacer entrevistas a padres y apoderados para abordar distintas temáticas de manera planificada o espontánea según la necesidad de la familia.
- En caso de accidente, será la responsable de avisar a la familia de manera inmediata y evaluar la necesidad de llevar al párvulo a la unidad de emergencia, dejando registro en la ficha de párvulo. Luego de cada accidente tomar medidas preventivas con el equipo y comunicarlo a la familia.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Llevar registros actualizados, de manera limpia y ordenada: asistencia diaria, Programa de Alimentación, inventarios actualizados, cuadernos de registros, etc.
- Encargada de ser la vía de comunicación directa con el apoderado en caso de reclamos, accidentes, sugerencias, etc.
- Desarrollar tareas designadas por la directora, orientadas al desarrollo del PEI.
- Realizar estrategias para fomentar la asistencia y evitar la deserción. En caso de inasistencia realizar acciones como: llamados telefónicos, visitas domiciliarias, etc.
- Organizar al equipo de sala con las distintas funciones, promoviendo un trabajo colaborativo y de respeto por el otro, dentro de un clima cálido y acogedor.
- Mantener siempre en el establecimiento un buen trato con niños, as/ apoderados/ padres y con el personal de todo el establecimiento.
- Aceptar y acoger de buena manera ideas y sugerencias del personal técnico.
- Registrar e informar a la familia de manera oportuna situaciones relevantes que ocurran durante la jornada.
- Participar de reuniones con la red, capacitaciones, equipo educativo, solicitado por Directora.
- Coordinar y derivar con la red, según corresponda, como también si lo requiere la familia. Elaborando informes en caso que sea necesario o solicitado por algún organismo.
- Coordinar con la comunidad (red) visitas al establecimiento que favorezcan los aprendizajes de los niños y niñas.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Velar siempre por la seguridad de los niños y niñas, cubriendo necesidades básicas como cuidado de su cuerpo, afecto y contención cuando lo necesite.
- Realizar encuentros virtuales con los niños y niñas del nivel en tiempos de pandemia.

Rol de las Técnicas en Educación Parvularia:

- Respetar los lineamientos del PEI, colaborando en su elaboración y desarrollo de este.
- Participar en la elaboración y desarrollo del Plan de Sala, aportando con ideas y sugerencias
- Promover estilos de vida saludables como la actividad física, alimentación saludable, cuidado del medio ambiente y lactancia materna, aportando con estrategias para su promoción.
- Aportar con ideas y sugerencias para la planificación de experiencias.
- Desarrollar experiencias de aprendizaje promoviendo el rol protagónico y el juego de los niños y niñas.
- Participar de la evaluación, mediante la observación y registro.
- Organizar y preparar el material para las experiencias de aprendizaje optimizando el máximo de tiempo.
- Mantener un ambiente acogedor, ordenado, limpio y significativo para cada niño y niña, organizando los tiempos y repartiendo tareas.
- Informar de manera inmediata algún deterioro para ser dado de baja (material didáctico o inmobiliario)
- Mantener siempre en el establecimiento un buen trato con niños, as/ apoderados/ padres y equipo educativo de todo el establecimiento



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Registrar situaciones relevantes, en cuaderno correspondientes (bitácora, retiro)
- Velar siempre por la seguridad de los niños y niñas, cubriendo necesidades básicas como cuidado de su cuerpo, afecto y contención cuando lo requiera .
- En caso de accidente se debe informar de manera inmediata a la educadora, para activar el protocolo a seguir.
- En caso de recibir algún reclamo o sugerencia, informar y derivar de inmediato a la educadora del nivel.
- Participar de reuniones con la red, capacitaciones, equipo educativo, solicitado por Directora.
- Participar junto a la Educadora de Párvulos en los encuentros virtuales con los niños y niñas del nivel en tiempos de pandemia.

Rol de la Auxiliar de Servicios:

- Conocer el manual de Higiene y Seguridad del Establecimiento.
- Mantener las dependencias del establecimiento de manera óptima en cuanto a su higiene, orden.
- Realizar trámites y traslado de documentación.
- Colaborar en la recepción y atención telefónica de usuarios y público según se requiera.
- Mantener orden y control de existencias materiales de aseo en bodega.
- Informar oportunamente a la Directora sobre necesidades de mantención y reparación de la infraestructura del jardín infantil.
- Participar de reuniones con la red, capacitaciones, equipo educativo, solicitado por Directora.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Colaborar en actividades grupales y recreativas que se realizan con los niños/as.
- Promover estilos de vida saludables como la actividad física, alimentación saludable, cuidado del medio ambiente y lactancia materna, aportando con estrategias para su promoción.
- Mantener la puerta de entrada del jardín cerrada con llave, para resguardar la seguridad de los niños y niñas.

Rol de las Manipuladoras de Alimentos:

- Recibir pedidos de verduras, frutas, carnes y abarrotes de la central de alimentación una vez a la semana.
- Recibir diariamente el pan.
- Servir y entregar en salas los respectivos alimentos, respetando los horarios establecidos.
- Mantener el orden y limpieza de la cocina y bodega según normas establecidas.
- Retirar las bandejas con vajillas de los alimentos de las respectivas salas de actividades.
- Lavar toda la loza y los implementos utilizados en la elaboración de la minuta, utilizando la higiene establecida.
- Limpiar mesones y pisos con cloro para mantener el aseo las veces que sea necesario.
- Velar por el cumplimiento de las normativas e higiene de su dependencia.
- Efectuar aseo general en su bodega, verificando el respectivo inventario de alimentos con la encargada de bodega.
- Responsabilizarse de la administración, mantención y control de los alimentos que se le entreguen desde la central.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Cumplir las normativas e instrucciones emanadas por la empresa concesionaria y/o directora de establecimiento.
- Preparar la minuta con los alimentos entregados y con la higiene establecida.
- Utilizar permanentemente turbante en su dependencia y cuando entregue los alimentos.
- Almacenar y refrigerar los productos recepcionados.
- Llevar un registro de las diferentes preparaciones entregadas y situaciones relevantes en su dependencia.
- Velar por la mantención de equipos a su cargo.

Mecanismos y medios de comunicación

- La participación y comunicación entre las familias y el jardín debe ser permanente, fluida y en un clima de confianza y respeto mutuo.
- Como medio de comunicación se solicitará para cada niño/a un cuaderno tipo college u otro al alcance de su bolsillo, que debe ir diariamente desde la casa al jardín y viceversa.
- Este tiene la misión de:
 - Cantidad de alimentos que consumió diariamente,
 - Informar diariamente el estado de ánimo de los niños/as
 - Informar en Sala Cuna Heterogénea, la minuta diaria y la cantidad de mudas diarias.
 - Citar a reuniones de nivel.
 - Citar a entrevista.
 - Solicitar entrevista a la educadora.
 - Las familias pueden informar el nombre y RUT, de la persona que autoriza a retirar a su hijo/a en caso de que no esté en la Ficha de matrícula hasta ése momento.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruisenør

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Comunicar inquietudes, solicitar información u otro.
 - El cuaderno de comunicación debe ser firmado diariamente por el/la apoderada, en caso de que se envíe al hogar, o por la educadora en caso de que el apoderado sea el que solicita información.
 - El correo electrónico institucional es el medio de comunicación de las Educadoras.
 - Otros medios de comunicación utilizados en el jardín infantil, son los paneles ubicados afuera de cada nivel, afiches y/o carteles.
 - Se creó una cuenta de Whatsapp con el número del celular del jardín, cuya finalidad es mejorar la comunicación, lograr un acercamiento e informar sobre situaciones emergentes en beneficio de sus hijos/as.
 - Otro medio de comunicación y difusión es la página web Instagram **<https://www.instagram.com/j.i.s.c.ruisenor/>**
 - La entrevista es un medio directo de comunicación que favorece una relación más cercana con la familia, permite conocer la realidad en que se encuentra el niño/a.
 - La entrevista debe ser idealmente, dos veces al año por familia, en un horario amigable para ambas partes. (educadora-familia)
 - La educadora del nivel es la responsable de realizar la entrevista, en ocasiones de ser necesario también puede estar la Directora.
 - También se usará la entrevista con profesionales de redes en casos necesarios como Nutricionistas, etc.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Reuniones de apoderados y entrevistas.

- Cada funcionaria del jardín debe recalcar a las familias, acerca de la importancia de asistir a las reuniones de apoderados, con el objetivo de conocer su opinión, reconocer su participación y su importancia como primer educador.
- Se establecerá el horario y frecuencia de reuniones al inicio de cada año lectivo, en conjunto con las familias.
 - En reuniones de apoderados.
 - A través de encuestas a las familias.
- Se citará a entrevistas y reuniones a través del cuaderno de comunicaciones con una semana de anticipación para que la familia pueda organizarse y asistir.
- Las inasistencias a las reuniones de apoderados y entrevistas deben ser previamente avisadas a través del cuaderno o llamado telefónico.
- Se dará la posibilidad de que otro miembro de la familia asista y participe de la reunión de apoderados.
- El equipo educativo, se organizará para atender a todos los niños y niñas mientras se realizan las reuniones de apoderados o entrevistas.
- Las entrevistas se realizan como mínimo dos veces al año por cada familia, las cuales pueden ser planificadas o por solicitud del apoderado, intercambiando información relevante respecto a los aprendizajes obtenidos por los niños y niñas.
- En las entrevistas, se debe propiciar un ambiente confortable, de cercanía y confianza, donde se favorezca la comunicación, la comprensión del mensaje, el cumplimiento de objetivos y toma de acuerdos.
- Toda entrevista deberá ser registrada en la bitácora, aunque sea una conversación informal de pasillo.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Se realizarán entrevistas vía plataforma Meet y presencial con los apoderados.

Cuaderno de comunicaciones:

El principal medio de comunicación con los apoderados/as de nuestro establecimiento es el cuaderno de comunicaciones al hogar, su función principal es permitir mantener informadas a las familias de actividades programadas por el equipo pedagógico del jardín infantil y sala cuna, como por ejemplo; reuniones de apoderados/as, asambleas generales, entrevistas, talleres a las familias, actividades pedagógicas y recreativas, alimentación, informaciones relevantes de cada niño/a, etc., siendo fundamental y responsabilidad de cada apoderado/a revisar diariamente este registro.

Entrevista con el apoderado/a:

Las entrevistas con el apoderado/a de los niños y niñas se realizarán durante el mes de marzo y abril, con el fin de realizar un primer registro de la Trayectoria de los Aprendizajes y conocer y/o reconocer a niños y niñas nuevos y/o antiguos.

Las entrevistas pueden solicitarlas las educadoras de cada nivel, la directora o el apoderado/a, cuando se estime conveniente y necesario, durante el transcurso de esta se debe propiciar un ambiente confortable, de cercanía y confianza, donde se favorezca la comunicación, la comprensión del mensaje, el cumplimiento de objetivos y toma de acuerdos o compromisos.

Otros medios de comunicación con los apoderados/as:

- Cuaderno de comunicaciones de cada niño y niña
- Cuaderno de Bitácora de los niños/as por nivel
- Llamadas telefónicas



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Reunión de apoderados por nivel
- Asambleas Generales de apoderados/as
- Entrevistas con el Apoderado/a
- Visitas domiciliarias
- Informes
- Trayectorias de los Aprendizajes
- Email
- Cuaderno registros de inasistencia
- Panel informativo de cada nivel
- Buzón OIRS
- Panel informativo en el Jardín Infantil
- Instagram oficial del Jardín Infantil
(<https://www.instagram.com/j.i.s.c.ruiseñor/>)

Regulaciones Referidas A Los Procesos De Admisión

Etapa	Objetivo	Plazo	Responsable
Convocatoria	Convocar y proporcionar la oferta del jardín infantil y sala cuna, lo que se informará en la puerta de ingreso principal, detallando los cupos disponibles por nivel educativo	Inicio: mes de octubre	Directora Educadoras de Párvulos



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

	e invitando a las familias a inscribir a sus hijos/as en los horarios indicados.		
Inscripción	<p>Inscribir en el jardín infantil y sala cuna a los niños y niñas que deseen ingresar.</p> <p>Edades: 3 meses, hasta los 4 años cumplidos antes del 31 de marzo del año.</p>	<p>Inicio: mes de noviembre</p> <p>Fin: mes de diciembre</p>	<p>Directora</p> <p>Educadoras de Párvulos</p> <p>Las familias también pueden realizar su propia inscripción vía online en la página web:</p> <p>http://simonline.junji.gob.cl/postulacionOnline/</p>
Análisis de los antecedentes familiares de niños/a y priorización	Analizar la situación familiar de los niños y niñas inscritos	El análisis de los antecedentes familiares y priorización es arrojado automáticamente en el Sistema Informático en la	<p>Sistema informático o planilla de evaluación y priorización online</p> <p>La directora o educadoras de</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

		Planilla de Evaluación y priorización en la quincena de enero.	párvulos, deben cautelar que las fichas de inscripción estén completas.
Publicación de los resultado	<p>Dar a conocer los resultados del proceso de priorización masiva, entregando la nómina de los niños y niñas priorizados en primera y segunda instancia.</p> <p>La publicación de estos resultados se dará a conocer a la comunidad publicándola en el ingreso al jardín infantil y sala cuna y/o por vía telefónica a cada niño/a priorizado/a.</p>	<p>Inicio: tercera semana de enero</p> <p>Fin: Primera semana de marzo.</p>	<p>Directora</p> <p>Educadoras de Párvulos</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Confirmación de matrícula de niños y niñas nuevos priorizados	<p>Proceso mediante el cual el apoderado matricula a su hijo/a.</p> <p>El apoderado deberá acercarse al jardín infantil y sala cuna, completar la ficha de matrícula y expresar su compromiso, por escrito y firmado, a hacer uso de la vacante asignada desde la fecha que se acuerde en aquel momento, fecha que también quedará registrada en la ficha</p>	<p>Inicio: primera semana de enero</p> <p>Fin: primera semana de marzo</p>	<p>Directora</p> <p>Educadoras de Párvulos</p>
--	---	--	--

Documentos a presentar al momento de Matricular a un niño/a:

1. Certificado de Nacimiento
2. Fotocopia de Vacunas al día
3. Certificados médicos o diagnósticos según corresponda.
4. Certificado de trabajo o estudio, en caso que corresponda o declaración jurada de trabajo del apoderado/a y si es el caso esta debe quedar firmada.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

5. Certificado Sistema Intersectorial de Protección Social, como: Subsistema de Seguridad y Oportunidades, Subsistema Chile Crece Contigo (derivados), en caso que corresponda.
6. Documento de derivación en el caso que corresponda.
7. En tiempos de pandemia, la matrícula se realizará vía online y los documentos solicitados para la matrícula serán enviados al correo del jardín infantil.
8. En tiempos sin pandemia se podrán realizar los trámites de inscripción y matrícula en forma presencial en los horarios establecidos.

Cabe destacar que durante todo el año las familias pueden inscribir a sus hijos e hijas al jardín infantil y sala cuna.

Si hay cupos disponibles, el sistema informático arrojará las nuevas priorizaciones de los niños y niñas inscritos durante el año.

Una vez arrojadas estas priorizaciones, se podrá matricular al niño/a que lo solicito siguiendo los mismos pasos anteriormente expuestos.

Regulaciones sobre pagos

El Jardín infantil y Sala Cuna RUISEÑOR es totalmente gratuito para todos los niños y niñas que se inscriban, matriculen y asistan a él.

Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio, cambio de pañales y control de esfínter.

Regulación uso de uniforme:

En el Jardín infantil y Sala Cuna Ruiseñor no es obligatorio el uso de uniforme, sin embargo existe un buzo que los apoderados/as pueden adquirir en forma voluntaria.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Se sugiere el uso de un delantal, este puede ser del gusto y preferencia del niño y niña y su familia y se solicita al comienzo del año escolar por medio de comunicación, aun así tampoco tiene carácter obligatorio.

Lista de implementos personales de los niños y niñas:

A todos los niños y niñas que asisten al Jardín infantil y Sala Cuna, se les entrega una lista, mediante una comunicación, al apoderado/a de los implementos personales necesarios para el uso del niño/a diariamente, estos son:

- ✓ Babero con manga marcado (para Sala Cuna)
- ✓ 1 Delantal de uso diario, marcado (opcional).
- ✓ 2 Mudras de ropa completa acorde a la estación del año, además se sugiere agregar 4 calzoncillos o calzones (en caso de control esfínter) y 4 pares de calcetines diariamente.
- ✓ 1 Colonia marcada
- ✓ 1 Peineta marcada
- ✓ 1 Cepillo dental blando marcado para cada semestre
- ✓ 1 Bolsa de género (enviarla diariamente en la mochila) y 1 bolsa de plásticos para la ropa mojada
- ✓ 5 fotos tamaño carnet
- ✓ 1 juego de Sábanas para colchonetas. Las sábanas deben venir cocidas en la parte inferior incluyendo una bolsa de género marcadas con el nombre y deben ser retiradas para su lavado cuando sea necesario.

Sobre objetos de valor del niño/a y/o familia:

Se dejará establecido en el momento de matricular al niño/a, o en la primera entrevista con la familia, que los niños y niñas no deben traer objetos de valor (aros,



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

cadena, pulseras de oro, dinero, juguetes, celulares o tabletas, etc.), ya que el establecimiento no se responsabiliza por ellos.

Las familias no deben dejar coches u otros medios de transporte de los niños y niñas en el jardín infantil y sala cuna. Estos muchas veces obstaculizan los accesos y las salidas de emergencia, además, el establecimiento no se hará responsable por la pérdida o deterioro de uno de ellos.

Materiales de aseo:

El establecimiento cuenta con materiales de aseo para poder higienizar como por ejemplo: cloro, papel higiénico, toalla nova, servilleta, jabón, limpia pisos, etc. Solo se pedirá colaboración voluntaria a las familias cuando se agoten los recursos y estos estén en proceso de compra. (Solo en caso de emergencia y en forma voluntaria).

Materiales para uso pedagógico:

Los materiales para uso pedagógico, que se soliciten a las familias, será mediante la colaboración voluntaria y apuntan principalmente a materiales que puedan ser reutilizados, que estén en el hogar o se puedan conseguir fácilmente, como por ejemplo: coladores, cucharas de palo, exprimidores, cilindros de papel higiénicos, potes plásticos, botellas, restos de lanas, arena, madera, etc.

Para actividades específicas, en el marco de alguna celebración, los apoderados podrán colaborar de manera voluntaria, con el material especificado para la ocasión, como por ejemplo: día de la familia, fiestas patrias, etc.

Procedimiento de cambio de ropa y/o pañales:

Para los periodos de muda, el personal de cada nivel cuenta con una organización de responsabilidades diarias que organizan internamente para cada día. En la



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

organización del tiempo diario, existen horarios que contemplan periodos de muda, (en la mañana después del desayuno, después del almuerzo y antes de la siesta de los niños y niñas y finalmente después de la once), aun así, esto es flexible y se realiza de acuerdo a las necesidades de cada niño y niña, lo que no implica que haya otros horarios de muda o, que todos los niños y niñas sean mudados, sin necesitarlo, en el mismo horario.

En el nivel sala cuna, en tiempo de pandemia, se deberá ingresar al mudador una adulta con un párvulo, esto referido al aforo del mudador.

El personal del nivel debe seguir el siguiente procedimiento de muda, el cual contempla lo siguiente:

Si usted mudara a un **niño o niña que no camina**, es muy importante que las pertenencias del niño y niña, (pañal, crema para coceduras, toalla, etc.), se ordenen en el mudador antes de ir a buscar al niño o niña al espacio donde esté.

En el caso que la niña o niño camine, usted podrá dirigirse a él/ella al espacio en donde se encuentre, bajará a su altura y le preguntará si desea ir al baño. En el caso que el niño o niña esté en otra actividad y no desee ir, usted puede dirigirse a otro niño/a y repetir el procedimiento. Luego, al ir al baño con el niño/a de la mano, juntos, sacarán las pertenencias necesarias. Cabe destacar que, en ambas situaciones, el adulto debe aprovechar este tiempo con el niño/a como otra situación de aprendizaje, hablando sobre lo que se está haciendo y manteniendo un vínculo afectivo y pedagógico en todo momento.

1. Colocar pechera higienizada.
2. Realizar procedimiento de técnica de lavado de manos.
3. Enjuagar bajo el chorro del agua, desde el antebrazo hasta los dedos.
4. Secar con toalla desechable.
5. Después de secar las manos no tocar la superficie del baño.
6. Preparar las ropas del niño(a) y los elementos a utilizar.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

7. Llevar al niño(a) que higienizará.
8. Ubicarlo(a) con cuidado al centro del mudador.
9. Retirar la ropa de la cintura hacia abajo, incluyendo los zapatos.
10. Antes de mudar, abrir la llave del agua caliente y verificar que haya una temperatura adecuada.
11. No es necesario utilizar jabón en el lavado, a menos que la ocasión lo amerite.
12. En caso de deposición, el adulto usará guante quirúrgico, luego evaluará si es necesario limpiar los residuos que se encuentren en los pliegues o en la vagina en el caso de las niñas, con algodón, este se debe pasar solo una vez de arriba hacia abajo para evitar posibles infecciones urinarias.
13. Eliminar el exceso de deposiciones utilizando los extremos del pañal.
14. Luego se procederá a lavar al niño/a, afirmándolo al borde de la tina para el lavado.
15. Lavar zona genital con agua corriente, secar con toalla desechable, sobre todo en pliegues.
16. En caso de que el niño/a necesite un lavado más completo, se sacará toda la ropa necesaria, y afirmándolo muy bien, lo ingresará a la tina para su lavado.
17. Eliminar el pañal dentro del receptor de desechos (no dejar nunca solo al lactante).
18. Mantener siempre el contacto con una mano para prevenir accidentes como caídas.
19. Una vez lavado, se pone el pañal y se viste al niño/a.
20. En brazos o de la mano nuevamente, el niño y niña es llevado a la sala de actividades, la funcionaria se devuelve a guardar los implementos utilizados
21. Desinfectar el mudador



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

22. Desinfectar la pechera con alcohol (con algodón distinto al usado para el mudador)
23. Finalizar con la Técnica Lavado de Manos.

En relación al control de esfínter:

No existe impedimento para que el niño/a asista al Jardín infantil y Sala Cuna si, cualquiera sea su edad, utiliza pañal. Si el apoderado/a solicita ayuda con su hija/o para el control de esfínter en el establecimiento, se realizará una entrevista con él y se registrarán acuerdos y compromisos para comenzar este trabajo en conjunto, respetando siempre las necesidades y procesos del niño/a.

Una vez que se comience se solicitará al apoderado/a:

1. Ropa de cambio extra diariamente, es decir; pantalones o calzas, calcetines y sandalias plásticas.
2. Bolsas de plástico o impermeables para trasladar ropa sucia.
3. Compromiso firmado sobre este proceso, el cual cada educadora de sala se encargará de realizar en una entrevista.
4. La familia podrá pedir información diariamente y se le mantendrá informada sobre este proceso que vive su hijo/a.
5. La educadora de cada nivel avisará al apoderado/a si el niño/a queda durante el día sin mudas de ropa para cambiar, con el fin que la familia y/o apoderado/a pueda hacer llegar al establecimiento lo necesario para la comodidad y bienestar del niño/a.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Plan Integral de Seguridad Escolar:

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.

Nuestro establecimiento educacional es parte del Comité de Seguridad Escolar del Departamento de Educación Municipal (DAEM) de Quillota. Además, una educadora de párvulos está encargada de seguridad y nos representa en el comité mencionado anteriormente, también pertenece al Comité Paritario una técnica en atención de Párvulos. Esta representante tiene como misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia.

Este plan lo elaboramos a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, definiendo los planes de prevención y respuesta frente a los riesgos detectados.

Introducción

Ante la necesidad de proteger la vida de las personas e instalaciones de nuestra institución en situaciones de riesgo, durante las diferentes actividades realizadas de acuerdo a nuestros giros, se ha confeccionado el siguiente plan el cual a través de sus medidas preventivas, teóricas y prácticas estas se tendrán en cuenta ante una situación imprevista con la finalidad de mantener un estándar de seguridad del **JARDIN INFANTIL Y SALA CUNA RUISEÑOR.**

Diagnóstico de riesgos y amenazas:

1. Dificultad para evacuar niños y niñas en caso de emergencia.
2. Vías de acceso al Jardín infantil en malas condiciones.
3. El acceso de calle Condell es muy estrecho.
4. Dificultad para trasladar a los lactantes de sala cuna a la zona de seguridad.
5. No todo el personal está capacitado en temas de emergencias (extintores y/o primeros auxilios).



