



Reglamento Interno

Jardín Infantil

“Azulillo”

2026

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO I	6
FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA	6
1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	6
1.1. ¿Quiénes somos?	6
1.1.1. Identificación del jardín infantil	6
1.1.2. Principios orientadores	7
1.2. Misión	8
1.3. Visión	8
1.4. Valores	8
2. Objetivos del Reglamento interno	10
2.1. Objetivo general	10
2.2. Objetivos específicos	11
3. CONCEPTOS	11
3.1. Comunidad educativa	11
3.2. Normas de funcionamiento, seguridad, higiene y salud	11
3.3. Convivencia	12
4. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS	12
CAPÍTULO II	13
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	13
1. ESTRUCTURA ORGÁNICA	13
2. ORGANIZACIÓN INTERNA	14
2.1. Niveles educativos y horarios	14
2.1.1. Tramos curriculares	14
2.1.2. Horarios de funcionamiento del establecimiento (inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria)	14
2.2. Suspensión de actividades	15
2.3. Proceso de matrícula y admisión	15
2.3.1. Regulaciones referidas a los procesos de admisión	15
2.3.2. Regulaciones referidas al proceso de matrícula	16
2.4. Regulaciones referidas al pago de arancel	17
2.5. Regulaciones sobre pagos o becas en Nivel Transición de establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado y que continúan con régimen de financiamiento compartido	17
2.6. Proceso de adaptación	18
2.6.1. Proceso de adaptación general (ingreso en marzo):	18

2.6.2. Proceso de adaptación continuo (durante el resto del año):	19
2.7. Regulaciones sobre uso de uniformes, ropa de cambio y pañales	19
2.8. Regulaciones sobre la solicitud de materiales	19
2.9. Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados	19
2.10. Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado del niño o niña	20
2.10.1. Recepción, atraso y retiro del párvulo	20
2.10.2. Procedimiento retiro anticipado y no retiro de párvulos	21
2.11. Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula	21
2.12. Medios de transporte	21
2.13. Alimentación	21
3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	22
4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	23
4.1. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados	23
4.2. Derechos y deberes de los funcionarios del Jardín Infantil Azulillo	25
4.2.1. Directora	25
4.2.2. Educadora de Párvulos	26
4.2.3. Coeducadora de Párvulos	27
4.2.4. Técnico en Educación Parvularia	28
4.2.5. Auxiliar de Aseo	29
CAPÍTULO III	30
GESTIÓN PEDAGÓGICA	30
1. SOBRE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	30
1.1 Planificación y evaluación de los aprendizajes	30
1.1.1. Planificación de la enseñanza aprendizaje	30
1.1.2. Evaluación del aprendizaje	30
1.2. Regulación sobre estructuras en niveles educativos y la trayectoria de los párvulos	31
1.2.1. Características generales que se consideran para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles	31
1.3. Propuesta curricular desarrollada por el centro educativo	32
1.4. Regulación sobre salidas pedagógicas	32
CAPÍTULO IV	34
ASPECTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO	34
1. POLÍTICA DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	34
1.1. Roles y responsabilidades	34
1.2. Comité para la Buena Convivencia del Jardín Infantil Azulillo	35
1.2.1. Composición y funcionamiento del Comité para la Buena Convivencia	35
1.3. Encargada de convivencia	35
1.4. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA	36
1.5. Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia	37

1.6. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos	37
1.7. Descripción de todo actuar que constituye una falta por parte de los funcionarios del Jardín Infantil Azulillo	38
1.8. Procedimientos en caso de desbordes emocionales de los párvulos	38
1.8.1. Plan de Acompañamiento emocional y conductual	39
CAPÍTULO V	40
SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE	40
1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) - JARDÍN INFANTIL AZULILLO (anexo)	40
2. MEDIDAS DE HIGIENE Y CUIDADO DE LA SALUD	40
2.1. Higiene Personal	40
2.2. Protocolo de actuación general ante síntomas de enfermedades contagiosas	41
2.3. Protocolo de acciones frente a enfermedades transmisibles	41
2.3.1. Pediculosis	41
2.3.2. Impétigo	42
2.3.3. Infecciones Respiratorias Agudas (IRA)	42
2.3.4. Diarrea	42
2.4. Reintegración de niños y niñas luego de inasistencia por enfermedad	43
2.5. Emergencia o riesgo vital por enfermedad	43
2.6. Uso de medicamentos	44
2.7. Higiene en el momento de alimentación	44
2.8. Protocolo de Emergencia y Primeros Auxilios General	45
2.9. Protocolo de muda	47
2.10. Protocolo de control de esfínter	48
2.11. Protocolo de uso de servicios higiénicos (baños)	48
2.12. Protocolo de limpieza y labores de la auxiliar de aseo	49
2.12.1. Orientaciones generales	49
2.12.2. Labores de la auxiliar de aseo	49
2.12.3. Protocolos de higiene, desinfección y ventilación	50
2.12.4. Cuidado de espacios comunes	51
2.12.5. Uso de materiales de limpieza	51
2.13. Protocolo de higiene y salud covid-19 - última actualización octubre de 2022	52
CAPÍTULO VI	58
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	58
1. De la aprobación, modificación y actualización del reglamento interno	58
2. De la difusión del reglamento interno	58
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	59
ANEXOS	60
ANEXO 1. FORMATO REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA	61

ANEXO 2. FICHA DE INSCRIPCIÓN 2026	62
ANEXO 3 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y REACCIÓN OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL	63
ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	78
ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS	80
ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	85
ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS	89
ANEXO 8: PISE	91

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento interno corresponde al Jardín Infantil Azullillo, institución privada que brinda educación Parvularia a niños y niñas de 2 a 5 años de edad. El objetivo de este documento es regular y orientar las relaciones entre las distintas personas que componen la comunidad educativa. Este reglamento es de conocimiento público y de fácil acceso para las familias y el equipo pedagógico. Este documento se ha realizado atendiendo a las orientaciones emanadas de la Subsecretaría de Educación Parvularia, a través de su documento **Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia, Ministerio de Educación (2018)**, en el cual se especifica que:

“En términos concretos, el reglamento interno deberá referir al funcionamiento, a los aspectos básicos de la cotidianidad de los establecimientos, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia. Estos elementos en su conjunto posibilitarán asegurar mínimos para encaminarse a una educación de calidad e inclusiva contemplando el interés superior del niño y su dignidad.”

A continuación, se detallan aquellas leyes, documentos y declaraciones que regulan el presente Reglamento Interno:

La Declaración Universal de los Derechos Humanos; proclamados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París el 10 de diciembre de 1948 en su Resolución 217 A (III). Declaración para todos los pueblos y naciones del mundo. La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5 esta declaración.

Asimismo, la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, ratificado por el estado de Chile en el año 1990.

Ley General de Educación (LGE), 20.370, la que establece por primera vez objetivos generales para niveles educativos de Educación Parvularia.

Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018), nuevo referentes que instruye respecto del porqué, el para qué y el qué deben aprender los niños y niñas en los primeros niveles educativos, documento en el cual se establecen como transversales los objetivos de aprendizaje del Ámbito Formación Personal y Social.

Ley 20.529 del 2011 que crea el “Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación”

Ley 20.609 del 2012 que “Establece medidas contra la discriminación”

Ley 20.832 del 2015 que crea “La Autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia”

Ley 20.845 del 2015 de “Inclusión Escolar”

Ley 20.835 del 2015 que crea “La Subsecretaría de Educación Parvularia y la Intendencia de Educación Parvularia”

CAPÍTULO I
FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA
1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1.1. ¿Quiénes somos?

El Jardín Infantil Azulillo es un establecimiento particular dedicado a la educación parvularia de niños y niñas en niveles medios, comprendidos entre los 2 y 5 años de edad. Desde su fundación en 1992 en la comuna de Providencia, somos reconocidos por propiciar un ambiente educativo afectuoso, enriquecedor y seguro.

Nuestro equipo está integrado por profesionales comprometidos, incluyendo educadoras de párvulos, técnicos de educación parvularia, auxiliares de aseo y nuestras directoras. Juntos, trabajamos para garantizar no solo el cuidado integral de los niños y niñas, sino también una educación de calidad que promueva su desarrollo integral.

Azulillo se distingue por un currículum autodeterminado, diseñado por nuestros fundadores y la comunidad educativa. Basado en el concepto de "narrativas recíprocas", nuestro enfoque se basa en las narrativas, cuentos, relatos, canciones, leyendas, entre otros. Estas narraciones son la columna vertebral de nuestro trabajo pedagógico. De ellas, surgen todas las experiencias que realizamos en el Jardín, abordando los distintos ámbitos de aprendizajes. Los pilares de nuestra metodología incluyen la creatividad, la libertad, el entorno natural, la identidad cultural, elementos fundamentales que nutren el aprendizaje y la experiencia de las niñas y niños del Jardín Infantil Azulillo.

El nombre "Azulillo" tiene un significado profundo para nosotros, ya que representa una flor silvestre chilena, también conocida como flor del queltehue, que florece en la precordillera entre las regiones II y IX del país. Este nombre refleja nuestra conexión con la identidad local y el compromiso con la naturaleza y el entorno que nos rodea.

1.1.1. Identificación del Jardín Infantil

Nombre del establecimiento: Jardín Infantil Azulillo
Dirección: Suecia 2090
Región: Metropolitana / Comuna: Providencia
Teléfono: 562 23434068
Correo electrónico: jardinazulillo@gmail.com mensualidadesjardinazulillo@gmail.com postulaciones.azulillo@gmail.com desdelacasa.azulillo@gmail.com planificaciones.azulillo@gmail.com
Sociedad Educacional Infantil Azulillo Limitada
Rut: 76.087.796-4
Nombre Directora General: María de la Paz Padilla

Profesión: Educadora de Párvulos
Nombre Directora Pedagógica: Ximena Téllez Rojas
Profesión: Educadora de Párvulos
Página Web: http://azulillo.cl/ Instagram: @jardinazulillo

1.1.2. Principios orientadores

Los principios sobre los cuales se funda este reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros se encuentran en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación:

Dignidad del ser humano

El Sistema Educativo debe proteger y promover en todo momento los derechos humanos, inherentes a toda persona. La educación debe garantizar el desarrollo pleno e integral de la personalidad humana, prevaleciendo en sus sentidos la dignidad del ser humano.

Niños y niñas sujetos de derechos

Gracias al cambio de paradigma en torno a los derechos de niños y niñas, los párvulos dejan de ser objeto de protección por beneficencia y se comprende que sus necesidades se deben cubrir al ser éstas un derecho de cada uno de ellos y ellas.

Interés superior de niños y niñas

Tiene como objetivo posicionar en el centro de todas las decisiones, el bienestar y desarrollo integral de niños y niñas. En cada decisión que se tome al interior de la unidad educativa y que pueda afectar en mayor o menor grado a los párvulos, esta decisión se tomará anteponiendo los derechos de niños y niñas.

Autonomía progresiva

Este principio orienta a la comprensión de que niños y niñas adquieren progresivamente una mayor autonomía, por esto, la injerencia en la toma de decisiones que tome el adulto anteponiendo los derechos de niños y niñas, irá cambiando en el tiempo, en medida que niños y niñas puedan tener una mayor participación en estas decisiones.

No discriminación arbitraria

Este principio orienta a la plena consciencia de que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas entre sí y se debe garantizar su igualdad en derechos.

Participación

Este principio garantiza la real participación de todas las personas que conforman la comunidad educativa, particularmente de niños y niñas. Para que exista esta real participación, la comunidad debe ser informada, respetada y considerada al momento de la planificación a largo, mediano y corto plazo.

Interculturalidad

Este principio orienta al reconocimiento y respeto de las diversidades presentes en niños y niñas y familias que componen la comunidad educativa, siendo estas diversas en su religión, composición, cosmovisión, etnia, entre otros.

1.2. Misión

“Entregar educación de calidad en los primeros años de vida, siendo un espacio educativo donde se respete a cada niña y niño como persona única e irreplicable, donde ellas y ellos se sientan acogidas/os, queridas/os e incentivados en su propia creatividad. Entregándoles todas las herramientas de acuerdo a su etapa de desarrollo y propiciando el encuentro con otros, la confianza, el respeto y el cuidado de la Naturaleza”.

1.3. Visión

“Nuestro anhelo es que la experiencia vivida en los primeros años de infancia en el Jardín Azúlilo, deje una huella profunda en las niñas y niños, para que en el futuro sean mujeres y hombres íntegros, creativos, que asuman desafíos, que solucionen conflictos y que se comprometan con la Sociedad. Queremos formar personas que sean conscientes y comprometidas, para que así adquieran valor y respeto por los demás, por la Naturaleza que los rodea, por la cultura y por los pueblos originarios del país”.

1.4. Valores

A su vez, el presente reglamento interno pretende dar cuenta de nuestros valores institucionales declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como a los principios de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (2018), los cuales se presentan a continuación:

1.4.1. El afecto: que los niños y niñas sean y se sientan acogidos/as y respetados/as en su particularidad. Si sus primeras experiencias están construidas en base al amor y al cuidado tendrán la seguridad y confianza tanto en sí mismos como en los demás, para así crecer como personas integradas en la sociedad. En este sentido, el afecto y el cariño son el punto de partida para el establecimiento de los vínculos en la comunidad educativa. En la medida en que los educadores y educadoras logren vincularse con los niños y niñas de esta manera, los aprendizajes entregados serán recibidos con la acogida y la aceptación que merecen, lo cual sólo así transformará los aprendizajes en aprendizajes significativos.

1.4.2. La libertad: los niños y niñas deben sentirse libres al aprender para poder aprender. Deben sentirse libres al jugar para poder jugar; sentirse libres de ser niños/as para poder ser niños/as. En la medida que ellos y ellas se sientan queridos y respetados al ser ellos/as mismos/as, recibirán también con cariño y libertad lo que su entorno les entrega, integrando así diversos aprendizajes de manera significativa. La libertad es primordial para el desarrollo integral de cada niño y niña.

1.4.3. El respeto: cada niña y cada niño debe ser respetada/o como ser humano que es, tanto en su aspecto físico como social y psicológico. Fomentar el respeto requiere de un reconocimiento de sus múltiples dimensiones. Cada niño y niña es un ser único e irreplicable con tiempos, intereses y ritmos particulares. El respeto a esta singularidad es fundamental para el quehacer diario en educación, sin embargo el respeto es también relacional o colectivo y no puede ser concebido sin esta dimensión. Inculcar en niñas y niños el respeto a sí mismos, a su integridad física, a su forma

de pensar, a sus ritmos de aprendizaje, a sus juegos, a su desarrollo creativo y expresivo son dimensiones más específicas que conforman la integralidad del respeto

- **Principio de Bienestar:** Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como respeto a su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender. **BCEP (2018)**
- **Principio de Unidad:** Cada niño y niña es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad y sus experiencias anteriores y deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos en ámbitos de desarrollo personal y social, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis. **BCEP (2018)**
- **Principio de Singularidad:** Cada niño y niña, dependientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niño y niña aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla. **BCEP (2018)**
- **Principio de Actividad:** La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias en las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permita generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven. **BCEP (2018)**
- **Principio de Juego:** El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los párvulos a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas. Hay algunas diferencias sutiles entre actividades lúdicas y juego. Cualquier actividad de aprendizaje puede y debe ser lúdica, en el sentido de entretenida,

motivante, con un enmarcamiento flexible. Por ejemplo, recoger hojas, pintar piedras, danzar al ritmo de una melodía, entre otros. Sin embargo, los juegos a diferencia de las actividades lúdicas como las anteriores, tienen una estructura interna creada espontáneamente por los propios niños y niñas, que los hace muy valiosos para la Educación Parvularia, por cuanto responden plena y singularmente no solo a sus motivaciones internas, sino a sus requerimientos de desarrollo. **BCEP (2018)**

- **Principio de Relación:** La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana. **BCEP (2018)**
- **Principio de Significado:** El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicien la conexión con su vida cotidiana. **BCEP (2018)**
- **Principio de Potenciación:** Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, se desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente. **BCEP (2018)**

2. Objetivos del Reglamento interno

2.1. Objetivo general

El objetivo general del Reglamento Interno del Jardín Infantil Azulillo es establecer un marco organizativo y normativo que promueva un ambiente educativo seguro, inclusivo y enriquecedor para todos los niños y niñas. Este reglamento tiene como propósito garantizar la coherencia y efectividad de las prácticas educativas, así como fortalecer una convivencia respetuosa, basada en principios de igualdad, diversidad y atención integral a las necesidades individuales de cada niño y niña. El compromiso del Jardín Infantil Azulillo se fundamenta en cultivar un entorno donde prevalezca el bienestar, la participación activa de la comunidad educativa y el respeto hacia los derechos fundamentales de los niños y niñas, en consonancia con los valores y la pedagogía característica del Jardín Infantil.

2.2. Objetivos específicos

Los objetivos específicos del Reglamento Interno del Jardín Infantil Azulillo son los siguientes:

- **Fomentar un ambiente seguro y acogedor:** Se busca crear un entorno que garantice la seguridad, bienestar y cuidado integral de los niños y niñas, abordando sus necesidades físicas, emocionales y de aprendizaje de manera prioritaria.
- **Promover la participación y derechos de los niños y niñas:** Destacar el papel fundamental de los niños y niñas como sujetos de derecho, fomentando su participación activa en el proceso educativo y respetando su individualidad y diversidad.
- **Establecer normativas de funcionamiento y convivencia:** Definir las regulaciones necesarias para el correcto funcionamiento diario del Jardín Infantil, incluyendo horarios, procedimientos de admisión y políticas para gestionar la convivencia y el comportamiento.
- **Implementar protocolos de seguridad y emergencia:** Desarrollar e integrar procedimientos claros y efectivos para situaciones de emergencia y seguridad, como planes de evacuación y respuestas a incidentes, garantizando la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- **Incorporar estrategias pedagógicas y de cuidado:** Establecer directrices que orienten las prácticas pedagógicas y de cuidado, alineadas con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional, para promover un desarrollo integral y armónico de los niños y niñas.
- **Facilitar la colaboración con las familias:** Promover la comunicación efectiva y la cooperación activa con las familias, reconociendo y valorando su rol esencial en el desarrollo y educación de sus hijos e hijas.
- **Garantizar un enfoque inclusivo y no discriminatorio:** Asegurar que todas las políticas y prácticas del Jardín Infantil sean inclusivas y respetuosas de la diversidad cultural, social y de habilidades de los niños y niñas, así como de sus familias, evitando cualquier forma de discriminación.

3. CONCEPTOS

3.1. Comunidad educativa

La comunidad educativa se define como el conjunto de todas las personas que integran nuestro establecimiento educativo. En el caso del Jardín Infantil Azulillo, esto incluye a los niños y niñas matriculados, sus familias y apoderados, el equipo directivo, el equipo educativo conformado por educadoras de párvulos y técnicos en educación parvularia, así como el personal auxiliar de aseo. Todos estos actores colaboran activamente para promover un ambiente educativo seguro, inclusivo y enriquecedor.

3.2. Normas de funcionamiento, seguridad, higiene y salud

Las normas de funcionamiento, seguridad, higiene y salud son reglamentos y procedimientos establecidos para prevenir y reducir los riesgos asociados al funcionamiento diario del Jardín Infantil. Estas normas abarcan desde el manejo de emergencias hasta la limpieza y desinfección de espacios, asegurando condiciones óptimas para el bienestar físico y emocional de los niños y niñas, así como del personal educativo y administrativo.

3.3. Convivencia

La convivencia se refiere a la calidad de las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa. En el contexto del Jardín Infantil Azulillo, implica promover un ambiente de respeto, colaboración y armonía entre todos los miembros del Jardín, incluyendo niños, niñas, familias, educadoras, técnicos en educación parvularia y personal auxiliar. Fomentar una convivencia positiva contribuye al desarrollo integral de los niños y niñas, facilitando un clima propicio para el aprendizaje y la socialización.

4. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

El Jardín Infantil Azulillo cuenta con un Reglamento Interno que incorpora contenidos mínimos que buscan abarcar las obligaciones legales que resguardan la seguridad de niños y niñas, como de todos quienes componen la comunidad educativa:

1. Derechos y deberes de la comunidad

Buscamos promover la dignidad y el respeto de los derechos de todos/as los integrantes de nuestra comunidad educativa y tenemos la convicción profunda de que el principio orientador de todas las decisiones que tomemos debe ser siempre el interés superior de los niños y las niñas considerados como sujetos de derecho.

1.1 Derechos de niños y niñas

La convención sobre los Derechos del Niño (CDN) forma parte del ordenamiento jurídico nacional, a partir de su ratificación en 1990 por parte del Estado de Chile.