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

RECONOCIMIENTO DE RIESGOS EN TERRENO:

RIESGOS DETECTADOS	LUGAR	MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABILIDAD
Zona de seguridad está debajo de un techo de metal que reposa sobre la reja anterior y está afirmado del otro costado en madera.	Sala Cuna Heterogénea	Pueden ser varias: Alivianar el sistema que afirma el techo de entrada. Y construir un nuevo techo.	Red Q
Dificultad para evacuar niños en caso de emergencias	Sala Cuna Heterogénea	Instalación de ruedas en dos cunas, que solo serán usadas para emergencias y no para que el niño duerma en ella	Red Q
Caídas de objetos y provocar aplastamiento en los niños	Salas	Enganchar los muebles con cadena en la parte posterior a la muralla	Red Q
La manguera para incendios está en mal estado.	Patio central	Cambiar la manguera	RedQ
Zona de seguridad en el patio central quedó bajo techo.	Patio central	Delimitar nueva zona de seguridad.	RedQ
Puerta de evacuación de Condell muy angosta	Puerta de evacuación hacia Condell	Ensachar las puertas de Condell, de la reja y la salida.	RedQ

Diagnóstico de recursos:

1. Zonas de seguridad en el patio.
2. Personal tiene acceso a capacitaciones.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

3. Se cuenta con redes establecidas con otras organizaciones como Bomberos y Carabineros de la zona.
4. El Jardín infantil cuenta con Plan de Emergencia y Seguridad visado por Previsionista de Riesgos de DAEM.
5. El personal del Jardín infantil cuenta con el conocimiento del plan de emergencia.

Objetivos generales:

1. Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad de todo el equipo frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los niños y niñas un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades formativas.
3. Constituir el Jardín infantil en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en la comunidad.

Objetivos específicos:

1. Organizar al personal del jardín infantil y sala cuna en sus diferentes funciones y reacciones ante casos de emergencias.
2. Dar a conocer a los niños y niñas del jardín infantil la importancia de la prevención de riesgos.
3. Dar a conocer a las familias el plan de emergencias del Jardín Infantil y Sala Cuna "Ruiseñor".

Propósito:

El presente documento describe las bases y procedimientos del plan integral de seguridad para el Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor, perteneciente a la I. Municipalidad de Quillota y financiado vía transferencia de fondos por la Junta



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) de la V región, en el contexto del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) preparado por la ONEMI (Oficina Nacional de Emergencia del Ministro del Interior).

Alcance:

El presente plan se basa en los riesgos detectados, tanto al interior como en lo exterior, de la unidad educativa, considerando los efectos de falla en los procedimientos internos, de las fuerzas de la naturaleza y en actuación de personas ajenas a la unidad. Estos efectos pueden poner en riesgos la salud y la integridad de los niños/as y trabajadores/as que diariamente concurren a la unidad, por lo que, el presente plan entrega procedimientos de actuación frente a las probables contingencias.

Este plan se inserta en el marco de la responsabilidad que ha asumido EL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD 2004, de entregar a los establecimientos algunas herramientas e instrumentos que permitan optimizar la gestión en prevención y seguridad, contribuyendo así a mejorar nuestra calidad de vida.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruisenor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Información General del establecimiento:

Nombre	Jardín Infantil Y Sala Cuna "Ruisenor"
Código Del Establecimiento	05501005
Dirección	José María Benimelli N° 1425, Población CORVI
Comuna	Quillota
Región	Valparaíso
Directora	María Elena Mardones Torrejón
Subrogante	Paulina Briones Catalán
Teléfono	44 320 8201
Correo electrónico	jardin.ruisenor@redq.cl maria.mardones@redq.cl

Comité de seguridad

Tiene como función coordinar a toda la comunidad preescolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, con el objetivo de generar una participación activa en lo referido a planes de prevención y emergencias.

NOMBRE	ORGANIZACIÓN
María Elena Mardones Torrejón	Directora Jardín Infantil Ruisenor
María Antonieta Díaz Martínez	Educadora, Encargada de Seguridad
Loreto Aranda Aguilera	Técnica Sala Medio Mayor



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Se sugiere que el líder sea la encargada de seguridad del jardín.
- Se entenderá por organización a las Juntas de vecinos, Bomberos, Carabineros y consultorios.
- Los integrantes del comité son miembros del jardín y miembros de la organización.

Vías de acceso

El Jardín Infantil y Sala Cuna cuenta con las dos vías de acceso, una que se encuentra en el patio de juegos central que da a calle Condell, y la otra es la puerta principal por calle Benimelli N°1425.

Existen 4 salas de actividades, tres de las cuales cuentan con dos puertas uno de ingreso y otra entre salas, las de ingreso se abren hacia afuera.

El recinto no presenta desnivel en el patio de juegos, pero sí un sector con arena.

Protección contra incendio:

- Extintores:
 - Cocina 1
 - Cocina Leche 1
 - Sala cuna Heterogénea 1
 - Nivel medio menor A 1
 - Nivel medio menor B 1
 - Nivel medio mayor 1
 - Oficina 1

Existe cercanía de un grifo por Condell en la parte posterior del jardín. En caso de Emergencia se debe llamar al 132 o al número **33 2 310 292**. Que es la central de la Comandancia de Bomberos de Quillota y son ellos quienes envían al Carro



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Bomba más cercano y disponible. El cuartel más cercano es la Segunda compañía de Quillota, ubicada en calle Condell #71.

Antecedentes descripción de la unidad

El Jardín Infantil Ruiseñor está ubicado en la Población CORVI de Quillota. La entrada principal está en por calle José María Benimelli número 1425, a uno de sus costados está el Pasaje José L. Carvajal y en la parte posterior está calle Carlos Condell, paralela a la Avenida con el mismo nombre, arteria que conecta la ciudad de Quillota con otras de la provincia.

Su construcción es en su mayoría de material sólido (ladrillo y cemento), en lo que se refiere a la parte antigua del jardín y de material más ligero la Sala Cuna Heterogénea y su sala de hábitos higiénicos.

La distribución de las salas es la siguiente: en la parte anterior o entrada, a un costado se encuentra la Sala Cuna Heterogénea, que se comunica con el Hall, y también tiene una puerta que da al exterior (hall).

Sigue por el frente la bodega, la sala de Medio Menor A, Medio Menor B y Medio Mayor que son de material sólido y que se comunican por una puerta entre salas.

Frente a la Sala de Medio Menor A está la oficina de Dirección del jardín y el comedor de las funcionarias.

Separado por una puerta de metal, está el patio central donde se ubica el baño que comparten los niveles medios. A un costado está el baño del personal que se hizo el año 2018.

En el Hall hay un pasillo que conduce a un baño para el personal y al final a las cocinas de leche y general.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

El baño del personal de la cocina está en un patio común con el jardín, y está completo (ducha, lavamanos e inodoro) donde tienen sus casilleros. Es en éste patio común donde se dejan los tachos de la basura y se lavan y cuelgan los traperos, también se encuentra la bodega del gas.

También hay una puerta de lata que conduce a calle Carlos Condell, donde existe un pequeño espacio, protegido por una reja donde se cultiva un mini huerto y una lombricera.

En el jardín se presentan ciertas situaciones que podrían considerarse de riesgo, sobre todo considerándolo un establecimiento antiguo, que no tiene zonas de seguridad. Como a la entrada de este, donde hay un techo que no cubre toda la zona y no tiene pilares, descansa sobre la reja de entrada y parte enclavada en el techo, ahí se señala como zona de seguridad de Sala Cuna.

En el patio central del jardín encontramos la puerta que da a Condell es muy angosta para salida de emergencia, tiene una reja con tirantes que no es segura, además está oxidada y le falta una malla protectora para que los niños/as salgan a trabajar en su huerta.

Descripción de dependencias y personal nombre o cantidad

EDUCADORA DIRECTORA	María Elena Mardones Torrejón
HORARIO DE ATENCION JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA	08:30 A 17:30 Hrs.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

Descripción de dependencias y personal (Nombre o cantidad):

DIRECCION	Oficina	1
SALA CUNA HETEROGÉNEA	Sala N°	1
	N° de párvulos	20
	Rango de edad	3 meses a 2 años
	Educadoras	1
	Técnicos	4
NIVEL MEDIO MENOR A	Sala N°	2
	N° de párvulos	28
	Rango de edad	2 años a 2 años 6 meses
	Educadoras	1
	Técnicos	3
NIVEL MEDIO MENOR B	Sala N°	3
	N° de párvulos	28
	Rango de edad	2 a 7m hasta 3 años
	Educadoras	1
	Técnicos	3
NIVEL MEDIO MAYOR	Sala N°	4
	N° de párvulos	28
	Rango de edad	3 a 4 años 11 meses 29 días
	Educadoras	1
	Técnicos	2



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

AUXILIAR DE SERVICIOS	2
Manipuladora de alimentos salas cuna Heterogénea	1
Manipuladoras de alimentos jardín	1
Empresa concesionaria de alimentos	Consorcio Salud y Vida

Análisis histórico

El jardín infantil y sala cuna Ruiseñor fue construido aproximadamente en el año 1979 y en ese entonces estaba junto al Consultorio N°1 del sector La CORVI de Quillota, y se llamaba "Principito". Para luego ser un jardín familiar, dirigido por técnicos en Educación Parvularia, oportunidad en que los apoderados del momento y a través de un concurso lo bautizaron como Ruiseñor, existiendo 2 niveles.

Desde el año 2001 pasó a ser jardín VTF (Vía Transferencia de Fondos), dirigido por una educadora de párvulos y ampliando el número de niños/as, así como también la cantidad de niveles, eran 3 (medio menor, mayor y Transición 1). En el año 2009 se construyó la Sala Cuna Heterogénea, con capacidad de 20 niños/as. Llegando a la actualidad con capacidad de atención para un total de 108 niños/as.

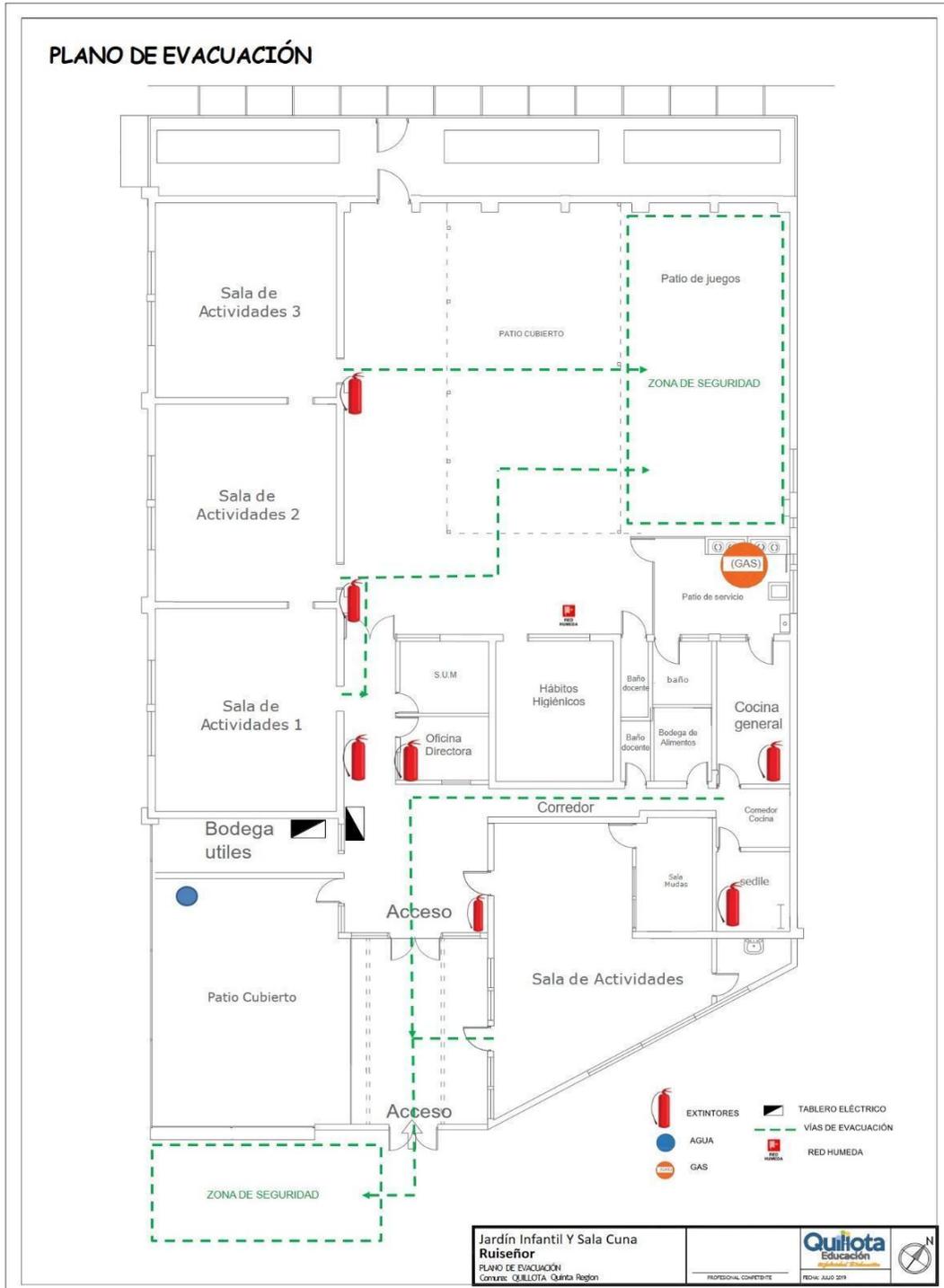
En el año 2019 se termina con el nivel Transición 1, ya que por Ley pasan a escuelas. Y, de acuerdo con las necesidades de las familias, se crea un nuevo Nivel Medio Menor, el que comenzará a funcionar a partir del marzo del 2020.



REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Plano Del Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor





REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

En caso de emergencias Eléctrica, Gas o incendio llamar a Bomberos

En caso de emergencia sanitaria llamar a Esva

En caso de accidentes o problema de salud de algún párvulo o funcionario llamar a la Ambulancia.

Centros asistenciales de salud y emergencia de la comuna:

- **Cecof Santa Teresita**, Vicuña Mackena #525. FONO 33 2318152
- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU)**. Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital Biprovincial Quillota - Petorca**. Dirección: O'Higgins con camino Internacional Lo López, Quillota. Fono: 332345740 / 332345347.
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU)**. Dirección: O'Higgins #2200, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez**. Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CARABINEROS**: 133 / 332433064
- **BOMBEROS**: 132 / 332310292 / 993267816



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Procedimiento de evacuación

- Al detectar alguna emergencia en la unidad educativa que se requiera evacuar se debe dar la alarma de emergencia.
- Preparar a los niños para la evacuación total externa, previo aviso de la Directora de la unidad educativa.
- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio, fuga de gas o terremoto.
- Llamar a bomberos.
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Contar la cantidad de niños.
- Dirigirse a las zonas de seguridad externas designadas a cada nivel.
- Una vez controlada la emergencia, las Educadoras de cada nivel deben llamar a los padres de los niños y niñas, explicar lo sucedido, informar el estado de ellos y luego gestionar su pronto retiro.
- Solo se permite el reingreso de los funcionarios y de los niños y niñas a la unidad educativa previa autorización de bomberos.
- Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Procedimiento de retiro de los párvulos del establecimiento

- Deberán ser retirados los Párvulos frente a las siguientes circunstancias:
- En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable y electricidad.
- En caso de compromiso de la infraestructura del establecimiento, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
- Los párvulos podrán ser retirados del establecimiento a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres, familiares o personas previamente autorizadas en la ficha de ingreso. (En ficha del párvulo realizada en el proceso de matrícula, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia)
- Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su hijo/a antes del término de la jornada, el Jardín Infantil garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños/as que deban permanecer en el mismo.
- Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y niñas, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro del párvulo será canalizado a través de Dirección.
- En caso de incendio los párvulos serán evacuados a la ZONA DE SEGURIDAD, lugar donde se permanecerá hasta la llegada de los padres o familiares.
- Tanto en caso de sismos o incendio, los padres o familiares que retiren a sus párvulos deberán firmar la hoja de especial de registro de salida o entrada excepcional.
- La Educadora de Nivel será la responsable de comunicarse con los apoderados.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Medio de Control de asistencia de los niños/as en caso de evacuación:

- El medio de control de asistencia de la cantidad de niños/as que asisten al establecimiento, se registra a través del registro de asistencia diario (RAD). Este documento debe ser llevado por la educadora de párvulos del nivel al momento de la evacuación de los niños y niñas del jardín infantil y sala cuna. (Con este documento se podrá contabilizar la cantidad total de niños y niñas que asistieron el día para su conteo).
- El medio de control de retiro de los niños y niñas se realiza a través del registro firmado por el apoderado en la hoja de “registro de salida o entrada excepcional”.

Tipos de emergencias

- INCENDIO DOMICILIARIO Y ALEDAÑO.
- SISMOS DE MAGNITUD.
- ACCIDENTES DEL TIPO PERSONAL (caídas, intoxicaciones, cortes, etc.)
- AMENAZAS (aviso de bombas, manifestaciones, etc.)
- FUGAS DE GAS.
- CORTES ELECTRICOS.

Designación de la zona de seguridad

- Principal Interior del Jardín:** Interior patio principal.
- Sala Cuna Heterogénea evacúa a la parte exterior del jardín, por calle Benimelli #1425 con los niños/as en cunas con ruedas
- Emergencia Evacuación Exterior:** Sector Exterior de calle Benimelli y Caletera calle Condell.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Procedimiento de inspecciones

El objetivo de las inspecciones de Seguridad es detectar en forma oportuna todas aquellas condiciones inseguras del establecimiento, cuya falta de control pueden generar lesiones a las personas y/o daños materiales.

Organización de emergencias

PERSONAS QUE REALIZARA ACTIVIDAD PREVENTIVA/ SUPLENTE	AREA Y PERIODICIDAD
Educadora de Párvulos Ma. Antonieta Díaz M.	Sala cuna heterogénea, espacio de lactancia materna y sala de hábitos higiénicos. Sala Medio Menor y Medio Mayor Una vez por semana.
Técnico en Educación Parvularia Loreto Aranda Aguilera	Patios y baño niveles medios una vez por semana y bolsa de emergencia.
Manipuladoras de alimentos Pamela Valles / Jacqueline Ríos	Cocina general y cocina de leche



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Se registrará a través de “Evaluación inspecciones preventivas” (ver en anexos).

Encargados

ROL	NOMBRE	SUPLENTE
Encargado de Seguridad de Niños y niñas	Ma. Antonieta Díaz	Loreto Aranda
Encargado de Evacuación	Ma. Elena Mardones	Ma. Antonieta Díaz
Encargado de corte de energía eléctrica	Elvira de Arcos	Claudia Jazme
Encargado de corte de agua	Claudia Jazme	Elvira de Arcos
Encargado de corte de gas	Jacqueline Ríos Pamela Valles	Jacqueline Ríos Pamela Valles
Encargado de Comunicación	Paulina Briones Valeska Vera Marialina Quiroz Ma. Antonieta Díaz	Leslie Serey Loreto Aranda Oriana Hernández Camila Pérez
Encargado de Activar el Plan de acción	Ma. Elena Mardones	Ma. Antonieta Díaz
Encargado de Percutar los Extintores	Auxiliar de servicios y Encargada de Seguridad	Loreto Aranda



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Responsabilidad durante la emergencia

ROL	NOMBRE TITULAR	NOMBRE SUPLENTE	RESPONSABILIDAD PREVENTIVA	RESPONSABILIDAD EN EMERGENCIA
EDUCADORA DIRECTORA	María Elena Mardones María Antonieta Díaz	Loreto Aranda	1.- Dirigir resguardar el funcionamiento del Comité Seguridad del Establecimiento. 2.- Ver que los programas de capacitación y de ejercicio (simulacro) se cumplan. 3.- Motivar la participación de la comunidad en el plan de emergencias.	1.- Coordinar las acciones del personal durante el desarrollo de la emergencia. 2.- Es responsable del contacto con las unidades de Bomberos, Carabineros y Salud que concurran al establecimiento durante la emergencia. 3.- Evaluar las condiciones del establecimiento durante la emergencia para ordenar el retorno. 4.- Realizar las comunicaciones a Dirección de Jardines Infantiles.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

ROL	NOMBRE TITULAR	NOMBRE SUPLENTE	RESPONSABILIDAD PREVENTIVA	RESPONSABILIDAD EN EMERGENCIA
Encargada Del Jardín Infantil En Primeros Auxilios, Emergencias, Comunicaciones	María Antonieta Díaz	Loreto Aranda	<ol style="list-style-type: none">1.- Participar en Comité de seguridad del establecimiento.2.- Crear programas de Capacitación primeros auxilios para funcionarias y apoderados.3.- Revisar y mantener los botiquines con los insumos necesarios.4.- Llevar estadísticas de sobre la capacitación del personal y apoderados.5.- Mantener en buenas condiciones las vías de escape.6.- Revisar el estado y la mantención de los extintores.	<ol style="list-style-type: none">1.- Prestar atención de primeros auxilios a los funcionarios ya alumnos.2.- Delegar tareas en el personal capacitado.3.- Informar la cantidad de lesionados, tipos de lesiones, edades y sexo a la directora para la solicitud de apoyo médico.4.- Apoyo e informar de los lesionados a los servicios médicos de urgencias.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

			7.- Conocer y participar en los ejercicios (simulacros) de práctica.	
EDUCADORAS Y TECNICOS EN EDUCACION PARVULARIA	Todas		<p>1.- Generar mediante herramientas pedagógicas la participación de los niños.</p> <p>2.- Proponer y entregar contribuciones a los planes de capacitación de los niños.</p> <p>3.- Participar en los programas de capacitación.</p> <p>4.- Cooperar y participar en los procedimientos según el plan de emergencias.</p> <p>5.- Participar en los simulacros.</p>	<p>1.- Cumplir con las tareas asignadas en el plan de emergencias.</p> <p>2.- Conocer y practicar los procedimientos.</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

AUXILIARES DE SERVICIO	Todas		Corte de energía eléctrica	
MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	Todas		Corte de Gas	
PADRES	(C.G.P.A) Consejo parvulario		1.- Participar en las instancias de consulta de establecimientos. 2.- Conocer y practicar las tareas asignadas en el plan de emergencias.	1.- Cumplir con las tareas asignadas en el plan de emergencias.

Procedimientos de actuación específicos

SISMOS - ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunir a los niños y niñas en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio).
- Contener a los niños y niñas.
- Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo protegiendo a los niños. (Sala Cuna)
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.
- No tratar de salvar objetos y materiales.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa.
- Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de los niños y niñas.
- Contar la cantidad de niños y niñas.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos

ACCIONES POSTERIORES

- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.
- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado por posibles derrumbes
- La Directora debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades.
- La Directora deberá organizar al personal para que una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados. Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables del jardín infantil.

INCENDIOS - ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.
- Preparar a los niños para la evacuación total externa, previo aviso de la Directora de la unidad educativa.
- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio.
- Llamar a bomberos.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, sólo si el principio de incendio es pequeño y controlable.
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Contar la cantidad de niños.

ACCIONES POSTERIORES

- Avisar al DAEM sobre la emergencia ocurrida, cantidad de niños, personal involucrado y estado de todas las personas.
- Una vez controlada la emergencia, las Educadoras de cada nivel debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicar lo sucedido, informar el estado de ellos y luego gestionar su pronto retiro.
- Solo se permite el reingreso de los funcionarios y de los niños y niñas a la unidad educativa previa autorización de bomberos.
- Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.

CORTE DE LUZ - ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- La Directora debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Cambiar la minuta de alimentos de los niños y niñas para evitar posibles intoxicaciones por descomposición de los alimentos evitando además que la nueva preparación de alimentos necesite artefactos eléctricos como, licuadora, batidora, entre otros.

CORTE DE AGUA - ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, la Directora debe informar Al DAEM para solicitar lineamientos a seguir.
- Si el corte no ha sido informado, la Directora deberá comunicarse con el DAEM para solicitar lineamiento a seguir.
- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente y de la Dirección Regional para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.

ACCIONES POSTERIORES

- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.
- Informar a los padres.

FUGA DE GAS - ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.
- Llamar a bomberos.
- Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas.
- La Directora debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los niños y el personal hacia la zona de seguridad designada.
- La Directora debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro.
- Dar aviso al DAEM de la emergencia.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Durante toda la emergencia debe velar por el resguardo físico y emocional de los niños.
- No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego.
- Reingresar al jardín infantil solo con previa autorización de bomberos.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.
- Informar a los padres.

Procedimientos de actuación específicos Sismo

ALERTA Y ALARMA: Movimiento y ruido propio del sismo. Alarma Megáfono de manera intermitente por parte de la Sra. María Elena Mardones T. directora apoyada con sonido de silbato por parte de Elvira de Arcos, auxiliar de servicios.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda no evacuar durante el sismo.
- Mantener la calma y transmitir tranquilidad a todos los niños.
- Tratar de no moverse del lugar en que se encuentra, hasta que el sismo haya pasado.
- No escapar corriendo hacia fuera con los niños y niñas.
- Esperar las indicaciones de la Directora una vez que el movimiento haya terminado.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Durante el sismo:

ACCIONES	Sala Cuna heterogénea	MEDIO MENOR A	MEDIO MENOR B	MEDIO MAYOR
Abrir las puertas	Ma. Antonieta Díaz	Paulina Briones	Marialina Quiroz	Valeska Vera
Ubicar a los niños en el lugar de la sala definido como zona de seguridad interna.	Oriana Hernández	Mariela Zamora	Cintya Villarroel	Loreto Aranda
Colocar sobre los niños y las tías colchonetas para evitar que objetos puedan caer y de ventanas que puedan quebrarse.	Fabiola Gómez			
Permanecer en ese lugar hasta que el movimiento cese	Todas	Todas	Todas	Todas



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

Una vez que cese el sismo:

Acciones	Sala Cuna Heterogénea	Medio Menor A	Medio Menor B	Medio Mayor
Esperar indicación de Directora y evacuar a los niños hacia la zona de seguridad establecida previamente y permanezca allí hasta verificar que el riesgo haya pasado.	Todas las técnicas	Todas las técnicas	Todas las técnicas	Todas las técnicas
Llevar lista de asistencia + bolsa de seguridad a la zona de seguridad y comparar asistencia con cantidad de niños y niñas.	Ma. Antonieta Díaz Suplente: Camila Pérez	Paulina Briones Suplente: Mariela Zamora	Marialina Quiroz Suplente: Cintya Villarroel	Valeska Vera Suplente: Loreto Aranda
Corte de luz	Elvira De Arcos			
Corte de Agua	Claudia Jazme			
Verificar que no queden niños en la sala (una vez evacuado)	Educadora y Directora	Educadora y Directora	Educadora y Directora	Educadora y Directora



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

Terremoto

Si el terremoto comienza suavemente, los profesionales deberán encargarse de realizar las evacuaciones pertinentes señalada en el cuadro anterior. De lo contrario si es un terremoto fulminante se realizará el siguiente procedimiento:

RESPONSABLE	CARGO	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR
María Elena Mardones	Educadora de párvulos y Directora	Será la encargada de supervisar y apoyar el procedimiento en la Sala Cuna Heterogénea Y llevar la lista de asistencia junto con la bolsa de emergencia.
Todas	Educadoras y Técnicos de Párvulos.	Serán las encargadas de ubicar a los niños y niñas de la sala en la zona de seguridad interna correspondiente, ubicada dentro de la sala agachados, ocupando el menor espacio posible y tapándose con una colchoneta. Una vez cubiertos los niños, y resguardando que todos estén protegidos las tías procederán a cubrirse junto con ellos.
Paulina Briones Valeska Vera Marialina Quiroz Ma. Antonieta Díaz	Educadoras de Párvulos de cada nivel.	Supervisar a los niños cada nivel resguardando su seguridad y llevar la lista de asistencia junto con la bolsa de emergencias.
María Elena Mardones Elvira De Arcos	Auxiliares de Servicios Directora	Serán las encargadas de dar aviso del terremoto con un megáfono y/o silbato luego deberá ingresar a una sala para protegerse.
Elvira De Arcos	Auxiliar de Servicios	Sera la encargada de cortar la luz
Carolina Herrera	Auxiliar de Servicios	Sera la encargada de cortar el agua

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor</p>	<p>Código Junji: 5501005 Código RBD: 905575-4 Revisión: 25/01/2023</p>
---	---	--

<p>Pamela Valles Jacqueline Ríos</p>	<p>Manipuladoras de alimentos</p>	<p>Serán las encargadas de cerrar la llave de paso de gas.</p>
--	-----------------------------------	--

Mecanismos de Difusión del Plan de Emergencia:

El Plan de Emergencia y Evacuación tanto en su elaboración como modificaciones serán consultadas a la Prevencionista de riesgos de la municipalidad de Quillota, señora

1. El Reglamento Interno, será presentado al Consejo Parvulario para su revisión y aprobación.
2. Será entregado al Encargado de la Oficina de Emergencia de Quillota para su visación.
3. Al final de este documento se registrarán las firmas de los apoderados y las funcionarias para la toma de conocimiento del presente Reglamento Interno.
4. Al momento de la matrícula se informará al apoderado que se encuentra disponible una copia completa del “Reglamento Interno y Manual de Convivencia”, documento que contiene el “Plan de Seguridad y Emergencia” y el “Manual de Procedimientos de Limpieza e Higiene”, que se entregará a través de una copia en CD y se enviará al correo electrónico del apoderado si es que cuenta con uno.
5. Las funcionarias también recibirán copia del “Reglamento Interno y Manual de Convivencia”, documento que contiene el “Plan de Seguridad y Emergencia” y el “Manual de Procedimientos de Limpieza e Higiene”, en sus correos institucionales y todos los años en el mes de enero será socializado con ellas en Comunidad de aprendizaje de la unidad educativa (CAUE) y en el mes de marzo con las familias en reunión de apoderados.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

6. Los apoderados y funcionarias dejarán constancia de “Toma de Conocimiento” a través de registro donde se señale fecha, nombre completo, RUT y firma. Lo mismo cada vez que se realicen modificaciones.
7. En el mes de diciembre, o cuando sea necesario, se revisará y determinará si es necesario someterlo a modificaciones de acuerdo a normativa vigente, dejando registro de los acuerdos.
8. Toda actualización se dará a conocer a través de anexo que contenga las modificaciones, cada apoderado y funcionaria firmará hoja de toma de conocimiento.

Plan de capacitaciones del personal

El comité Paritario del DAEM en conjunto con el IST, se programarán capacitaciones de Primeros auxilios y manejo y uso de extintores al personal del Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor. En enero de 2023 se realizará una capacitación de uso y manejo de extintores con todo el personal a cargo del Asesor Carlos Herrera del IST.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento:

Medidas y frecuencia de higiene de Todo el personal que está a cargo de los niños y niñas, respecto al lavado de manos:

1. Al iniciar la jornada de trabajo.
2. Después de ocupar el Servicio Higiénico.
3. Después de tocar cualquier objeto sucio, por ejemplo después de botar la basura.
4. Después de manipular cualquier producto químico que pueda representar un peligro para la salud.
5. Después de manipular dinero.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

6. Después de tocarse el cabello, nariz u otra parte del cuerpo.
7. Antes y después de las horas de alimentación.
8. Después de apoyar a los niños y niñas en baño.
9. Después de realizar acciones de limpieza.
10. Antes y después de la muda de los lactantes, y control de esfínter de los párvulos
11. Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
12. Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimiento:

1. Tanto el Personal como los niños deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
2. Mojar las manos con agua corriente
3. Utilizar jabón líquido desinfectante y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
4. En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal).
5. Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
6. Secar perfectamente con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada en un papelerero.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Consideraciones de higiene

Por muda y uso de baños, frecuencia y responsables:

Procedimiento Cambio de Pañal	Frecuencia	Responsable
<ul style="list-style-type: none">● Resguardar temperatura adecuada en la sala de muda.● Tener un basurero en buenas condiciones y cercano al mudador.● Colocar pechera higienizada.● Realizar procedimiento de técnica 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 la superficie del baño.● Preparar las ropas del niño(a) y los elementos a utilizar.● Llevar al niño(a) que higienizará. La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo afectivo, por lo que es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo, mantener siempre el contacto visual.● Ubicarlo(a) con cuidado al centro del mudador, mantener una mano en contacto con el niño/a para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen).	Cada vez que el niño y/o la niña lo requiera.	Adulto designado en cada nivel



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Retirar la ropa de la cintura hacia abajo, incluyendo los zapatos.
- Antes de mudar, abrir la llave del agua caliente y verificar que haya una temperatura adecuada.
- No es necesario utilizar jabón en el lavado, a menos que la ocasión lo amerite.
- En caso de deposición, el adulto usará guante quirúrgico, limpiar los residuos que se encuentren en los pliegues o en la vulva en el caso de las niñas, con algodón, este se debe pasar solo una vez de arriba hacia abajo para evitar posibles infecciones urinarias.
- Eliminar el exceso de deposiciones utilizando los extremos del pañal.
- Luego se procederá a lavar al niño/a, afirmándolo al borde de la tina para el lavado.
- Lavar zona genital con agua corriente, secar con toalla desechable, sobre todo en pliegues.
- En caso de que el niño/a necesite un lavado más completo, se sacará toda la ropa necesaria, y afirmándolo muy bien, lo ingresará a la tina para su lavado.
- 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.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Una vez lavado, se pone el pañal y se viste al niño/a.

Si el apoderado lo ha solicitado, administrar crema cicatrizante antes de poner el pañal.

- En brazos o de la mano nuevamente, el niño y niña es llevado a la sala de actividades, la funcionaria se devuelve a guardar los implementos utilizados.

- Desinfectar el mudador utilizando una mota de alcohol desde arriba hacia abajo luego eliminarlo.

- Desinfectar la pechera con alcohol (con algodón distinto al usado para el mudador)

- Finalizar con Técnica Lavado de Manos.

Si el niño/a no usa pañales y presenta deposiciones, antes de sentarlo en el mudador, poner sobre la superficie toalla desechable con el objetivo de evitar la contaminación de la colchoneta.

Otra alternativa es sacarle la ropa al niño/a dentro de la tineta, previo retiro de calcetines y zapatos.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Consideraciones de higiene en los servicios higiénicos de niños y niñas

- ✓ Evitar que los niños/as jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
- ✓ El lavado de dientes se debe realizar a lo menos 1 vez al día, después del almuerzo.
- ✓ Una vez utilizado el WC, cada niño/a debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- ✓ Cuando los niños/as se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente. Se debe eliminar la toalla desechable para el secado en el basurero.
- ✓ Para prevenir la pediculosis asegurarse de no usar los mismos peines o peinetas con los niños/as.

Consideraciones por alimentación, frecuencia y responsables:

En el Jardín Infantil se les proveerá de la alimentación a los niños y niñas que asisten a él. La minuta entregada en el establecimiento, es elaborada por un profesional de Nutrición y certificada por nutricionistas de JUNJI, la empresa concesionaria responsable es Salud y Vida Spa., quienes aplican y deben cumplir con las normativas técnicas y operativas que se establecen en las Bases de licitación de las propuestas públicas vigentes. La Directora deberá controlar el servicio que ofrece la empresa a los niños y niñas, desde el ingreso de los productos hasta el momento que reciben la ración alimenticia correspondiente.

El programa alimentario se dará a conocer mensualmente a las familias mediante el cuaderno de comunicaciones y publicadas en el panel para su conocimiento. Los niños/as No deben traer ningún tipo de alimentos al jardín, ya que el programa de alimentación se diseña e implementa de acuerdo a los requisitos alimentarios y



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

nutricionales para todos los niños y niñas mediante guías alimentarias del Ministerio de Salud para los niños y niñas menores de 6 años.

La directora es responsable de mantener las adecuadas condiciones ambientales y de higiene, velando porque a lo menos se cumpla un intervalo de tres horas entre un servicio y otro. Los párvulos que ingresen con posterioridad al horario de entrega de alguna de estas comidas, deben recibir el servicio que continúe en la rutina diaria.

Condiciones sanitarias en la entrega de alimentación

Ambientes limpios, ventilados y seguros.

Lavado de manos de los niños/as antes de cada periodo de alimentación.

Los niños/as menores de 1 año deben usar babero; los lactantes mayores pueden usar, además, delantal o cotona.

Cada niño/a debe utilizar su cubierto y no se debe compartir con otros niños/as.

La educadora y asistente de la educación de sala cuna deben utilizar puntilla, gorro o cofia, y pechera durante la entrega de alimentación (sala cuna).

Después del periodo de alimentación, la auxiliar de servicio debe limpiar mesas y piso de sala.

Horario de alimentación diaria:

Sala Cuna	Niveles Medios
Desayuno 09:00 h. Almuerzo 11:30 h. Once 14:30 h. Colación 17:00 h.	Desayuno 09:00 h. Almuerzo 12:00 h. Once 15:00 h. Colación 17:30 h.
Almuerzo de funcionarias	13:00 – 15:00



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

En caso de existir niños y/o niñas con malnutrición por déficit y/o alguna intolerancia alimentaria (y que estén contempladas en las bases técnicas vigentes), se debe coordinar con Nutricionista de JUNJI, para gestionar la entrega de módulos calóricos y/o productos especiales (con certificación médica). Si se tratase de enfermedades o alergias alimentarias (debidamente certificadas), de mayor complejidad la directora se deberá contactar con el Nutricionista para seguir orientaciones sobre la nutrición de los niños y niñas.

La solicitud de régimen sin residuos, la realiza directamente la Directora del Jardín Infantil a las manipuladoras de alimentos. Cuando se observan trastornos digestivos en los niños y niñas, el personal de sala debe observar al niño o niña e informar a la familia si esta alteración persiste para su consulta al médico, la directora se deberá contactar con nutricionista para orientaciones a seguir.

Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación:

Salas de actividades, oficinas y pasillos

Aspecto	Materiales	Procedimiento	Frecuencia	Responsable
Pisos y rincones	<ul style="list-style-type: none"> - 1 escobillón - 1 pala - 1 trapero - Bolsas de basura - Balde/s: para reparar solución de detergente y para enjuagar 	<p>Abra las ventanas.</p> <p>Divida los espacios por sectores para limpiar, corriendo todos los muebles hacia una zona de la sala.</p> <p>Barra primero el piso del sector que quedó libre de muebles.</p>	Diariamente y según necesidad.	Auxiliar de aseo y/o servicio



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

	<ul style="list-style-type: none"> - Detergente común - Cloro, según especificaciones 	<p>Recoja la basura con la pala.</p> <p>Sumerja el trapero en balde con solución de detergente.</p> <p>Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas.</p> <p>Enjuague el trapero en el balde o en lavadero con agua limpia hasta retirar todo el detergente.</p> <p>Enjuague el piso con el mismo trapero húmedo.</p> <p>Desinfecte pasando el trapero con una solución de cloro.</p>		
Mesas	<p>1 paño de limpieza de uso exclusivo para superficies.</p> <p>Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar.</p>	<p>Retire los materiales de desecho.</p> <p>Sumerja el paño en balde con solución de detergente y limpie la superficie de la mesa.</p> <p>Enjuague el paño en el balde o lavadero con agua limpia hasta retirar</p>	<p>Diariamente, en especial después de los periodos de alimentación y otros que lo requieran. La limpieza de</p>	Auxiliar de servicio



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

	<p>Cloro, según especificaciones de dilución.</p> <p>1 rociador para el cloro.</p>	<p>todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas.</p> <p>Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador, según especificaciones de dilución.</p> <p>No enjuague ni seque la mesa.</p>	<p>mesas debe realizarse sin la presencia de niños/as en la sala.</p>	
<p>Muebles, muros, ventanas y cielos</p>	<p>1 paño o trapero para sacar el polvo, aplicar la solución de detergente y enjuagar.</p> <p>- Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar.</p>	<p>Pase paño/ trapero para retirar polvo adherido a muebles, ventanas, muros y cielo.</p> <p>Sumerja el paño en balde con solución de detergente y limpie las superficies lavables.</p> <p>Enjuague el paño en el balde o lavadero con agua limpia y páselo en las superficies.</p> <p>Para todas las etapas del proceso, y si es necesario, ayúdese con un escobillón para</p>	<p>Muebles: semanalmente .</p> <p>Muros: cada 2 meses y cada vez que sea necesario.</p> <p>- Cielos: cada 3 meses y cada vez que sea necesario.</p> <p>- Ventanas: cada 2 meses y/o cada vez que sea necesario.</p>	<p>Auxiliar de servicio</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

		alcanzar superficie en altura.		
Luminarias: ampollitas, tubos fluorescentes	1 paño	Pase paño seco para retirar polvo adherido. La ampollita o tubo fluorescente debe estar apagado, frío y en buen estado.	Cada 3 meses y cada vez que sea necesario.	Auxiliar de servicio
Materiales didácticos lavables y juguetes de goma, plástico, tela, etc.	1 escobilla plástica. 1 recipiente de plástico de uso exclusivo para preparar solución de detergente y enjuagar. 1 paño. Detergente común.	Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de detergente y páselos la escobilla cuando corresponda. Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente. Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar.	Semanalmente y cada vez que se requiera.	Auxiliar de servicio



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

Área	Superficie	Limpieza	Desinfección	Responsable
Sala de actividades Oficina Pasillos y otros	Pisos de todas las dependencias	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Superficies de mesas y/o muebles	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Cielos y Paredes	Quincenal	Quincenal	Auxiliar de Servicio
	Vidrios y Ventanas	Mensual	Mensual	Auxiliar de Servicio
	Puertas	Semanal	Semanal	Auxiliar de servicio
	Iluminación Artificial e Interruptores	Quincenal	Quincenal	Auxiliar de Servicio
	Juguetes	Semanal	Semanal	Auxiliar de Servicio
	Porta cepillo	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Percheros	Diaria	Semanal	Auxiliar de Servicio
Servicios Higiénicos	Manillas y picaportes	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Lavamanos (tubería, llaves y bases)	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Ducha, Bañera y/o tinetas	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Inodoro	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Mudadores	Diaria	Diaria	Auxiliar de servicio
	Porta Cepillo	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Percheros	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio
	Manillas y picaportes	Diaria	Diaria	Auxiliar de Servicio

Al realizar el aseo del baño, siempre comience por las áreas y artefactos más limpios y termine por los más sucios.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Consideraciones especiales en la limpieza de servicios higiénicos:

Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes).

Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza del baño o viceversa.

Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (pañós: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños/as.

Los papeleros del baño se limpiarán y desinfectarán de la misma manera como se describe más adelante para basureros o contenedores de basura. La frecuencia diaria y cada vez que se requiera.

Fumigación

El jardín Infantil será Sanitizado (control bacterial) y será fumigado por una empresa externa que determine el departamento de educación.

- Desinsectado (control de insectos)
- Sanitizado (control bacterial)
- Desratizado (control de roedores)

Se enviará una comunicación a los padres con anticipación para el conocimiento con la fecha y la hora en la que deben ser retirados los niños y niñas del jardín para su protección.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Responsable de Supervisar:

Directora: Supervisará todas las dependencias del jardín y la frecuencia de la limpieza según corresponda,

Educadoras: Serán las encargadas de supervisar en cada sala la limpieza y frecuencia de la misma informando a la directora.

Mecanismos de supervisión:

La directora o educadora encargada debe supervisar y realizar la revisión mediante una pauta de evaluación, la que será modificada y actualizada según sea necesario.

La empresa asignada debe dejar un sticker pegado en un lugar del jardín indicando fecha y procedimiento de lo realizado

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:

La higiene exige una limpieza eficaz y regular de los establecimientos y equipos que se utilizan, con el fin de eliminar suciedades que contengan microorganismos que constituyan una fuente de contaminación.

El objetivo de los métodos de desinfección, tiene como principal meta la de eliminar microorganismos que hagan mal a nuestra salud, estos métodos pueden ser tanto químicos como físicos.

OBJETIVO

- Aplicar todas las herramientas y conceptos de higiene y limpieza.
- Reconocer los diferentes equipos e implementos utilizados en la higiene, limpieza y sanitizado de las diferentes zonas de trabajo.
- Adoptar una actitud responsable frente a su quehacer diario.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Conocer las distintas etapas del proceso de limpieza y desinfección.

Limpieza y sanitización de sala de actividades, oficina y pasillos

En este caso se incluye la limpieza de:

- 1) Pisos y rincones.
- 2) Superficies de mesas y/o muebles.
- 3) Cielos y paredes.
- 4) Vidrios, ventanas, puertas.
- 5) Iluminación artificial.
- 6) Juguetes.
- 7) Oficinas y pasillo.

Materiales generales a utilizar:

- Guantes de goma
- Escobillón
- Traperos
- Paños multiuso
- Balde
- Detergente o limpia pisos líquidos
- Desinfectante (cloro)
- Pala



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Protocolo de enfermedades transmisibles:

Todos los niños/as tienen derecho a gozar de servicios médicos, vacunas, medicamentos, buena alimentación.

Todos tienen derecho a crecer sanos y a que sean siempre atendidos con prioridad cuando lo necesiten.

En caso de ya tener un diagnóstico que su enfermedad es transmisible, no debe asistir al jardín infantil porque puede propagar la enfermedad a sus compañeros y adultos responsables, además de retardar su mejoría, siendo que tiene derecho a hacer su reposo como corresponde.

Enfermedad de un niño/a en el establecimiento:

- Es muy importante que si un niño/a presenta, ante de llegar al jardín infantil o sala cuna, síntoma de decaimiento, esto pueda ser informado al personal que reciba al niño/a en el establecimiento, para poder estar atentos ante algún síntoma nuevo y gestionar su retiro y posterior atención médica para adoptar algún tratamiento. De requerir reposo médico en su hogar, este debe ser respetado por el bienestar del niño/a y la de los demás (acreditado con certificado médico).
- El equipo de sala siempre debe sugerir al apoderado/a la atención médica oportuna cuando un niño/a presente algún síntoma de enfermedad, y orientar la no automedicación. Si durante la jornada un menor presenta vómitos, diarrea, fiebre u otro síntoma, se llamará al apoderado/a para que él/ella, o sus redes de apoyo, puedan retirar anticipadamente al niño/a. El personal del establecimiento no suministrará medicamentos sin la orden médica, y el reposo que otorgue un médico, debe ser respetado por el apoderado y bajo ningún motivo se recibirá un niño/a que esté bajo están indicación de licencia.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Los niños/as que presenten cuadros diarreicos, vómitos, fiebre, u otra enfermedad infecto contagiosa, deben ser evaluados por un médico, recibir tratamiento y reposo. En el caso que los niños/as se recuperen en los días de licencia médica, el apoderado/a tiene el deber de consultar nuevamente al médico o pedir una segunda opinión, el establecimiento no podrá recibir a un niño con diarrea, vómitos, fiebre u otro síntoma, debemos resguardar la salud de todos los niños/as, siendo esto un derecho de los niños y niñas.
- Se informará a los padres y familias, en reunión de apoderados o entrevistas que en caso de que presente los siguientes síntomas al momento del ingreso, no será recibido:
 - Estado febril.
 - Vómitos
 - Depositiones blandas o líquidas
 - Enfermedades infecto contagiosas.
 - Acuso de dolores, estomacales, cabeza u otros.
 - Golpes, cortes, quemaduras, contusiones, etc.
- En caso de que el párvulo esté recibiendo medicamentos por una enfermedad no contagiosa, que le permitan estar en el jardín; debe presentar la receta médica con las dosis y horario correspondiente.
- En caso de presentar estado febril, decaimiento, dolor, se informará telefónicamente a la familia.
 - En caso de que no lo pueda retirar, el personal del jardín tratará de gestionar una atención médica de urgencia más cercana.
- De requerir reposo en el hogar, éste debe ser respetado por el bienestar del niño/a y la de los demás (acreditado con certificado médico).



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- En caso que la familia le reste importancia al estado de salud del niño/a en reiteradas ocasiones, será informado por el establecimiento a la red de apoyo correspondiente (OPD).
- Es relevante que las familias comprendan la importancia de cumplir con el control sano, y el programa de vacunación en el consultorio.
- En caso de detectarse algún rezago del crecimiento o actitudes que escapan a la norma de la sana convivencia, se deberá citar al apoderado a una entrevista con la educadora del nivel para ahondar en la situación familiar, estableciéndose algunos compromisos, dejando registro escrito en la ficha del párvulo.

Síntomas graves dentro de la jornada:

En caso que los párvulos presenten algún síntoma grave como; cuadros obstructivos agudos como hundimiento de costillas, sibilancias, dificultad para respirar notoria, labios morados, cuadros diarreicos severos, vómitos explosivos consecutivos, fiebre sobre 38°, convulsiones, etc., y no logramos comunicarnos con la familia, el personal procederá a llevarlo a la unidad de emergencia de manera oportuna, en un taxi o colectivo directo, colocando en prioridad el bien superior del niño/a y será registrado en su ficha personal, para eso se solicitará autorización al apoderado previamente. En el caso que un niño se desmaye se llamará a la ambulancia para el traslado del menor, informando de inmediato al apoderado.

Enfermedades infectocontagiosas:

Las enfermedades infectocontagiosas como por ejemplo: rotavirus, gastroenteritis virales, impétigo, Herpes bucal, conjuntivitis, escabiosis, cuadros de bronquitis obstructivas, entre otros, deben ser tratadas medicamente y cumplir con el reposo necesario en el hogar, el equipo educativo, al observar algún síntoma, siempre debe sugerir al apoderado que sea evaluado por un médico, siendo su responsabilidad



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

llevarlo de manera oportuna y solicitar certificado donde se señale diagnóstico, tratamiento y los días de reposo. En el caso que el niño/a no requiera reposo, el médico lo debe dejar por escrito en el certificado, para ser presentado en el jardín infantil y sala cuna.

Cambio de minuta por enfermedad:

En el caso que el médico solicite una minuta especial (dieta blanda o liviana), este debe dejarlo por escrito en el certificado médico para entregarlo a la manipuladora de alimentos quien hará lo requerido, según su empresa concesionaria de alimento le indique, para generar el cambio de minuta. Este cambio no puede ser mayor de 3 días en caso de enfermedad estomacal pasajera.

Suministro de medicamentos:

Solo serán suministrados los medicamentos a los niños y niñas indicados en una receta médica, y que el profesional de la salud señale por escrito que no necesita reposo en el hogar, indicando la cantidad de dosis, horario y duración del tratamiento.

En caso de ser antibióticos, de preferencia administrarlos en el hogar, porque normalmente son preparaciones que deben estar refrigeradas y al transportarlas al jardín pierden la cadena de frío.

Protocolo De Actuación En Accidentes De Los Párvulos

El objetivo del protocolo es responder de forma oportuna y adecuada ante posibles situaciones de accidente, ya sea leve, moderado o grave dentro del establecimiento, privilegiando su atención inmediata.