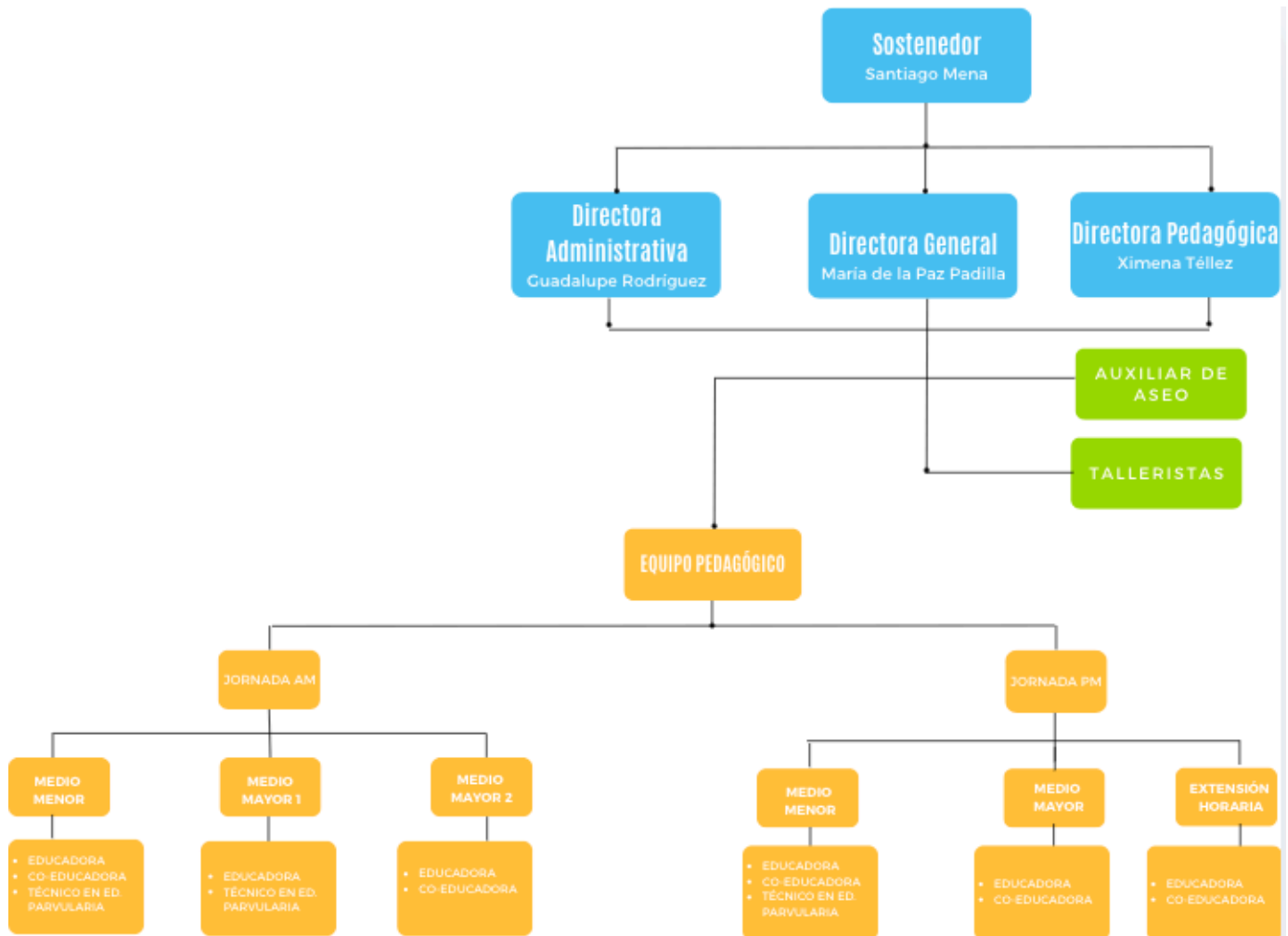
Así está establecido en el artículo 5°, inciso 2°, de la Constitución Política de la República, **los niños y niñas disfrutarán de todos los derechos enunciados en esta declaración y estos derechos serán reconocidos a todos/as los niños.**

- **El principio de interés superior del niño/a (art. 3, CDN).**
Se refiere a que el bienestar de todos los niños/as debe ser la consideración primordial al momento de adoptar cualquier medida que pueda afectar directa o indirectamente su desarrollo y el disfrute de sus derechos.
- **En materia de educación para niños/as entre 2 y 4 años.**
Debiera tenerse en cuenta sus características de desarrollo y necesidades de aprendizaje, de manera que el entorno educativo en el cual estos se desenvuelven permita la implementación de estrategias formativas distanciadas de la lógica escolar y que están principalmente centradas en el juego, la exploración, el movimiento y la interacción entre niños/as y adultos y entre ellos/as mismos.
- **El principio de no discriminación del niño/a**
Se refiere a la igualdad de derechos y de dignidad que tienen todos los niños/as y adolescente por el solo hecho de ser niños o adolescentes. Esto quiere decir que la realización y garantía de sus derechos es independiente de sus características, gustos, ideas, creencias, intereses, origen socioeconómico, nacionalidad, idioma, pensamientos, tipo de familia a la que pertenecen, etc

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA



2. ORGANIZACIÓN INTERNA

2.1. Niveles educativos y horarios

2.1.1. Tramos curriculares

NIVELES	CANTIDAD	CAPACIDAD
Nivel Medio Menor	2	20 cada grupo
Nivel Medio Mayor	1	16
Nivel Medio Mayor II	2	18 cada grupo
Total	6	92

2.1.2. Horarios de funcionamiento del establecimiento (inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria)

El Jardín Infantil Azulillo, cuenta con dos jornadas diferenciadas de atención:

Jornada Mañana:

- De lunes a viernes el horario es de 8:30 a 12:30 hrs.

Jornada Tarde:

- De lunes a viernes el horario es de 13:30 a 17:30 hrs.

Extensión Horaria:

- De lunes a viernes hasta las 14:00 hrs o hasta las 15:30 hrs

Si bien se orienta a las familias a cumplir con el horario de ingreso y retiro de niños y niñas, en el Jardín Infantil Azulillo propiciamos la flexibilidad horaria ante necesidades de las familias, con el fin de resguardar el derecho a la educación de niños y niñas.

2.2. Suspensión de actividades

En el Jardín Infantil Azulillo se reconoce la importancia de ajustar los horarios habituales de atención según ciertas fechas y circunstancias. Por ello, se han establecido procedimientos específicos para las siguientes situaciones:

- **Fechas específicas:** Al inicio de cada año, se publicará el calendario que detalla las fechas en las cuales se reducirá la jornada o se suspenderán las actividades. Estas fechas incluyen festividades y celebraciones culturales propias del contexto y del Jardín Infantil (como fiestas patrias, fiestas de fin de año, entre otras).
- **Casos de fuerza mayor o caso fortuito:** Ante situaciones imprevistas que afecten el funcionamiento normal del Jardín, como problemas en el suministro de servicios básicos (agua, electricidad, etc.), se tomarán medidas inmediatas para garantizar la seguridad y el bienestar de los niños y niñas. Se informará a las familias de manera oportuna a través de los canales de comunicación establecidos en el reglamento, proporcionando detalles sobre la naturaleza del incidente y las acciones adoptadas para resolverlo.

El enfoque del Jardín Infantil Azulillo es asegurar que, incluso en circunstancias atípicas o imprevistas, el bienestar y la seguridad de los niños y niñas sean siempre la principal prioridad. Se solicita a las familias colaborar activamente en la gestión de cualquier cambio o ajuste necesario, manteniendo un ambiente de confianza y tranquilidad para todos los miembros de la comunidad educativa. Azulillo está comprometido con la protección y el cuidado integral de cada niño y niña, cumpliendo con las normativas vigentes y proporcionando un entorno educativo seguro y enriquecedor.

2.3. Proceso de matrícula y admisión

2.3.1. Regulaciones referidas a los procesos de admisión

Todos los establecimientos de Educación Parvularia del país están obligados a declarar su Proceso de Admisión el cual debe seguir los lineamientos entregados por la Ley N°20.845 de Inclusión Educativa y la Ley N°20.609 que establece medidas contra la no discriminación.

- **Proceso de Postulación:**

Las familias, ingresan a la página web del Jardín obteniendo información del proceso, para luego enviar un registro de postulación de su hijo o hija. Recibido el registro, se les envía información del Proyecto Educativo y se da la instancia de invitar a las familias a una visita presencial para conocer el espacio físico y aclarar dudas respecto al proyecto educativo, metodología de trabajo y funcionamiento general del Jardín Azulillo

- **Documentación solicitada:**

Con el fin de tener un registro de los y las postulantes al Jardín Azulillo, se solicita a las familias llenar un registro de postulación con los datos personales y de contacto.

Nombre niña o niño	
Fecha de nacimiento niña o niño	
Rut niña o niño	

Teléfono de contacto	
Dirección de contacto	
motivo por el que desean que su hija o hijo ingrese al Jardín Azulillo	

Información Apoderado 1

Nombre	
Rol familiar	
Actividad	
Dirección Oficina	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

Información Apoderado 2

Nombre	
Rol familiar	
Actividad	
Dirección Oficina	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

2.3.2. Regulaciones referidas al proceso de matrícula

- Una vez matriculada la niña o niño, se solicita llenar la Ficha de Inscripción (**ANEXO 2**)
- El Jardín Infantil Azulillo inicia su proceso de matrícula dando prioridad a hermanos y hermanas de los niños y niñas que están matriculados o bien para los hermanos y hermanas de ex-párvulos del Jardín. Posteriormente se abre el proceso para los cupos restantes de matrícula a todas aquellas familias nuevas que hayan asistido previamente a una visita presencial con el equipo directivo del Jardín Azulillo.
- Se establece una fecha de matrícula y el proceso se realiza a través de una confirmación de cupo por parte del Jardín Infantil Azulillo y el posterior pago de la matrícula en un horario definido.
- Las familias al matricular a su hijo o hija al Jardín Infantil Azulillo deberán firmar un documento declarando haber leído y conocer lo siguiente:
 - Carta de compromiso con el Jardín Azulillo.
 - Protocolo de Prevención de abuso sexual y maltrato a menores.

- o Toma de conocimiento Reglamento Interno
- o Toma de conocimiento Proyecto Educativo Institucional

2.4. Regulaciones referidas al pago de arancel

Matrícula 2026

Matrícula: \$390.000.-

Las familias deben cancelar la matrícula para asegurar su cupo y deben firmar un compromiso que estipula que el Jardín Infantil Azulillo no hará devolución de este monto en caso de que la familia desista de su cupo y sea retirado por razones ajenas al Establecimiento.

Solo se hará la devolución en casos puntuales y por razones de fuerza mayor, enfermedades graves o accidentes.

Mensualidad 2026

Jornada mañana \$380.000.-

Jornada tarde \$350.000.-

- Los apoderados se comprometen a través de una carta firmada a cancelar la mensualidad durante los 5 primeros días del mes desde Marzo hasta Diciembre.
- En caso que el Jardín deba establecer cuarentena por contagio de Covid-19 o por decreto del Mineduc y Minsal, la mensualidad del Jardín debe ser cancelada de igual forma en su totalidad.
- La mensualidad debe ser cancelada aun cuando exista inasistencia del niño o niña, por enfermedad o viaje.

Medios de pago

El pago de la matrícula y la mensualidad podrá ser efectuado mediante transferencia electrónica, efectivo o cheque.

Intereses por morosidad

El Jardín Azulillo no cobra intereses por atrasos en la mensualidad. Las familias deben asumir la responsabilidad y compromiso del pago de las mensualidades en el plazo estipulado, de no ser así, deben comunicar si requieren un cambio de fecha.

Becas y descuentos

- Descuento del 4% para hermanos/as.
- El Jardín Azulillo dispone de un número acotado de becas para aquellas familias que lo requieran luego de un análisis de su situación económica.
- Descuento de un 75% a los hijos e hijas de las funcionarias del Jardín.

2.5. Regulaciones sobre pagos o becas en Nivel Transición de establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado y que continúan con régimen de financiamiento compartido

- No califica por ser un Jardín particular pues no recibe fondos del estado.

2.6. Proceso de adaptación

La adaptación es un proceso paulatino y respetuoso, que considera las necesidades y tiempos propios de cada niño y niña; por tanto es flexible a cada circunstancia. Es importante considerar que este periodo puede ser no lineal, lo que implica que es posible observar conductas propias del proceso (sensibilidad, llanto, necesidad de ser acompañado, uso de objetos de transición, etc.) a las dos o tres semanas desde su ingreso al jardín. Respecto a lo anterior, las educadoras están preparadas para atender estas necesidades y orientar a las familias para facilitar la adaptación.

2.6.1. Proceso de adaptación general (ingreso en marzo):

El mes de marzo se considera como un periodo diferenciado del resto del año, donde el equipo del Jardín Infantil, los espacios, interacciones, planificaciones y rutinas están pensados para favorecer la adaptación de los niños y niñas. El objetivo es otorgar un espacio y tiempo privilegiados para que los párvulos puedan generar un vínculo con los equipos de sus salas, así como también sus pares y familiarizarse con el espacio educativo.

- Niños y niñas del año anterior: Durante el primer día se ofrece una jornada de horario reducido, de dos horas, los días siguientes, el horario de la jornada es el regular. En todo momento, existe la posibilidad de que los niños y niñas entren acompañados por un adulto significativo por periodos cortos de tiempo.
- Niños y niñas nuevos: Durante la primera semana, también se ofrece una jornada de horario parcelado, comenzando con periodos más cortos. La extensión del horario es paulatina y está sujeta a la evolución del niño o niña durante el proceso, siempre en acuerdo mutuo con el equipo de sala y los apoderados. En todo momento, durante los primeros días el niño o niña debe asistir junto a un adulto significativo, quién se irá retirando progresivamente del recinto, y siempre anticipando al niño o niña su salida y regreso. En la medida que el horario se va alargando, el adulto que acompaña se va retirando por períodos más extensos, hasta lograr el horario completo sin compañía.
- Sala medio menor: Al ser un nivel compuesto solo por niños y niñas nuevas, durante el periodo de adaptación el nivel se divide en dos, con el objetivo de favorecer una adaptación respetuosa para cada uno. En consecuencia, la mitad del nivel ingresa las primeras dos horas de la jornada, mientras que el otro grupo se incorpora a las últimas dos horas de la jornada. Esta estrategia, permite que el equipo de sala tenga un momento para interactuar con cada niño y niña. Al igual que en los casos anteriores, el horario es parcelado, comenzando con una hora y media el primer día y luego se va extendiendo hasta llegar al horario regular. Durante los primeros días el niño o niña debe asistir junto a un adulto significativo, quién se irá retirando progresivamente del recinto, y siempre anticipando al niño o niña su salida y regreso. En la medida que el horario se va alargando, el adulto que acompaña se va retirando por períodos más extensos, hasta lograr el horario completo sin compañía.

2.6.2. Proceso de adaptación continuo (durante el resto del año):

Los niños y niñas que ingresan durante el año, también cuentan con un periodo de adaptación. Durante los primeros días, se incorporan por periodos de tiempo más cortos, ingresando una hora el primer día. La extensión del horario es paulatina y está sujeta a la evolución del niño o niña durante el proceso, siempre en acuerdo mutuo con las educadoras y los apoderados. En todo momento, durante los primeros días el niño o niña debe asistir junto a un adulto significativo, quién se irá retirando progresivamente del recinto, y siempre anticipando al niño o niña su salida y regreso. En la medida que el horario se va alargando, el adulto que acompaña se va retirando por periodos más extensos, hasta lograr el horario completo sin compañía. Este proceso se adecua a las necesidades de cada niño y niña, por tanto puede variar acorde al caso y las decisiones que vaya tomando la educadora según la observación del proceso.

2.7. Regulaciones sobre uso de uniformes, ropa de cambio y pañales

El Jardín Azulillo no tiene uniforme, por tanto se les solicita a las familias enviar un delantal de trabajo para los niños y niñas, el cual se utiliza diariamente en las actividades.

- Un día a la semana en específico se les pide a las familias enviar a sus hijos e hijas con ropa cómoda para realizar el Taller de Movimiento.
- En cuanto a muda de ropa y pañales, se solicita a las familias enviar diariamente en la mochila de los niños y niñas, una bolsa con ropa de muda en caso de necesitarla.
- En caso de las niñas y niños que utilizan pañales, se les pide enviar diariamente dos pañales para muda.

2.8. Regulaciones sobre la solicitud de materiales

- Al comienzo del año, se solicitará a las familias una lista de materiales para experiencias pedagógicas de cada niño y niña.
- Esta lista solicitará materiales de carácter genérico, sin incorporar marcas específicas para ninguno de ellos.
- La lista de materiales será la misma para todos los niños y niñas del nivel.
- La recepción de esta lista de materiales se realizará durante el primer mes del año.
- En ningún caso el retraso o incapacidad de entregar a tiempo los materiales significa que el niño o niña no pueda participar de las actividades pedagógicas planificadas.

2.9. Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados

Jardín Infantil Azulillo, establece como canales de comunicación los siguientes medios:

- a. **Entrevistas formales e informales:** Se realizarán entrevistas con las familias de niños y niñas al menos dos veces al año, una entrevista en el primer semestre y otra el segundo semestre. En el transcurso del año, tanto la familia como el equipo pedagógico podrán

- solicitar entrevistas que se consideren pertinentes para favorecer el bienestar de niños y niñas. Así mismo, podrán existir reuniones informales o no planificadas, según necesidad.
- b. **Cuaderno de niño y niña:** se utiliza como medio de comunicación escrita, para enviar circulares, convocar a reuniones e intercambiar información pertinente con las familias.
 - c. **Reuniones de apoderados generales y por nivel:** Las reuniones de apoderados tendrán lugar en diferentes momentos del año, contando al menos con una reunión en el primer semestre y una al finalizar el año. Las familias podrán ser convocadas por el equipo de un nivel o por el equipo directivo del Jardín Infantil.
 - d. **Panel informativo:** Se encuentra en el acceso de los niños y niñas, y se actualiza de acuerdo a la necesidad de entregar alguna información urgente y también tiene la finalidad de publicar algunos avisos que sean de interés de difundir entre la comunidad de padres, madres y apoderados.
 - e. **Llamadas telefónicas:** Las llamadas telefónicas se utilizan cuando es necesaria una comunicación inmediata hacia o por parte de la familia, también pueden ser utilizadas para establecer comunicación cuando no se pueda concertar una entrevista de carácter presencial.
 - f. **Correos electrónicos:** Se utilizan para el envío de información relativa a fechas, procesos, pagos, circulares, entre otros.
 - g. **Página Web Institucional:** Se utiliza para promover algunos elementos de este PEI, dar a conocer la metodología de trabajo del Jardín Infantil Azulillo, revisar el calendario anual y para subir recursos pedagógicos en contextos de educación a distancia.
 - h. **Videollamadas :** En el contexto de pandemia el trabajo remoto se realizará a través de la plataforma **Zoom o Meet** para realizar actividades con los niños y niñas, para realizar entrevistas a los padres, madres y apoderados y también para tener semanalmente las reuniones de evaluación y planificación con el equipo del Jardín.

2.10. Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado del niño o niña

2.10.1. Recepción, atraso y retiro del párvulo

Recepción: la recepción del niño o niña la realizará las educadoras del nivel al cual asista en su respectiva sala o en la entrada del Jardín Infantil, esta recepción debe ser cercana y afectuosa, prestando atención a la información relevante que pueda entregar el adulto que acompaña al párvulo.

Atraso: en el caso que un niño o niña llegue al Jardín Infantil posterior a las 08:30 hrs jornada de la mañana o 13:30 hrs, jornada de la tarde, será recibido de igual forma por parte del equipo pedagógico del Jardín Azulillo, atendiendo a sus necesidades y la información que pueda proporcionar la familia. Si el ingreso se produce posterior a las 10:00 hrs jornada de la mañana o 15:00 hrs jornada de la tarde, el adulto deberá firmar el Horario Diferido, que permitirá incorporarlo a la nómina de asistencia del día.

En ningún caso el atraso de un niño o niña en el horario de ingreso puede significar la prohibición de entrar al Jardín Infantil durante esa jornada.

Retiro del párvulo: el retiro del niño o niña debe ser realizado por una persona adulta autorizada por el apoderado o la apoderada. Es responsabilidad de la familia autorizar ante el equipo del Jardín Infantil con anticipación a quien retirará al párvulo durante la jornada.