La Comunidad Educativa del Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor es la responsable de diseñar e implementar el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Es necesario que el personal tenga conocimientos en Primeros Auxilios en cursos dictados por el IST.

Se debe tener un botiquín con insumos aprobados por la institución (JUNJI) y contar una camilla plegable en el jardín y si la infraestructura del jardín lo permite, una sala de primeros auxilios o enfermería.

CENTROS ASISTENCIALES CERCANOS AL JARDÍN RUISEÑOR

- Hospital Biprovincial Quillota-Petorca ubicado en calle O'Higgins con camino internacional, Lo López Quillota Fonos 332345740/332345347
- CECOSF Santa Teresita ubicado en Avenida Vicuña Mackenna N.º625 Fono 33231815

PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE TENER PRESENTE

- En todos los casos de accidentes que sucedan en el jardín por leves que sean, se debe informar al apoderado del niño/a inmediato al momento de suceder telefónicamente al número de contacto que queda registrado en su Ficha de Matrícula, relatando lo sucedido de forma tranquila y objetiva.
- Si al llamar al número que aparece registrado en la Ficha de Matrícula o Panorama de Grupo no tiene respuesta, se llamará al número que está registrado como red de apoyo.
- Si el accidente no fue grave y el niño o la niña no ha presentado síntomas y signos anómalos se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones, e informando a la familia.
- Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, la educadora o técnico debe trasladar de inmediato al párvulo al centro de salud más cercano, y en forma paralela avisar a la familia para que acuda al centro asistencial.
- La directora debe recoger la mayor cantidad de información necesaria sobre el accidente vivido por el niño o la niña, antecedentes del párvulo y llevar el



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Registro de Declaración Individual de Accidente Escolar, para obtener la gratuidad en la atención de urgencia y tratamiento.

- Se debe verificar en la Ficha de Matrícula o Panorama de grupo de su nivel si el niño o la niña tiene previsión en Isapre con anterioridad a cualquier posible accidente o urgencia por salud que pueda tener y debe firmar un documento que está en conocimiento que será llevado en primera instancia al Hospital Biprovincial activando el Seguro Escolar.
- En los casos que el niño o niña tenga previsión de salud en de Isapre, al comunicarle a los padres del accidente y ellos deciden si lo trasladan a una clínica, pero en el momento de ir a buscar al niño o niña deben firmar en la Ficha de Matrícula su decisión.
- En la Ficha de Matrícula de cada niño o niña está registrado el tipo de previsión de salud que tiene y si cuenta con seguro de salud complementaria, además está en el Drive de los correos de las Educadoras de Párvulos del jardín para que tengan acceso en caso de faltar alguna de ellas.
- Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se debe escuchar, calmar y acoger.
- En los casos en que se lleva al niño o niña a un centro asistencial, se le debe acompañar durante la atención médica de urgencia, hasta que lleguen sus padres o algún familiar.
- Se debe hacer un seguimiento del proceso de recuperación del niño o niña.

Organización del jardín infantil para responder frente a una situación de emergencia:

Para actuar en caso de accidentes, todo el Jardín Infantil Ruiseñor debe tener una organización previa conocida por el personal. Ésta debe considerar los siguientes pasos:



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Conocimiento del protocolo de “Cómo actuar frente a un accidente”, por parte de todo el personal del jardín infantil.
- Capacitación en Primeros Auxilios de al menos dos funcionarias por unidad educativa.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al Jardín Infantil.
- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre).
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el Jardín Infantil y su red de apoyo.
- Tener presente que se debe avisar a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- Se debe mantener el Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar (ver si es para párvulos), para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.

Evaluación De La Gravedad De Un Niño O Niña Que Ha Sufrido El Accidente:

Idealmente todos los párvulos que sufren un accidente debieran ser evaluados por un profesional capacitado, priorizando la derivación de aquellos casos de mayor gravedad potencial, según tipos de traumatismo: agente que lo provocó, violencia de este, repercusiones en el niño o niña, etc. En este grupo se incluyen aquellos accidentes en que:

- Existe dificultad respiratoria.
- Se produce pérdida de conocimiento del menor.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
- Se produce deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo
- Ingesta de productos químicos.
- Quemaduras.
- Lesiones en ojos u oídos.
- Lesiones en dentadura, con pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).
- En estos casos llevar a los menores a un centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel) prefiriendo el más cercano al lugar del accidente.
- La responsable de evaluar el tipo de accidente y derivar a un niño o niña a un Centro Asistencial o Urgencia es la directora, en caso de no estar presente será la subrogante. Y si por algún motivo no se encuentran en el jardín, será la Educadora de Párvulos del nivel donde se produjo el accidente la responsable.

Controles médicos y vacunas:

Es relevante que las familias comprendan la importancia de cumplir con el control sano de su hijo/a, también con el programa de vacunación en el consultorio. Es deber del personal del jardín infantil y sala cuna sugerir y recordar siempre a las familias la importancia de un control oportuno y mantener las vacunas de sus hijos/as al día.

Cuando existan campañas de vacunación masivas, se informará a la familia mediante cuaderno de comunicación y panel informativo: la fecha de visita y las recomendaciones entregadas por el equipo a cargo del programa (CESFAM). Además, si la vacunación se realiza en el mismo establecimiento, se indicará por el



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

mismo medio de comunicación el día, hora y cada apoderado/a deberá firmar el debido consentimiento.

Anexo “Manual de procedimientos de limpieza e higiene” (ver al final de Reglamento Interno)

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

Protocolo periodo de adaptación niños y niñas

En nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna “Ruiseñor”, el periodo de adaptación busca respetar el ritmo de adecuación del niño y la niña a nuevos contextos, con adultos y compañeros que le son desconocidos. Este proceso es gradual; cada día van permaneciendo menos tiempo con sus padres en sala, para dar paso a mayor tiempo con el equipo educativo y sus compañeros. De esta manera, van adaptándose a esta nueva realidad relacional, y van estableciendo paulatinamente lazos de confianza con otros, cada vez más férreos.

Como familia es importante que puedan acompañar a su hijo/a con respeto y cariño de acuerdo a su ritmo, manteniendo una actitud tranquilizadora y positiva.

Es importante considerar que el periodo de adaptación es gradual y puede tener retrocesos. Todos los niños/as son distintos y cada uno tiene su propio ritmo; siendo eso la esencia del proceso como tal en nuestros centros educativos.

Durante el tiempo que dure el estado de excepción dictado por el gobierno y, previo al ingreso presencial de los niños al jardín, el apoderado será invitado a conocer el jardín y las funcionarias que corresponden por nivel, ya que el apoderado no podrá entrar a la sala para acompañar a su hijo o hija por el aforo permitido.

¿Cómo puede apoyar la familia a su hijo/a?

- Dele seguridad a su hijo/a, hable con él/ella sobre el nuevo lugar que visitaran, explíquele lo que harán o verán, cuénteles que usted lo



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

acompañará y que podrá conocer a otros niños y niñas, a otros adultos, otros lugares, jugar, comer, etc.

- No se enoje con su hijo o hija por sus llantos u otras manifestaciones que tenga, tampoco lo castigue, cada niño/a puede reaccionar diferente, ellos son únicos e irrepetibles.
- Seguramente el niño/a deberá levantarse a una hora distinta de lo habitual por la mañana, por lo cual es necesario que se duerma temprano para descansar lo suficiente y no se sienta incómodo por sueño cuando esté en el jardín infantil y sala cuna.
- Es necesario que su hijo/a se alimente adecuadamente antes de llegar al jardín infantil y sala cuna, sobre todo sus primeros días, ya que existe la posibilidad que no desee recibir la alimentación que se entrega en el establecimiento.
- Durante los primeros días de adaptación, usted puede acompañar a su hijo/a en la sala, jugar con él/ella e involucrar a otros compañeros/as en estos juegos, eso le ayudará a su hija/o a sentir confianza, seguridad y a compartir con otros y divertirse. Además, pueden compartir y conocer a los adultos de sala y a otras familias.
- Es importante que usted traiga la ropa adecuada a la estación en cantidad y comodidad para su hijo/a, también sus artículos personales necesarios.
- Como adulto usted debe conservar la calma, si usted está tranquilo será más fácil para el niño/a mantenerse de igual forma o calmarse si llega a sentir tensión o pena.
- Tenga siempre presente que la adaptación no tienen un tiempo determinado, puede ser rápida o más lenta de lo esperado, cada niño/a es diferente y reacciona distinto, cada uno vive sus propios procesos y sus propios tiempos, cada niño/a es diferente a otro y no reaccionan de igual forma ante una nueva experiencia.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Vaya poco a poco aumentando el tiempo de permanencia de su hijo/a en el establecimiento, por ejemplo, el primer día déjelo por dos horas, el segundo por unas horas más y continúe con los siguientes de la misma forma. Si no puede ir usted a retirarlo, consiga la ayuda de algún familiar o persona de confianza que el niño/a conozca.
- Cumpla siempre sus promesas, si usted le dice a su hijo/a que lo retirará después del almuerzo, hágalo. Esto permitirá que su hijo/a confíe en las promesas de los días posteriores. No olvide que su hijo/a lo estará esperando.
- Déjelo llevar algo significativo para él, sobre todo durante los primeros días, puede ser su juguete favorito, su chupete, su pañal para dormir u otro objeto. (Recuerde marcar este objeto para evitar pérdidas)
- Converse en familia de lo entretenido que es ir al jardín, de los juegos que pueden realizar con otros niños/as y de lo importante que es asistir para su educación.
- Cuénteles a la educadora con precisión las cosas que a su hijo le gustan y las que no, por ejemplo; que le agrada pintar con ténpera, dormir con su pañal en la mano, que le acaricien su cabeza, etc. Los adultos de sala pueden lograr contener a un niño/a al saber sobre sus gustos durante este proceso de adaptación.
- Converse con la educadora diariamente de cómo se ha ido adaptando su hijo/a, cuénteles a la educadora lo que hizo en la casa después de llegar al jardín infantil, como durmió, que hizo al levantarse, su alimentación, o cualquier otra información importante.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

¿Cómo puede apoyar el establecimiento a la familia y al niño/a?

- Como equipo educativo reconocemos que esta experiencia puede provocar tensión no solo en el niño/a, sino también en la familia, y por ello entendemos que es legítimo sentir diversas emociones.
- Como equipo educativo les brindaremos todo el apoyo posible, ustedes pueden contar con nosotros, preguntarnos y manifestar sus dudas o inquietudes y conseguir así apoyarnos mutuamente para lograr este proceso de la mejor forma.
- La educadora o personal de sala les contará sobre cómo estuvo su hijo/a, detallando su día con la información más relevante para ustedes.
- Recuerde siempre mantener actualizado su número telefónico de contacto, como establecimiento estaremos en constante comunicación con ustedes para que sepan cómo está su hijo/a, como también le informaremos vía telefónica si es necesario que usted se acerque ante cualquier situación que así lo amerite.

Recomendaciones para el momento de la adaptación

- **Enviar su objeto de transición favorito.** Como, por ejemplo: Mandar su tuto o juguete favorito. Este objeto de transición lo hará sentirse más seguro.
- **Contarle cuánto tiempo permanecerá** en este nuevo lugar, según un momento perceptible para él. Esto ayudará a que se sienta más tranquilo. No se debe mentir ni dar explicaciones falsas.
- **Aclarar sus miedos y dudas.** Depende de la edad del niño/a que ingrese al jardín por primera vez, la cantidad de preguntas que hará. Procurar responderlas todas, de forma sincera y positiva. Los niños comprenden todo.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- **Escuchar y acoger al niño/a en esta nueva experiencia** que está viviendo, transmitir confianza y destacar lo entretenido que será jugar con amigos y aprender cosas nuevas.
- **Despedirse.** Es muy importante que la persona que lo acompañe se despida y comente que se ira por algún momento para luego volver. Así, día tras día y despedida tras despedida, el niño/a sabrá que es cierto y que cada tarde el adulto lo irá a buscar.
- **Cada niño a su ritmo.** Lo más importante es saber que cada niño tiene ritmos diferentes y que cada proceso de adaptación depende de ellos.

Planificación y Evaluación:

La planificación y la evaluación para el aprendizaje actuarán como un todo, cada una aportará a la otra para potenciarse mutuamente. La planificación se realizará semanalmente o de acuerdo a la duración de un proyecto, incorporando en su formato los objetivos de aprendizajes transversales y los otros objetivos, contará con una descripción de la experiencia de aprendizaje, los recursos a utilizar, la organización del espacio y la descripción del tipo de evaluación. Esta estará disponible en el fichero técnico del nivel.

Las experiencias de aprendizaje son planificadas acorde a los intereses de los niños y niñas, como también en base a sus características, es decir, según edad, etapa de desarrollo y las necesidades identificadas según el diagnóstico pedagógico realizado.

La planificación diaria contempla la realización de 2 o 3 situaciones de aprendizaje variables, más las experiencias de aprendizaje permanentes. Toda ellas incentivan al movimiento del cuerpo con el fin de despertar el interés y el gusto por la actividad física, la decisión y elección de los niños y niñas por lo que desean utilizar, o el lugar de trabajo donde quieren estar, potenciando así la libre manifestación de sus preferencias, su capacidad de elección de juguetes, lugares de trabajo, materiales,



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

espacios, etc., su interés por la exploración, manipulación, experimentación con el entorno y el desarrollo de su autonomía.

Es importante mencionar que el ámbito de comunicación, y específicamente el lenguaje verbal, se trabaja en todo momento del día, además compartiremos diariamente una experiencia que enriquezca este ámbito, involucrando canciones sobre el clima, la asistencia de los niños y niñas diciendo sus nombres y el nombre de sus pares y adultos, canciones de las estaciones del año, los animales y sus sonidos, medios de transporte, observación y verbalización de láminas o elementos concretos, etc. Todo esto dependiendo siempre del interés de los niños y niñas para no perder el carácter flexible de la planificación y del tiempo, además de la importancia que tiene el rol protagónico del niño y niña en su aprendizaje, es decir, ellos exploran y descubren su entorno, interactúan con diferentes personas, objetos, materiales, le dan significado al mundo que los rodea y construyen su conocimiento pensando, actuando, reflexionando, decidiendo, resolviendo, creando y aprendiendo, autónomamente y en la interacción con otros y con su entorno.

Las experiencias variables que diariamente se realizan, algunas ocasiones en conjunto y otras separando el grupo, según sus intereses, características y necesidades, sin perder de vista el principio del juego, es decir, que el niño/a realice la acción de jugar espontáneamente.

La evaluación es constante, cuando el niño y niña comienza con su proceso de adaptación en sala, y cuando se realizan las primeras conversaciones o la primera entrevista con el apoderado en la Trayectoria de aprendizajes, como equipo pedagógico obtenemos información que es muy importante para la toma de decisiones de nuestro trabajo, y por ende para conocer y saber lo más relevante del niño/a que estamos atendiendo.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

En la primera evaluación que se realiza al **proceso de adaptación (mes de marzo)**, nos damos cuenta cómo se desenvuelve un niño/a en un nuevo espacio, con adultos y pares que está conociendo, nuevos materiales, en el hogar, etc. Todas estas informaciones se retroalimentan con su apoderado/a día a día y nos permite afianzar la relación con la familia y con el niño/a. Cuando obtenemos u observamos datos importantes del niño/a, los registramos en el cuaderno de evaluación, ya que toda esta información nos servirá luego para la evaluación diagnóstica.

Luego se realiza la **evaluación diagnóstica (mes de abril)**, esta se completa en la trayectoria de los aprendizajes con las principales características de cada niño y niña, dando énfasis en sus habilidades y logros durante este tiempo, esta evaluación requiere un análisis con el grupo técnico pedagógico y un análisis al grupo de niños y niñas en su totalidad, ya que, posteriormente, este análisis orientará la construcción de la priorización y distribución de los objetivos de aprendizaje que se deben trabajar durante el primer semestre.

Como siguiente instancia evaluativa de la trayectoria de los aprendizajes tenemos la **evaluación de proceso (meses de mayo-junio-julio-agosto)**, esta contempla una visión más específica por núcleo de aprendizaje de los logros y necesidades de cada niño y niña según la priorización grupal antes descrita. Luego de esta evaluación se realiza un análisis del grupo para mantener o modificar la priorización y distribución de los objetivos de aprendizaje para el segundo semestre.

Y como última instancia tenemos la **evaluación final (meses de septiembre-octubre-noviembre-diciembre)**, la cual permite al equipo de trabajo obtener una visión final de los logros de los niños y niñas del grupo.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Cabe destacar que la evaluación es constante y se realiza de forma diaria, cada nivel la registra en sus cuadernos de evaluación. Además, cada una de las evaluaciones antes mencionadas, se comparte y retroalimenta con la familia, ya que debemos conocer sus opiniones y acordar compromisos desde ambas partes en beneficio del desarrollo integral de sus hijos/as.

Dentro del mismo aspecto evaluativo, es necesario mencionar que se realiza una **evaluación mensual de los contextos para el aprendizaje**, esta instancia se realiza en conjunto al equipo de cada sala, donde se reflexiona sobre lo que está pasando en cada uno de los aspectos con la idea de enriquecer y mejorar nuestras prácticas pedagógicas.

Organización curricular:

Considerando los principales aspectos del Curriculum Integral, los fundamentos filosóficos, psicológicos y pedagógicos de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), y guiando nuestras prácticas pedagógicas a través de las Bases Curriculares Educación Parvularia (2018), el establecimiento articula el trabajo con los niños y niñas a través de los 8 principios pedagógicos y los 3 núcleos de aprendizaje que se priorizan en este marco curricular, planificando experiencias de aprendizaje que consideran las características, intereses y necesidades de los niños y niñas y de sus familias. Sin embargo, el que hacer pedagógico también utiliza algunos y/o los principales aspectos de corrientes pedagógicas como:

- ✓ Emmy Pikler: Movimiento libre
- ✓ Montessori: Vida práctica
- ✓ Cesto del tesoro
- ✓ Juego heurístico

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor	Código Junji: 5501005 Código RBD: 905575-4 Revisión: 25/01/2023
---	--	--

- ✓ Formas globalizadas: cuento eje, juego centralizador, proyecto de aula, centro de interés, motivo de lenguaje o expresión.

El Curriculum Integral:

Este Curriculum fue creado por un grupo de Educadoras de Párvulos de la Universidad de Chile a inicios de la década del 70. El término integral se deduce de los aportes pedagógicos, filosóficos y psicológicos, se considera al niño/a como un agente activo y al Educador como un facilitador del aprendizaje. El Curriculum integral está basado en los principios y fundamentos de la Educación Parvularia a nivel mundial, los que consideran una visión humanista del ser humano y ven al niño/a insertos en un mundo social, donde su aprendizaje debe ser significativo y de acuerdo con su entorno. Además, este Curriculum se concibe en el desarrollo equilibrado y armónico del niño/a en sus diferentes manifestaciones, y ve al niño/a en su totalidad, como un ser integrado en sí mismo que vive en relación con los demás y en un contexto sociocultural e histórico.

Alvares (1997), expone ciertos principios del Curriculum integral, estos son:

1. Una educación que tenga en su centro al individuo, su aprendizaje y el desarrollo integral de su personalidad.
2. Un proceso educativo en el que el alumno tenga el rol protagónico bajo la orientación, guía y control del profesor.
3. Contenidos científicos y globales que conduzcan a la instrucción y a la formación en conocimientos y capacidades para competir con eficiencia y dignidad y poder actuar consciente y críticamente en la toma de decisiones en un contexto siempre cambiante.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

4. Una educación dirigida a la unidad de lo afectivo y lo cognitivo, en la que la formación de valores, sentimientos y modos de comportamientos reflejen el carácter humanista de este modelo.
5. Una educación vista como proceso social, lo que significa que el individuo se apropie de la cultura social y encuentre las vías para la satisfacción de sus necesidades.
6. Una educación que prepare al individuo para la vida, en un proceso de integración de lo personal y lo social, de construcción de su proyecto de vida en el marco del proyecto social. ¹

Este currículo habla de la familia como el primer agente socializador y educador de los niños y niñas, y como mediador entre él y la cultura. Junto con la comunidad, la familia son agentes formadores que apoyan y favorecen el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Los intereses y necesidades del niño/a son la base que orienta todas las acciones pedagógicas a realizar, el adulto debe observar diariamente a los niños/as, tomar nota y reflexionar sobre las prácticas pedagógicas para la posterior toma de decisiones, satisfaciendo sus características, necesidades, experiencias e intereses. Para esto se requiere un agente educativo preparado y sensible, capaz de amar y respetar a todos los niños por igual, es a él/ella a quien le corresponde mediar los aprendizajes y ser un modelo digno de imitación, propiciando las interacciones positivas y los vínculos afectivos, en espacios, tiempos y con recursos educativos adecuados e implementados de acuerdo con los requerimientos de los párvulos.

¹ Alvares R. (1997). Hacia un curriculum integral y contextualizado. Editorial Académica. La Habana. Cuba.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

El juego tiene un sentido fundamental, a través de él los niños y niñas van abriendo posibilidades para la imaginación, el placer, la creatividad y la libertad. Nuestra planificación está basada en un diagnóstico de las necesidades e intereses individuales y grupales de los párvulos, aunque es un orientador que estructura el trabajo educativo en tiempos determinados, no debe perder su carácter flexible y se debe trabajar en conjunto con la evaluación, la cual recoge y analiza información de los procesos que viven los niños y niñas y permite al equipo pedagógico tomar decisiones necesarias para la mejora continua.

Supervisión pedagógica:

Las instancias de supervisión pedagógica que tenemos tienen relación con:

- ✓ Observación directa de parte de la directora al aula y/o entre pares:
Se realiza en cualquier momento del año, o cuando así se estime conveniente, observación directa a las salas de los equipos pedagógicos, con el fin de observar y retroalimentar al equipo pedagógico con los diferentes contextos del aprendizaje que necesiten o que se estimen convenientes para una mejora en la calidad de la Educación.

Perfeccionamiento docente:

Cada funcionaria del establecimiento puede participar de diferentes instancias, organizadas por: los departamentos municipales, organizaciones cercanas y/o redes de apoyo y el Ministerio de Educación, subsecretaría de Educación Parvularia, Junji, IST, u otros que le permitan la capacitación y/o perfeccionamiento docente continuo, con el fin de mejorar sus prácticas educativas .



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos:

Regulación sobre estructura de niveles:

Periodos regulares:

1. Horario de inicio 08:30
2. Horario de salida 16:30

Periodos de Extensión horaria:

De 16:30 a 18:30 de lunes a jueves.

Características del Nivel:

Sala Cuna: Nivel heterogéneo de 20 lactantes, las edades son sala cuna menor de 6 a 10 meses, sala cuna intermedia de 10 meses a 12 meses, y sala cuna mayor de 12 meses a 24 meses.

Nivel Medio Menor A: El nivel medio menor A tiene una matrícula de 28 párvulos, las edades fluctúan entre los 2 años 0 mes a 2 años con 6 meses.

Nivel Medio Menor B: El nivel medio menor B tiene una matrícula de 28 párvulos, las edades fluctúan entre los 2 años 7 mes a 3 años.

Nivel Medio Mayor: El nivel medio mayor tiene una matrícula de 28 párvulos, las edades fluctúan entre los 3 años a 4 años.

Protocolo de extensión horaria

- Pueden hacer uso del período entre las 16:30 horas y las 18:30 horas los niños y niñas cuyos padres presenten un contrato de trabajo válido y vigente, o Certificado de Estudios que acredite que necesita permanecer hasta el horario indicado.
- Para ello debe presentar el contrato de trabajo o certificado de estudios con validez al momento que se autorice el inicio del período de extensión para



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

organizar al equipo de funcionarias que atenderán al grupo de acuerdo al coeficiente técnico que se requiera.

Este período debe estar a cargo siempre de una Educadora de Párvulos y un grupo de Técnicas que serán designadas por turnos.

Coordinación entre educadoras:

Las educadoras de los distintos niveles tendrán una constante comunicación para abordar las temáticas pedagógicas que se implementaran en el aula, planificaron estrategias de aprendizaje y coordinarán la transición entre los niveles educativos para un trabajo en equipo informando a la directora de las directrices que tomaran.

Procedimiento De Salidas Educativas De Educación Parvularia

Introducción y conceptualización

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades educativas extracurriculares que se planifiquen, organicen y realicen, tanto cerca del establecimiento como aquellas que se realicen fuera de la ciudad, por los niños y niñas del jardín infantil, con el objetivo de conocer otros ambientes que favorezcan en ellos un desarrollo integral.

Las salidas pedagógicas, que se planifiquen, organicen y realicen ya sea por nivel educativo o todo el establecimiento serán de responsabilidad del Director/a del jardín infantil y el Sostenedor del Establecimiento Educacional al que pertenezcan los niños y las niñas.

Forma y plazo de la autorización

- Se debe velar que las salidas pedagógicas se encuentren organizadas y con un fin educativo, para lo cual se debe presentar previamente el proyecto a



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

realizar en la salida pedagógica con los niños y las niñas, a la directora del jardín infantil, así como también al director del Departamento de Educación.