2.10.2. Procedimiento retiro anticipado y no retiro de párvulos

El retiro de niños y niñas sólo puede ser realizado por un adulto autorizado por el apoderado o apoderada del párvulo. En caso de un retiro anticipado, esto se realizará previo aviso de la familia al Jardín, con el objetivo de anticipar al niño y niña y que esté preparado en ese momento, el retiro anticipado quedará registrado declarando el horario, motivo, nombre y firma del adulto que retira. Excepcionalmente se podrán hacer retiros anticipados de niños y niñas sin previo aviso, cuando la situación lo amerite.

En el caso que un niño o niña no sea retirado del Jardín Infantil en el horario establecido, la educadora del nivel deberá tomar contacto telefónico con la familia, esperando con el niño o niña en el Jardín, hasta que sea retirado por un adulto autorizado.

2.11. Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula

De acuerdo a lo establecido en la circular N° 015/56, Resolución Exenta N° 0381 del 19 de mayo del 2017 de la Superintendencia de Educación, y a la Resolución Exenta N°0980 de 28 de diciembre del 2018 de la Superintendencia de Educación, que actualiza resolución exenta N°0381 registro general de matrícula de párvulos, **la directora pedagógica del establecimiento Ximena Téllez Rojas será la encargada de mantener actualizado día a día el Registro General de Matrícula del Jardín Infantil Azulillo.**

Este registro tiene como finalidad contener toda la información relevante de niños y niñas que han sido matriculados durante un año lectivo, tanto de aquellos que continúan asistiendo al Jardín Infantil como de aquellos que han desertado por distintos motivos.

Este registro permite conocer la información sobre matrícula, dotación técnica, datos relevantes de la familia, y de párvulos en un solo documento, lo cual contribuye al rápido acceso y sistematización de la información.

En caso de que los apoderados decidan rechazar la matrícula (retirar al niño o niña del establecimiento educativo de forma permanente), se debe dejar un registro que detalle el motivo y la fecha en que se da de baja el cupo.

2.12. Medios de transporte

El Jardín Infantil Azulillo no cuenta con medio de transporte oficial, por tanto, las familias son responsables del traslado de su hijo o hija al centro educativo.

2.13. Alimentación

El Jardín Infantil Azulillo no dispone de servicio de alimentación, por lo que es responsabilidad de los padres enviar las colaciones diarias para sus hijos e hijas. A continuación, se presentan orientaciones para el envío de alimentos:

- Colaciones aportadas por las familias:
 - Se recomienda enviar colaciones saludables y equilibradas que incluyan frutas frescas, vegetales cortados, lácteos bajos en grasa, cereales integrales y proteínas magras.
 - Evite enviar productos con alto contenido de azúcar, grasas saturadas y sodio, como golosinas, snacks fritos o productos ultraprocesados.
 - Las colaciones deben estar en envases adecuados y sellados para mantener la frescura y la higiene.

- Alergias alimentarias:
 - Es fundamental informar al equipo del Jardín sobre cualquier alergia alimentaria que presente su hijo o hija. Proporcione detalles precisos sobre los alimentos específicos que deben evitarse y envíe los medicamentos necesarios.
 - Dependiendo del grado de alergia, el Jardín puede solicitar la cooperación de las familias para resguardar un ambiente seguro para el niño o niña alérgico. Esto podría incluir solicitar a las demás familias no enviar alimentos que contengan el alérgeno específico.

Estas medidas están diseñadas para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los niños y niñas en el Jardín Infantil Azulillo. Agradecemos la colaboración de las familias en la implementación de estas orientaciones, asegurando un entorno educativo seguro y saludable para todos.

3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el Jardín Infantil Azulillo, la comunidad educativa está conformada por los niños y niñas matriculados, sus familias, y un equipo profesional comprometido con favorecer el aprendizaje integral de los párvulos. Nos dedicamos de manera colaborativa a promover el desarrollo de cada niño y niña en todas sus dimensiones, conforme a los principios establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Nuestra labor conjunta se fundamenta en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional y en el respeto por los acuerdos de convivencia establecidos en este reglamento interno. A continuación, se presentan los perfiles y roles de cada uno de los miembros de nuestra comunidad:

- **Equipo directivo:**
 - Es el encargado de guiar el trabajo pedagógico y los procesos de evaluación y autoevaluación permanentes de las prácticas educativas del equipo de acuerdo a los distintos ámbitos en los que cada cual se desempeña.

- **Educadora:**
 - Responsable directa de un grupo de entre 16 y 20 niños y niñas.
 - Mantener una comunicación permanente con los padres y madres.
 - Realizar las entrevistas con las madres, padres y apoderados.
 - Dirigir las reuniones de padres, madres y apoderados.
 - Responsable directa de la planificación de las actividades de su grupo.
 - Responsable en conjunto con la co-educadora del desarrollo de las experiencias de aprendizaje.

- Responsable de realizar la evaluación a los niños y niñas de su nivel en los distintos ámbitos de formación y los informes de personalidad de cada semestre.
- **Co educadora:**
 - Trabaja con la Educadora a cargo del grupo, apoyándola en todas las labores pedagógicas
 - Corresponsable de la planificación de las actividades.
 - Corresponsable del desarrollo de las experiencias de aprendizaje.
 - Cumple un rol fundamental en la rutina diaria, resolución de conflictos entre los niños/as, colación, higiene, etc.
- **Técnico en educación de párvulos:**
 - Trabaja con la Educadora y la co-educadora apoyando en todas las experiencias de aprendizaje.
 - pedagógicas y en las tareas relacionadas con las necesidades del nivel al cual atiende.
 - Corresponsable de la planificación de las actividades.
 - Corresponsable del desarrollo de las actividades.
 - Cumple un rol fundamental en la rutina diaria, resolución de conflictos entre los niños/as, colación, higiene, etc.
- **Auxiliar de Aseo y mantención:**
 - Es la encargada de la higiene y el aseo de baños, cocina, salas, espacios administrativos, patios, manejo de la basura, materia orgánica y materiales reutilizables.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Jardín Azulillo se compromete a definir, consensuar y comunicar a toda la comunidad educativa los protocolos que resguardan el cuerpo de valores fundamentales por la cual se rige nuestra comunidad educativa con el fin de regular su actuar y promover el buen trato y la sana convivencia entre todos y todas sus miembros; padres, madres, cuidadoras, niños y niñas, educadoras, técnicos y personal de servicio, como también de toda y todo aquel que en forma directa o indirecta tenga contacto con los niños y niñas que asisten al Jardín Azulillo.

4.1. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

DERECHOS

- Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de todo el equipo de trabajo y personal del Jardín Infantil Azulillo.
- Derecho a recibir una educación de calidad e integral para su hijo o hija.
- Derecho a acompañar a su hijo o hija durante el período de adaptación al Jardín.
- Derecho a ser informados sobre el desarrollo integral de sus hijos e hijas a través de un informe de personalidad semestral.
- Derecho a tener una entrevista con la educadora a cargo del nivel de su hijo o hija cada vez que lo estimen necesario o como mínimo, una entrevista por cada semestre.

- Derecho a ser informados sobre las diferentes actividades realizadas con su hijo o hija durante la jornada.
- Derecho a llamar al Jardín Azuilillo todas las veces que estimen necesario para aclarar dudas e inquietudes.
- Derecho a celebrar el cumpleaños de su hijo o hija en el Jardín Infantil Azuilillo, coordinando previamente una fecha con las educadoras del nivel.
- Derecho a solicitar información sobre el funcionamiento y las actividades que se desarrollan en el Jardín.
- Derecho a ser informados sobre cualquier accidente que haya ocurrido en el horario del Jardín.
- Derecho a ser informados sobre cualquier hecho concreto que pueda afectar el desarrollo o la estabilidad emocional de su hijo o hija.

DEBERES

- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos e hijas.
- Apoyar el proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Avisar si su hijo o hija no asiste al establecimiento por enfermedad o viaje.
- Avisar oportunamente si su hijo o hija presenta algún síntoma de enfermedad, virus, peste, parásitos, para prevenir el contagio y poder dar el aviso necesario a otros padres y madres del Jardín.
- No traer al Jardín a su hijo o hija si presenta fiebre, vómitos, diarrea, conjuntivitis o alguna enfermedad que pueda ser de contagio para otros niños/as y que requiera de cuidado en la casa.
- Enviar una colación sana y alimenticia a su hijo o hija todos los días de la semana.
- Avisar al Jardín si el padre o la madre estará ausente por viaje u otras eventualidades.
- Avisar cuándo retirará a su hijo/a una persona que no viene habitualmente al Jardín.
- Informar de cualquier situación que pueda tener alguna incidencia en el desarrollo o estabilidad emocional de su hijo o hija. (separación, enfermedad de algún cercano, cambio de casa, etc.).
- Respetar los horarios del Jardín, salvo casos excepcionales, los cuales deben ser avisados previamente.
- Asistir a las reuniones y a las entrevistas coordinadas con la educadora a cargo del nivel de su hijo o hija. En el caso de no poder asistir por alguna eventualidad, se debe avisar con anticipación.
- Cancelar la mensualidad los 5 primeros días de cada mes, desde marzo hasta diciembre.
- Cancelar la matrícula anual del Jardín de su hijo/a.
- No solicitar la devolución del monto de esta matrícula si, por motivos ajenos a nuestras responsabilidades, retiran a sus hijos/as del Jardín.
- Informar con tres meses de anticipación si la familia, padres, madres o apoderados, deciden retirar voluntariamente a su hijo o hija del Jardín Azuilillo durante el transcurso del año. De lo contrario, el padre, madre o apoderado deberá pagar las mensualidades correspondientes a los dos meses siguientes a la fecha de retiro.
- Acompañar a los niños y niñas en la experiencia del Biblillo, preocupándose de:
 - Cuidar el libro recibido.
 - Que el libro sea devuelto en la fecha correspondiente.

- o Que sea entregado en óptimas condiciones y de no ser así la familia deberá reponerlo con otro libro nuevo.
- o En caso de extravío se deberá reponer un libro nuevo
- Traer la lista de materiales durante el primer mes de Jardín.
- Cumplir con las fechas establecidas para enviar los materiales que se soliciten para la confección de manualidades.
- Revisar diariamente el cuaderno de su hijo o hija, leyendo y firmando las comunicaciones y también confirmar el recibo de los correos electrónicos enviados por el Jardín.
- Marcar toda la ropa y pertenencias con el nombre completo de sus hijos e hijas (ropa de muda, parkas, abrigos, potes de colación, botellas de agua, etc.)
- Leer y respetar la calendarización enviada a comienzo de año y agendar las fechas que ahí aparecen, especialmente la de la Fiesta de Fin de Año que corresponde a su hijo o hija.
- Firmar las autorizaciones para paseos a la cuadra y todo tipo de paseos que se realicen fuera del Jardín durante el año.
- En el caso de que se realicen fotografías y videos en instancias particulares dentro del Jardín por madres, padres y/o apoderados/as, está prohibido subir a redes sociales dichas fotografías o videos de otros niños y niñas del Jardín Azuilillo.
En caso de que aparezca algún niño o niña del Jardín en una fotografía o video, se deberá contar previamente con la autorización de sus madres, padres o apoderados/as.
- Leer y firmar el Protocolo de Prevención de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, el Reglamento Interno del Jardín Azuilillo, los Derechos y Deberes de padres, madres y apoderados del Jardín Infantil Azuilillo y el Consentimiento Fotográfico.

4.2. Derechos y deberes de los funcionarios del Jardín Infantil Azuilillo

4.2.1. Directora

DERECHOS

- Recibir un trato digno de parte del personal a cargo, madres, padres y/o apoderados, en general de toda comunidad educativa.
- Recibir las herramientas, materiales y otros elementos, necesarios para la correcta y segura ejecución de sus labores en el establecimiento.
- Desarrollar sus labores, bajo un buen clima laboral.

DEBERES

- Velar continuamente por la entrega de un servicio del Jardín Infantil de calidad, liderando el equipo de Educadoras, Coeducadoras, Técnicos de Párvulos, Talleristas y Auxiliar de Servicio.

- Resguardar que tanto Misión y Visión sean integradas al quehacer diario de cada uno de los niveles, en todas las instancias y por todo el personal profesional y técnico.
- Mantener una continua comunicación abierta con toda la comunidad del establecimiento, niños, niñas, apoderados, profesionales y técnicos. Estar abierto a inquietudes y aportes que se proponen e integrarlos al quehacer educativo cuando se considere necesario.
- Asignar personal profesional y técnico a cada nivel educativo y área funcional, resguardando el equilibrio de las funciones a realizar, de acuerdo a normativa establecida.
- Supervisar adecuada ejecución del Plan Anual de las educadoras y Coeducadoras determinando hitos y fechas a cumplir en el Plan y velando que el cumplimiento de las actividades definidas, sea de acuerdo a la programación establecida.
- Velar por el óptimo estado de funcionamiento de la infraestructura del Jardín Infantil, identificando áreas que requieren reparación y/o mantención y solicitando a quien corresponda su pronta solución.
- El equipo directivo debe acoger y recibir receptivamente las informaciones u observaciones que entregan las educadoras en relación a los niños y niñas de su grupo.

4.2.2. Educadora de Párvulos

DERECHOS

- Recibir un trato digno de parte del equipo directivo, equipo de trabajo, madres, padres y/o apoderados, en general de toda comunidad educativa.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
- Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir buen trato, que se respete su integridad física y moral para una sana convivencia.
- Ser respaldada en su función por parte de todos los integrantes del Jardín Infantil Azullillo ante cualquier atropello o falta de respeto por parte de un padre, madre y/o apoderado u otra persona dentro del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- No ser interrumpida en el desarrollo de sus habituales labores como educadora.

DEBERES

- Al iniciar el periodo de cada año debe realizar un diagnóstico, el que dará la información para optar por las situaciones de construcción y reconstrucción de los aprendizajes y las formas de medición más apropiadas.
- Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje: seleccionar alternativas, elaborar instrumentos, organizar recursos humanos y materiales de acuerdo a las necesidades e intereses de niños y niñas, en conjunto con la Directora y de acuerdo al plan anual.
- Mantener un rol proactivo, dinámico, reflexivo y analítico en las experiencias pedagógicas, teniendo presente las características, necesidades, experiencias e intereses de niños y niñas, incluyendo el entorno y las actividades en la sala del nivel de los niños y niñas.
- Guiar y observar el descubrimiento de los niños y las niñas, tanto en aula como fuera de la institución educativa.

- Crear un ambiente estimulante, asertivo y contenedor para que niños y niñas puedan desarrollar su propia forma de ser y acceder a su plenitud como ser humano, individual y social.
- Favorecer que las niñas y niños puedan expresar libremente su sentir, pensar y actuar, forjando su identidad y desarrollándose como personas íntegras.
- Coordinar y supervisar el trabajo en equipo e individual de niños y niñas.
- Ser una comunicadora activa con la comunidad educativa y guiar el trabajo con los padres, madres, apoderados de los niños y las niñas.
- Evaluar los aprendizajes adquiridos y los medios utilizados de los niños y las niñas, mediante la observación y el registro, los que le permiten emitir juicios calificativos con criterio formado.
- Participar en turnos de recepción y entrega de niños y niñas y responder de manera adecuada y oportuna a los apoderados en estos turnos.
- Comunicar periódicamente al equipo directivo, observaciones y/o comentarios importantes de los niños y niñas, así como también cualquier información o comentario relevante que reciban de parte de las familias.
- Respetar y cumplir los lineamientos del Proyecto Educativo que tiene el Jardín Infantil Azulillo.

4.2.3. Coeducadora de párvulos

DERECHOS:

- Recibir un trato digno de parte del equipo directivo, equipo de trabajo, madres, padres y/o apoderados, en general de toda comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir buen trato, que se respete su integridad física y moral para una sana convivencia.
- Ser respaldada en su función por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto por parte de un padre, madre y/o apoderado u otra persona dentro del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- No ser interrumpida en el desarrollo de sus habituales labores como coeducadora.

DEBERES:

- Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje: seleccionar alternativas, elaborar instrumentos, organizar recursos humanos y materiales de acuerdo a las necesidades e intereses de niños y niñas, en conjunto con la directora, educadora de párvulos y de acuerdo al plan anual.
- Mantener un rol proactivo, dinámico, reflexivo y analítico en las experiencias pedagógicas, teniendo presente las características, necesidades, experiencias e intereses de niños y niñas, incluyendo el entorno y las actividades en la sala del nivel de los niños y niñas.
- Guiar y observar el descubrimiento de los niños y las niñas, tanto dentro del Jardín como fuera de la institución educativa.

- Crear un ambiente estimulante, asertivo y contenedor para que niños y niñas puedan desarrollar su forma de ser y acceder a su plenitud como ser humano, individual y social.
- Favorecer que las niñas y niños puedan expresar libremente su sentir, pensar y actuar, forjando su identidad y desarrollándose como personas íntegras.
- Coordinar el trabajo en equipo e individual de niños y niñas.
- Participar con la Educadora en la organización, planificación y relación de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de la conducta de niños y niñas.
- Organizar y controlar el buen uso del material de trabajo y equipamiento en los espacios pedagógicos.
- Participar en turnos de recepción y entrega de niños y niñas y responder de manera adecuada y oportuna a los apoderados en estos turnos.
- Comunicar periódicamente al equipo directivo, observaciones y/o comentarios importantes de los niños y niñas, así como también cualquier información o comentario relevante que reciban de parte de las familias.
- Respetar y cumplir los lineamientos del Proyecto Educativo que tiene el Jardín Infantil Azulillo.

4.2.4. Técnico en Educación Parvularia

DERECHOS

- Recibir un trato digno de parte del equipo directivo, equipo de trabajo, madres, padres y/o apoderados, en general de toda comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir buen trato, que se respete su integridad física y moral para una sana convivencia.
- Ser respaldada en su función por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto por parte de un padre, madre y/o apoderado u otra persona dentro del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- No ser interrumpida en el desarrollo de sus habituales labores como Técnico en Educación de Párvulos.

DEBERES

- Entregar atención oportuna a los niños y las niñas a su cargo, velando por la satisfacción de sus necesidades físicas y emocionales.
- Preparar el material pedagógico de apoyo a las experiencias de aprendizaje planificadas.
- Participar con la Educadora en la organización, planificación y relación de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de la conducta de niños y niñas.
- Efectuar atención individual de los niños y las niñas a su cargo (mudas, atención, cuidado, hábitos)
- Organizar y controlar el buen uso del material de trabajo y equipamiento en los espacios pedagógicos.

- Apoyar en los turnos de entrega y recepción de niños y niñas y responder de manera adecuada y oportuna a los apoderados en estos turnos.
- Comunicar periódicamente al equipo directivo, observaciones y/o comentarios importantes de los niños y niñas, así como también cualquier información o comentario relevante que reciban de parte de las familias.
- Respetar y cumplir los lineamientos del Proyecto Educativo que tiene el Jardín Infantil Azuilillo.

4.2.5. Auxiliar de Aseo

DERECHOS

- Recibir un trato digno de parte del equipo directivo, equipo de trabajo, madres, padres y/o apoderados, en general de toda comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir buen trato, que se respete su integridad física y moral para una sana convivencia.
- Ser respaldada en su función por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto por parte de un padre, madre y/o apoderado u otra persona dentro del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- Recibir las herramientas, materiales, elementos de protección y otros elementos necesarios para la correcta y segura ejecución de sus labores en el establecimiento.

DEBERES

- Realizar y mantener el aseo general de oficina, sala de actividades, baños, pasillos, patio y frontis del establecimiento.
- Velar por la mantención de equipos a su cargo.
- Cumplir las instrucciones y normativas emanadas de la Dirección del establecimiento.
- Participar activamente en reuniones que se le cita.
- Sacar la basura del servicio.
- Regar el Jardín y barrer la vereda.

CAPÍTULO III

GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. SOBRE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1.1. Planificación y evaluación de los aprendizajes

El trabajo técnico-pedagógico del Jardín Infantil se planifica a través de tres procesos: la planificación a largo, mediano y corto plazo; así como también a través del currículum determinado, el cual pretende abarcar la diversidad presente en niños y niñas y la integralidad de cada uno de ellos.

1.1.1. Planificación de la enseñanza aprendizaje

Planificación a Largo Plazo:

Se define a través del Proyecto Educativo Institucional, abarcando un período de 3 años con una evaluación procesual anual, la cual puede determinar ajustes o cambios en este. En esta planificación participa toda la comunidad educativa a través de diversas instancias de reflexión, este Proyecto define el Contexto, Ideario y Evaluación del mismo.

Planificación a Mediano Plazo:

Se define a través del Plan Anual, el cual constituye una herramienta de planificación que permite acordar un cierto camino a seguir durante al año. Este Plan define los objetivos de aprendizaje por nivel y grupo y se genera a partir de la evaluación diagnóstica, la cual se define en el siguiente apartado.

Planificación a Corto Plazo:

Se define a través de la planificación de aula, es de carácter semanal y la realiza el equipo pedagógico en virtud de la evaluación diagnóstica y procesual. En ella se consignan Objetivos de Aprendizaje y Objetivos de Aprendizaje transversales, se definen las experiencias de aprendizaje que serán ofrecidas a niños y niñas, así como el rol mediador del adulto y la evaluación para el aprendizaje.

1.1.2. Evaluación del aprendizaje

En el Jardín Infantil Azulillo, se proponen tres procesos evaluativos a lo largo del año, los cuales se describen a continuación:

A comienzo de año, se realiza una **Evaluación Diagnóstica**, donde las educadoras de cada grupo, realizan un registro anecdótico de cada uno de los niños y niñas, el cual tiene por finalidad evaluar a cada uno de ellos de manera cualitativa en sus diversas áreas de desarrollo, respetando de esta

forma el principio de Bienestar propuesto por las BCEP. Cabe señalar, que esta evaluación se utiliza para conocer con mayor objetividad y precisión, el punto de partida de cada niño y niña y así conocer no sólo sus necesidades de manera individual, sino también las necesidades del grupo.

Luego de la Evaluación Diagnóstica, se realizan diariamente diversas **Evaluaciones Formativas o de Procesos**, en donde se observan las experiencias de aprendizaje previamente planificadas. Éstas se evalúan con registro de observación, y escalas de apreciación.

Al término de cada semestre, se realiza y entrega a cada una de las familias, una **Evaluación Final**. Para ello se realiza un informe de cada uno de los niños y niñas, el cual desarrollará la educadora a cargo de cada nivel. Esta evaluación está sujeta e inspirada tanto a la evaluación diagnóstica, como en las evaluaciones formativas realizadas durante el semestre.

El informe, consta de dos grandes partes:

- Descripción cualitativamente a cada uno de los niños y niñas, recogiendo sus diversos procesos de aprendizaje (registro anecdótico).
- Evaluación con escala de apreciación, aquellos aprendizajes que el Jardín Infantil Azuilillo considera importante para las diversas etapas del desarrollo y que aparecen en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

1.2. Regulación sobre estructuras en niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

NIVELES	NÚMERO DE SALAS	EDADES
Nivel Medio Menor	2	1 año 10 meses a 3 años 2 meses
Nivel Medio Mayor	1	2 años 11 meses a 3 años 6 meses
Nivel de Medio Mayor II	2	3 años 6 meses a 4 años 9 meses

1.2.1. Características generales que se consideran para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles

Para la configuración de los distintos niveles y grupos del Jardín Infantil Azuilillo, se considerarán los tres niveles y tramos curriculares definidos por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018), así como otras consideraciones particulares, para esta configuración el principio de Interés Superior del niño debe prevalecer.

1.3. Propuesta curricular desarrollada por el centro educativo

El Jardín Azulillo orienta los procesos de aprendizaje en función con un currículum autodeterminado basado en las “Narrativas Recíprocas”, cuya misión es educar a los niños y niñas en sus primeros años de vida a partir de dos ejes estructurales y fundantes: las narrativas -como articulador e hilo conductor del aprendizaje- y la reciprocidad -como foco de la relación entre el niño o niña y la educadora o educador-, promoviendo la creatividad como prioridad y la simpleza como valor y medio en la experiencia educativa.

1.4. Regulación sobre salidas pedagógicas

En el marco del presente reglamento interno, se entenderá por salida pedagógica toda aquella instancia en la cual un grupo de niños y niñas sale del Jardín Infantil a cargo del equipo pedagógico, de la mano de una planificación con Objetivos de Aprendizaje, en virtud de ello se han definido dos tipos de salidas pedagógicas:

- *Salidas al entorno cercano:*

El Jardín Azulillo realiza salidas al entorno cercano con los niños y niñas, las cuales tienen como finalidad que desde muy temprana edad, tengan la experiencia de observar su entorno cercano, la naturaleza y su cultura.

- *Normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, para resguardar la seguridad e integridad de los niños y niñas:*

Para el resguardo de los niños y niñas, el Jardín Azulillo contrata servicio de transporte especializado para las salidas pedagógicas; ventanas con seguro, asientos individuales, cinturón de seguridad.

Cada niño y niña, debe estar autorizado por su apoderado para participar de estas salidas, autorización que debe ser firmada por cada uno de ellos y ellas.

El destino de las salidas pedagógicas, son destinos evaluados previamente por el equipo directivo y el equipo de educadoras, buscando siempre espacios donde los niños y niñas puedan ser resguardados con facilidad (espacios cerrados, contenidos y con bajo flujo de personas externas al establecimiento).

Finalmente, para garantizar la seguridad de cada uno de los niños y niñas, el Jardín Azulillo invita a participar a las familias en estas salidas pedagógicas, para que de esta forma vaya un grupo significativo de adultos, quienes estarán siempre en compañía de los niños y niñas.

- *Planificación de la experiencia de aprendizaje, relacionada con los distintos ámbitos curriculares*



Cada salida pedagógica busca obtener diversos objetivos de aprendizajes, las cuales son planificadas con anticipación por parte del equipo de educadoras del Jardín Azulillo, aprendizajes que son obtenidos por las BCEP del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO IV

ASPECTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

1. POLÍTICA DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El Jardín Infantil Azulillo considera la convivencia y el buen trato como pilares fundamentales para el respeto y desarrollo integral de los párvulos, alineándose con la definición de convivencia armónica establecida por el Ministerio de Educación de Chile. Nos comprometemos a promover interacciones positivas entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa, las cuales son esenciales para alcanzar nuestros objetivos educativos en un entorno que fomente el desarrollo integral de los niños y niñas.

La convivencia y el buen trato se basan en el respeto mutuo y en el reconocimiento de los derechos y responsabilidades de cada individuo dentro de la comunidad educativa, incluyendo a los párvulos, sus familias, educadores, asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliares. Nuestro enfoque está orientado hacia la convivencia social de niñas y niños, logrando encausar los pequeños conflictos sociales con un diálogo natural y cercano para apoyar la resolución de problemas.

La formación en convivencia y buen trato es un proceso continuo que implica la capacitación y actualización permanente del personal del establecimiento, garantizando así su preparación para abordar adecuadamente los desafíos cotidianos.

1.1. Roles y responsabilidades

Directora: La Directora del Jardín Infantil Azulillo ejerce un papel crucial en la promoción de un ambiente de convivencia y buen trato dentro de nuestra comunidad educativa. Su liderazgo se enfoca en establecer estrategias efectivas para fomentar relaciones armoniosas entre todos los miembros del Jardín Infantil. Además, provee apoyo técnico continuo al equipo pedagógico, asegurando que todas las actividades y programas educativos estén alineados con los valores de respeto, empatía y colaboración. Asimismo, la Directora está comprometida en la detección temprana y la pronta intervención en casos de vulneración de derechos, garantizando así un ambiente seguro y propicio para el desarrollo integral de cada párvulo.

Equipo Pedagógico: El equipo pedagógico del Jardín Infantil Azulillo despliega su compromiso diario en la promoción activa de la convivencia y el buen trato entre los párvulos. A través de su dedicación y experiencia, las educadoras y educadores implementan programas educativos que no solo desarrollan competencias académicas, sino también habilidades sociales y emocionales fundamentales. Su rol incluye la identificación y manejo de situaciones de conflicto, asegurando que cada niño y niña se sienta valorado y respetado en un entorno de aprendizaje positivo y enriquecedor.

Apoderados (Familias): Las familias del Jardín Infantil Azulillo juegan un papel esencial en la promoción de valores de convivencia y buen trato tanto dentro como fuera del hogar. A través de una colaboración estrecha con el equipo educativo, los apoderados refuerzan las enseñanzas

recibidas en el Jardín Infantil, integrando principios de respeto y solidaridad en la vida cotidiana familiar. Su participación activa en actividades formativas y reuniones contribuye significativamente a la construcción de una comunidad educativa cohesionada y comprometida con el bienestar y desarrollo integral de todos los niños y niñas en el Jardín Infantil Azulillo.

1.2. Comité para la Buena Convivencia del Jardín Infantil Azulillo

El Comité para la Buena Convivencia del Jardín Infantil Azulillo estará integrado por representantes clave de la comunidad educativa, incluyendo a la dirección del Jardín, representantes de las familias, y del personal educativo y auxiliar. Este comité será responsable de revisar de manera anual las políticas y prácticas relacionadas con la convivencia y el buen trato dentro del Jardín Infantil, proponiendo ajustes y mejoras según sea necesario. El liderazgo de este comité estará a cargo de la directora pedagógica, asegurando así un ambiente escolar seguro y propicio para el desarrollo integral de todos los párvulos en el Jardín Infantil.

1.2.1. Composición y funcionamiento del Comité para la Buena Convivencia

Comité para la Buena Convivencia Año 2026:

- **Sostenedor o representante:** Guadalupe Rodríguez – Juan Santiago Mena
- **Representante de las docentes:** Ariadna Rodríguez (educadora de párvulos)
- **Representante de las familias:** A mediados de abril
- **Encargada de Convivencia:** Erica Faundes

Funcionamiento

- El equipo directivo definirá cada año los/las representantes del sostenedor en el Comité para la Buena Convivencia.
- Las educadores y asistentes elegirán por votación a quien las represente en el consejo de educación parvularia.
- Para elegir a él o la representante de las familias, el Jardín convocará a algunas mamás o papás que quieran ser parte del comité durante el año lectivo.
- El comité tendrá las facultades para intervenir en situaciones de maltrato psicológico o físico, acoso y abuso sexual entre miembros de la comunidad educativa.
- Dentro de sus atribuciones están pedir antecedentes, entrevistar e informar a quienes corresponda.
- El comité deberá promover la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa a través de diversas estrategias, previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos.
- Deberá convocar al equipo directivo cuando sea necesario decidir sanciones o tomar medidas resolutivas.
- El comité sesionará a todo evento semestralmente y todas las veces que sea necesario cuando las circunstancias así lo requieran.
- La o él encargado de convivencia será el responsable de llenar el acta de cada reunión.

1.3. Encargada de convivencia



Un procedimiento determinará el perfil y competencias que deberá tener la educadora que ejerza el rol de encargada de convivencia al interior del Jardín Infantil Azulillo, la cual debe contar con:

- 1) Experiencia en el área de convivencia, resolución pacífica de conflictos y/o mediación de contextos educativos.
- 2) Tener experiencia en algún rol similar dentro del funcionamiento interno del establecimiento (ej. encargada de protocolo de Buen Trato de años anteriores).
- 3) Ser destacada en sus relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa.

Encargada de Convivencia: **Erica Faundes, Educadora de Párvulos.**

Este rol, tendrá una duración de un año académico, cuyas funciones serán:

- Implementar medidas que determine el Consejo de Educación parvularia a través de un plan de gestión de convivencia.
- Realizar seguimiento de las acciones programadas.
- Mediar conflictos entre miembros adultos de la comunidad educativa.
- Implementar medios verificadores de acciones ejecutadas y seguimiento de estos.

1.4. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

El plan de Gestión de Convivencia que se presenta a continuación pretende dar cuenta de una serie de estrategias y acciones que buscan promover el buen trato y los derechos de niños y niñas en el Jardín Infantil Azulillo. Este plan de gestión de convivencia ha sido planificado al comenzar el año y lo lidera la encargada de convivencia en apoyo de la directora del Jardín Infantil.

<p>• Estrategias para promover el buen trato y difundir los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Dentro de estas estrategias se pueden señalar instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato, además de apoyo técnico al equipo pedagógico</p>	
<p>Estrategia°1 Comunicarse a través del lenguaje no verbal. Trabajo en equipo.</p>	
<p>Acciones 1. Juego “Mímicas”</p>	
<p>Fecha de ejecución/lugar de ejecución 04-03-2026 / Jardín Infantil Azulillo</p>	<p>Encargado (a) -Erica Faundes</p>
<p>Estrategia°2 Aprender a coordinarse como equipo, comunicándose verbal y no verbalmente entre cada una de las integrantes del grupo, con el fin de lograr el objetivo final.</p>	
<p>Acciones 2. Juego “Una palabra”</p>	

Fecha de ejecución/lugar de ejecución
04-03-2026 / Jardín Infantil Azulillo

Encargado (a)
-Erica Faundes

1.5. Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

En consideración de la etapa de desarrollo que se encuentran viviendo los niños y niñas en los niveles de educación Parvularia, queda estrictamente descartado aplicar cualquier medida disciplinaria hacia niños y niñas en virtud de su comportamiento en el jardín infantil. Por el contrario, cuando un niño o niña presente algún comportamiento particular, será motivo de diálogo y atención a sus necesidades personales.

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

CONFLICTO LEVE: Para fines del presente reglamento, entenderemos por conflicto leve, todo aquel que ocurre entre un grupo reducido de personas adultas perteneciente a la comunidad educativa y el cual no afecta directamente a los niños y niñas del Jardín Infantil. Este conflicto suele producirse por dificultades en la comunicación y los adultos involucrados en él tienen la disposición al diálogo y la mediación.

- **ACCIONES PARA SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE UN CONFLICTO LEVE:** Generar una instancia de conversación, tranquila y privada, en la cual puedan participar las personas involucradas en el conflicto. Para ella, se consultará a las partes si desean que participe un mediador (podría ser la directora o encargada de convivencia del Jardín Infantil) o en una primera instancia prefieren entablar esta conversación entre ellas.
 - **RESPONSABLE:** La directora o encargada de convivencia, convocará a las partes involucradas para acordar los términos de la reunión.
 -

CONFLICTO MODERADO: Para fines del presente reglamento, entenderemos por conflicto moderado, aquel que abarca un mayor número de personas de la comunidad educativa y comienza a afectar levemente el bienestar de niños y niñas. Este conflicto no se ha mediado o dicha mediación no ha dado los frutos esperados y ya es evidente a vista de otras personas que integran la comunidad. Es un conflicto que requiere de la intervención de un tercero.

- **ACCIONES PARA SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE UN CONFLICTO MODERADO:** Al igual que en el conflicto leve, se insta a convocar a una reunión privada con las partes involucradas en el conflicto, sin embargo, quien modere esta vez la reunión será la jefatura de las personas involucradas, encargada a su vez de recoger acuerdos y compromisos en un acta de reunión.
 - **RESPONSABLE:** Directora pedagógica del Jardín Infantil

CONFLICTO GRAVE: Para fines del presente reglamento, entenderemos por conflicto grave, todo aquel conflicto que se encuentra instalado en la comunidad educativa y afecta o puede afectar directamente el bienestar integral de niños y niñas, tanto por negligencia de las personas involucradas como por exposición a discusiones o situación de maltrato verbal o físico entre adultos. Este conflicto afecta a la mayor parte de la comunidad educativa y en él, las personas involucradas presentan una baja o nula disposición a resolverlo a través del diálogo.

- **ACCIONES PARA SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE UN CONFLICTO GRAVE:** Por tratarse de un tipo de conflicto que afecta o puede afectar el bienestar integral de niños y niñas, es necesario que la dirección del Jardín en conjunto con los sostenedores del mismo, convoquen a reunión a las partes involucradas, levantando acuerdos y compromisos escritos, con fechas y plazos determinados. Así mismo, de ser necesario se activarán protocolos pertinentes, apartando a una persona de sus funciones o reestructurando los equipos pedagógicos, siempre sosteniendo el principio de interés superior del niño o la niña.
 - **RESPONSABLE:** Directora y sostenedores del Jardín Infantil.

1.7. Descripción de todo actuar que constituye una falta por parte de los funcionarios del Jardín Infantil Azuilillo

Todos los funcionarios del Jardín Infantil Azuilillo se encuentran contratados bajo **el código del trabajo**, por lo que su relación contractual con el sostenedor se funda en dicho documento, además es preciso señalar todo aquel comportamiento que implica una falta por parte del funcionario en el Jardín Infantil Azuilillo:

- Se prohíbe el uso de teléfonos celulares en jornada de trabajo con niños y niñas.
- Se prohíbe subir fotografías o videos de actividades o niños y niñas del Jardín Infantil Azuilillo a redes sociales personales o públicas.
- Se prohíbe el consumo de alcohol y tabaco al interior del Jardín Infantil Azuilillo.
- Se limita a casos excepcionales la comunicación a través de whatsapp con las familias del Jardín Infantil.

1.8. Procedimientos en caso de desbordes emocionales de los párvulos

- **Atención inmediata:** Las educadoras o técnicos en educación parvularia presentes adoptarán una actitud serena y de apoyo, garantizando la seguridad física y emocional del niño o niña, así como de sus compañeros y compañeras.
- **Protección de la privacidad:** Se priorizará la privacidad del niño o niña, evitando que en el episodio se exponga al niño o niña frente a los demás. Se le apartará discretamente del grupo si fuese necesario para su seguridad y la de los demás, sin señalarlo, ni estigmatizarlo.
- **Comunicación y expresión de emociones:** Una vez calmada la situación, se invitará al niño o niña a expresar sus sentimientos y a conversar sobre lo ocurrido, siempre desde una perspectiva positiva, de manera amable, comprensiva y sin emitir juicio.

- **Comunicación con la educadora de nivel:** Si quien maneja la situación no es la educadora responsable del niño o niña, se le debe informar de manera oportuna para que pueda seguir el caso de cerca y comunicarse con la familia.
- **Diálogo con la familia:** Se establecerá una comunicación con la familia para informarles sobre la situación, compartiendo observaciones para trabajar conjuntamente en estrategias de apoyo emocional y de manejo por futuras situaciones similares.
- **Seguimiento y apoyo continuo:** Se realizará un seguimiento del niño o niña para observar su bienestar emocional y comportamiento posterior al incidente, asegurándose de que se sienta apoyado y comprendido en el Jardín Infantil Azulillo.
- **Formación y capacitación del personal:** Todo el personal del Jardín Infantil Azulillo recibirá formación continua sobre cómo abordar adecuadamente los desbordes emocionales y cómo aplicar técnicas y estrategias de regulación emocional.

Este protocolo refleja el compromiso del Jardín Infantil Azulillo con el cuidado y respeto por el bienestar emocional de los niños y niñas, asegurando que todas las acciones tomadas estén en línea con el desarrollo integral y el aprendizaje emocional de los párvulos.




1.8.1. Plan de Acompañamiento emocional y conductual

Acorde a la propuesta de las Bases Curriculares Educación Parvularia se favorecerá de forma transversal a la jornada y contenidos pedagógicos el “Ámbito de Desarrollo Personal y Social”. Será fundamental proyectar los aprendizajes esperados en los núcleos de “Identidad y Autonomía” y de “Convivencia y ciudadanía” en situaciones cotidianas, invitando a los niños y niñas a conciliar y resolver conflictos desde el respeto y la empatía por el otro, buscando siempre velar por el bien común, así como también validando las emociones que pueda experimentar el niño o niña. El equipo pedagógico de cada nivel será encargado de generar un plan de acompañamiento personalizado acorde a las necesidades de su grupo de niños y niñas.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) - JARDÍN INFANTIL AZULILLO (anexo)

PISE validado por				
Profesional encargado	Marcela Álvarez			
Profesión	Ingeniera en prevención de riesgos			
N° de Registro	TMTT27			
Firma	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Plan Integral de Seguridad Escolar Jardín Infantil Azulillo (P.I.S.E)</td> <td style="text-align: center;">Marcela Alvarez Galleguillos Ingeniera en Prevención de Riesgos</td> <td style="text-align: center;">Firma </td> </tr> </table>	Plan Integral de Seguridad Escolar Jardín Infantil Azulillo (P.I.S.E)	Marcela Alvarez Galleguillos Ingeniera en Prevención de Riesgos	Firma 
Plan Integral de Seguridad Escolar Jardín Infantil Azulillo (P.I.S.E)	Marcela Alvarez Galleguillos Ingeniera en Prevención de Riesgos	Firma 		

2. MEDIDAS DE HIGIENE Y CUIDADO DE LA SALUD

2.1. Higiene Personal

El derecho a la salud está vinculado al derecho a la vida y a la dignidad humana, ya que tener salud es un equilibrio entre el bienestar mental, físico y social. Toda la comunidad es un agente de cambio, por lo tanto, responsable de que este derecho sea respetado. En el Jardín Infantil Azulillo, mantenemos un compromiso firme con la salud y el bienestar de los párvulos y equipo pedagógico mediante prácticas rigurosas de higiene personal.