- Luego de ser aceptada la propuesta para la actividad a realizar, se enviará al hogar una autorización para la salida pedagógica con 2 semanas de anticipación, el encargado del párvulo deberá entregar por medio del cuaderno de comunicación, la respuesta autorizando o no la salida del niño y la niña, para participar de la salida pedagógica en conjunto al personal de sala. Este documento deberá ser reenviado dentro de una semana después de la entrega de la autorización.
- En caso de salidas fuera de la ciudad, se debe tener la autorización del Director del Departamento de Educación, adjuntando la planilla de autorización de los padres y apoderados, además de los documentos vigentes del transporte a utilizar (Nombre de la Empresa de buses, nombre del chofer, padrón del vehículo, licencia de conducir al día, certificado de inhabilidades, permiso de circulación, número de patente).

Autorizaciones:

- Los niños y niñas que participen de salidas pedagógicas deben ser autorizados por sus apoderados, quienes deberán firmar un consentimiento que indique el lugar, el horario, la fecha, el objetivo de la salida pedagógica. Es responsabilidad del apoderado señalar en la autorización quien será el adulto responsable que acompañará a su hijo/a en todo momento velando por su cuidado, seguridad, en trayecto de ida, regreso y permanencia.
- La no autorización de la salida por parte de un apoderado, deberá ser informada a la educadora pedagógica del nivel o la Directora, también dejando registro firmado.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

- Cabe mencionar que en las salidas educativas solo participaran los niños y niñas que cuenten con la autorización y acompañamiento de un adulto responsable (familia).
- En caso de que el niño/a no cuente con la autorización para la salida educativa, este puede permanecer durante la jornada en el establecimiento, ya sea en el mismo nivel con un adulto responsable del nivel, esto dependerá de la cantidad de niños y niñas que queden en el jardín infantil, de ser solo uno o dos niños, quedaran a cargo de las funcionarias de los niveles que no participen de la salida educativa.
- Respecto a las salidas educativas en recintos cerrados los niños y las niñas pueden asistir solo con una autorización de los padres y/o apoderados. Los responsables de los párvulos será el equipo educativo de su nivel.
- También se invitará a las familias a participar y apoyar en dicha salida.

Adultos responsables que participan en salida pedagógica.

- El adulto responsable que acompañará al niño o la niña en esta salida educativa, deberá llenar una ficha con sus datos personales, confirmando su responsabilidad con respecto al cuidado y participación de dicha actividad planificada. Colaborando en el cumplimiento de los objetivos de esta salida pedagógica.
- NOTA: Según orientación de Superintendencia de Educación, se recomienda que asista a salida pedagógica 1 adulto por 1 niño en sala cuna, 1 adulto por 2 niños en medio y 1 adulto por 4 niños en transición.

Medidas preventivas.

- Los adultos responsables de la salida pedagógica son los equipos a cargo del nivel, quienes deben velar que el recinto al cual acudirán cuente con las condiciones necesarias para realizar dicha actividad pedagógica, libre de



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

peligros que atente contra la integridad física de los niños, niñas y adultos que asisten, así como también considerar los tiempos de viaje, ya que un trayecto muy extenso da pie a que los niños y las niñas se desmotiven y pierdan interés.

- Cabe destacar que cuando se realiza una salida pedagógica, cada párvulo debe ir acompañado de un adulto responsable mayor de 18 años, en el caso que sea en lugares abiertos o fuera de la ciudad.
- Para esto los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación con sus datos personales, datos del adulto responsable y jardín infantil. Además la educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y asistencia de los párvulos asistentes.

Medidas de seguridad.

- Presentar por medio de hoja de ruta trayecto de recinto que se visitará a departamento de educación. Los párvulos deberán vestir con el Delantal del jardín o buzo (algo distintivo) que sea fácil de identificar. Además para esto los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación que señale: nombre completo del párvulo, número de celular de la educadora de párvulos responsable y jardín al cual pertenece. Adicionalmente cada funcionaria debe ir con su respectiva identificación, la cual contemple: nombre, cargo y jardín infantil.
- La educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y cuadro de responsabilidad. También es responsable la educadora de dejar un registro de los párvulos que no asistirán a la salida.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Anexos

Carta de autorización

Yo..... Rut....., Apoderado (a)
de....., nivel....., autorizo a mi
hija/hijo a participar en salida pedagógica
en....., el día.....

Firma_____

Regulaciones Referidas Al Ámbito De Convivencia Y Buen Trato

Composición y funcionamiento del Consejo Parvulario y Comité de Convivencia

Comité de la Buena Convivencia:

Es importante contar con un reglamento de convivencia ya que su objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas diarios de la comunidad educativa. Orienta el comportamiento de los diversos actores a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados o prohibidos; establece criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos.

El comité de buena convivencia tiene como fin contribuir a mantener un clima favorable en las relaciones que se generen en el establecimiento entre sus distintos actores, es decir, entre pares; adulto/niños(a); equipo educativo/apoderados, generando estrategias para favorecer relaciones basadas en el respeto y trabajo colaborativo. Este comité estará conformado por: la Directora, 1 Educador/a, 1 Técnico/a y un apoderado/a, siendo estos elegidos de manera democrática por sus pares en la primera comunidad de Aprendizaje (a excepción de la directora). El comité tendrá una duración de un año y se debe formalizar su conformación mediante un registro en un acta de constitución.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Para regular los conflictos que se puedan generar dentro de la comunidad educativa, se elabora este manual de convivencia, el cual forma parte de este reglamento interno, sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores, a través de normas y acuerdos que definirán los comportamientos aceptado y prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordad los conflictos.

Este manual deberá contener las situaciones conflictivas que afectan la buena convivencia, las acciones reparatorias que se llevaran a cabo, los responsables de las mediaciones y de ser necesarios medidas sancionatorias posibles de aplicar enfocadas hacia los adultos. En el caso de mediar acciones conflictivas por parte de los niños/as, se deben señalar todos los pasos a seguir, considerando diversos factores y acciones para abordarlas.

Del encargado de convivencia:

Se elegirá democráticamente un/a encargado/a del comité, quien tendrá la responsabilidad de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia que se determinen.

Perfil de las integrantes del Comité de buena convivencia:

- ✓ Mantener relaciones bien tratantes con el equipo y comunidad en general.
- ✓ Ser acogedora, capacidad de escuchar y contener distintas situaciones.
- ✓ Buscar solucionar conflictos en forma pacífica.
- ✓ Mantener una comunicación fluida y de respeto con la comunidad educativa.
- ✓ Ser modelo de acción y valores frente a sus pares.

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor	Código Junji: 5501005 Código RBD: 905575-4 Revisión: 25/01/2023
---	--	--

Funciones y responsabilidades del Comité de buena convivencia:

- ✓ Elaborar manual de convivencia.
- ✓ Participar y velar por el cumplimiento del manual de convivencia.
- ✓ Someter a evaluación el reglamento y, manual de convivencia de manera colaborativa con la comunidad educativa.
- ✓ Analizar la convivencia escolar.
- ✓ Elaborar y ejecutar acciones para promover la buena convivencia escolar, etc.
- ✓ La conformación del comité será formalizada en un acta de constitución.
- ✓ Se deberá difundir a toda la comunidad educativa el manual de Convivencia de manera completa a través de correo electrónico o pendrive.
- ✓ Se deberá informar a los apoderados, mediante un cartel en el panel informativo el nombre de las integrantes, durante todo el año.
- ✓ Desarrollar actividades de autocuidado con el equipo y apoderado

Responsabilidades de la comunidad educativa en la convivencia escolar:

La buena convivencia es un compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa, en la cual deben ser precisadas las responsabilidades de cada uno, señalando los deberes y derechos de las familias, niños/as y equipo técnico para promover y contribuir a la buena convivencia.

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre esta y los establecimientos.

El jardín infantil y sala cuna cuenta con un comité de convivencia, con centro general de padres y apoderados, y participa de otras instancias y redes que se organizan a



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

Intervenir en casos de vulneración de derecho por medio de la coordinación de las redes institucionales pertinentes (OPD).	x									
Promover un ambiente de trabajo buen tratante.	x									
Establecer vínculos con redes de apoyo para favorecer el buen trato	x									
Contribuir a que niños y niñas puedan ejercer sus derechos, por medio de caminatas de vida saludable y								x	x	



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

de sentimientos y resolución de conflictos.	la representación.												
Establecer normas de buena convivencia	Juegos	Equipos técnicos de nivel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Apoderados

OBJETIVO: Sensibilizar a las familias en relación a los derechos de los niños y niñas.

Estrategias	Recursos	Responsable	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
Taller reflexivo en torno a los "Derechos	Folleto	Educadoras de párvulos								X		



REGLAMENTO INTERNO
 Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

del niño y la niña”												
Enviar en cuaderno de comunicaciones ideas claves del Taller reflexivo “Derechos del niño y la niña”.	Cuaderno de comunicaciones Folleto	Educadoras de párvulos									X	
Elaboración de juguetes con material reciclado para regalar a sus hijos para resaltar la	Material de desecho	Equipos técnicos de nivel				X						



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

importancia del juego.												
Elaboración en familia de árbol genealógico	Materiales reciclados y elaborados	Equipos Técnicos de nivel				X						

Funcionarias:

OBJETIVO: Socializar con las funcionarias el enfoque de que el niño y la niña son sujeto de derecho.

Estrategias	Recursos	Responsable	M a r z o	A b r i l	M a y o	J u n i o	J u l i o	A g o s t o	S e p t i e m b r e	O c t u b r e	N o v i e m b r e	D i c i e m b r e
Taller reflexivo "Niño/a sujeto de derecho"	Power point Folleto	Educadoras de párvulos							X			
Publicar mensajes	Mensajes	Educadoras de párvulos								X	X	



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

relacionados con el niño/a como sujeto de derecho.																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos:

Tipos de incumplimientos o faltas.	Descripción.	Ejemplos.	Estrategias de intervención formativa.
FALTA LEVE	Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del Jardín Infantil y que involucre daño físico o psicológico a otros miembros de	<ul style="list-style-type: none"> ● Inasistencia de niños y niñas (sin justificación, ni aviso). ● Retraso en el horario de ingreso y retiro de los niños y niñas. ● Inasistencias de apoderado (a) a reuniones y/o entrevistas. ● No informar oportunamente información relevante referida al niño o niña, como, por ejemplo: caída leve en el hogar o jardín infantil. 	<p>Toda falta será abordada a través de una entrevista personal, en donde se reflexione y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta.</p> <p>Esta instancia de dialogo podrá ser liderada por la directora o educadora de párvulos a cargo del nivel involucrado.</p> <p>Se utilizará un registro escrito; con acuerdos y compromisos firmado por ambas partes.</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

	<p>la comunidad educativa.</p> <p>En caso de reiteración de las conductas calificadas como leves se estimará como una falta grave.</p>		
<p>FALTA GRAVE</p>	<p>Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento o específicas de mayor complejidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Daño material al establecimiento y/o su mobiliario con intencionalidad. ● Insultar, agredir, ofender, ridiculizar, difundir rumores, hacer gestos groseros o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa en forma personal o utilizando redes sociales. ● Discriminar por sexo, religión, pensamiento político, nacionalidad, discapacidad, apariencia o característica física. 	<p>Toda falta será abordada a través de una entrevista personal, en donde se reflexione y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta.</p> <p>Esta instancia de dialogo debe ser liderada por la directora.</p> <p>Se deben considerar instancias de reparación por el daño causado y proporcional a éste.</p> <p>Ejemplo: restituir un bien o pedir disculpas.</p> <p>Estas medidas reparatorias deben ser voluntarias y</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
 Código RBD: 905575-4
 Revisión: 25/01/2023

	<p>que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación. En caso de reiteración de las conductas calificadas como graves se estimará como una falta gravísima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● No utilizar el calzado correspondiente. ● Contar con buena presentación personal (uñas cortas, sin pintar, pelo tomado, aros pegados a la oreja, delantal limpio y en buenas condiciones, evitar uso de joyas, como, por ejemplo: pulseras y collares). ● Ausentarse dentro de la jornada de trabajo sin dar aviso dentro del día de la ausencia. ● No firmar el libro de asistencia. ● No entregar de forma oportuna información a quien corresponda (caída de niños/as, mal estado de materiales, entre otras). 	<p>construidas en una instancia de diálogo para resguardar el sentido formativo de la medida.</p> <p>En lo referido a las faltas del personal las medidas a aplicar son reguladas por el reglamento interno de orden higiene y seguridad.</p> <p>Se utilizará un registro escrito; con acuerdos y compromisos firmado por ambas partes.</p> <p>Se hará carta de amonestación, si se amerita según caso.</p> <p>Se dará aviso por escrito a la coordinadora de Jardines Infantiles sobre la situación.</p>
<p>FALTA GRAVISIMA.</p>	<p>Cualquier actitud y comportamien</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Castigar corporalmente, incluyendo golpes, palmadas, tirones de 	<p>Toda falta será abordada a través de una entrevista personal, en donde se</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

to por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de niños y niñas.

pelo, palmaditas, empujones, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

- Lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia o sus pares.
- Maltrato por abandono o negligencia.
- Agresiones de carácter sexual.

reflexione, se establezcan compromisos y pasos a seguir.

Esta instancia de dialogo debe ser liderada por la directora.

Se utilizará un registro escrito; con acuerdos y compromisos firmado por ambas partes.

Se hará carta de amonestación, si se amerita según caso.

El Jardín Infantil aplicará los protocolos correspondientes según la falta; como por ejemplo: Protocolo de actuación frente a la detección e identificación de vulneración de derechos de los niños y niñas.

Se dará aviso por escrito a la coordinadora de Jardines Infantiles sobre la situación.

Se gestionará derivaciones a red de apoyo según amerite el caso.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

	<p>Cualquier conducta que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier adulto de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Agresiones corporales, incluyendo golpes, empujones u otras acciones que causen dolor o sufrimiento físico.● Lenguaje con groserías o que menoscabe, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de agresión física.● Realizar actos de connotación sexual y/o acoso sexual.● Acoso y/o hostigamiento.● Calumniar y/o injuriar.● Robo o hurto.	<p>Toda falta será abordada a través de una entrevista personal, en donde se reflexione, se establezcan compromisos y pasos a seguir.</p> <p>Esta instancia de dialogo debe ser liderada por la directora.</p> <p>Se utilizará un registro escrito; con acuerdos y compromisos firmado por ambas partes.</p> <p>Se hará carta de amonestación, si se amerita según caso.</p> <p>El Jardín Infantil aplicará los procedimientos correspondientes según cada caso; como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estatuto Administrativo.- Manual de buen trato- Protocolo de higiene y seguridad.- Código del trabajo.- Código Penal.
--	--	--	---



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

			Se dará aviso por escrito a la coordinadora de Jardines Infantiles sobre la situación. Se gestionará derivaciones a red de apoyo según amerite el caso.
--	--	--	--

Normas fundamentadas en los derechos humanos

La Declaración supone el primer reconocimiento universal de que los derechos básicos y las libertades fundamentales son inherentes a todos los seres humanos, inalienables y aplicables en igual medida a todas las personas, y que todos y cada uno de nosotros hemos nacido libres y con igualdad de dignidad y de derechos. Independientemente de nuestra nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color de piel, religión, idioma o cualquier otra condición, el 10 de diciembre de 1948 la comunidad internacional se comprometió a defender la dignidad y la justicia para todos los seres humanos.

Descripción de los procedimientos

Para evaluar las conductas que vulneran las normas de convivencia entre niños/as y niños/as

Responsable: Educadora del nivel o Directora.

TIPO DE FALTA	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN FORMATIVA
FALTA LEVE: Es cualquier actitud o comportamiento que altere la	Establecer normas de convivencias en la sala con imágenes. Atender y contener a los involucrados.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

<p>convivencia que no involucren daño físico o psicológico entre los niños/as</p> <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Rasguño a otro compañero.✓ Mordedura a otro compañero.✓ Hacer mal uso de los materiales educativos y didácticos de la sala y el jardín.✓ Gritar dentro de la sala.✓ Correr dentro de la sala.✓ Empujar a un compañero.✓ Ponerse encima de otro compañero.✓ Escupir a otro compañero.	<p>Registrar situación presenciada en el cuaderno bitácora.</p> <p>Informar a las familias involucradas.</p> <p>Tomar acuerdos.</p> <p>Entrevistas para retroalimentar.</p> <p>Reforzar actitudes positivas</p> <p>Usar un lenguaje positivo.</p>
<p>FALTA GRAVE: Es cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro niño y del bien común, como acciones deshonestas que afecte la convivencia.</p> <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ofender o burlarse verbalmente de otro compañero.✓ Discriminar por apariencias físicas.	<p>Promover ambientes bien tratantes entre pares.</p> <p>Registrar situación presenciada en el cuaderno bitácora.</p> <p>Informar a las familias involucradas.</p> <p>Tomar acuerdos.</p> <p>Entrevistas para retroalimentar.</p> <p>Reforzar actitudes positivas.</p> <p>Usar un lenguaje positivo.</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

<ul style="list-style-type: none">✓ Llevarse juguetes, materiales o ropa de otro compañero.✓ Traer aparatos tecnológicos y juguetes.	
<p>FALTA GRAVISIMA: Cualquier actitud y comportamiento que va contra la integridad física y psicológica de otro niño, agresiones sostenidas en el tiempo.</p> <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Usar lenguaje grosero.✓ Usar gestos groseros.✓ Mostrar partes íntimas.✓ Realizar tocaciones a otro compañero.	<p>Promover ambientes bien tratantes entre pares.</p> <p>Registrar situación presenciada en el cuaderno bitácora.</p> <p>Informar a las familias involucradas.</p> <p>Tomar acuerdos.</p> <p>Entrevistas para retroalimentar.</p> <p>Reforzar actitudes positivas.</p> <p>Usar un lenguaje positivo.</p> <p>Buscar apoyo en redes.</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

Descripción de los procedimientos para evaluar las conductas que vulneran las normas de convivencia entre adultos y niños/as.

Responsable: Educadora de Párvulo o Directora.

Tipos de falta	Estrategias de intervención formativa
<p>FALTA LEVE: Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del Jardín Infantil y que involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>En caso de reiteración de las conductas calificadas como leves se estimará como una falta grave.</p> <p>Como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">● Inasistencia de los niños y niñas (sin justificación y aviso).● Retraso en el horario de ingreso y retiro de los niños y niñas.● No llevar controles al día.● No llevar al niño o niña al médico cuando su salud lo amerite.	<p>Toda falta será abordada a través de una entrevista personal, en donde se reflexione y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta.</p> <p>Esta instancia de dialogo podrá ser liderada por la directora o educadora de párvulos a cargo del nivel involucrado.</p> <p>Se utilizará un registro escrito; con acuerdos y compromisos firmado por ambas partes.</p> <p>En caso de reiteración de las conductas calificadas como leves se estimará como una falta grave.</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

FALTA GRAVE: Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación.

En caso de reiteración de las conductas calificadas como graves se estimará como una falta gravísima

Como, por ejemplo:

- **No cubrir las necesidades básicas de los niños y niñas (de alimentación, de higiene, entre otras).**
- **No respetar reposo médico y/o alterar papeles médicos.**

Toda falta será abordada a través de una entrevista personal, en donde se reflexione y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta.

Esta instancia de dialogo debe ser liderada por la directora.

Se deben considerar instancias de reparación por el daño causado y proporcional a éste.

Ejemplo: restituir un bien o pedir disculpas.

Estas medidas reparatorias deben ser voluntarias y construidas en una instancia de diálogo para resguardar el sentido formativo de la medida.

En lo referido a las faltas del personal las medidas a aplicar son reguladas por el reglamento interno de orden higiene y seguridad.

Se utilizará un registro escrito; con acuerdos y compromisos firmado por ambas partes.

Se hará carta de amonestación, si se amerita según caso.

Se dará aviso por escrito a la coordinadora de Jardines Infantiles sobre la situación.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

	<p>En caso de reiteración de las conductas calificadas como grave se estimará como una falta gravísima.</p>
<p>FALTA GRAVISIMA: Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de niños y niñas.</p> <p>Como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">● Castigar corporalmente, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.● Lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o	<p>Toda falta será abordada a través de una entrevista personal, en donde se reflexione, se establezcan compromisos y pasos a seguir.</p> <p>Esta instancia de dialogo debe ser liderada por la directora.</p> <p>Se utilizará un registro escrito; con acuerdos y compromisos firmado por ambas partes.</p> <p>Se hará carta de amonestación, si se amerita según caso.</p> <p>El Jardín Infantil aplicará los protocolos correspondientes según la falta; como, por ejemplo: Protocolo de actuación frente a la detección e identificación de vulneración de derechos de los niños y niñas.</p> <p>Se dará aviso por escrito a la coordinadora de Jardines Infantiles sobre la situación.</p> <p>Se gestionara derivaciones a red de apoyo según amerite el caso.</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna Ruiseñor

Código Junji: 5501005
Código RBD: 905575-4
Revisión: 25/01/2023

**prohibición de acceso a
servicios higiénicos o
encuentros con su familia o
sus pares.**

- **Maltrato por abandono o negligencia.**
- **Agresiones de carácter sexual.**



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
 Revisión: 09/03/2021
 Última revisión: 29/07/2021

Descripción de los procedimientos

Para evaluar las conductas que vulneran las normas de convivencia entre adultos y adultos.

Entre el Equipo Educativo:

SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO LEVES	ACCIONES REPARATORIAS	MEDIADOR	SANCIONES
1. Atrasos reiterados del personal (2 veces a la semana)	Se realizara entrevista con la funcionaria para saber la razón de los atrasos, además de establecer acuerdos.	Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro del compromiso en portafolio de entrevista. ● Amonestación por escrito.
2. Uso de teléfono en horario laboral.	Será abordado a través de entrevista, con el fin de adquirir compromisos para la solución de la falta.	Educadora o Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro del compromiso en portafolio de entrevista. ● Amonestación por escrito.
3. No entregar información oportuna a las familias o superior directo en relación a situaciones que afecten	Se realizará entrevista con la funcionaria, con el fin de adquirir compromisos para no incurrir en una nueva falta.	Educadora o Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro del compromiso en portafolio de entrevista. ● Amonestación por escrito.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

directamente al párvulo (accidente, enfermedad, otros)			
4. No entregar seguro escolar al apoderado cuando corresponde.	Entrevista de retroalimentación con la Educadora sobre protocolo de accidentes.	Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de compromiso en portafolio de entrevista (cuando el accidente es menor y no tiene consecuencias). ● Se realizara amonestación cuando el accidente tenga consecuencias y se deje reclamo por escrito por parte del apoderado.
5. No respetar los plazos y compromisos establecidos de documentación,	Entrevista con la Educadora para buscar estrategias en conjunto y compromisos de mejora.	Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de compromiso en portafolio de entrevista (cuando el accidente es



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
 Revisión: 09/03/2021
 Última revisión: 29/07/2021

acuerdos y registros técnicos.			menor y no tiene consecuencias). <ul style="list-style-type: none"> ● Se realizara amonestación, si la situación persiste.
6. Uso de vestimenta y accesorios inadecuados para su trabajo.	Entrevista con la funcionaria, para recordar reglamento interno y establecer compromisos.	Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de compromiso en portafolio de entrevista.
7. Emplear lenguaje inapropiado para referirse a los niños y niñas (como sobrenombres)	Entrevista con la funcionaria a fin de recordar protocolo de buen trato y adquirir compromisos.	Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de compromiso en portafolio de entrevistas. ● Amonestación.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
 Revisión: 09/03/2021
 Última revisión: 29/07/2021

SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO GRAVES	ACCIONES REPARATORIAS	MEDIADOR	SANCIONES
1. Frente al reclamo de algún apoderado reaccionar de forma irrespetuosa , ya sea alzando la voz, gritando, tono agresivo y sin herramientas para contener al apoderado	Retroalimentación sobre el Buen Trato con la funcionaria. -Compromiso de mejora. -Entrevista con el apoderado afectado	Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de compromiso en portafolio de entrevistas. ● Amonestación.
2. No respetar el conducto regular frente a situaciones de reclamo.	-Entrevista con funcionaria para recordar los pasos a seguir frente a un reclamo o situación imprevista. -Adquirir compromiso para no volver a incurrir en la falta.	Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de compromiso en portafolio de entrevista. ● Amonestación.
3. No resguardar la información y privacidad de las familias y párvulos (comentar situaciones familiares fuera del	Entrevista con funcionaria para recordar reglamento interno y adquirir compromisos.	Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de compromiso en portafolio de entrevista. ● Amonestación.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	---	---

establecimiento y/o con otros apoderados/as).			
---	--	--	--

SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO GRAVISIMO	ACCIONES REPARATORIAS	MEDIADOR	SANCIONES
1. Maltratar a un niño o niña d manera física, psicológica y/o sexual.	Entrevista con directora. Activación de protocolo de buen trato	Directora Coordinadora de jardines VTF	Cambio de nivel, en lo posible, mientras dura la investigación. Amonestación
2. Presentarse a trabajar con halito a alcohol o cigarro.	Entrevista con funcionaria para recordarle sus deberes y adquirir compromisos para no incurrir nuevamente en la falta.	Directora. Coordinadora de jardines VTF.	Amonestación.

En relación con la familia:

Referente al buen trato hacia el personal:

Según el artículo 2 del nuevo estatuto de asistentes de la educación pública, mismo artículo se encuentra en el artículo 8 bis del estatuto docente para los profesores, que señala: “Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, sicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios,



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
 Revisión: 09/03/2021
 Última revisión: 29/07/2021

degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación”.

SITUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO LEVES	ACCIONES REPARATORIAS	MEDIADOR	SANCIONES
No respetar el protocolo de salud establecido (ejemplo: no llevarlo a médico cuando corresponde, no respetar licencias médicas, entre otras acciones).	-entrevista con educadora del nivel, para establecer compromisos. - enviar protocolo de salud en circular masiva a toda la comunidad.	Educadora. Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en ficha de matrícula sobre situación. ● Registro en carpeta de entrevistas y compromisos. ● Si el incumplimiento persiste será derivada a la red.
Inasistencias reiteradas y atrasos sin justificación.	Entrevista con la educadora en primera instancia para saber el porqué de las inasistencias o atrasos, si persiste en el incumplimiento se	Educadora. Directora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro del incumplimiento en la ficha de matrícula. ● Registro de compromiso en ficha de matrícula.



REGLAMENTO INTERNO
 Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
 Revisión: 09/03/2021
 Última revisión: 29/07/2021

	realizara entrevista con Directora, estableciendo compromisos y acciones de mejora.		
Inasistencias reiteradas a reuniones y/o talleres de apoderados.	En primera instancia entrevista con la Educadora para saber el porqué de su falta y acordar pasos a seguir para mejorar la situación. Si persiste el incumplimiento la Directora realizara una entrevista para recordar la importancia de estas instancias de dialogo y adquirir compromisos.	Educadora. Directora.	Registro de la situación en hoja de matrícula.
Ingresar al establecimiento con comida chatarra.	Entrevista con la educadora del nivel, sobre la importancia de una alimentación saludable. Si persiste en el incumplimiento, se	Educadora directora	Registro en ficha de matrícula del niño o niña. Derivación a nutricionista. Invitación a charlas nutricionales



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
 Revisión: 09/03/2021
 Última revisión: 29/07/2021

	realizara entrevista con directora, para adquirir acuerdos.		impartidas por alumnas de nutrición de Universidad de Valparaíso.
No mandar materiales de uso personal para los párvulos (pañales, mudas, entre otros).	En primera instancia entrevista con la educadora del nivel para saber qué ocurre y adquirir compromisos. Si persiste la situación; entrevista con la Directora.	Educadora. Directora.	Registro en ficha de matrícula sobre los compromisos establecidos. Si persiste la situación derivación a red de apoyo.
Enviar juguetes u objetos de valor (ejemplo: cadenas, aros o pulseras).	Se realizara entrevista con el apoderado/a para recordar que el jardín no es responsable si se pierde alguno de estos objetos, por lo cual por reglamento se pide no enviar al jardín.	Educadora.	Registro en ficha de matrícula sobre los compromisos establecidos.
El párvulo no recibe alimentación adecuada de forma reiterativa (no come) y apoderado/a no retira oportunamente.	Se cita a entrevista con educadora del nivel para conocer la alimentación del niño/a en el hogar.	Educadora del nivel.	Registro en ficha de matrícula del párvulo.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
 Revisión: 09/03/2021
 Última revisión: 29/07/2021

	Establecer compromisos respecto a la alimentación del niño o niña.		
No contribuir al desarrollo social del niño o niña; respecto a acciones de morder, agredir a sus pares, al adulto, entre otras.	Entrevista con educadora del nivel, para establecer pasos a seguir junto a la familia. Realizar seguimiento.	Educadora del nivel	Registro de compromisos en ficha de matrícula. Registro de seguimiento en bitácora del nivel.
No contar con red de apoyo en caso de emergencia	Entrevista con el apoderado con la finalidad de orientarlos sobre la normativa legal	Educadora del nivel Directora	Registro en la Ficha del párvulo y acuerdo con la familia
Conflicto entre apoderados dentro del establecimiento con personal del jardín	La directora será la encargada de intervenir y contener a las partes afectadas	Educadora del nivel Directora	Registro en el cuaderno bitácora y Ficha del párvulo
Conflicto entre apoderada y funcionaria fuera del jardín	La directora contendrá a ambas partes haciéndoles ver que su responsabilidad ante los hechos debe resolverse fuera del jardín	Directora	De no llegar a un acuerdo las partes, se contactará a una red de apoyo externa



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

<p>El apoderado no responde el celular en caso de alguna emergencia del párvulo, cómo: fiebre, enfermedad u otro del párvulo</p>	<p>Entrevista con el apoderado con la finalidad de indagar lo que ocasiona la situación</p>	<p>Educadora del nivel Directora</p>	<p>Registro de la situación en la Ficha del párvulo Establecer un compromiso escrito y firmado del apoderado</p>
<p>No cumplir con los horario de entrada y salida de los niños y niñas</p>	<p>Citación al apoderado para conocer los motivos que causan la situación</p>	<p>Educadora del nivel Directora</p>	<p>Se dejará registrada la situación en la Ficha de los párvulos El apoderado firmará un compromiso de respetar el horario en beneficio del niño/niña.</p>
<p>En caso de emergencias: enfermedades, fiebre u otros siniestros, el apoderado/a no contesta de forma reiterada.</p>	<p>Entrevista con el apoderado/a para ver motivo de la falta. Acordar compromisos con el fin de mejorar la situación</p>	<p>Educadora. Directora.</p>	<p>Registro de la entrevista y los compromisos en ficha de matrícula.</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
 Revisión: 09/03/2021
 Última revisión: 29/07/2021

SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO GRAVE	ACCIONES REPARATORIAS	MEDIADOR	SANCIONES
Utilizar un mensaje irrespetuoso con algún miembro de la comunidad (personal, otras familias, auxiliar de servicio, manipuladora de alimentos y párvulos) por medio de gritos, gestos o lenguaje groseros para expresarse.	Entrevista con la directora para establecer compromisos y recordar protocolo de buen trato.	Directora.	Registro de entrevista y compromiso en ficha de matrícula. Si la situación persiste, se solicitara cambio de apoderado/a.
Presencia de agresión física, psicológica y/o sexual del niño/a.	Entrevista con la educadora del nivel y directora para indagar la situación. Activación del protocolo de buen trato	Educadora del nivel. Directora.	Registro de entrevista en ficha de matrícula. Derivación a la red.
Ingreso y/o retiro de párvulos por parte de un adulto en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.	Entrevista con educadora y directora para indagar la situación y adquirir compromisos. Derivación a OPD.	Educadora del nivel. Directora.	Registro de entrevista y compromisos en ficha de matrícula. Derivación a la red.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
 Revisión: 09/03/2021
 Última revisión: 29/07/2021

SITUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS GRAVISIMAS	ACCIONES REPARATORIAS	MEDIADOR	SANCIONES
Cualquier agresión física hacia un funcionario del establecimiento.	En primera instancia, la Directora tendrá que contener a la funcionaria afectada. Luego deberá establecer denuncia por la agresión y acompañar a la funcionaria a constatar lesiones a la unidad de emergencia del hospital.	Directora.	Se realizara informe de lo sucedido y se entregara al departamento de Educación con la documentación pertinente.
Acosar a un funcionario (de forma sexual, psicológica, física, verbal y no verbal).	Informar a Directora. Dejar registro y hacer denuncia en Carabineros.	Directora.	Prohibición de ingreso al jardín del acosador. Se realizara informe de lo sucedido y se entregara al departamento de Educación con la documentación pertinente.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

Instancias y plazos para hacer descargos

Las instancias para realizar descargos son:

1.- **Presencial (en el jardín infantil):** el apoderado o funcionaria podrá realizar su descargo por escrito, dirigido a la Directora.

El plazo para realizar este descargo es de 10 días hábiles desde que se le da respuesta a su reclamo.

2.- **Correo electrónico:** el apoderado o funcionaria podrá mediante esta vía realizar sus descargos. El plazo para entregar el descargo será dentro de 10 días hábiles desde que recibe respuesta a su reclamo

Plazos de resolución y mecanismos impugnatorios.

CATEGORIZACION	PLAZO	MEDIO DE RESPUESTA
Leve	10 días hábiles	Entrevista, ficha de párvulo
Grave	5 días hábiles	Entrevista y respuesta por escrito
Gravísima	2 días	Entrevista, envío de informe al DAEM

Mecanismo impugnatorio

Una vez recibida la resolución (respuesta) por parte de la Directora, el apoderado tiene un plazo de 10 días hábiles para impugnar la resolución, para esto deberá presentar una carta certificada y evidencias.

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR	Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021
---	---	---

Procedimientos de escucha y mediación para la resolución de conflictos.

Nuestro establecimiento, para la resolución pacífica de conflictos, tiene como procedimiento la mediación, por lo cual frente a cualquier situación de conflicto que se presente, debe haber un adulto que realice los siguientes pasos:

- 1.- Contención de las partes involucradas.
- 2.- Citar a entrevista a las partes involucradas en distintas fechas.
- 3.- Establecer propuestas de conciliación.
- 4.- Establecer los acuerdos y/o compromisos con ambas partes.

“La mediación es un procedimiento que permite llegar a un acuerdo, es un método alternativo de resolver conflictos, el cual tiene como finalidad intrínseca llegar a la solución integral de un conflicto entre partes, siendo el mediador un orientador al dialogo y el acuerdo”

Protocolos de Actuación

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

Nuestro Establecimiento tiene un rol fundamental como “garante de las condiciones de protección de derechos de los párvulos”, entendiendo que, cuando un niño o una niña se enfrenta a una situación de maltrato, requiere contar con el apoyo oportuno de un adulto significativo, con quien se ha vinculado y confiado en el contexto del espacio educativo.

Por este motivo, resulta esencial la construcción del presente protocolo, ya que en él se describen los pasos a seguir de manera oportuna y expedita, con el fin último de



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

resguardar el bienestar de los niños y niñas que atendemos, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación. Su existencia es fundamental, ya que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa. También se alude a los momentos en que cada una de esas acciones debe desplegarse, así como los actores responsables, el vínculo con las familias, o adultos significativos, y la relación con niños y niñas. Todo protocolo debe basarse en los principios de interés superior del niño y la niña, derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

Es importante mencionar que nuestro rol, como establecimiento educacional, es actuar oportunamente para proteger al niño o la niña, denunciar el hecho y/o realizar la derivación pertinente. No así realizar investigaciones, ni definir culpables, o recopilar evidencia. Para tales funciones existen organismos especializados a los cuales como establecimiento podemos acudir.

A su vez, para su correcta aplicación, se implementarán inducciones a todo el personal, así como también capacitaciones continuas, y atingente, a cada contexto.

Bajo la misma tónica, tenemos el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, así como también los protocolos de actuación, estableciendo alianzas con ellas en pos del bienestar de los párvulos, y acompañándolas y apoyándolas en su rol.

Conceptualizaciones

Vulneración de Derechos: Se entiende como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña, toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. Cabe señalar que, por lo general,



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

cuando se da una situación de maltrato, estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. A continuación, se presenta algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante considerar que una vulneración de derechos, conlleva usualmente un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

NEGLIGENCIA

Definición: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños/as como: una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia, es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

- ✓ **Área Física:** escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- ✓ **Área Conductual y/o emocional:** hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

MALTRATO PSICOLÓGICO

Definición: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

- ✓ **Área Física:** trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.
- ✓ **Área Conductual y/o Emocional:** rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

ABUSO SEXUAL

Abuso Sexual: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil, es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia, los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital,



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

- ✓ **Área Física:** quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.
- ✓ **Área Conductual y/o emocional:** Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

desnudarse y bañarse y/o a ser mudado, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación, aislamiento.

MALTRATO FÍSICO

Maltrato Físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo, ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

Área Física: lesiones en la piel, como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia,



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.

Área Conductual y/o emocional: quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO?

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

- ✓ **Intrafamiliar:** la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.
- ✓ **Intraestablecimiento:** la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional, por ejemplo, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, auxiliar de servicios, directora, manipuladoras de alimentos.
- ✓ **Terceros:** es la persona que vulnera al niño o niña y que no forma parte de su grupo familiar, ni del Jardín Infantil. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR	Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021
---	---	---

DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

Directora del Establecimiento: es la primera en ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal. Es quien tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subrogue). Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración acontecidas dentro del Establecimiento. Adherirse y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Establecer medidas correctivas, disciplinarias (solo para adultos) y pedagógicas frente a responsabilidades de la comunidad educativa. Generar las condiciones operativas para instalar los protocolos.

Educadora de Párvulo: Ante la constatación de una posible vulneración de derechos, da aviso a Directora o quien la subrogue, para que ella realice activación del protocolo. Acoge y contiene al niño o niña y la familia. Implementa experiencias de aprendizaje que promuevan el autocuidado, autoconocimiento, educación en sexualidad, afectividad y género. Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres, entrevistas y reuniones de apoderados. Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. Estar atenta y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta del niño/a. Informar sobre sospechas de vulneración a Directora del Jardín Infantil. Confidencialidad respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

Técnicos en Educación Parvularia y Auxiliar de Servicios: Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recibir alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente educadora del nivel y Directora. Mantener confidencialidad de la información.

Nota: Cabe destacar que todo funcionario que se encuentran a cargo de los niños y niñas, tiene el deber de informar cualquier tipo de situación que nos alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse a Directora y Encargada de Comité de Convivencia para posible activación de protocolo.

ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (detección, acciones mínimas, seguimiento)

- **Detección y condiciones preliminares.**

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas. 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. Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar para la posible activación del protocolo de actuación.

Consideraciones Generales en la Detección:

- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo.
- Cuando un párvulo realiza una develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuáles son sus redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola a la Educadora a cargo del nivel y Directora o quien la subroga.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizándole que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.
- La persona que detecta la vulneración debe de dejar registro en la bitácora de aula del niño o la niña, quien se debe de dirigir a Directora para la activación de protocolo de actuación en caso de que aplique.

Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de vulneración de derechos:

- **Negligencia.** Evitar comentarios ante vulnerabilidad social, tales como, pobreza, tipo de actividad laboral de la familia, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato. Mantener una actitud de empatía con el niño o niña. Evitar comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

- **Maltrato Psicológico.** Empatizar con la vivencia del niño/a. Acoger amorosamente la expresión de sus emociones sin cuestionar. Generar un espacio acogedor por parte de las adultas, que genere confianza al párvulo a sentirse seguro y contenido. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva. Validar su sufrimiento y su calidad de víctima. Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.
- **Abuso Sexual.** Si el niño o niña realiza un relato espontáneo, acoger y escuchar, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al párvulo, no interrumpir el relato ni cuestionarlo. Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. Aclarar al párvulo que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguardar su intimidad. Manifestarle que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor. Adecuar la postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña, disponiendo actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.
- **Maltrato Físico.** Ser especialmente cuidadosas al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño. Ante señales físicas o queja de dolor, NO examinarlo/a, sino que accionar el traslado al centro asistencial

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

lo más pronto posible. No hacer preguntas, ni opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al párvulo del maltrato.

Actuación

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración. Se deben generar condiciones de protección, desplegando los procesos necesarios para esto. Es importante considerar, que ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia. Una vez que se ha detectado la sospecha, será necesario desarrollar acciones en función del tipo de vulneración. Es decir, no todas las acciones que se presentan a continuación se ejecutarán en todos los casos.

- **Comunicación con la familia:** en todos los tipos de vulneración, siempre es necesario mantener el contacto con la familia, informando de las situaciones que suceden con el niño/a afectado, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados, debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes.
- **Existencia de lesiones o quejas de dolor:** en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo debe ser trasladado por la directora del Jardín (o quién ella nombre para tal fin: señalar) al Hospital San Martín, de Quillota, de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente contemplar una



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

persona significativa de párvulo (idealmente educadora del nivel) para el traslado a centro asistencial, para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso. En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia a FISCALIA, esta debe ser efectuada por parte de la Directora del Establecimiento o por quien la subrogue, ante esto, es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión.

En el caso que la revisión médica descarte lesiones constitutivas de delito, pero persista la sospecha de vulneración, la Directora del EE o quien ella nombre (señalar persona), debe contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas (Promoción Social DAEM, OPD, PPF, CECOF, etc.)

- Ausencia de lesiones o queja de dolor: en el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el la directora del establecimiento o quien la subrogue, debe realizar la denuncia ante FISCALIA para que ellos procedan con la indagación correspondiente, esto en un plazo de 24 horas máximo posterior a la toma de conocimiento. Cuando la vulneración que se detecta no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con la familia. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar del niño/a, registrando el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. Para este caso, el Jardín debe evaluar la pertinencia de derivaciones a las redes de apoyo (OPD, PPF, entre otras).

- Ante vulneración en contexto intrafamiliar: Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al párvulo. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar, es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento.

- Ante vulneración en contexto intraestablecimiento: Cuando hay evidencia de que la vulneración es intraestablecimiento, se debe informar a la familia de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento interno del EE y Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, se debe explicitar a la familia las medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar de los niños y niñas.
- Ante vulneración realizada por terceras personas: Cuando la vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del párvulo con esta persona. Ante estas situaciones la directora del jardín o quien la subrogue, debe de realizar la denuncia a FISCALIA.
- Derivación a Redes: a través de estas derivaciones, se puede solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, así como también requerir ayuda directa para el niño, niña y/o su familia, siendo de suma relevancia facilitar a estos organismos toda información que pueda ser de utilidad para dar apoyo al párvulo en el contexto de Educación Parvularia.
- Judicialización: los hechos constitutivos de delito deben ser denunciados en un máximo de 24 horas a FISCALIA, paralelamente se debe poner en conocimiento a Juzgado de Familia para que esta defina los apoyos y medidas proteccionales a implementar con el niño o niña. En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, que evaluará la adopción de



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

medidas adecuadas de protección para el niño o niña. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea. Considerar, que para los casos que no ameriten judicialización y se requiera un apoyo de carácter preventivo y de desarrollo de habilidades parentales, se debe evaluar derivación a PPF u OPD.

- Orientaciones: En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área de promoción social del DAEM: anexo 1027 (Paola Rodríguez), 1023 (Área Jurídica). A esto se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.

SEGUIMIENTO

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se estén efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el Jardín Infantil debe realizar:

- Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al Jardín saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario.
- Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña en el Jardín, generando ajustes razonables; reforzando con las familias la importancia de la asistencia al Jardín.
- Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos,



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas y debe ser efectuado por el equipo educativo del nivel al que pertenece el párvulo.

- Coordinación con redes, manteniendo contacto permanente, lo que posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño/a y/o su familia.
- Acompañamiento a la Familia, para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, etc.

Plazos de resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos

Al momento de que el equipo del jardín infantil detecte cualquier situación de vulneración en los derechos de los niños/as, se tiene el deber de dar aviso a directora de forma inmediata, quien desplegará todas las acciones para activar el presente protocolo. Como se señaló previamente, toda acción constitutiva de delito debe ser denunciada a Fiscalía y/o Juzgado de Familia con un máximo de 24 desde la toma de conocimiento.

Medidas de Resguardo cuando la vulneración ocurre al interior del Jardín Infantil y/o el agresor se desempeña en el establecimiento:

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su “agresor/a”, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el agresor es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (educadora, directora,



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

técnico o auxiliar de servicios). Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño/a. Aun cuando no sea tarea fácil, es importante insistir en la denuncia y/o detener la situación abusiva, ya que la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que el establecimiento no encubre este tipo de situaciones. Por lado contrario, al no denunciar o detener la situación que vulnere los derechos de los niños/as, quienes saben de ello se convierten en cómplices de un delito.

En este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias y la comunidad educativa, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo. Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de alguna funcionaria, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo. Por este motivo, la funcionaria será trasladada de nivel o jardín (dependiendo el caso e indicación del sostenedor DAEM), resguardando a la vez su identidad hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una trabajadora que ha sido denunciada por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones a la supuesta agresora en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

Redes de Apoyo

- Área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Paola Rodríguez), 1023 (Área Jurídica). A esto se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.
- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opdquillota@gmail.com
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM): 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cerca.cl
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com

Fuentes.

- Subsecretaría de Educación Parvularia. (2018). Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bien tratante y protectora. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-proteccion-para-niños-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

- Ministerio de Educación. (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1os-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- Superintendencia de Educación (2018). Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

**Protocolo De Actuación Frente A Hechos De Maltrato Infantil,
Connotación Sexual O Agresiones Sexuales 2020 -2021²**
Educación Parvularia

El Equipo Educativo del Jardín Infantil es un activo agente de cambio para evitar el maltrato infantil y promover una cultura de buen trato en nuestra sociedad.

El presente documento nos permitirá ser más eficientes y oportunos para detener cualquier situación que vulnere los derechos de los párvulos que asisten a nuestro jardín, y actuar coordinada y colaborativamente con los actores locales, con este mismo fin.

Como Jardín, es fundamental reconocer que nuestros niños y niñas son sujetos plenos de derechos y no solo objetos de protección; y que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los

² El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q, contó a su vez con la revisión y retroalimentación de la OPD Quillota.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental tanto el actuar preventivamente, formando en estas materias a todos los actores de la comunidad educativa, como intervenir a tiempo con procedimientos normativos claros y eficientes.

OBJETIVOS

1. Describir un procedimiento para actuar de manera oportuna ante la detección de un maltrato, que pueda ser constitutivo de delito, hacia un niño o niña del jardín infantil.
2. Establecer las responsabilidades y fortalecer los compromisos de todos los actores de la comunidad educativa frente a la prevención, detección y abordaje de una situación de maltrato infantil.
3. Adoptar medidas de protección para la integridad física y psicológica de los niños y niñas que pudieran verse afectados, junto con desarrollar medidas preventivas en la comunidad educativa.
4. Respetar el derecho a la integridad física, psíquica, intimidad y honra de las familias, apoderados y funcionarias que aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que se cuente con un pronunciamiento legal en el respectivo proceso penal.

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (anexo 1 y 2)

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

o niña. (Castigo corporal, golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos).

- **Maltrato Psicológico:** Hostilidad hacia el niño o niña manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.
- **Negligencia:** Situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. (Afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).
- **Agresiones de Carácter Sexual:** Cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil o bien presenciar cualquier tipo de estas acciones. El agresor se encuentra en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de entender.

Cuando nos encontramos frente a cualquier tipo de Maltrato Infantil, se activará el siguiente Protocolo de Intervención.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

ETAPAS DEL PROTOCOLO

Antes de presentar las diferentes etapas del protocolo, es importante clarificar que se trata de acciones que no son necesariamente consecutivas, sino en varios casos, son de implementación paralela, por los actores responsables definidos para cada una de éstas.

1.- DETECCIÓN/ TOMA DE CONOCIMIENTO Y REGISTRO (plazo 24 hrs.)

- Toda funcionaria que presencie, detecte, sospeche o tome conocimiento de una situación de maltrato que pueda ser constitutiva de delito, hacia un niño o niña en el jardín infantil, debe comunicar inmediatamente dicha situación a su jefatura directa (Directora del establecimiento o quien la subrogue), quien debe ser la responsable de registrar y activar el presente protocolo.
- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña (no preguntar ni inducir relato).
- Cuando un párvulo realiza una revelación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato sino contener y escuchar activamente.
- Transcribir el relato realizado por el niño/a tal cual lo describe y lo más claro posible. Responsable: persona que recibe el relato y entrega a directora o quien le subrogue.
- La directora o quien le subrogue, analizará la situación para definir de qué tipo de maltrato se trata y los pasos a desarrollar.
- La directora o quien le subrogue, deberá recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	---	---

- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño, creer lo que cuenta, acogerlo afectivamente, verbalizándole que se requerirá el apoyo necesario para detener la situación que le está afectando.

2.- CONSTATAción DE LESIONES (plazo 24 hrs.)

- Tomado conocimiento del hecho y activado el protocolo, si se observan algunas señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste(a) expresa alguna molestia física que haga sospechar el maltrato y/o abuso sexual, corresponderá realizar constatación de lesiones, responsabilidad de la Directora, quien le subroga o quien ésta designe. Se deberá trasladar al párvulo al centro de urgencia más cercano para que lo examinen, en nuestra comuna el Hospital San Martín.
- Se solicitará el examen del niño o niña y es el centro asistencial quien determinará si se trata de una constatación de lesiones. Se proveerá, si se dispone, del relato recibido del propio niño(a).

3.- COMUNICACIÓN CON FAMILIA (plazo hasta 48 hrs.)

- Siempre se deberá establecer contacto con la familia para informar de la activación del protocolo, sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto o su autorización. Lo anterior, se basa en el interés superior del niño como responsabilidad que le compete a la Directora del establecimiento educacional, tal como lo establece el artículo 7 del Estatuto Docente.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

- Asimismo, es de responsabilidad del establecimiento educacional informar a las familias del/ los nivel/es de atención correspondiente/s, cuando se toma conocimiento de situaciones que revisten carácter de delito de contexto intra-jardín, resguardando la identidad de quien aparece como adulto y párvulos involucrados, hasta que se tenga claridad de su responsabilidad.
- Se resguardará mantener informada a la familia del niño(a) durante toda la implementación del protocolo, a través de su apoderado, mediante realización de entrevistas o en su defecto vía telefónica, hasta la resolución del mismo.