Para los niños y niñas, fomentamos el lavado frecuente de manos con agua y jabón, especialmente antes y después de comer, después de usar el baño y al regresar del patio. También enseñamos la importancia del cepillado dental regular y el cambio oportuno de ropa y pañales para mantener la comodidad y la higiene. Asimismo, reforzamos el trabajo colaborativo con las familias, al incentivar el cuidado del cabello y las uñas como parte integral de sus rutinas diarias en casa.

Para nuestro equipo pedagógico, enfatizamos la importancia de ser adultos de referencia en cuanto a higiene personal, incluyendo el lavado de manos frecuente y el cuidado adecuado de la higiene bucal. Todos los miembros del equipo reciben formación continua para garantizar que nuestros estándares de higiene sean siempre los más altos, proporcionando así un entorno seguro y saludable para el aprendizaje y desarrollo de nuestros niños y niñas.

2.2. Protocolo de actuación general ante síntomas de enfermedades contagiosas

2.2.1. Consideraciones Generales

En el Jardín Infantil Azulillo, la salud y el bienestar de nuestros niños y niñas son prioritarios. Para mantener un ambiente seguro y saludable, es fundamental que todos los niños, niñas y el personal educativo se encuentren en óptimas condiciones de salud. Si un niño o niña presenta síntomas de una enfermedad contagiosa (como resfriados, gripe, varicela u otras), los padres o apoderados deben informar de inmediato al establecimiento y presentar un certificado médico de alta antes de que el niño o niña pueda reincorporarse.

2.2.2. Protocolo General:

- **Identificación:** Todo el personal del Jardín Infantil Azulillo será capacitado para reconocer síntomas comunes de enfermedades contagiosas, tales como fiebre, tos persistente, abundante secreción nasal, erupciones cutáneas u otros signos de malestar físico que puedan indicar una enfermedad transmisible.
- **Comunicación:** En caso de identificar un caso de enfermedad contagiosa, se informará de inmediato a los padres o apoderados del niño o niña afectado, resguardando siempre la privacidad del párvulo. Además, se comunicará a la comunidad educativa para que adopten medidas preventivas adecuadas.
- **Tratamiento:** Se proporcionarán recomendaciones específicas de cuidado a los padres o apoderados del niño o niña enfermo. También se recomienda una consulta con su pediatra o médico tratante, para recibir el tratamiento adecuado y el reposo necesario en la casa.
- **Prevención:** Se promoverán activamente medidas preventivas entre los niños, niñas, el personal y las familias, como el lavado frecuente de manos con agua y jabón, el uso correcto de pañuelos desechables, enseñar el cubrir la boca con el antebrazo al toser o estornudar, y la importancia de mantener al día las vacunas según el calendario nacional de inmunizaciones.

Este protocolo está diseñado para asegurar un ambiente educativo seguro y saludable, minimizando el riesgo de propagación de enfermedades contagiosas y garantizando el bienestar integral de todos los niños, niñas, personal educativo y la comunidad en general.

2.3. Protocolo de acciones frente a enfermedades transmisibles

2.3.1. Pediculosis

- **Identificación:** El personal del Jardín Infantil Azulillo será capacitado para identificar síntomas de pediculosis, como picazón en el cuero cabelludo y la presencia de liendres o piojos.
- **Comunicación:** En caso de detectarse un caso de pediculosis, se informará discretamente a los padres o apoderados del niño o niña afectado para que tomen las medidas

correspondientes. Se comunicará también a la comunidad educativa, resguardando la identidad del niño o niña.

- **Tratamiento:** Se entregarán recomendaciones específicas de tratamiento y medidas de higiene a los padres o apoderados del niño o niña afectado.
- **Prevención:** Se promoverán medidas preventivas entre los niños, niñas y familias, como el lavado frecuente del cabello, el uso de peines y cepillos individuales y la revisión regular del cuero cabelludo.

2.3.2. Impétigo

- **Identificación:** El personal educativo será capacitado para identificar síntomas de impétigo, como lesiones cutáneas rojizas o ampollas llenas de pus.
- **Comunicación:** En caso de detectarse un caso de impétigo, se informará a los padres o apoderados para que consulten con un profesional de la salud, asegurando el tratamiento adecuado y oportuno.
- **Tratamiento:** Se recomendará seguir las indicaciones médicas proporcionadas por el personal de salud, incluyendo el uso de medicamentos y el seguimiento de las licencias médicas correspondientes.
- **Prevención:** Se fomentará el lavado frecuente de manos, el uso individual de toallas de papel y prendas de vestir, y la limpieza regular de superficies de contacto para prevenir la propagación de la enfermedad.

2.3.3. Infecciones Respiratorias Agudas (IRA)

- **Identificación:** El personal será entrenado para reconocer síntomas de IRA, como fiebre, tos, congestión nasal y dificultad para respirar.
- **Comunicación:** Se informará a los padres o apoderados si se detecta un caso de IRA grave, para que busquen atención médica inmediata y sigan las recomendaciones del profesional de salud.
- **Tratamiento:** Se solicitará a los padres o apoderados que sigan las indicaciones médicas, incluyendo el uso de medicamentos y el cumplimiento de licencias médicas según sea necesario.
- **Prevención:** Se enfatizará la importancia del lavado de manos frecuente, se enseñará a cubrir la boca con el antebrazo al toser o estornudar y la ventilación adecuada de los espacios para prevenir la propagación de enfermedades respiratorias.

2.3.4. Diarrea

- **Identificación:** El personal del Jardín será capacitado para identificar síntomas de diarrea, como evacuaciones frecuentes y líquidas.

- **Comunicación:** Se informará a los padres o apoderados si se detecta un caso de diarrea persistente, para que retiren a su hija o hijo del Jardín, consulten con su pediatra o médico tratante y tomen las medidas necesarias.
- **Tratamiento:** Se recomendará seguir las indicaciones médicas, incluyendo el uso de medicamentos y el cumplimiento de las recomendaciones de reposo y dieta.
- **Prevención:** Se promoverá el lavado frecuente de manos, el consumo de agua potable y alimentos seguros, y la higiene adecuada de los alimentos y utensilios de cocina para prevenir la propagación de la enfermedad.

2.4. Reintegración de niños y niñas luego de inasistencia por enfermedad

- **Evaluación médica:** Antes de reintegrarse al Jardín Infantil, se requerirá que el niño o niña presente un certificado médico que confirme su estado de salud apto para retornar al Jardín Infantil (alta médica, licencia indicando la fecha de término del reposo o diagnóstico no contagioso, por ejemplo).
- **Comunicación:** El personal mantendrá comunicación constante con los padres o apoderados del niño o niña ausente por enfermedad. Se informará sobre el proceso de reintegración, las actividades educativas realizadas durante su ausencia, y cualquier ajuste necesario para facilitar su reincorporación.
- **Acompañamiento y adaptación:** En caso de ser necesario, se facilitará un proceso de reintegración gradual y personalizado, adaptado a las necesidades individuales del niño o niña. Esto puede incluir períodos de adaptación progresiva, apoyo emocional adicional y experiencias de aprendizaje adecuadas para favorecer su reintegración completa.
- **Monitoreo y seguimiento:** Se realizará un seguimiento cercano del bienestar físico y emocional del niño o niña reintegrado. El personal estará atento a cualquier necesidad especial que requiera atención, asegurando un ambiente seguro y afectuoso que promueva su bienestar integral.
- **Promoción de medidas preventivas:** Se reforzará la importancia del lavado de manos frecuente, el uso adecuado de pañuelos desechables y otras prácticas de higiene entre los niños, niñas y el personal del establecimiento, con el fin de prevenir la propagación de enfermedades y mantener un entorno educativo saludable.

2.5. Emergencia o riesgo vital por enfermedad

Para enfrentar emergencias o situaciones de riesgo vital debido a enfermedades, se establecen las siguientes orientaciones:

- **Activación del protocolo de emergencia:** En caso de identificar síntomas graves o situaciones que pongan en riesgo la vida de un niño o niña debido a una enfermedad, el personal del Jardín Infantil activará inmediatamente el protocolo de emergencia establecido.

- **Atención inmediata y primeros auxilios:** El personal capacitado en primeros auxilios procederá a brindar atención inmediata al niño o niña afectado, priorizando su seguridad y bienestar físico. Se seguirán las indicaciones específicas para cada situación de emergencia.
- **Comunicación y coordinación con la familia y servicios de urgencia:** Se realizará una comunicación urgente con los padres o apoderados del párvulo afectado para informarles sobre la emergencia y las acciones tomadas. Se colaborará estrechamente con el servicio de emergencia médica declarado en la ficha de admisión, **O**, dependiendo del caso, con el servicio de urgencia más cercano, para recibir asistencia profesional inmediata y coordinada.
- **Acompañamiento y recuperación:** Después de la emergencia, se llevará a cabo un seguimiento constante del estado de salud del niño o niña, manteniendo la comunicación con la familia hasta que se estime conveniente. Se proporcionará apoyo emocional tanto al niño o niña como a su familia durante todo el proceso de recuperación.
- **Registro y evaluación de la emergencia:** Se documentará detalladamente cada incidente de emergencia, incluyendo las acciones tomadas, las observaciones médicas y las recomendaciones para futuras referencias y aprendizaje institucional.

2.6. Uso de medicamentos

En caso de que un niño o niña se encuentre bajo tratamiento médico y el horario de administración del medicamento coincida dentro del horario del Jardín Infantil, se seguirán las siguientes orientaciones:

- Se debe considerar que sólo se suministrarán medicamentos prescritos con receta médica, señalando el nombre del niño/niña, dosis, horario y duración del tratamiento.
- Los medicamentos que deban ser administrados cada doce horas o una vez al día deberían administrarse en el hogar, por tanto **sólo se considerarán aquellos cuya periodicidad indique menos de 8 horas entre cada dosis.**
- Es responsabilidad de la familia entregar el medicamento al equipo pedagógico del nivel en sus manos, así como también solicitarlo a la hora de salida.
- El equipo del Jardín Infantil se encargará de guardar el medicamento en un lugar óptimo y seguro.
- **No se permitirá el envío de medicamentos dentro de la mochila** o pertenencias que queden al alcance de los niños y niñas.

2.7. Higiene en el momento de alimentación

- El personal auxiliar de servicios debe realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, aplicando una solución detergente, luego un enjuague con un paño humedecido exclusivo para esta función y finalmente, secado con toalla de papel.
- Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, el equipo debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los párvulos y espacios de circulación entre las mesas. En todos los momentos previos a la alimentación o colación, la

educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse la cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieran.

- La ingesta de alimentos debe ser tranquila, ordenada, considerando esta instancia como una actividad de aprendizaje.
- Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mantengan medidas de higiene y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños y niñas con inapetencia frecuente.
- Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños y niñas al baño en pequeños grupos, para evitar empujones o caídas.
- Finalmente, la sala de actividades se limpia, se ventila y ordena para la actividad siguiente.

2.8. Protocolo de Emergencia y Primeros Auxilios General

Objetivo: Establecer procedimientos claros y eficaces para responder adecuadamente a diversas situaciones de emergencia médica en cualquier entorno.

2.8.1. Evaluación y seguridad del contexto

- Mantén la calma y evalúa rápidamente la situación antes de actuar.
- Asegúrate de que la escena sea segura para ti y para la víctima antes de acercarte.

2.8.2. Activación de Emergencia

- **Llama al servicio de emergencia:** Siempre que se presente una emergencia médica grave, como convulsiones, emergencias cardíacas o respiratorias, o intoxicaciones graves, llama inmediatamente al servicio de urgencias más cercano.

2.8.3. Primeros Auxilios Básicos

- Asegura la vía aérea, respiración y circulación.
- Corroborar que el niño o niña siga consciente.
- Si es necesario, inicia la RCP (resucitación cardiopulmonar).

2.8.4. Situaciones específicas

- **Cuerpo extraño en vías respiratorias**
 - **Síntomas:** Signos de obstrucción de la vía aérea, como dificultad para respirar o incapacidad para hablar.
 - **Acción:**
 - Anima a la persona a toser si está consciente.
 - Realiza la maniobra de Heimlich (compresiones abdominales) adaptada según la edad y tamaño del niño/a si no puede toser.

- Si la obstrucción persiste, llama al servicio de urgencias más cercano y sigue las instrucciones.

- **Cuerpo extraño en oído**
 - **Síntomas:** Dolor en el oído, dificultad para escuchar, sensación de abombamiento.
 - **Acción:**
 - No intentes extraer el objeto con pinzas u otros objetos.
 - Evita insertar cualquier cosa en el oído.
 - Traslada al niño/a al servicio médico declarado en la ficha de inscripción o al servicio de urgencias más cercano.

- **Reacciones Alérgicas**
 - **Síntomas:** Piel enrojecida, urticaria (ronchas), hinchazón, dificultad para respirar.
 - **Acción:**
 - Informar de forma inmediata a los apoderados y consultar por experiencias previas al respecto del alérgeno que desencadenó la reacción.
 - Mantener en observación y si la situación empeora solicitar a los padres que lleven al niño o niña al médico lo antes posible.
 - En caso de que la situación se agrave al punto de poner en riesgo la vida del niño o niña, dirigirse al servicio de urgencia más cercano.
 - En caso de contar con prescripción médica, administrar el medicamento antialérgico según las indicaciones y la autorización de los padres.

- **Convulsiones**
 - **Síntomas:** Contracciones musculares involuntarias, pérdida de conciencia.
 - **Acción:**
 - Coloca al niño/a en un lugar seguro y cómodo.
 - No intentes restringir los movimientos.
 - Protege la cabeza de lesiones, afloja la ropa ajustada y vigila la duración del episodio.
 - Después de la convulsión, tranquiliza al niño/a y busca atención médica si es necesario.

- **Quemaduras**
 - **Tipos de quemaduras:**
 - Por exposición solar.
 - Por contacto con objetos calientes.
 - Por líquidos calientes.
 - Por sustancias químicas.
 - **Acción:**
 - Enfría la quemadura con agua corriente durante al menos 10 minutos.
 - Cubre la quemadura con un apósito estéril o un paño limpio.
 - Transporta al niño/a a un centro médico para evaluación y tratamiento adicionales según la gravedad de la quemadura.

- **Intoxicaciones**

- **Causas:** Ingestión accidental de productos químicos, medicamentos o plantas venenosas.
- **Acción:**
 - Llama al centro de toxicología (CITUC: +56 2 26353800) o al servicio de emergencia para recibir instrucciones.
 - No induzcas el vómito a menos que así lo indique el personal médico.
 - Mantén al niño/a tranquilo/a y en observación hasta recibir atención médica.
- **Emergencias Cardíacas y Respiratorias**
 - **Síntomas:**
 - Dolor en el pecho.
 - Falta de aliento.
 - Pérdida repentina de conciencia.
 - **Acción:**
 - Llama al servicio de emergencia.
 - Inicia la RCP si estás capacitado.
 - En paralelo, solicita a otra persona que se comuniqué con el servicio de urgencias más cercano y con los apoderados del niño o niña.

2.8.5. Registro y seguimiento

- **Registra el incidente:** Documenta todos los detalles relevantes, incluyendo acciones tomadas y la respuesta del niño/a.
- **Informe a los padres:** Comunica de inmediato a los padres o tutores sobre lo ocurrido y cualquier atención médica proporcionada.
- **Revisión y mejora:** Revisa periódicamente el protocolo de emergencia y los procedimientos según las normativas, redes de apoyo y las experiencias previas.

2.9. Protocolo de muda

El propósito de este protocolo es cuidar las condiciones de higiene y el bienestar del niño o niña que aún no controla esfínter. Antes de mudar a los niños y niñas, el personal debe asegurarse de que estén todos los utensilios necesarios para efectuar la muda. Se debe proceder de la siguiente manera:

- Lavar al niño o niña en la tineta.
- Secar con toalla de papel, la que se debe botar de inmediato en el basurero.
- Desinfectar el mudador rociando la solución de alcohol al 70%.
- Retirar del basurero del baño las bolsas plásticas que contienen los pañales desechables usados.
- Cuando están en un proceso de control de esfínter y de autonomía, se deben reforzar sus logros y respetar su necesidad de privacidad en torno a su cuerpo si fuera requerido por el niño o la niña.
- En este proceso es fundamental que el acompañamiento se realice en forma coordinada con los padres y madres del niño o niña.

- La educadora o técnico debe ayudar a que los niños y niñas utilicen bien la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas de papel y otros elementos de aseo, enseñándoles a cuidar el agua.
- Acompañar y supervisar a los niños y niñas a limpiarse, a la eliminación del papel higiénico, al correcto lavado de manos con jabón y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos necesarios.
- Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños y niñas, motivándolos/as para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.

2.10. Protocolo de control de esfínter

Los niños y niñas de niveles medios en la medida que van adquiriendo conciencia de sí mismos, van desarrollando el control sobre su cuerpo y conocimiento de sus procesos internos. Dentro de ellos, el control de esfínteres es un hito madurativo que debe ser atendido con respeto y sensibilidad por parte de las adultas que acompañan al niño o niña. Algunas orientaciones son:

- Estar atentos a las señales de que ha iniciado el control de esfínteres:
 - Manifiesta incomodidad con el pañal mojado o sucio.
 - Puede pasar al menos dos horas con el pañal seco.
 - Puede decir fácilmente “quiero pipí”, “quiero caca” o alguna frase para comunicar su necesidad.
 - Tiene las habilidades motoras para bajarse pantalones y sentarse en la pelea por sí sólo o con ayuda.
- En general en este período se avanza y después suelen producirse pequeños retrocesos, ya que adquirir una nueva habilidad toma tiempo y los niños y niñas van aprendiendo poco a poco a familiarizarse con este nuevo escenario.
- Otorgar guía y acompañamiento a las familias de los niños y niñas que han iniciado este proceso.

2.11. Protocolo de uso de servicios higiénicos (baños)

Durante el uso de baños se debe propiciar un clima de confianza y respeto, atendiendo debidamente al desarrollo emocional de cada niño y niña en relación con este momento y la privacidad que cada uno requiera. Orientaciones generales:

- El equipo pedagógico debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas de papel y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- La educadora o técnico a cargo del momento debe orientar a los niños y niñas para realizar la limpieza luego de la orina o deposición, la eliminación del papel higiénico, y el correcto lavado y secado de manos.

- En todo momento se debe favorecer la autonomía progresiva de los niños y niñas acorde a su etapa de desarrollo. Por ello, es importante incentivarlos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene y ofrecer ayuda en caso de ser necesaria.

2.12. Protocolo de limpieza y labores de la auxiliar de aseo

2.12.1. Orientaciones generales

En el Jardín Infantil Azulillo, reconocemos la importancia fundamental del rol de la auxiliar de aseo para asegurar un entorno limpio, seguro y acogedor para los niños y niñas. Este protocolo establece directrices específicas y procedimientos detallados que orientan la ejecución efectiva de las tareas de limpieza y mantenimiento. Priorizamos el uso adecuado de productos de limpieza seguros y sostenibles, así como la correcta gestión de residuos, para mantener no solo la higiene de nuestras instalaciones, sino también un ambiente limpio y propicio para el desarrollo y aprendizaje de nuestros niños y niñas. La colaboración estrecha con todo el equipo educativo es clave para asegurar que cada espacio del Jardín Infantil Azulillo promueva el bienestar y la salud de nuestros párvulos y personal.

2.12.2. Labores de la auxiliar de aseo

Efectuar labores de aseo, antes y después de las horas de alimentación, antes y después de la muda y control de esfínter de los párvulos, antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños y las niñas, después del uso del baño, después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos. A continuación se describen de forma general las labores de la auxiliar de aseo por espacio:

BAÑOS:

- Ventilar.
- Sacar la basura.
- Limpiar lavamanos y superficies: Paño con producto de limpieza especializado.
- Limpiar WC con cepillo y producto de limpieza especializado.
- Limpiar suelo, baldosas: Barrer y trapear el piso con producto de limpieza especializado.
- Preocuparse que siempre haya papel higiénico en el baño, toallas de papel y jabón.

COCINA:

IMPORTANTE: El Jardín **NO** proporciona alimentación a los niños/as por lo que la cocina solo se utiliza para calentar algunas colaciones y almuerzos del equipo de trabajo.

- Ventilar.
- Sacar la basura.
- Limpiar lavaplatos y superficies: Paño con producto de limpieza especializado.
- Limpiar el refrigerador y microondas.
- Limpiar suelo, baldosas: Barrer y trapear el piso con producto de limpieza especializado.
- Preocuparse que haya paños de cocina limpios, toallas de papel, y detergente.

SALAS:

- La auxiliar de aseo realiza la limpieza del mobiliario y la ventilación de las salas durante los momentos de patio de los niños y niñas.
- Limpieza de mesas y sillas con producto de limpieza especializado.
- Barrido y trapeado con productos de limpieza especializados.