4.- DENUNCIA (plazo 24 hrs.)

De acuerdo al marco legal, cabe señalar que frente a situaciones de maltrato que constituyan delito, según los artículos 175 y 177 de Código Procesal Penal, *las/los Directoras/res de los establecimientos y/o sus docentes, deberán efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomare conocimiento del hecho* en la Fiscalía correspondiente. La negligencia extrema o abandono, aun cuando no constituye delito, es considerada una falta grave susceptible de ser denunciada en FISCALÍA.

5.- INVESTIGAR EL HECHO CUANDO INVOLUCRE A FUNCIONARIAS DEL JARDÍN (plazo 72 hr.)

- Frente a situaciones de maltrato infantil, ocurridas al interior de los jardines infantiles, que revistan o no carácter de delito, se deberá adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus trabajadores.
- Mientras se llevan a cabo las medidas investigativas de eventuales



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

responsabilidades, los presuntos denunciados deberán ser separados del contacto directo con niños y niñas, según determine el sostenedor.

- De acuerdo al ordinario 471 (enero 2017) de la Dirección del Trabajo, sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía.
- Durante este proceso de investigación se resguardará proveer al funcionario de toda la información respecto del procedimiento, así como proveer información respecto de redes de apoyo para su contención.
- Al comprobarse la responsabilidad de un trabajador en un hecho de maltrato infantil, se deberá desvincular de su cargo, según normativa que afecta a funcionarios públicos y de trabajo con niños y niñas.

6.- CONTENCIÓN Y PLAN DE APOYO AL NIÑO(A) Y SU FAMILIA (plazo desde la comunicación del hecho hasta una semana para la definición del plan)

- Las situaciones de maltrato infantil que ocurren en los jardines infantiles suelen generar crisis en toda la comunidad educativa, por lo tanto, es necesario atender y acoger a las familias que están viviendo una experiencia de este tipo y también a todas las familias que forman parte de la comunidad educativa. Ello se concretiza a través de un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.
- Derivación y reparación del daño: Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, la directora del jardín, quien le subroga o a quien ésta designe, deberá hacer una derivación responsable a los organismos

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

y/o instituciones encargadas de la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como su grupo familiar.

- Medidas en el ámbito pedagógico. A partir del hecho ocurrido, directora junto a educadora (s) del nivel, definirá e implementará un plan formativo con el o los niveles educativos, tanto con párvulos y sus familias, para reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato.

7.- COMUNICACIÓN AL SOSTENEDOR (plazo hasta 48 hrs.)

- Toda situación de activación del presente protocolo, que se constate o presuma participación de un funcionario del establecimiento educacional, deberá ser informada al sostenedor, por escrito, entregando todos los antecedentes recopilados de la situación, para su conocimiento y toma de decisión respecto de medidas administrativas correspondientes, que incluye medidas protectoras del niño o niña, en caso de ser necesarias. Responsable: directora o quien le subrogue.

8.- COORDINACION Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES PERTINENTES (plazo todo el período que dure el procedimiento)

- Durante toda la implementación del protocolo, hasta su resolución, tanto administrativa como judicial, si corresponde, directora o quien le subrogue, deberá realizar seguimiento con las instituciones pertinentes: redes de apoyo, organismo judicial, sostenedor.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	---	---

9.- REDES DE APOYO

- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opdquillota@gmail.com
- Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788

10.- FUENTES

- Resolución exenta N° 860, 26/11/2018. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota, 2019.
- Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- Ordinario 471, 27/01/2017, Dirección del Trabajo.
- Reglamentos Internos 2019 de los 9 jardines VTF de la red.
- Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia

	<p>REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p>Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	--

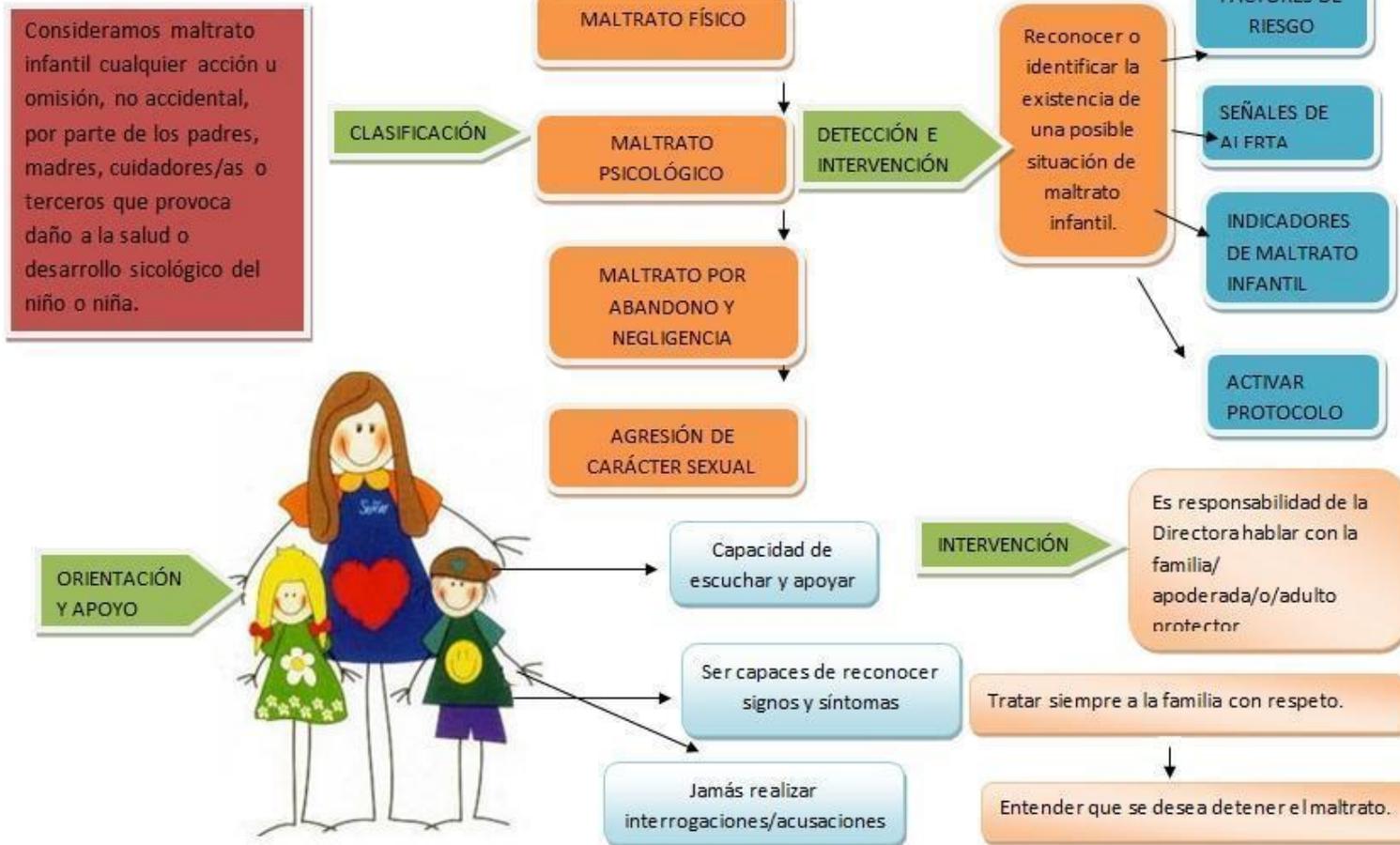
escolar 2019 de establecimientos educacionales de educación básica y media de la RED Q.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

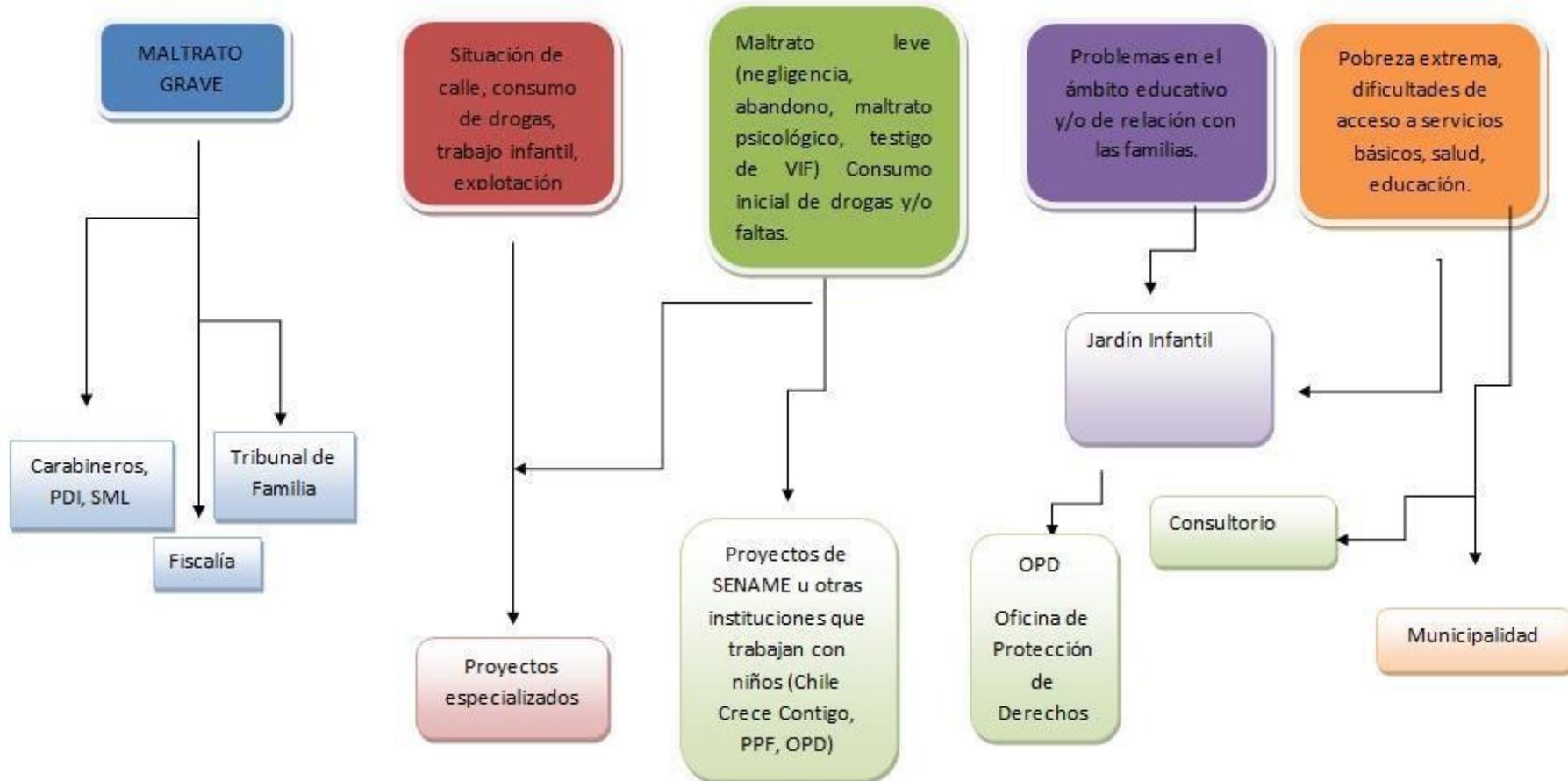




REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

DERIVACIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS





REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

ANEXO 1: INDICADORES DE VULNERACIÓN: ¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA?

Negligencia	<p><u>Consideraciones:</u> Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, por lo que, el jardín infantil debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación.</p> <p><u>Adultos a cargo:</u> Asiste al jardín infantil en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.</p> <p><u>Área Física:</u> Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.</p> <p><u>Área Conductual y/o emocional:</u> hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.</p>
-------------	--



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

Maltrato
Psicológico

Consideraciones: en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y en su comportamiento, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

Área Física: trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica

Área Conductual y/o emocional: rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado.

En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconocen ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

	<p>A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego.</p> <p>Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.</p>
Abuso Sexual	<p><u>Consideraciones:</u> No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan.</p> <p>El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual.</p> <p>En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.</p> <p><u>Área Física:</u> Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de</p>



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.

Área Conductual y/o emocional: Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado., resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.

Maltrato Físico

Consideraciones: Es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

Área Física: lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.

Área Conductual y/o emocional: quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	---	---

Protocolo De Actuación

2020 -2021 FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA³

Introducción

El siguiente protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa y cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre trabajadores del establecimiento, entre pares; entre padres, madres y/o apoderados; entre el personal del establecimiento educacional y apoderados. Incluye además las amenazas y los hechos de violencia psicológica producidos a través de medios digitales, tales como redes sociales, páginas de internet o videos.

Acciones y etapas de como recibir y resolver denuncias o situaciones de maltrato entre adultos según tipo

Entre funcionarias del jardín infantil o nivel de Educación Parvularia

- Los conflictos originados entre las funcionarias del establecimiento educacional (EE) que impliquen una infracción a las normas de convivencia y de buen trato, conductas contrarias a los derechos de los trabajadores/as, infracciones a la Ley, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Contrato de Trabajo, a los protocolos y procedimientos del Departamento de Educación Municipal (DAEM),

³ El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

serán abordados y resueltos de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la institución.

- Lo anterior implica que, según determinación de Director de DAEM, se podrá dar lugar a la realización de un procedimiento administrativo (breve investigación a personal código del trabajo o sumario administrativo en caso de estatuto docente), cuyo propósito es recopilar antecedentes de una situación de conflicto con una o más funcionarias, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo, con el fin de determinar posibles responsabilidades y soluciones.
- No obstante, lo anterior, existiendo **voluntad de sus intervinientes**, siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se podrá abordar el conflicto a través de una gestión colaborativa del conflicto, tales como la conciliación, arbitraje o mediación a cargo de Director(a) del EE y/o Coordinadora del Jardines Infantiles VTF u otro profesional del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se defina.

Entre padres, madres, apoderados y/o terceros, y de éstos con el personal del establecimiento

- Los hechos detectados que afecten la buena convivencia deberán ser informados inmediatamente, de forma verbal o escrita al director(a) del EE o quien le subrogue, a través de una denuncia o reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarse por escrito.
- Si la denuncia o reclamo es en contra del director(a) del EE, el denunciante o reclamante podrá dirigirse a DAEM a: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, cuyos datos estarán publicados en lugar visible del establecimiento correspondiente. Recibida la denuncia o reclamo,

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

por cualquiera de los responsables mencionados anteriormente, se deberá informar al Director del Departamento de Educación Municipal, para desplegar las acciones y medidas dispuestas en este protocolo.

- Tratándose de los delitos de amenazas y/o lesiones perpetrados por un apoderado o por un tercero ajeno a la comunidad educativa, con ocasión o motivo de sus labores educativas, se deberá proceder según se detalla en el numeral 8 de este protocolo.

Responsables de activar el protocolo y de la realización de sus acciones

- La Directora del Jardín Infantil, junto a la encargada de convivencia, serán las responsables de activar este protocolo respecto aquellos conflictos que impliquen, entre otros, un trato degradante, inadecuado y/o violento y no califiquen como lesiones y/o amenazas, en contra de un miembro de la comunidad.
- Lo anterior con excepción de los casos en que el/la involucrado sea el director(a) del EE. En estas situaciones será responsable de la activación del protocolo: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, según corresponda a funcionarios o apoderados.
- En el caso de reclamos efectuados por las organizaciones sindicales en nombre de sus afiliados, estos deberán dirigirse a coordinadora del área Gestión de Personas Departamento de Educación Municipal o quien ésta designe.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

Plazos de resolución

En todas las actuaciones que se efectúen para resolver los conflictos existentes entre los miembros de la comunidad educativa, se debe resguardar las garantías de un debido proceso, debiendo respetarse el derecho de todos los involucrados a ser informados respecto de los hechos que se investigan, considerándose el derecho a ser escuchado, a que se garantice el respeto a la privacidad, la dignidad y honra de los involucrados; se respete el **principio de presunción de inocencia** y se reconozca el derecho a presentar antecedentes que contribuyan a esclarecer los hechos denunciados, en cualquier etapa del proceso, y a conocer el resultado o conclusión del procedimiento que se adopte y a solicitar su reconsideración (apelación a la medida).

Situaciones entre trabajadores/as

- Los conflictos entre los trabajadores, que impliquen una infracción a las normas de convivencia y buen trato señaladas en el Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y/o en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, serán resueltas en los plazos señalados en este último documento. (Título 15, Reclamos o denuncias hacia el personal, pág. 26, 27, 28 /Título 18, Investigación, Medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral, pág. 32 a la 34). Se debe considerar un plazo máximo de 48 horas entre la toma de conocimiento del Director(a) o quien la subroge y la respectiva derivación para proceso administrativo al DAEM.

Situaciones entre padres, madres, apoderados y de éstos con algún funcionario (a) del establecimiento

- Desde la derivación de la denuncia o reclamo al Director(a) del EE y siempre que

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

no se trate de delitos de lesiones y/o amenazas, quien active protocolo (director(a) o Coordinadora de Jardines Infantiles Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de personas) tiene un plazo máximo de **15 días hábiles** para analizar los hechos, diseñar e implementar las estrategias de abordaje e informarlas a los involucrados.

- Esta información será entregada a los involucrados en el conflicto, por el director(a) del establecimiento o encargada de convivencia, o bien de profesional del DAEM, según se indica con anterioridad, debiendo dejar registro escrito de tal actuación.
- **Excepcionalmente**, en los casos en que la definición del modo de abordaje del conflicto demore más del plazo indicado, en razón de su complejidad o número de involucrados, se comunicará a las partes, y de manera periódica, se entregará una actualización del caso.

Acciones destinadas a la resolución de conflictos

Situaciones originadas entre funcionarios(as) de EE

- Siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, **cuando las partes involucradas y director(a) del EE haya estimado procedente**, se podrá considerar otras alternativas de resolución pacífica de conflictos para abordar la situación conflictiva o desavenencias entre funcionarias. Consultar orientación complementaria en punto 9 del presente protocolo.
- Estas medidas deberán ser coordinadas, en caso de jardines infantiles con encargada de VTF del DAEM; podrán contar con la asesoría jurídica del DAEM, y deberán contar con involucramiento de encargado (a) de convivencia del establecimiento y del Consejo de Educación Parvularia/ Consejo Escolar

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

Extraordinario, cuando se estime pertinente.

- La implementación de cualquier técnica alternativa de resolución pacífica y constructiva del conflicto que se adopte entre funcionarias, deberá considerar el registro de los compromisos que se adopten o la constancia de la falta de acuerdo entre las partes y la firma de las partes intervinientes y de quien ejerce el rol de mediador, conciliador/a o árbitro. En caso de incumplimiento de los acuerdos alcanzados, el conflicto será abordado de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Situaciones originadas entre trabajadores y otros miembros de la comunidad educativa

- La directora del EE o quien la subrogue, podrá solicitar colaboración a Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM, para generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, para el cual será necesario el **consentimiento previo** de las partes involucradas.
- De acuerdo a la naturaleza del caso, estas medidas de solución se verificarán a través de reuniones individuales o grupales, de tal modo que permitan a todos los involucrados asumir responsabilidades, con el fin de recomponer confianzas, vínculos interpersonales, mejorar la convivencia, o bien ser abordadas a través del otro mecanismo de resolución dialogada de conflictos.
- Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	---	---

Medidas o sanciones

Situaciones originadas entre funcionarias del EE

- Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 4 de este protocolo, las conductas de las funcionarias que impliquen maltrato a otro miembro del equipo educativo y que se encuentren descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Y Reglamento Interno del EE, deberán ser abordadas y sancionadas según las normas del mismo.

Situaciones originadas entre funcionarias y otros miembros de la comunidad educativa

De acuerdo a la naturaleza o tipo de conflicto, la directora del establecimiento, en coordinación con Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de Personas del DAEM (según corresponda), estará facultada para implementar cualquiera de las siguientes medidas, como medio de abordaje de situaciones de maltrato ocurrida entre los miembros adultos de la comunidad educativa.

- Conversación personal o grupal, reflexiva respecto de la situación, con generación de compromisos, acuerdos y seguimiento de los mismos.
- Citación del apoderado o integrante de la comunidad educativa, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, para entrevista con Director(a) del EE o quién ésta designe, a fin de aplicar el debido proceso de escucha y descargos, sobre las acciones ejercidas en contra del/la funcionario (a), con el fin de adquirir compromisos en relación a su conducta y la no reiteración de la misma.
- Frente a la inasistencia de la citación señalada en el número anterior, al incumplimiento de los compromisos, faltas graves reiteradas y/o faltas gravísimas cometidas por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento estará



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones, de manera temporal o definitiva (siempre que esta medida esté consignada en su Reglamento Interno). La adopción de esta medida deberá ser asesorada por Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM y comunicada a la Superintendencia de Educación.

- Se instará a la generación de compromisos por ambas partes que permitan dar término al conflicto y recomponer las confianzas, lo que deberá quedar registrado en un acta de acuerdos.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la identidad

- En los conflictos entre adultos de la comunidad educativa, ya sea entre funcionarios de EE, entre apoderados o entre funcionarios y apoderados, se debe resguardar la identidad e información de todos los involucrados.
- El deber de resguardar su identidad, se traduce en el **impedimento de entregar cualquier dato que facilite la identificación de los hechos o circunstancias en los cuales los adultos estén involucrados/as**, ya sea directa o indirectamente.

Procedimiento de denuncias en caso de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito

- **Amenazas:** De acuerdo a lo señalado en el artículo 296 del código penal, “El que amenazare seriamente a otro con causar a él mismo o su familia, en su persona, honra o propiedad, un mal que constituya delito, siempre que por los antecedentes aparezca verosímil la comisión del hecho”.
- La amenaza inferida y respecto de la cual se hace cargo el EE y Departamento de Educación Municipal en su rol de sostenedor, puede estar dirigida en contra de la funcionaria, en contra de su hijo u otro miembro de su familia, con ocasión de la relación laboral, con independencia del medio utilizado para su realización (quedan



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

incluidas las amenazas realizadas a través de medios tecnológicos, tales como los Chat, Hacking, Facebook, Blogspot, Twitter u otros).

- **Lesiones:** De acuerdo a lo señalado en el artículo 397 del código penal, incurre en este delito “El que hiriere, golpear o maltratare de obra a otro”.

Procedimiento

- En los casos en que el conflicto originado entre un padre, madre, apoderado y un miembro del equipo del EE, que implique una amenaza o lesión para la funcionaria o viceversa, la directora del establecimiento o quien le subrogue, o cualquier otro profesional del Departamento de Educación Municipal, deberá comunicar el hecho al Director del DAEM y asesor jurídico a través de la vía más expedita, entre ellos, la vía telefónica o por correo electrónico.
- En caso que el hecho denunciado cuente con elementos suficientes para ser calificado como delito de amenazas o lesiones, el director(a) o quien le subrogue, **acompañará a la funcionaria afectada a interponer la denuncia** ante la Comisaría de Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o directamente ante el Ministerio Público (FISCALÍA).
- La denuncia o querrela sólo podrá ser interpuesta por **la víctima del delito** y es de carácter **voluntario**. En caso que la funcionaria manifieste su voluntad de no interponer denuncia, tal decisión debe quedar registrada por escrito.
- El establecimiento, representado por su director(a) o subrogante, con la asesoría y acompañamiento de profesionales del DAEM (descritos con anterioridad), quedará facultado para la adopción de medidas adicionales de resguardo para la funcionaria (siempre que estén consignadas en su Reglamento Interno), como por ejemplo, la solicitud de cambio de apoderado, impedir el ingreso al establecimiento de manera



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

temporal o definitiva, cambio de establecimiento para la funcionaria a objeto de resguardar su bienestar, el permiso con goce de remuneración para la funcionaria afectada, y/o la solicitud de medidas precautorias a la autoridad competente para la funcionaria afectada.

- En el caso de **lesiones** en contra del funcionario del EE, se trasladará al agredido al centro asistencial más cercano, a fin de constatar las lesiones. Este traslado deberá ser acompañado por el director(a) del establecimiento (titular, subrogante, suplente), sin perjuicio que atendiendo a las circunstancias del momento en que éstas se produzcan, deba delegar dicha responsabilidad en otro profesional del EE.
- Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, los antecedentes serán remitidos a asesoría jurídica DAEM a fin de determinar la procedencia de una querrela, cuando la víctima así lo consienta, sin perjuicio de la procedencia de la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones.
- Si el acto vulneratorio, sean amenazas o lesiones, se cometiere al interior del establecimiento, Director (a) del EE, Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o profesional del DAEM pertinente, entregará las orientaciones y contención necesaria para restablecer la tranquilidad y seguridad en el equipo de trabajo a fin de continuar desarrollando sus funciones con normalidad.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

ANEXO:

Gestión colaborativa del conflicto.

Siguiendo a Paco Cascón (2001) podemos distinguir cinco principales actitudes para afrontar conflictos:

- **Competición**, caracterizada por perseguir los objetivos propios sin considerar a los demás;
- **Acomodación**, que supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros renunciando a los propios para no confrontar la situación;
- **Evasión**, que se caracteriza por no afrontar los problemas temerosos del conflicto;
- **Negociación**, basada en la búsqueda de soluciones de acuerdo o pacto cada quien cediendo algo de su posición inicial; y
- **Cooperación**, donde las partes implicadas exploran el desacuerdo y colaboran generando alternativas que satisfagan a todos los involucrados.