2.12.3. Protocolos de higiene, desinfección y ventilación

Objetivo: El presente protocolo tiene como objetivo establecer medidas específicas para garantizar la higiene, desinfección y ventilación adecuadas en los distintos espacios del Jardín Infantil Azulillo. Además, se busca prevenir posibles situaciones desafiantes para niños y niñas del espectro autista, limitando el uso de aromas que puedan desencadenarlas.

2.12.3.1. Higiene y Desinfección:

- La auxiliar de aseo es la encargada de la higiene y desinfección de todo el establecimiento, quien recibirá capacitación adecuada sobre técnicas de limpieza y uso de productos desinfectantes.
- Se establecerá un cronograma de limpieza regular que incluya la desinfección de superficies de contacto frecuente, como mesas, sillas, manillas de puertas, cambiadores, colchonetas y juguetes.
- Se utilizarán productos desinfectantes seguros y eficaces, siguiendo las recomendaciones del fabricante y asegurándose de mantenerlos fuera del alcance de los niños y niñas.
- Se implementarán medidas adicionales de higiene, como el lavado frecuente de manos por parte del personal, los niños y niñas, y la disponibilidad de dispensadores de alcohol al 70 % en puntos estratégicos del establecimiento.
- Todo el personal del establecimiento debe cooperar con la mantención de la limpieza general, haciéndose cargo de su espacio y pertenencias personales.

2.12.3.2. Ventilación:

- Se garantizará una adecuada ventilación en todos los espacios del establecimiento, incluyendo salas de clases, comedor, áreas de juego y salas de descanso.
- Se mantendrán abiertas las ventanas y puertas siempre que sea posible para permitir la circulación de aire fresco, especialmente durante los cambios de actividad y en espacios cerrados.
- Se realizarán inspecciones periódicas de los sistemas de ventilación para asegurar su correcto funcionamiento y realizar las reparaciones necesarias en caso de fallas.

2.12.3.3. Sensibilidad a Aromas:

- Se evitará el uso de aromas que puedan constituir un detonante de situaciones desafiantes en niños y niñas en el espectro autista, tales como fragancias fuertes o productos de limpieza con olores intensos.
- Se promoverá la utilización de productos de limpieza con fragancias suaves o neutras, o en su defecto, se adoptarán medidas para minimizar la exposición a estos aromas en los espacios compartidos.

2.12.4. Cuidado de espacios comunes

Orientaciones generales:

Estos espacios serán objeto de limpieza regular, prestando especial atención a las áreas de contacto frecuente y a aquellos lugares que pueden acumular suciedad con mayor facilidad. Se implementarán medidas para asegurar la higiene y desinfección adecuadas de estos espacios, como la colocación de dispensadores de jabón y toalla de papel en los baños y la provisión de productos desinfectantes para la limpieza de superficies, fuera del alcance de los niños y niñas.

Consideraciones específicas:

- **Accesos:** Los accesos al establecimiento, como puertas de entrada y áreas de recepción, serán objeto de limpieza diaria antes de la apertura del establecimiento y al finalizar la jornada. Se prestará especial atención a las manijas de las puertas y a las áreas de contacto frecuente.
- **Pasillos:** Los pasillos serán limpiados y desinfectados regularmente a lo largo del día, especialmente durante los períodos de mayor actividad. Se removerá cualquier objeto u obstáculo que obstruya el paso y se mantendrán libres de residuos y suciedad.
- **Escalón:** El escalón que sale del corredor al patio Suecia, será limpiado y trapeado diariamente, prestando atención a que los pisapiés queden bien colocados en su lugar.
- **Vías de Circulación:** Las vías de circulación dentro del establecimiento, como corredores y áreas de tránsito entre salas, serán limpiadas y desinfectadas regularmente para garantizar un ambiente limpio y seguro. Se promoverá el orden y la organización del espacio para facilitar la circulación fluida de personas y minimizar el riesgo de accidentes.
- Este protocolo será revisado periódicamente para asegurar su efectividad y su adaptación a las necesidades cambiantes del establecimiento y de la comunidad educativa en su conjunto.

2.12.5. Uso de materiales de limpieza

Acciones preventivas:

- Se establecerán medidas preventivas para reducir el riesgo de accidentes, como el almacenamiento adecuado de los materiales de limpieza en áreas designadas y fuera del alcance de los niños y niñas.
- Se proporcionarán instrucciones claras y accesibles sobre el uso seguro de los materiales de limpieza, incluyendo información sobre los riesgos asociados y las medidas de primeros auxilios en caso de exposición.

Frecuencia de uso:

- Se establecerán horarios y frecuencias específicas para la limpieza y desinfección de las instalaciones, adaptadas a las necesidades de cada área y actividad.

- Se priorizará la limpieza y desinfección de áreas de contacto frecuente, como mesas, sillas, manillas de puertas y baños, así como de elementos compartidos, como juguetes y material didáctico.

Uso de materiales de limpieza:

- Se utilizarán exclusivamente productos de limpieza no tóxicos y seguros para su uso en entornos educativos, evitando el uso de sustancias químicas agresivas o corrosivas.
- Se proporcionarán equipos de protección, como guantes y gafas de seguridad, para el personal encargado de la manipulación de los materiales de limpieza.
- Se evitará el uso de productos con fragancias fuertes o irritantes, especialmente en áreas compartidas con niños y niñas sensibles a olores.

2.13. Protocolo de higiene y salud covid-19 - última actualización octubre de 2022

I. Medidas Sanitarias en el Jardín Azullillo

1. La asistencia del Jardín Azullillo es presencial para todas las niñas y niños excepto en caso de cuarentena.
2. Solo en períodos de cuarentena, el Jardín Azullillo tendrá un sistema online (experiencias en la página web y videollamadas con el grupo de niñas y niños).
3. Recomendamos a las familias estar diariamente alerta ante la presencia de síntomas de sus hijas e hijos. De presentar algún síntoma de COVID-19, las niñas y niños no deben asistir al Jardín Azullillo, debiendo acudir a un centro asistencial para realizar un PCR o para ser evaluado por un médico.
4. Si algún integrante del núcleo familiar de las niñas y niños del Jardín Azullillo tiene COVID-19 positivo, esa niña o niño no debe asistir al Jardín.

II. Definiciones de casos:

1. Caso Sospechoso:

- a) Si algún miembro de la comunidad educativa (niñas/os, mamás, papás, hermanas/os, educadoras y educadores) presenta al menos un síntoma de estos:

- fiebre sobre 37,8 °C
- pérdida brusca y completa del olfato
- pérdida brusca y completa del gusto

O dos síntomas de estos:

- tos o estornudos
- congestión nasal
- aumento de la frecuencia respiratoria
- dolor de garganta al tragar
- dolor muscular

- debilidad general o fatiga
- dolor torácico
- escalofríos
- diarrea
- falta de apetito, náuseas o vómitos
- dolor de cabeza

*Se considera síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.

b) Si algún miembro de la comunidad educativa (niñas/os, mamás, papás, hermanas/os, educadoras y educadores) presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

- **DEBE TOMAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y CONDUCTAS:**

La persona debe realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado y avisar por correo de su situación al Jardín Azulillo.

2. Caso Confirmado:

a. Persona con una prueba de PCR para COVID-19 positiva.

b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para COVID-19 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

- **DEBE TOMAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y CONDUCTAS:**

- Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

3. Persona en Alerta Covid-19:

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

- **DEBE TOMAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y CONDUCTAS:**

- Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo. Como medida de cuidado a la comunidad educativa, el niño o niña no debe asistir al jardín por 5 días
- Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).

- Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

4. Contacto Estrecho:

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

5. Alerta de Brote:

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un grupo en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos grupos) en un lapso de 7 días.

- **DEBE TOMAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y CONDUCTAS:**

- La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.
- Cuando se detecten dos o más casos en el personal del Jardín (educadoras, educadores y auxiliar de aseo) con o sin relación con casos en niños y niñas de un mismo grupo, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabaja-doras-4/>

II. Plan estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del COVID-19. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

Gestión de casos COVID-19 en el Jardín Azullillo

1. Medidas de prevención y control

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
--------	-------------	---------

A	Niña o niño sospechoso	<ul style="list-style-type: none"> -Aislamiento del párvulo. -Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos. -Regresa al Jardín Azuilillo si el resultado es negativo.
B	Niña o niño confirmado	<ul style="list-style-type: none"> -Aislamiento por 5 días. -Resto del grupo son personas en Alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales. -Atención al surgimiento de síntomas. -Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.
Alerta de BROTE	3 párvulos de un grupo, o 7 niñas y niños a nivel del Jardín Azuilillo confirmados en los últimos 7 días.	<ul style="list-style-type: none"> -Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados. -La dirección del establecimiento debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. -La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.

2. Lugar de aislamiento

El Jardín Azuilillo cuenta con un espacio determinado para aislar a los casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al Jardín, para que puedan esperar en compañía de una de sus educadoras, sin exponer a enfermar a las niñas/os y a otras personas, mientras se gestiona su salida del establecimiento. Este espacio es la sala del Biblillo, que cuenta con ventilación cruzada exigida por el MINSAL.

Una vez que el caso sospechoso se retire del lugar de aislamiento, la auxiliar de aseo del Jardín Azuilillo deberá mantener la ventilación por lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. La auxiliar de aseo del Jardín debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

La Educadora que acompaña al caso sospechoso realizará las medidas de higiene personal que corresponda y sean necesarias.

3. Medidas para funcionarios y docentes

Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>

Si un/a trabajador/a del Jardín es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las niñas y los niños de los grupos pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.

Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a toda la comunidad educativa, quienes serán clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.

4. Medidas preventivas que se implementarán en el Jardín Azulillo

- a) A partir del 1 de octubre del 2022 el equipo de trabajo del Jardín Azulillo no usará mascarilla.
- b) Implementaremos las siguientes medidas de protección e higiene:
 - Lavado de manos frecuente a cada niña y niño. Las educadoras acompañarán a las niñas y niños en este proceso, supervisando el correcto lavado de manos.
 - Lavado de manos frecuente en el caso de los adultos.
 - Uso de papel desechable para secado de manos.
 - Limpieza y desinfección frecuente de las superficies de trabajo diario; puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
 - Uso de alcohol gel en el caso de los adultos que se encuentren en el Jardín.
 - Ventilación constante de las salas (ventilación cruzada), para promover rutinas de protección.
 - Se eliminará y desechará la basura de todo el Jardín, al finalizar cada jornada
- c) Propiciar saludos a distancia o con cierto contacto físico, más que saludos que impliquen besos, solo con la intención de evitar la propagación de virus.
- d) El Jardín Azulillo promueve el juego y las actividades al aire libre, evitando permanecer en espacios cerrados por tiempos prolongados.
- e) Explicar y conversar con las niñas/os, sobre diferentes acciones que se irán realizando en el transcurso de la jornada, para prevenir contagios.
- f) Evitar conglomeraciones entre los grupos de las niñas y niños tanto en los pasillos, en las salas y en los momentos de llegada y salida del Jardín.
- g) El Jardín Azulillo ha establecido entradas y salidas diferenciadas para evitar conglomeraciones de mamás, papás y apoderados en general.
- h) Las madres y los padres podrán hacer ingreso al Jardín Azulillo a la hora de la llegada, respetando el funcionamiento de la rutina. En el horario de salida, las educadoras serán quienes entreguen en la puerta a las niñas y niños a sus familias.

- i) Las entrevistas personales y las reuniones con las familias se realizan de manera remota y/o presencial dependiendo de la posibilidad de espacio.
- j) El Jardín Azulillo nombrará a algún/a trabajador/a como delegado mensual, el cual pueda supervisar el cumplimiento de los puntos recién mencionados.

CAPÍTULO VI

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. De la aprobación, modificación y actualización del reglamento interno

Todos los establecimientos educacionales de Educación Parvularia o que atiendan el nivel, deberán someter a aprobación el Reglamento Interno y sus modificaciones¹

La revisión del presente reglamento interno se **realizará el mes de diciembre de cada año**. Su evaluación y revisión se realizará en asambleas de familias, funcionarias y sostenedores, quienes canalizarán sus observaciones, propuestas, demandas y conclusiones mediante sus representantes al **Consejo de Educación Parvularia del JI Azulillo**.

El Consejo de Educación Parvularia, sesionará en el mes de enero, sesión en la cual se plantearán y explicitarán las conclusiones de cada uno de los estamentos que de este participan, en cuanto a la evaluación y revisión del reglamento.

Finalmente, será el **sostenedor en conjunto con la directora del establecimiento quienes tendrán la facultad de aprobar y realizar, modificaciones y adecuaciones al presente reglamento**.

Así mismo, será la **directora del establecimiento quien realizará la revisión del organigrama del Reglamento Interno y realizará las adecuaciones pertinentes** en cuanto los funcionarios con responsabilidad en acciones o protocolos que aquí figuren, en caso de que alguno no continúe en el cargo o vinculado al establecimiento.

2. De la difusión del reglamento interno

Este reglamento será difundido en la comunidad educativa de forma anual, a través de la página web del Jardín, realizando difusión en entrevistas y reuniones de apoderados. Al finalizar el año deberá ser reevaluado con el fin de realizar ajustes que se consideren pertinentes, acorde al contexto y los cambios que enfrente el Jardín Infantil Azulillo.

Anualmente, tanto los apoderados como las funcionarias del Jardín Infantil Azulillo, deberán firmar la toma de conocimiento de este Reglamento Interno.

El presente reglamento interno se encontrará impreso en la oficina de dirección junto al Proyecto Educativo Institucional, para ser consultado por los distintos miembros de la comunidad educativa cuando se estime necesario.

¹ Resolución Exenta N° 0860 del 26 de noviembre de 2018.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Erikson, E. (1988). El ciclo vital completado. Editorial Paidós. México D.F.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles (2009). Política de buen trato hacia niños y niñas.
- Merleau-Ponty, M. (1948). El mundo de la percepción.
- MINEDUC (2018). *Bases Curriculares Educación Parvularia* . Santiago, Chile.
- MINEDUC (2009) Ley General de Educación 20.370. Santiago de Chile.
- MINEDUC (2015) Ley de Inclusión Educativa 20.845 Santiago de Chile.
- MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO (2012) Ley 20.609 “Antidiscriminación” (última modificación mayo, 2019). Santiago de Chile.
- MINEDUC (2015) Ley 20.832 “Autorización de Funcionamiento de Establecimiento de educación Parvularia”. Santiago de Chile.
- MINEDUC (2019) Marco Para la Buena Enseñanza. Santiago de Chile.
- MINEDUC (2018) Orientaciones para la Elaboración del Plan de Formación Ciudadana en Educación Parvularia, Santiago de Chile
- Piaget, J. (2014). El nacimiento de la inteligencia en el niño. Editorial Crítica.

ANEXOS

- 1. FORMATO REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA**
- 2. FICHA DE INSCRIPCIÓN**
- 3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y REACCIÓN OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL**
- 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS**
- 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
- 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS**
- 7. PISE**



ANEXO 1. FORMATO REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA

NÚMERO	NOMBRE	FECHA NAC.	RUT	FECHA MATRÍCULA	DIRECCIÓN	NIVEL	JORNADA

APODERADO 1	TELÉFONO	MAIL	APODERADO 2	TELÉFONO	MAIL	OBSERVACIONES	FECHA RETIRO	MOTIVO

ANEXO 2. FICHA DE INSCRIPCIÓN 2026

Nombre del niño o niña	
Fecha de nacimiento	
Rut	
Dirección	
Fono	

CONSTITUCIÓN FAMILIAR

Nombre apoderado/a	
Rol Familiar	
Actividad	
Dirección oficina	
Fono	
Celular	
Correo electrónico	
Número de hijos/hijas	
Condición del grupo Familiar (casado, conviviente, separado, viudo, otros)	

Nombre apoderado/a	
Rol Familiar	
Actividad	
Dirección oficina	
Fono	
Celular	
Correo electrónico	
Número de hijos/hijas	
Condición del grupo Familiar (casado, conviviente, separado, viudo, otros)	

ANTECEDENTES DEL NIÑO O NIÑA

Nacido de término		Tipo de parto	
Lactancia materna		Duración lactancia	
Peso al nacer			
Enfermedades importantes			
Alergias			
Vacunas Obligatorias			
Otras Vacunas			
Seguro Clínica			
¿Ha asistido a otro Jardín?			
¿Quién retirará al niño/a del Jardín?			

ANEXO 3 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y REACCIÓN OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

- **Responsable de activar protocolo y ejecutar las acciones allí detalladas en él para situaciones de maltrato físico o psicológico de connotación o agresión sexual:**

Directoras del Jardín Infantil Azulillo: María de la Paz Padilla, Ximena Téllez.

- **Plazos para realizar el procedimiento:**

En el caso de una sospecha de abuso, el plazo máximo para activar el protocolo es de 24 horas desde el momento de tener conocimiento de este hecho.

En el caso de tener una certeza de abuso, será realizada la denuncia a las instituciones pertinentes. Esta denuncia se debe efectuar en un plazo máximo de 24 horas desde que se tiene conocimiento

- **Formas de comunicar la situación al resto de la comunidad educativa:**

Una vez activado el protocolo él o la sospechosa deberá ser separado de su presunta víctima inmediatamente y desvinculado de sus funciones por lo tanto se informará a todo el equipo de la situación en una reunión especial del Jardín Azulillo.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUIDADO Y PREVENCIÓN DE MALTRATO Y ABUSOS SEXUALES.

En el Jardín Infantil Azulillo todos los niños y niñas deben ser respetados en su integridad física, emocional y psicológica.

ÍNDICE

I- INTRODUCCIÓN

II- DEFINICIONES

III- TIPOS DE CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ABUSO SEXUAL

IV- INDICADORES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

V- CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

VI- MARCO LEGISLATIVO EN CHILE

VII- MESA DE APOYO

VIII-FLUJOGRAMA

IX- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE PREVENCIÓN DE MALTRATO Y DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

X- PAUTAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN EL JARDÍN

XI- BIBLIOGRAFÍA

I- INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo principal prevenir, detectar e intervenir oportuna y diligentemente en situaciones de maltrato y de abuso sexual cometidas contra los niños y niñas del Jardín Infantil Azuilillo.

Ante todo, se trata fundamentalmente de mecanismos de acción con los que el Jardín cuenta, con el fin de fijar con mayor precisión diferentes medidas que buscan instalar procedimientos transparentes y concretos ante determinadas situaciones y al alcance de toda la comunidad educativa.

Las prácticas de cuidado y protección de los niños y niñas del Jardín Azuilillo han estado presentes desde su fundación en el año 1992 con la firme convicción de propiciar ambientes sanos y seguros en nuestra comunidad. Es en este sentido que la confección de este documento se adscribe a lo exigido por la Ley General de Educación (n°20.370) y sus modificaciones en la Ley sobre Violencia Escolar (n°20.536), además de adscribirse a las normas legales vigentes en la Constitución Política de la República de Chile, la Convención de los Derechos del Niño y la Declaración Universal de Derechos Humanos.

Complementario a aquellas normativas y acuerdos, para el Jardín Azuilillo garantizar los derechos de los niños, niñas y miembros de la comunidad educativa es un deber y, en conjunto con dicha comunidad, existe una responsabilidad en construir un espacio en el cual sus miembros se sientan protegidos. Es así que, conforme a los fundamentos de nuestro proyecto educativo, **el respeto, el afecto y la libertad** han de ser los pilares sobre los cuales ha de desarrollarse nuestra labor educativa. Estos fundamentos son la base para que niños y niñas se sientan protegidos, validados en tanto personas únicas e irrepetibles, escuchadas y acogidas, seguras tanto en sus intereses como en sus necesidades, capacidades y ritmos de aprendizaje. Por esto, en nuestra comunidad educativa son fundamentales las prácticas de buen trato y de convivencia respetuosa e inclusiva, por lo que cualquier tipo de abuso, tanto físico, psicológico, emocional o sexual, es rechazado activamente por el Jardín Azuilillo.

La prevención, detección e intervención de toda situación a la que este protocolo refiere, es una labor que compromete una ética y una legalidad ineludibles que involucra a toda la comunidad educativa. Es así que la denuncia de toda acción perjudicial para un miembro –más allá de su constitución como delito- tanto dentro como fuera del establecimiento educativo, es una acción y un deber que asumen el Jardín Infantil Azuilillo.

Toda denuncia ha de efectuarse por las vías legales oficiales constituidas en instituciones como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales Competentes.

Este documento, debe ser leído por todos los padres, madres, educadores, educadoras, auxiliares, estudiantes en práctica y personal del Jardín Infantil Azuilillo, teniendo acceso a este a través de la página web del Jardín.

II- DEFINICIONES

1-BUEN TRATO

La definición del buen trato hacia niños y niñas se corresponde con el “responder a sus necesidades de cuidado, protección, educación, respeto y apego, asegurando el desarrollo de sus máximas potencialidades en un marco apropiado de afecto, empatía, comunicación y resolución no violenta de conflictos” (Junta Nacional de Jardines Infantiles [JUNJI], p.9, 2009).

2-MALTRATO INFANTIL

El maltrato infantil se comprende como “los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años” (Organización Mundial de la Salud [OMS], s/p, 2016). En esta definición se incluyen “todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otra índole que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño o la niña, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder” (OMS, s/p, 2016).

Las víctimas de maltrato y abandono contempla “a aquellas niñas, niños y adolescentes de hasta 18 años que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, ya sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales” (Fomento de las Naciones Unidas para la Infancia [UNICEF], p.2, 2012).

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías en función de diversas variables:

1. a) **Maltrato Físico:** contempla acciones voluntarias por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño/a o que implique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave y leve) (Ministerio de Educación, 2017).
2. b) **Maltrato emocional o psicológico:** consiste en el “hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluyen también en esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico (MINEDUC, p.10, 2017).

3- NEGLIGENCIA: corresponde a la carencia de protección y de cuidados mínimos por parte de quienes están a cargo de un menor. No atender ni satisfacer las necesidades básicas (alimentación, vestido, abrigo, regulación del sueño) tanto físicas, sociales, psicológicas como intelectuales va a corresponderse como una negligencia por parte de los responsables del cuidado y educación de los niños/as (MINEDUC, 2017).

4- ABANDONO EMOCIONAL: se define como aquella “falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisas), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa, de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable” (MINEDUC, p. 11, 2017).

5- ABUSO SEXUAL: El abuso sexual infantil ocurre cuando una niña, un niño o un adolescente es forzado, manipulado, seducido, amenazado o confundido para involucrarse en alguna interacción sexual. Esta interacción puede ser violenta o no. Incluso a través de la manipulación, el agresor le puede hacer sentir a la víctima que él o ella ha sido responsable, culpable o ha asentido en la interacción abusiva (Fundación para la Confianza, 2019).

TIPOS DE DEVELACIÓN

6- DEVELACIÓN INTENCIONADA/NO INTENCIONADA: la develación intencionada se refiere a aquella intención o motivación voluntaria, espontánea y premeditada por parte de una víctima de agresión sexual para contar una experiencia de abuso. Por otro lado, la develación no intencionada hace alusión a una ausencia de motivación para contar y en este sentido son inducidas por eventos precipitantes como preguntas de adultos (Gutiérrez & Steinberg, 2012).

7- SOSPECHA: de acuerdo con el MINEDUC (2017) la sospecha se define en base a la “observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente; rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual” (p. 52). Es así que la sospecha se liga de manera estrecha con una actitud atenta a las diversas manifestaciones e indicadores que un niño o niña pueda expresar. Por otro lado, va a ser fundamental que los cambios de comportamiento o que la observación de indicadores sean puestos en contexto de manera tal que el actuar sea oportuno, correcto y diligente.

III- TIPOS DE CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ABUSO SEXUAL

La tipificación de conductas constituyentes de abuso sexual es una herramienta que permite precisar, identificar y actuar oportunamente ante una situación de abuso. Es importante recalcar que el abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña en la que el/la ofensor/a obtiene gratificación, imponiendo su voluntad intencionalmente en una relación de poder o de asimetría.

A continuación se presentan diez conductas constituyentes de abuso sexual que presenta el MINEDUC (2017):

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

IV- INDICADORES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

Para la detección de situaciones de abuso sexual infantil en las que niños y niñas están siendo agredidos, la atención a distintos indicadores y la evaluación de la interacción de estos con el contexto particular de cada niño/a va a ser fundamental para actuar oportuna y apropiadamente. Así es que en una sistematización de los indicadores de maltrato y abuso sexual realizada por la Fundación para la Confianza (2019) se explicitan los siguientes:

INDICADORES COMUNES

- Pesadillas u otros problemas de sueño sin explicación.
- Cambios repentinos en hábitos alimenticios (rechazo a comer o incremento drástico en el apetito; problemas para tragar).
- Cambio repentino en el comportamiento (rabia, miedo, inseguridad, auto-retiro).
- Señales de querer hablar de problemas sexuales.
- Escribir, dibujar, jugar o soñar con imágenes terroríficas.
- Rechazo a hablar acerca de un secreto con un adulto.
- Pensamientos acerca de sí mismo o de su cuerpo como repulsivos, sucios o malos.
- Comportamientos sexualizados inadecuados para su edad.

INDICADORES EN MENORES DE 6 AÑOS

- Conductas regresivas (control de esfínter, lenguaje).
- Tener conocimiento de nuevas palabras para referirse a las partes privadas del cuerpo.
- Resistencia a sacarse la ropa en horarios apropiados.
- Buscar contactos sexualizados con otros niños.
- Imitación de conductas sexuales adultas (con su propio cuerpo, juguetes o animales).
- Miedo a ser dejado con personas específicas.

V- CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

El abuso sexual infantil tiene consecuencias a corto y largo plazo en distintas aristas de la vida de una persona que pueden ser expresadas en espacios tales como las relaciones sociales y la sexualidad. Las razones por las cuales muchas víctimas de abuso sexual en la infancia y su entorno no rompen el silencio van desde el miedo, la vergüenza, las amenazas directas e indirectas, o bien porque dependen física, económica o afectivamente del agresor. Muchas veces la culpa se erige como un sentimiento que colabora con la perpetuación de las agresiones y del silencio de las víctimas.

En este sentido, el abuso sexual infantil tiene consecuencias que pueden ser muy graves, las cuales pueden ir desde la depresión, trastornos de la personalidad, dificultad para establecer relaciones

sociales y afectivas sanas, hasta incluso el suicidio. Asimismo, la experiencia de abuso sexual infantil se correlaciona con una mayor probabilidad de presentar problemas en la esfera de la sexualidad, uso y abuso de sustancias, mayor riesgo de desarrollar trastornos alimenticios, aislamiento social, entre otras.

VI- MARCO LEGISLATIVO EN CHILE

El maltrato, acoso y abuso sexual infantil representan una problemática social que requiere ser abordada desde una perspectiva que integre a todos los actores e instituciones de la sociedad. En este sentido, el Jardín Infantil Azuilillo siempre velará por el bienestar y la protección de cada niño y niña, asumiendo el rol de garante de derecho, tomando las medidas pertinentes y denunciando frente a cada situación de maltrato infantil.

La legislación que regula estas materias es la siguiente y ha sido extraída del material del Ministerio de Educación titulado *Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales (2017)*:

1. *Convención sobre los Derechos del Niño (CDN): en su Artículo 19, establece: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. El Artículo 34, en tanto, señala que “Los Estados Partes se comprometen a proteger al niño contra todas las formas de explotación y abusos sexuales. Con este fin, los Estados Partes tomarán, en particular, todas las medidas de carácter nacional, bilateral y multilateral que sean necesarias para impedir:*
 - a. *La incitación o la coacción para que un niño se dedique a cualquier actividad sexual ilegal;*
 - b. *La explotación del niño en la prostitución u otras prácticas sexuales ilegales;*
 - c. *La explotación del niño en espectáculos o materiales pornográficos.”*
2. *Ley General de Educación, N° 20.370 (LGE): en su Artículo 46, letra g, establece, entre otros requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales, que las y los docentes y el personal asistente de la educación “deberán poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal¹² y/o la Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y la Ley N° 20.066, que sanciona la Violencia Intrafamiliar”.*

Es decir, la LGE determina con claridad que el o la docente y personal asistente de la educación que haya sido condenado/a (no basta la sola denuncia) por delitos contra el orden de la familia, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual, por tráfico ilícito de estupefacientes o por violencia intrafamiliar, no posee la idoneidad moral para cumplir con las funciones que le corresponden.

3. *Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 (LSVE): introduce modificaciones a la LGE y busca promover la gestión de una buena convivencia escolar en los establecimientos educacionales, erradicando el acoso escolar o violencia entre niños y niñas. El Artículo 16 d), establece que: “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”. Por lo tanto, es importante aclarar que toda agresión, de cualquier tipo, cometida por una persona adulta en contra de un/a párvulo, constituye una forma de maltrato infantil.*
4. *Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178: establece que, frente a una situación de maltrato grave y/o abuso sexual infantil “estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. “La denuncia debe ser efectuada ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 hrs. desde que conozcan del hecho, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo”.*
5. *Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617 (sobre el delito de violación), la Ley N° 19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N° 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil): sanciona los “crímenes y delitos contra el orden de las familias, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual”. Entre estos crímenes y delitos, se encuentran: abandono de niños/as; usurpación de estado civil; inducir a un/a menor a abandonar el hogar; abuso sexual a menores de 14 años y a mayores de 14 años; estupro; incesto; promover o facilitar la prostitución de menores; ofensas al pudor y las buenas costumbres; violación de menor de 14 años y de mayor de 14 años; violación con homicidio; producción, comercialización, adquisición, distribución, almacenamiento o difusión de material pornográfico utilizando menores de 18 años; obtención de servicios sexuales de menores.*
6. *Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N° 20.594, recientemente promulgada (19 de junio de 2012), establece modificaciones al Código Penal, señalando que “el que cometiere cualquiera de los delitos [de violación, abuso sexual, estupro, exposición a material pornográfico, producción de material pornográfico] en contra de un menor de catorce años de edad, será condenado además a la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad”. Esta Ley también modifica el Decreto Ley N° 645, sobre el Registro General de Condenas, debiendo consignar en dicho registro una sección especial denominada “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad”. Para la contratación de personal que se desempeñe en establecimientos educacionales o en contacto con menores de edad, cualquier persona natural o jurídica podrá solicitar que se le informe o informarse por sí misma, si una persona se encuentra afectada a la inhabilitación señalada. El artículo 6° bis establece: “Toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con*

menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente.”

7. *Ley No 21.013, Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación Especial: Esta ley tiene por objeto establecer nuevas penas, delitos, reglas procedimentales y de penalidad, respecto de conductas que involucren violencia o maltrato psíquico o físico, en contra de menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, otorgándose mayor severidad al reproche penal de tales conductas, con este propósito se modifica el Código Penal, la Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar y el Decreto Ley N° 645, de 1925, del Ministerio de Justicia, sobre Registro General de Condenas.*
8. *Ley de Tribunales de Familia, N° 19.968: los Tribunales de Familia son los encargados de disponer medidas para proteger a niños, niñas y adolescentes cuyos derechos se encuentren gravemente amenazados o hayan sido vulnerados. El o la Jueza de Familia puede decretar 67 Medidas de Protección y Medidas Cautelares, tendientes a interrumpir de manera inmediata la amenaza o la situación de vulneración, a la espera de contar con la información suficiente para decretar una medida definitiva; son de su competencia las causas por materias de Protección (como las señaladas precedentemente) y por Ley de Violencia Intrafamiliar.*
9. *Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.366 (LEY VIF): el objetivo de esta Ley es sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños. Define la violencia intrafamiliar como “todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá VIF cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”, (Artículo 5°).*

VII- MESA DE APOYO

La mesa de apoyo consiste en un espacio reflexivo, colectivo, de análisis y revisión de antecedentes. Su objetivo es consensuar y determinar las mejores formas de intervención ante una sospecha o certeza de maltrato y/o abuso sexual infantil. Esta mesa se convocará en una de estas dos situaciones, en donde se recabará toda la información pertinente de manera que sea analizada para posteriormente elaborar y ejecutar estrategias de intervención.

En el caso de una sospecha de abuso, la mesa será constituida en un plazo máximo de 48 horas del momento de tener conocimiento de este hecho. En el caso de tener una certeza de abuso, la mesa será constituida una vez realizada la denuncia a las instituciones pertinentes. Esta denuncia se debe efectuar en un plazo máximo de 24 horas desde que se tiene conocimiento.

Esta mesa está constituida por cuatro personas:

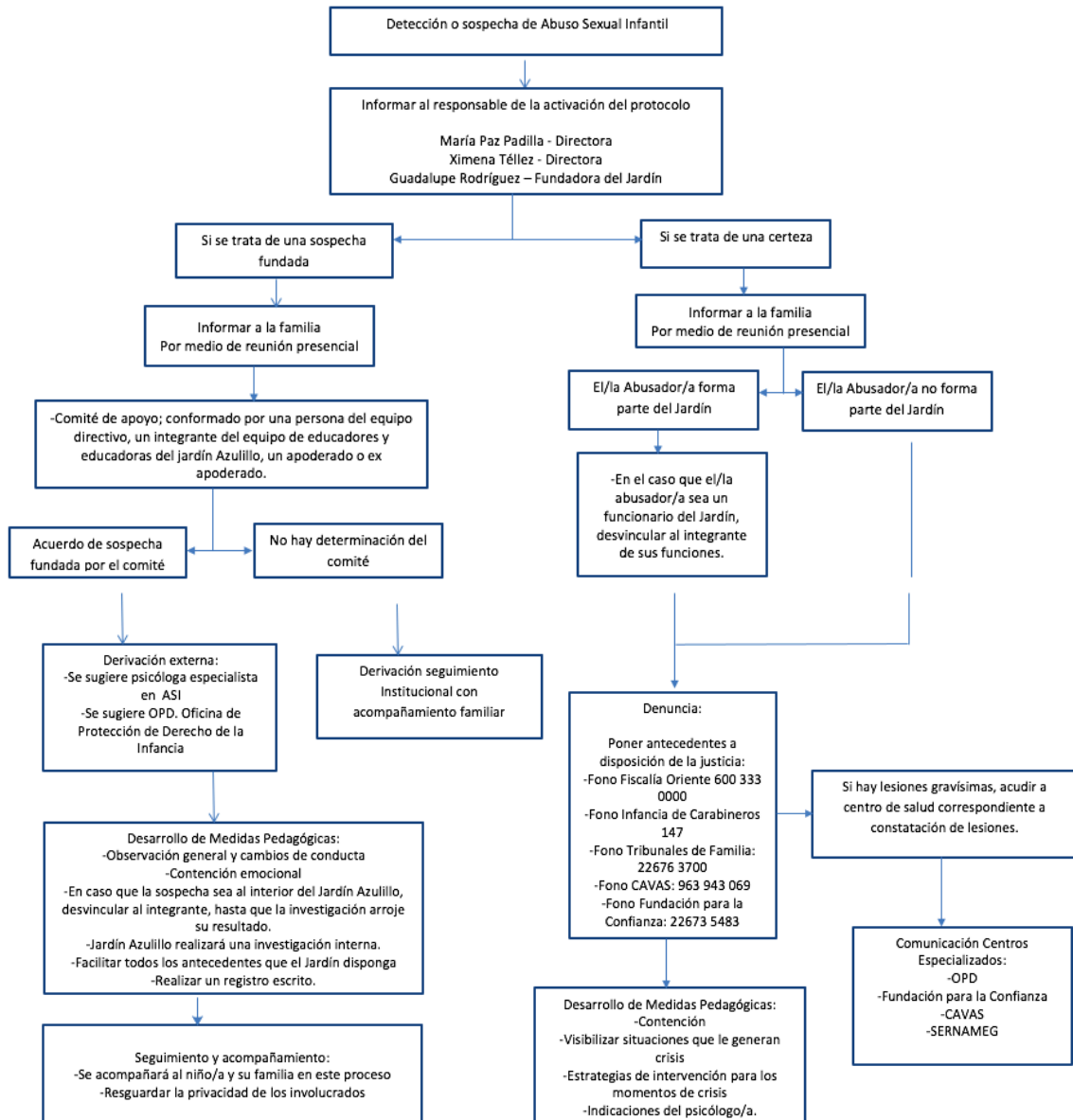
- Directora del Jardín Infantil Azulillo: María de la Paz Padilla, Ximena Téllez.
- Fundadora Jardín Infantil Azulillo: Guadalupe Rodríguez.
- Educadora a cargo del nivel del niño o niña.



- Apoderado/a del Jardín Azulillo.

La directora y fundadora tienen como rol participar en esta mesa de apoyo y además serán las encargadas de tener actualizada la ficha del niño/a y de hacer el seguimiento para responder oportunamente a sus necesidades, velar por sus derechos, su integridad física y psicológica.

VIII- FLUJOGRAMA



IX-

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE PREVENCIÓN DE MALTRATO Y DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Cada año, en el Jardín Infantil Azulillo se realizan distintas actividades de autocuidado del cuerpo con los niños y niñas, así como también actividades de estimulación de los sentimientos y las emociones. Estas actividades se efectúan tanto de forma transversal, como planificadas dentro de un momento específico de la rutina, incorporando estrategias de prevención de maltrato y de abuso sexual infantil.

Durante todo el año y en distintas circunstancias de una jornada en el Jardín, educadoras y educadores observan con atención conflictos propios de las etapas del desarrollo de las niñas y niños para mediar y tratar con estos, incentivando así el que logren expresar cuando algo no les gusta, no les parece, les molesta, les da pena o rabia.

También se realizan actividades por medio de cuentos y canciones, de menor a mayor complejidad, las cuales buscan incentivar en los niños y niñas el desarrollo de su propia identidad como persona y el conocimiento del propio cuerpo y el de los demás, con el fin de tomar conciencia y aprender a cuidarse y respetarse a sí mismos y a los demás. Además, son consideradas como estrategias otras experiencias concretas tales como el taller de expresión corporal, juego de rincones, pintura, dibujo, entre otras.

Por otro lado, en cada planificación de trabajo, jornadas pedagógicas o evaluaciones se incorporan estrategias de prevención de manera transversal al proyecto del año. Asimismo, las entrevistas a los padres y madres de cada niño/a que realiza la educadora durante el año son en sí mismas estrategias de prevención en las que se comparten observaciones del desarrollo de los niños y las niñas que perciben tanto los padres y madres como la educadora.

Durante el año se realizan instancias de formación a través de capacitaciones o charlas de prevención de maltrato y abuso sexual infantil, existiendo así una formación continua tanto en el equipo del Jardín como en los padres, madres y apoderados.

Por último, la publicación de este Protocolo en la página web es una estrategia metodológica que sirve de apoyo a madres, padres y a cada familia del Jardín Infantil Azulillo.

X- PAUTAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN EL JARDÍN:

1. SELECCIÓN DE PERSONAL:

1.1. A los adultos: educadoras de párvulos, coeducadoras, técnico de párvulos, educadores de talleres y auxiliares de aseo, se les aplica un examen psicológico, realizado por un psicólogo, antes de ser contratados.

1.2. El Jardín Infantil Azulillo realiza periódicamente (cada 3 meses) la consulta de Inhabilidad para Trabajar con Menores de edad que entrega el Registro Civil e Identificación, con cada uno de sus funcionarios y funcionarias. También, todo el personal del Jardín Azulillo entrega el Certificado de Antecedentes para Fines Especiales de manera periódica (cada 3 meses)

1.3. Todo funcionario nuevo será contratado por un período de prueba.

1.4. Los adultos: educadoras de párvulos, coeducadoras, técnico de párvulos, educadores de talleres y auxiliares de aseo que tienen relación o contacto con los niños y niñas deben conocer el Protocolo de Prevención y Protección de Abuso Sexual del Jardín Infantil Azulillo.

1.5. Las alumnas en práctica, enviadas con el respaldo de sus universidades o centros de formación, tienen que estar en conocimiento, respetar y cumplir toda la normativa que tiene el Jardín Azulillo en relación al Protocolo de Prevención y Protección de Abusos Sexuales.

1.6 Las alumnas en práctica nunca deben estar solas con los niños y niñas, en ninguna instancia, actividad o lugar del Jardín. Ellas siempre deben estar acompañadas por la educadora, co educadora o técnico de párvulos.

2. NORMAS DE PRUDENCIA:

EN RELACIÓN A ESTAS NORMAS, ES DE SUMA IMPORTANCIA TENER PRESENTE LO SIGUIENTE:

2.1 Nunca debe estar un adulto, que no sea la educadora, co educadora o técnico de párvulos, solo o sola con los niños o niñas del Jardín Infantil Azulillo.

*En el caso de estar la educadora de párvulos, co educadora o técnico de párvulos sola con un niño o niña, siempre debe encontrarse en un espacio abierto, un lugar visible y si está dentro de la sala, con la puerta abierta.

2.2 Siempre las labores de higiene las deben realizar las educadoras, co educadoras y técnico de párvulos. Esta labor cotidiana se debe realizar en espacios visibles con las puertas abiertas. En todo momento, el baño de los niños y niñas debe tener la puerta abierta.

2.3 La educadora, co educadora o técnico de párvulos debe ser respetuosa y prudente en las labores de higiene, muda y baño de cada niño o niña.