De estas actitudes, las últimas dos se aproximan a lo que la literatura define como una gestión colaborativa de conflictos, son básicas para sustentar una resolución dialogada y pacífica.

Tres son las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos (PNCE, 2019):

- La **mediación**, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- La **negociación**, en que todas las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
 Revisión: 09/03/2021
 Última revisión: 29/07/2021

- El **arbitraje**, en que interviene un tercero neutral, pero es él quien decide por los involucrados el acuerdo a alcanzar (en base a la normativa).

Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por la finalidad y los resultados buscan.

	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Tipo de conflicto (Ortega y Carafi, 2010)	Conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con raíz en objetos materiales.	Conflictos de niños pequeños o entre partes muy excluyentes y polarizadas entre sí.	Amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Deterioros progresivos en las relaciones cotidianas.
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR	Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021
---	--	--

Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.
------------------	--	---	-----------------------------------

La Mediación

- La mediación es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde los actores de la comunidad educativa pueden conversar, escucharse, comprender y resolver conflictos.
- El mediador es un profesional experto que facilita el espacio de diálogo apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones. La mediación pone a los NNA primero y ofrece soluciones que incluyen los intereses y necesidades de todas las partes. Además, devuelve las confianzas, favoreciendo la convivencia positiva en los EE.
- ¿Qué conflictos se pueden mediar?: necesidades específicas del estudiante; problemas disciplinarios; conflicto relacional entre estudiantes, familia y establecimiento.
- ¿Qué conflictos no son mediables?: materias técnico pedagógicas; infracciones a la normativa educacional; incumplimiento laboral.
- El proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas. Las personas usuarias de la intervención deben aceptar participar, permanecer en las sesiones y tener la disposición de llegar a un acuerdo.
- El mediador cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar una decisión conjunta, velará por la confidencialidad del proceso (amparado por el secreto profesional), asimismo garantizará a los participantes imparcialidad en la



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

gestión, es decir, el mediador no favorece ni privilegia a una parte en desmedro de la otra.

- Si el establecimiento lo contempla, es deseable que en función de la facilitación del aprendizaje y fomento de ambientes de respeto, se forme estudiantes monitores de mediación o bien embajadores de buen trato.
- Si algún miembro de la comunidad educativa ha intentado resolver un problema en su EE, sin resultado, o bien está insatisfecho con la solución, puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la SIE o a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana.

Pasos de la Mediación: las condiciones básicas para la mediación son que las partes se encuentren calmadas y que exista confianza.

	PASOS
1°	Pre mediación
2°	Presentación y reglas del juego
3°	Cuéntame y te escucho
4°	Aclarar el problema
5°	Proponer soluciones
6°	Llegar a un acuerdo

La mediación requiere ser una instancia que en su desarrollo considere: los tiempos necesarios y un espacio (sala/ oficina) que asegure la implementación del proceso sin interrupciones de terceros.

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR	Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021
---	--	--

Objetivos pedagógicos de la mediación (Ortega y Carafi, 2010):

Revalorización de cada parte	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
Reconocimiento entre las partes	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.
Análisis de intereses de las partes	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
Responsabilización de las partes	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.
Contextualización del conflicto	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
Reconstrucción del conflicto	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes

Negociación

Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

PASOS	
1°	Acordar escuchar con respeto y dialogar
2°	Aclarar el conflicto
3°	Exponer los intereses de las partes
4°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	---	---

ARBITRAJE PEDAGÓGICO

PASOS	
1°	Reconstruir el conflicto
2°	Buscar una solución justa

Protocolo De Actuación Frente A Accidentes De Los Párvulos

Introducción

El siguiente protocolo tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de los jardines infantiles y salas cunas, definiendo los procedimientos y pasos a seguir, los/as responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos establecidos y las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas que puedan ser afectados.

¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

Es toda lesión que un/a niño/a sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Este incluye el trayecto directo de ida o regreso de su domicilio al establecimiento.

Todos los niños y niñas que sufren un accidente debieran ser evaluados por un profesional capacitado y se debe priorizar la derivación inmediata en aquellos casos de que lo ameriten como:



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

Accidentes graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

ACCIDENTES GRAVES
● Luxaciones y fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.
● Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes
● Traumatismos encéfalo craneanos (TEC) con compromiso de conciencia y politraumatismos severos.
● Quemaduras
● Pérdida del conocimiento
● Asfixia o dificultad respiratoria
● Intoxicaciones
● Lesiones en ojos, oídos, boca, dentadura.
● Shock eléctrico
● Heridas y contusiones craneofaciales,
● Heridas que requieren sutura
● Contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos.
● Quemaduras extensas superficiales

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	---	---

Accidentes leves: Comprometen piel y tejido celular subcutáneo que sólo requieren curaciones simples, afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

ACCIDENTES LEVES
● Caídas y golpes sin contusión o contusión menor
● Esguinces grado 1 y 2
● Rasguños o mordeduras leves
● Erosiones cutáneos o heridas superficiales
● Excoriaciones

¿Qué es el seguro escolar?

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación

¿Quiénes son los beneficiarios?

Todos los/as alumnos/as regulares de establecimientos municipales, particulares subvencionados, particulares no subvencionados, de Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR	Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021
---	--	---

Beneficios.

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública.

- La atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación motriz.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

¿Quién realiza la denuncia?

- El director/a del establecimiento educacional o quién subrogue.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- En caso de que el establecimiento no efectuare la denuncia dentro de las 24 h. siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quién lo represente.

¿Cómo realizar la denuncia?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. (ver anexo 1)

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	---	---

¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Personas responsables.

Las personas responsables de la seguridad de los niños y niñas en el en aula corresponde a las Educadoras y Técnicos de cada nivel: Los niños y niñas serán atendidos por las educadoras del nivel que les corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todos los agentes educativos en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños y niñas del jardín infantil.

RESPONSABILIDADES

Directora o Directora Subrogante será responsable de:

- Asegurar la atención de primeros auxilios del niño/a lesionado.
- Informar del accidente inmediatamente vía telefónica al apoderado o a quien aparezca en la ficha de matrícula.
- Decidir el traslado al centro de salud (junto a la familia si el caso así lo amerita)
- Firmar la declaración individual del accidente escolar para formalizar la atención en el centro de salud.
- Trasladar al niño o niña al centro de salud, o designar a la educadora del nivel. Si por la naturaleza de la lesión no es recomendable mover al niño/a lesionado, se deberá requerir de forma inmediata una ambulancia del servicio de atención médica de urgencia, llamando al 131.

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR	Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021
---	---	---

- Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y hasta la llegada del apoderado.
- Adoptar todas las medidas necesarias para controlar la causa que originó el accidente.
- Realizar seguimiento del estado de salud de niño/a accidentado.

Educadora de Párvulos será responsable de:

1. Informar a la directora del establecimiento o a quien la subrogue de la ocurrencia de todo accidente de niño/a.
2. Asumir las responsabilidades de la directora en su ausencia, o ante su imposibilidad de asistir al centro asistencial.
3. Informar del accidente vía telefónica al apoderado, haya requerido o no traslado a un centro de salud, y de manera verbal o por escrito al momento del retiro del niño/a.
4. Hacer seguimiento en sala al niño/a accidentado que no haya requerido traslado al centro de salud.

Encargada de primeros auxilios: En cada establecimiento debe existir una encargada de primeros auxilios, con su respectiva suplente, las cuales deben haber aprobado el curso de primeros auxilios dictado por IST. Será responsable de:

1. Dar la primera atención de primeros auxilios al niño/a lesionado.
2. Evaluar junto con la directora y educadora el traslado del niño/a accidentado a un centro de salud.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

3. Resguardar que el botiquín siempre permanezca abastecido.

Asistente de párvulos será responsable de:

1. Informar inmediatamente del accidente a la educadora y/o directora del establecimiento, una vez que ha asistido al niño/a. Además, deberá dejar registro del hecho en cuaderno de novedades del nivel, el mismo día del acontecimiento.
2. Hacer seguimiento en sala al niño/a accidentado que no requirió traslado al centro de salud, debiendo señalar en cuaderno de novedades las condiciones en que este se encuentra al término de su jornada.

¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTE EN EL JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA?

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. Para ello, en el establecimiento las Educadoras y Técnicos de Párvulos estarán capacitadas en Primeros Auxilios y existirá un botiquín de primeros auxilios equipado con insumos necesarios para ello. En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, es deber de las funcionarias del establecimiento, (Directora o Educadoras), informar primero a la familia del niño o niña sobre lo que ocurre y seguir estos pasos:

- Evaluar la gravedad del accidente del niño o niña.
- Avisar a la familia del niño/a y registrar este aviso.
- Recoger la información necesaria sobre antecedentes del niño/a y la descripción del accidente.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

- Educadora a cargo de nivel o Directora trasladarán al niño o niña al servicio de urgencia más cercano.
- Tener presente los requisitos para usar el seguro escolar del niño o niña.

Procedimiento

El procedimiento de accidentes de los niños y niñas tiene como finalidad establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña en la Sala Cuna o Jardín Infantil.

ORGANIZACION DEL JARDIN INFANTIL PARA RESPONDER FRENTE A UNA SITUACION DE EMERGENCIA

Todo jardín infantil debe tener una organización previa, conocida por todo el personal, para actuar en caso de accidentes, que considere los siguientes pasos:

- Conocimiento de aspectos a evaluar en los accidentes de mayor gravedad y procedimientos.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel) más cercano al jardín infantil.
- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre), en caso de que se activen los seguros privados de atención de salud.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias, radio taxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el jardín infantil.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	---	---

- Dar aviso a la familia en forma oportuna para que, en lo posible, pueda concurrir al servicio de salud.

PROCEDIMIENTO

- **En caso de accidente:**

PRIMEROS AUXILIOS BASICOS

Los primeros auxilios constituyen un conjunto de medidas rápidas, prácticas y sencillas que se aplican a la o a las víctimas de accidente y/o emergencia. Su importancia radica en el hecho de que de ellas depende la integridad física del lesionado y su pronta recuperación.

Los primeros auxilios se definen como la atención inmediata y temporal proporcionada a la víctima de un accidente o enfermedad súbita, en el mismo lugar del hecho.

-Es inmediata, se proporciona en el momento y lugar del accidente, haciendo uso de los recursos existente

-Es temporal, porque tiene carácter de provisoria y termina con el traslado del lesionado a un centro asistencial o hasta que llegue ayuda especializada.

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Cada sala debe contar con un botiquín el cual debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos.

INSUMOS DEL BOTIQUÍN

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

Los insumos del botiquín son solo para el tratamiento de lesiones menores. Para lesiones más complejas, debe consultarse a un especialista en el centro de urgencia más cercano.

Este debe contener:

1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada
6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro.



FLUJOGRAMA DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

Deben ser registrados todos los accidentes producidos en el hogar, en el trayecto o en el Jardín Infantil y no se debe esperar necesariamente hasta la entrega de informes. La gravedad del accidente determinará si se informa inmediatamente o al suceso acontecido, criterio que deberá aplicar la Directora analizando la situación ocurrida y las condiciones en las que se encuentre el niño(a).

ACCIDENTE LEVE

Informar al apoderado o familia del niño(a)

Registrar en la ficha de accidentes del párvulo y en bitácora de novedades del nivel.

Observar permanentemente las condiciones en las que se encuentra el niño(a).

ACCIDENTE GRAVE

Acudir de forma inmediata al Servicio de Urgencia del Hospital o al Centro Asistencial más cercano.

Informar al apoderado o familia del niño(a)

Enviar la documentación correspondiente al ETT de JUNJI: Formulario de Registro de Accidentes de los Párvulos, Registro de Datos de Atención de Urgencia, Declaración Individual de Accidente Escolar e Informe de la Directora.

Si como resultado del accidente fallece algún párvulo se informa inmediatamente a la Coordinadora de los jardines VTF y al EET de JUNJI vía telefónica, seguido

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

En caso de ACCIDENTE la persona en esos momentos presente en el nivel debe actuar de la siguiente manera:

- 1.- Observar el tipo de lesión (grave o leve)
- 2.- Otorgar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente (grave o leve)
- 3.- Informar rápidamente a la encargada de nivel y encargada del Establecimiento.
- 4.- Informar telefónicamente a padres y apoderados del párvulo/a accidentado y se les indicará que el jardín infantil cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al hospital San Martín de Quillota.
- 5.- Realizar la derivación o traslado pertinente (Consultorio, Urgencias del Hospital San Martín de Quillota). En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable.
- 6.- Al ser derivado al hospital la persona encargada de llevarlo debe llenar la **Declaración Individual de Accidente Escolar** completa.
- 7.- Llenar **Ficha de registro de Accidente de Párvulos JUNJI**, para ser enviada la documentación a dirección Regional.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del párvulo.

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR	Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021
---	--	--

Números Telefónicos

LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO
HOSPITAL SAN MARTIN	O'Higgins con camino Internacional Lo López	332345740 / 332345347
CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA (CESFAM) SANTA TERESITA	AVENIDA VICUÑA MACKENA #525	33 2318152

PREVENCIÓN ACCIDENTES EN SALA DE HABITOS HIGIENICOS

- No deje nunca a los párvulos solos ya sea en la sala de hábitos higiénicos o sobre los mudadores, por el riesgo de caídas en altura.
- Cuide que los niños y niñas no se suban a los artefactos sanitarios.
- Revise que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Evite que los niños y niñas, corran libremente y cuide que no se empujen en el baño, por el riesgo de chocar o caer.
- Este atenta a que los niños y niñas, no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos seco, para evitar que se resbalen.
- Revise que el piso de la sala de hábitos higiénicos no presente desniveles, ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos.
- En el momento del cambio de pañales, el adulto debe verificar la temperatura del agua para así evitar posibles quemaduras.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

- La Sala de Hábitos Higiénicos, debe ser calefaccionada en instancias distintas al periodo de cambio de pañales, evitando así el contacto directo de niños y niñas con el calefactor, y este debe ser retirado al comienzo de dicho periodo.
- Al momento de realizar las Técnicas de Muda, el adulto debe procurar que los elementos de desinfección no estén alcance de los niños y niñas.
- Durante todo el proceso de cambio de pañal se debe mantener siempre al niño/a con una mano firme para evitar movimientos bruscos que puedan originar una caída o un golpe.

PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN SALA DE ACTIVIDADES

- No deje nunca a los niños y niñas solos.
- Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades, y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento sin tropiezos.
- Cuide que no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que por su dimensión y peso, sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él.
- Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin, artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niños/as artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

- Evite que los niños/as corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción que esta sea una experiencia de aprendizaje planificada como actividades de psicomotricidad.
- Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente las puertas y/o ventanas, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño o niña.
- Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los párvulos se resbalen.
- Revise que el piso de la sala no presente desniveles, para evitar tropiezos de los párvulos.
- Verificar que el material que se encuentre en la sala de actividades dispuesto para ser utilizado, se encuentre en perfectas condiciones de higiene y estado.
- Verificar que en el momento de Descanso de los niños y niñas, las cunas no queden cercanas o próximas a enchufes y cortinas, por el peligro de estos.

PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN EL PATIO

- No deje nunca a los niños y niñas solos, vigilando cada actividad que ellos realizan.
- Antes de llevar a los niños y niñas a desarrollar actividades en el Patio, se debe verificar que las condiciones de seguridad sean favorables para dichos objetivos.
- Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y resbalines.
- Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Este atenta a que los párvulos no se suban a cercos o rejas, peldaños, ventanas, etc.



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

- No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los párvulos.
- Revise que en los patios no existan elementos de riesgo, como botellas, pedazos de vidrio, entre otros.
- **Cada adulto debe estar en puntos clave distribuyéndose de tal manera en espacios, que favorezcan la visión total del grupo, estando alerta frente a cualquier imprevisto.**

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CAIDAS CON GOLPES EN LA CABEZA

- Si el niño/a, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, golpeándose en la cabeza, el adulto encargado debe dejarlo unos minutos recostado en el suelo.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada (quién observará al menor), y a su vez avisará a Directora.
- La Directora del establecimiento avisará a la Familia de lo sucedido.
- Posteriormente se llevará al menor al Hospital, ya que todo golpe en la cabeza debe ser examinado para establecer si hay daño o no en el cerebro mediante una radiografía, en especial cuando hay pérdida de conocimiento.
- En caso de que la radiografía no arroje ningún tipo de traumatismo, volviendo el menor al establecimiento, el personal debe estar en constante observación del menor, ya que los síntomas de un golpe de importancia pueden ser evolutivos, como la presencia de vómitos, dolores de cabeza intensos, cambios de comportamiento. Si se observa alguno de ellos se debe informar inmediatamente a la familia para que acudan con el menor nuevamente al Hospital.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	---	---

PROCEDIMIENTO EN CASO DE HERIDAS EXPUESTAS

- Si el niño o niña, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, produciéndosele una herida con sangrado, el Personal a cargo debe tomar al menor y colocar la herida bajo el chorro de agua potable.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, avisando a la Directora, para observar la lesión, y avisar a la familia de lo sucedido.
- El educador a cargo deberá en caso de que la herida no parezca profunda pero sangre en abundancia, presionarla con cuidado durante diez minutos usando una gasa estéril. Cuando la gasa quede empapada, toma otra y presiona con ella sin retirar la anterior.
- Si la herida es profunda o persiste el sangrado a pesar de la presión, una vez lavada, volver a cubrirla con un apósito estéril y acudir con el menor al servicio de Urgencia del Hospital rápidamente.
- Posteriormente a dicho procedimiento se deberá dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESGUINCES O DISLOCACIONES

- Si el niño/a, sufre un accidente con hinchazón y hematomas en alguna de sus extremidades, se debe procurar que el menor no mueva la zona afectada.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, para posteriormente avisar a la familia del menor y llevarlo al Servicio de Urgencias del Hospital.
- Dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MORDEDURA ENTRE PÁRVULO

- Si el niño/a, sufre alguna mordedura por parte de otro párvulo, la adulta encargada deberá tomar al menor, contenerlo y evaluar la profundidad de la mordedura.
- Informar a Educadora o Directora, encargada, quien acudirá a observar la lesión e informará a la familia del menor.
- Informar a la familia, posteriormente al accidente.
- Si presenta una herida se debe curar con gasa y suero fisiológico y colocar un parche esterilizado.
- En caso de que la lesión sea en una zona cercana al ojo o se hinche, se debe llevar al servicio de Urgencias.
- Posteriormente a dicho procedimiento se deberá registrar en la Ficha del menor todo lo realizado.

CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA:

- **CECOF SANTA TERESITA, VICUÑA MACKENA #525. FONO 33 2318152**
- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital San Martín de Quillota.** Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono: 332298000 / 332298028.
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR</p>	<p style="text-align: right;">Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021</p>
---	---	---

- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota.
Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / Llamar a este número ☐ **332310292**, ellos envían el Carro Bomba más cercano y disponible / 993267816



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

ANEXO



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021



REGISTRO DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

FECHA: / /

CÓDIGO DEL JARDÍN: GRUPO:
NOMBRE:
RUN: EDAD:
FECHA DE ACCIDENTE: HORA DE ACCIDENTE:

NOTA: Marque sólo UNA opción, según su relevancia.

LUGAR DEL ACCIDENTE <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 1 Patio del Establecimiento<input type="radio"/> 2 Sala de Actividades<input type="radio"/> 3 Baño del Establecimiento<input type="radio"/> 4 Oficinas u Otro Lugar del Establecimiento<input type="radio"/> 5 Trayecto<input type="radio"/> 6 Hogar<input type="radio"/> 7 Fuera del Establecimiento (_____)	EVOLUCIÓN <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 1 Recuperación Completa<input type="radio"/> 2 Secuela<input type="radio"/> 3 Fallecimiento<input type="radio"/> 4 Pendiente
CAUSA DEL ACCIDENTE <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 1 Caída a Ras de Piso<input type="radio"/> 2 Caída de Altura<input type="radio"/> 3 Golpe<input type="radio"/> 4 Instrumento Cortante<input type="radio"/> 5 Quemadura por Líquidos<input type="radio"/> 6 Quemadura por Sólidos<input type="radio"/> 7 Quemadura por Electricidad<input type="radio"/> 8 Introducción de Cuerpos Extraños	LUGAR DE ATENCIÓN <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 1 Establecimiento<input type="radio"/> 2 Consultorio<input type="radio"/> 3 Posta<input type="radio"/> 4 Hogar<input type="radio"/> 5 Hospital



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

- 9 Intoxicación
 - 10 Ingestión de Elementos
 - 11 Mordedura de Animal
 - 12 Mordedura Humana
 - 13 Maltrato Físico
 - 14 Otras
- (_____)

LESIÓN

- 1 Herida
 - 2 Contusión
 - 3 Quemadura
 - 4 Asfixia
 - 5 Envenenamiento
 - 6 Luxación
 - 7 Fractura
 - 8 T.E.C.
 - 9 Otros
- (_____)

DESTINO

- 1 Establecimiento
- 2 Hogar
- 3 Hospital

ÁREA AFECTADA

- 1 Cabeza
- 2 Cara
- 3 Tronco
- 4 Extremidad Superior Derecha
- 5 Extremidad Superior Izquierda
- 6 Extremidad Inferior Derecha
- 7 Extremidad Inferior Izquierda

CALIDAD RESPONSABLE

- 1 Directora o Encargada
- 2 Educadora Responsable del Grupo
- 3 Auxiliar/Técnico Responsable del Grupo
- 4 Otra Educadora de Párvulos
- 5 Otra Auxiliar/Técnico
- 6 Familiar del Párvulo



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021



- 7 Alumna en Práctica
- 8 Auxiliar de Servicios
- 9 Madre Voluntaria
- 10 Otra persona

(_____)



REGLAMENTO INTERNO
Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR

Código JUNJI: 05501005
Revisión: 09/03/2021
Última revisión: 29/07/2021

FICHA DE EVOLUCIÓN DE ACCIDENTES

FECHA: / /

CÓDIGO DEL JARDÍN:

GRUPO:

NOMBRE DIRECTORA:

NOMBRE PÁRVULO:

RUN:

FECHA DE

ACCIDENTE: ____/____/____

FECHA DE REINGRESO: ____/____/____

ESTADO DE LA EVOLUCIÓN

RECUPERACIÓN COMPLETA	ALGUNA SECUELA
<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> SI
<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO

ORIGEN DEL ACCIDENTE

<input type="radio"/> Acción Insegura
<input type="radio"/> Condición Insegura

GRAVEDAD DEL ACCIDENTE

<input type="radio"/> Grave
<input type="radio"/> No Grave

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR	Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021
---	---	---

Procedimiento frente a accidentes de las/os funcionarias/os del establecimiento.

Si un funcionario sufre un accidente dentro del establecimiento o en el trayecto desde su hogar al trabajo, o viceversa, debe:

1. Avisar inmediatamente a la directora o encargada del establecimiento, quien designara acompañante o encargado de las acciones a realizar para lograr una atención médica oportuna y adecuada y acompañar al accidentado/a. (Si así lo requiere).
2. Recibir los primeros auxilios y derivar oportunamente al afectado/a al servicio de urgencia del IST de la ciudad de Quillota.
3. Concorre el accidentado/a, con el acompañante según el accidente, portando su carnet de identidad y con 4 copias del **formulario de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)**, llenado previamente.
4. Si el empleador/a no presenta la DIAT dentro de las 24 horas de conocido el accidente, ésta debe ser presentada por el trabajador, sus familiares, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) de la empresa, el médico que lo atendió o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.
5. En el caso que en las circunstancias en que ocurrió el accidente impiden que tome conocimiento del mismo, el trabajador debe concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
6. Si el accidente es grave (riesgo vital y/o secuela funcional grave) puede ser trasladado/a para su primera atención a un centro de salud que no sea del IST.

	REGLAMENTO INTERNO Jardín Infantil y Sala Cuna RUISEÑOR	Código JUNJI: 05501005 Revisión: 09/03/2021 Última revisión: 29/07/2021
---	---	---

- ✓ Se debe enviar los documentos del IST al Departamento de Educación Municipal (DAEM).

Aprobación, Modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.

Aprobación:

El sostenedor del DAEM y su área de promoción social son los encargados de revisar y aprobar este documento. A demás, como equipo de trabajo, cada año en el mes de marzo, realizaremos una reflexión en conjunto de este reglamento, con el fin de evaluar en sus contenidos y hacer las modificaciones necesarias.

Modificaciones:

En el caso que haya modificación luego de la entrega de este documento a la comunidad educativa, estas se darán a conocer a todos los miembros en formato de anexo, y también se procederá a realizar la firma de la toma de conocimiento de la modificación.

Actualización:

En el caso que haya actualización, esta se darán a conocer a los miembros de la comunidad educativa y se entregará nuevamente el documento con la firma de la toma de conocimiento.

Difusión:

Este documento será entregado a la comunidad educativa de forma digital (CD) al momento de matrícula del niño/a nuevo, o a comienzo de año de los niños y niñas antiguos. Y al personal, cada año en marzo se le enviara al correo institucional personal. Cada miembro firmara la toma de conocimiento.