2.4 Las muestras de afecto tan necesarias para lograr contener a los niños y niñas del Jardín Azulillo, deben ser prudentes y dirigidas a fortalecer la contención, vínculo y autoestima de los niños y niñas, respetando la personalidad de cada uno de ellos.

2.5 Los espacios del Jardín deben tener ventanas transparentes que hagan visible lo que ocurre en el interior, de manera que en toda ocasión sea posible ver desde el exterior lo que ocurre en el interior de cada lugar. Resguardando el no interferir en las actividades de los niños y niñas.

2.6 En los talleres de Pintura, Música y Huerto y Medio Ambiente, los educadores que dirigen, no deben estar solos con los niños y niñas. Estos talleres, siempre deben realizarse acompañados por la educadora, co educadora o técnico de párvulos a cargo del grupo de niños y niñas.

2.7 Los educadores hombres nunca deben acompañar a un niño o niña al baño.

2.8 Las educadoras, co educadoras y técnico de párvulos deben estar siempre atentas a cada niño y niña, observando su desarrollo emocional, social y cognitivo. Informando a las madres y padres ante cualquier situación inusual en la que el niño o niña muestre algún cambio en su actitud o estado emocional.

2.9 Es labor de las educadoras, co educadoras y técnico de párvulos estar atentas dentro del Jardín ante cualquier adulto; padre, madre, tío, tía, abuela, abuelo, nana, en su comportamiento en relación a los niños y niñas.

2.10 No se debe descuidar ningún espacio del Jardín, comunicándose con las demás educadoras, para resguardar a todos los niños y niñas ante cualquier situación de riesgo. En situaciones tales como: hora de llegada y salida, fiestas, celebraciones, actividades con madres y padres, entrevistas, etc.

2.11 En cualquier situación en la cual entren personas ajenas al Jardín a realizar algún trabajo o entregar alguna información, las educadoras, co educadoras y técnico de párvulos deben resguardar a los niños y niñas permaneciendo siempre con ellos.

3. ACTITUD DEL ADULTO FRENTE A LA DEVELACIÓN DE UN HECHO

3.1 En el momento en que un niño o niña expresa verbalmente la posible existencia de un abuso, el adulto debe:

- Dejar que el niño o niña se exprese con sus propias palabras. No interrumpirlo y no preguntarle si está seguro de lo que dice.
- No contaminar su relato, con el punto de vista del adulto o con preguntas que puedan inducir una respuesta.
- No requerir más información de la que el niño o niña entrega espontáneamente.
- Al finalizar la develación entregar toda la contención, confianza y seguridad al niño o niña.
- Observar y registrar cuidadosamente cada cambio de comportamiento, juego, dibujo o relato espontáneo que tenga ese niño/a con sus pares y adultos del Jardín.
- Informar al equipo directivo del Jardín Azulillo la develación realizada por el niño o niña para activar el protocolo correspondiente.

4. PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN/A FUNCIONARIO/A DEL JARDÍN INFANTIL AZULILLO

4.1 Los educadores/as y funcionarios/as del Jardín tienen la obligación de denunciar una sospecha fundada, de maltrato abuso dentro de las veinticuatro horas siguientes, al momento en que se conoció el hecho., para esto deberán comunicar inmediatamente a la directora del Jardín, la que procederá a convocar la mesa de apoyo y a realizar la denuncia.

4.2 En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del Jardín Infantil Azulillo, se debe separar al posible victimario/a de la presunta víctima.

4.3 El presunto/a abusador/a será desvinculado/a de sus funciones en el Jardín mientras dure la investigación.

4.4 La directora del Jardín Azulillo deberá denunciar a Carabineros, PDI o Ministerio Público para que se realice la investigación del caso.

4.5 El Jardín Infantil Azulillo, deberá realizar una investigación interna frente a la presunta denuncia.

4.6 El Jardín Infantil Azulillo colaborará con todo lo que el Ministerio Público requiera.

4.7 Se protegerá el anonimato de la posible víctima con el fin de cautelar su bienestar emocional y físico.

4.8 Se colaborará con la familia de la presunta víctima, orientando a que se entregue una atención psicológica, contención y el apoyo que se requiera.

5. PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN FAMILIAR DEL NIÑO O NIÑA O DE UNA PERSONA EXTERNA DEL JARDÍN INFANTIL AZULILLO.

5.1 Los educadores/as y funcionarios/as del Jardín tienen la obligación de denunciar una sospecha fundada, de abuso dentro de las veinticuatro horas siguientes, al momento en que se conoció el hecho., para esto deberán comunicar inmediatamente a la directora del Jardín, la que procederá a convocar la mesa de apoyo y a realizar la denuncia.

5.2 Informar a la familia por medio de una reunión presencial

5.3 La directora del Jardín Azulillo deberá denunciar a Carabineros, PDI o Ministerio Público para que se realice la investigación del caso.

4. 5.4 El Jardín Infantil Azulillo colaborará con todo lo que el Ministerio Público requiera.

5. 5.5 Se protegerá el anonimato de la posible víctima con el fin de cautelar su bienestar emocional y físico.

5.6 Se colaborará con la familia de la presunta víctima, orientando a que se entregue una atención psicológica, contención y el apoyo que se requiera.

EL JARDÍN INFANTIL AZULILLO SIEMPRE ESTARÁ ATENTO A BUSCAR LAS MEJORES ESTRATEGIAS PARA PROPICIAR Y ENTREGAR UN AMBIENTE SANO, SEGURO Y CÁLIDO DONDE TODOS LOS NIÑOS Y NIÑAS SE SIENTAN QUERIDOS, ACOGIDOS Y CONTENIDOS.

“La confianza lúcida es la confianza que se compromete con ella misma, porque sabe que no puede construirse como un lugar de certezas absolutas ni como un valor que se gana de una vez y para siempre. Es más bien un desafío constante que requiere del coraje necesario para volver siempre a construir y reconstruir las condiciones de la confianza misma.” (Murillo, p.50, 2012)

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- **Encargada de convivencia:** Erica Faundes
- **Título profesional:** Educadora de párvulos

- **Acciones y etapas de los procedimientos frente a acciones de maltrato físico o psicológico entre adultos miembros de la comunidad educativa.**
 - Responsables de activar protocolo: Encargada de convivencia.
 - Plazos estipulados para realización de procedimiento: 48 horas.
 - En caso de darse una situación de violencia o maltrato entre miembros de la comunidad educativa será el consejo de educación en conjunto con la encargada de convivencia los responsables de buscar una solución pacífica o determinar una sanción si fuese necesario.
 - Con la finalidad de graduar y sancionar las faltas al reglamento de convivencia del jardín cometidas por integrantes de la comunidad educativa, siempre el primer paso será el diálogo del consejo de educación con las personas involucradas con el fin de entender la situación y poder tomar en conjunto una decisión que sea proporcional y coherente con nuestra visión y misión.

- **Forma de comunicar la parte del reglamento interno que está incumpliendo y las consecuencias de esta:**

Se le comunicará en una entrevista personal la falta que se le imputa y la sanción que de acuerdo a la gravedad de la falta o al incumplimiento del reglamento interno le corresponde.

- **Establecer plazo razonable para el derecho de defensa, ser escuchado, hacer descargos, entregar antecedentes.**

La persona que se viera afectada por una sanción, tendrá 48 horas para hacer descargos o entregar antecedentes a su favor.

- **Resguardos:**

El consejo de educación y la encargada de convivencia deberán resguardar la identidad de los adultos o párvulos involucrados mientras se desarrolla el proceso de investigación de los antecedentes.

- **Obligaciones frente a la existencia de un presunto delito.**

Denuncia al ministerio público, carabineros, PDI, etc.
Hay un plazo de 24 horas de ocurrido el delito o de la toma de conocimiento de este para denuncia.

XI- BIBLIOGRAFÍA

- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (2013). Pedofilia y abusos sexuales contra menores. Recuperado en <https://www.bcn.cl/leyfacil/recurso/pedofilia-y-abusos-sexuales-contra-menores>
- Fundación para la Confianza (2019). <http://www.paralaconfianza.org/fundacion/>
- Gutiérrez, C. & Steinberg, M. (2012). Caracterización del proceso de develación de niños, niñas y adolescentes chilenos víctimas de agresiones sexuales.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles (2009). Política de buen trato hacia niños y niñas.
- Ministerio de Educación (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. *Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación.*
- Murillo, J.A. (2012). Confianza lúcida.
- Organización Mundial de la Salud (2016). Maltrato infantil. Recuperado en
- UNICEF (s/f). Maltrato infantil en Chile. Recuperado en <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/child-maltreatment>

ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

El presente protocolo busca detectar y definir la actuación del Jardín Infantil Azulillo frente a situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos, situaciones en las cuales se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Para enmarcarnos en este protocolo, se debe destacar el profundo compromiso que el equipo del Jardín Infantil Azulillo tiene frente al resguardo y protección del bienestar integral de niños y niñas, orientando su quehacer al cumplimiento de los Derechos del Niño.

Para comenzar, es de relevancia especificar qué constituye según el Marco Normativo en Chile, una situación de vulneración de derechos a niños y niñas:

- En primer lugar; la no atención a las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien situaciones en que no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se expone a niños y niñas ante situaciones de peligro.
- En segundo lugar; la no atención a las necesidades psicológicas o emocionales, cuando existe abandono, y/o cuando se expone a niños y niñas a hechos de violencia o uso de drogas.

Toda vez que el equipo del Jardín Infantil Azulillo tenga la sospecha o haya constatado que un niño o niña de la comunidad educativa es vulnerado en sus derechos, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) Todo funcionario de la institución (Auxiliar de Servicios, Técnicos en Atención de Párvulos, Educadoras de Párvulos, Co-Educadoras de Párvulos) tiene la obligación de informar oportunamente al equipo directivo del Jardín Infantil Azulillo cuando sospeche o constate la vulneración de los derechos de uno o más niños o niñas del Jardín Infantil Azulillo.
- b) Será el equipo directivo del Jardín Infantil Azulillo, quien active este protocolo, con un máximo de 24 hrs, una vez recibida la información.
- c) Una vez activado el protocolo se llevarán a cabo las siguientes acciones, variando si la vulneración se produce fuera del Jardín Infantil o dentro de éste:

Situación de Vulneración de Derechos Fuera del Jardín Infantil Azulillo	
PRIMERA ACCIÓN	
Responsable	Educadora del Nivel
Acción	Entrevista personal con la familia del niño o niña
Desarrollo	Indagar con la familia del niño o niña, respecto de sus pautas de crianza, necesidades, rutinas, cuidadores cotidianos del niño o niña y toda información que se considere relevante para el caso. Informar a las familias de las situaciones observadas, en respaldo con registros de observación del niño o niña, realizados en el Jardín Infantil Azulillo

	<p>Derivar, en caso de ser necesario, a especialistas que puedan apoyar el proceso (terapeutas, psicólogos, pediatras, entre otros)</p> <p>Elaborar acuerdos y compromisos con la familia, en los cuales se establezcan acciones concretas con una fecha no superior a 15 días corridos para su cumplimiento.</p> <p>Registrar entrevista en Acta con firma del equipo educativo y de la familia.</p>
Seguimiento	<p>Durante los 15 días corridos siguientes a la entrevista, el equipo de sala debe llevar un registro de observación del niño o niña, con foco en los acuerdos realizados con la familia, luego de 15 días corridos, la Educadora de Sala se vuelve a reunir con la familia.</p> <p>Si los acuerdos fueron cumplidos y la vulneración subsanada, se seguirá haciendo seguimiento en registro de observación del niño o niña y citando a la familia a entrevistas bimensuales para seguimiento del caso.</p> <p>Si los acuerdos y compromisos no fueron cumplidos, persistiendo la vulneración, se procede a la siguiente acción del protocolo.</p>
SEGUNDA ACCIÓN	
Responsable	Directoras y Sostenedora del Jardín Infantil Azulillo
Acción	Segunda entrevista personal a la familia.
Desarrollo	<p>Reunirse con la familia del niño o niña, para realizar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la primera reunión, indagando respecto de las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento.</p> <p>Las directoras y sostenedora del Jardín Infantil Azulillo, reforzará con la familia la relevancia de cumplir los acuerdos previos, informando que se dispone de 7 días de corrido para dar cumplimiento a estos.</p> <p>Las directoras y sostenedora informarán a la familia que cumplido el plazo, de no haber una subsanación de la vulneración, el caso será derivado a Tribunales de Familia.</p> <p>Registrar entrevista en Acta con firma del equipo educativo y de la familia.</p>
Seguimiento	<p>Las directoras y sostenedora solicitarán a la educadora de sala los registros de observación del niño o niña con objeto de hacerle seguimiento a la situación.</p> <p>Si los acuerdos fueron cumplidos y la vulneración subsanada, se seguirá haciendo seguimiento en registro de observación del niño o niña y citando a la familia a entrevistas bimensuales para seguimiento del caso.</p> <p>Si los acuerdos y compromisos no fueron cumplidos, persistiendo la vulneración, se procede a la siguiente acción del protocolo.</p>
TERCERA ACCIÓN	
Responsable	Directoras del Jardín Infantil Azulillo



Acción	Derivación a Tribunales de Familia
Desarrollo	<p>Las directoras del establecimiento, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la última entrevista con la familia, deberá realizar una derivación a Tribunales de Familias.</p> <p>En esta derivación deberá incorporar, los registros de observación del niño o niña, y las dos actas de reunión realizadas con la familia.</p> <p>En caso de haber citado a la familia y que no hayan concurrido a las entrevistas, se adjuntarán los medios de verificación (correos electrónicos) en donde consten estas citaciones.</p> <p>La derivación del caso se informará a la familia del niño o niña a través de correo electrónico.</p>
Seguimiento	Serán las directoras del Jardín Infantil Azulillo quienes mantengan una comunicación permanente con Tribunales, OPD, PDI y otras instituciones involucradas, para realizar seguimiento al caso.

De la confidencialidad y resguardo de la identidad del niño, niña y su familia:

- El equipo del Jardín Infantil Azulillo debe resguardar, en todo momento la identidad del niño o niña y su familia que se encuentre en una situación de sospecha o constatación de una vulneración de derechos.
- Las actas de reunión se deben guardar en una carpeta en la oficina de dirección, fuera del alcance de otras familias.
- Toda información del caso se debe manejar entre el equipo de sala y la dirección del Jardín Infantil Azulillo.
- Toda falta a la confidencialidad del caso será considerada como una falta a las funciones del equipo del jardín infantil.

Situaciones de Vulneración de Derechos dentro del Jardín Infantil Azulillo	
PRIMERA ACCIÓN	
Responsable	Directoras y Sostenedora del Jardín Infantil Azulillo
Acción	Entrevista con funcionarias involucradas en el caso
Desarrollo	<p>Las directoras y sostenedora del Jardín Infantil se reunirá con la o las funcionarias que estén involucradas o puedan entregar información relevante del caso.</p> <p>Toda vez que la vulneración se pueda vincular a una práctica deficiente en el rol de la funcionaria se deberá realizar una entrevista estableciendo acuerdos y compromisos con la o las funcionarias involucradas con miras a mejorar su práctica y subsanar las acciones constitutivas de vulneración de derechos a niños y niñas. Estos acuerdos y compromisos deberán tener una fecha máxima de cumplimiento de 10 días hábiles.</p> <p>Esta entrevista debe ser registrada en un Acta con firma de las funcionarias, directora y sostenedora.</p>

	<p>Toda vez que se pueda evidenciar o sospechar de una intencionalidad en la vulneración de los derechos del niño o la niña, se notificará a la funcionaria involucrada de una suspensión temporal de sus funciones en sala, con objeto de abrir una investigación interna del caso, esta investigación deberá ser realizada por el equipo directivo junto a los sostenedores, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.</p> <p>Esta notificación debe ser registrada en un Acta con firma de la funcionaria, directora y sostenedora.</p>
Seguimiento	<p>Las directoras junto a la sostenedora, serán responsables de realizar un acompañamiento y seguimiento en aula a la funcionaria con quien hayan establecido acuerdos, llevando registros para la retroalimentación de la práctica, luego de 10 días hábiles, volverán a reunirse para evaluar el cumplimiento de estos acuerdos. Si los acuerdos fueron cumplidos y la vulneración subsanada, se seguirá llevando un registro de su práctica, retroalimentándola mensualmente.</p>
SEGUNDA ACCIÓN	
Responsable	Directoras y Sostenedora del Jardín Infantil Azullillo
Acción	Investigación de situaciones de vulneración de derechos
Desarrollo	<p>El equipo directivo junto a la sostenedora del Jardín Infantil Azullillo llevará a cabo una investigación cuando se presente una situación de vulneración de derechos por parte de una funcionaria que no sea atribuible a una mala práctica o se sospeche de su intencionalidad.</p> <p>Para la realización de esta investigación se dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles.</p> <p>Para la realización de esta investigación se realizarán entrevistas a las funcionarias del jardín infantil, las cuales serán confidenciales y deberán quedar en Acta con firma de todos los participantes.</p> <p>Una vez finalizada la investigación, el equipo directivo junto al sostenedor, podrán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinar que no hay culpabilidad o intencionalidad en los hechos, generando una entrevista con acuerdos con la funcionaria, restituyendo a sus funciones en aula. - Determinar que existe culpabilidad o intencionalidad en los hechos, pudiendo ser cambiada de funciones o desvinculada de la institución - Determinar que existe una mala práctica por parte de la funcionaria, realizando el procedimiento declarado en la PRIMERA ACCIÓN. <p>Toda reunión realizada en el marco de la investigación y la notificación de su resultado deberá quedar registrado en acta con firma de todos los participantes.</p>
Seguimiento	Las directoras junto a la sostenedora, serán responsables de realizar un acompañamiento y seguimiento en aula a la funcionaria con quien

	<p>hayan establecido acuerdos, llevando registros para la retroalimentación de la práctica, luego de 10 días hábiles, volverán a reunirse para evaluar el cumplimiento de estos acuerdos. Si los acuerdos fueron cumplidos y la vulneración subsanada, se seguirá llevando un registro de su práctica, retroalimentándola mensualmente.</p>
--	--

De la confidencialidad y resguardo de la identidad del niño, niña, familia y funcionarias:

- El equipo del Jardín Infantil Azulillo debe resguardar, en todo momento la identidad del niño o niña, familia y funcionaria que se encuentre en una situación de sospecha o constatación de una vulneración de derechos.
- Las actas de reunión se deben guardar en una carpeta en la oficina de dirección, fuera del alcance de otras familias.
- Toda información del caso se debe manejar entre el equipo de aula y la dirección del Jardín Infantil Azulillo.
- Durante el proceso de investigación, el equipo directivo junto al sostenedor determinarán la prudencia de informar a las familias del nivel o del Jardín Infantil a través de una asamblea de padres, madres y apoderados de la situación que se está viviendo y de las medidas que se adopten a raíz de la investigación.
- Toda falta a la confidencialidad del caso será considerada como una falta a las funciones del equipo del Jardín Infantil Azulillo.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el Jardín Infantil Azulillo, relevamos la importancia de entablar una relación armónica y de trabajo colaborativo entre todos los adultos que componen la comunidad educativa, esto con el objetivo de crear un clima propicio para el bienestar integral de los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil Azulillo.

Así mismo, se destaca la participación de las familias en alianza con las funcionarias del Jardín Infantil de manera de potenciar los procesos pedagógicos y aprendizaje de niños y niñas, razón por la cual la sana convivencia es vital, por ello el Jardín Infantil Azulillo, ha dispuesto del presente protocolo con objeto de resguardar en todo momento el buen trato entre todos los adultos que integran la comunidad educativa.

Este protocolo se activará, toda vez que exista una situación de violencia o maltrato, físico o psicológico entre uno o más adultos pertenecientes a la comunidad educativa.

El presente protocolo se elabora a partir de la Circular 0860, (SIE 2018). Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios. Circular 0381, SIE 2017. Aprueba circular normativa para establecimientos de educación Parvularia.

Procedimiento:

- a) Todo funcionario de la institución (Auxiliar de Servicios, Técnicos en Atención de Párvulos, Educadoras de Párvulos, Co-Educadoras de Párvulos) tiene la obligación de informar oportunamente al equipo directivo del Jardín Infantil Azulillo cuando sea testigo de una situación de maltrato entre adultos o haya recibido una acción de maltrato por parte de otro integrante de la comunidad educativa.
- b) Será el equipo directivo del Jardín Infantil Azulillo, sostenedora o encargada de convivencia, quien active este protocolo, con un máximo de 24 hrs, una vez recibida la denuncia.
- c) Será el equipo directivo del jardín infantil, junto a la sostenedora quienes realicen una investigación de los hechos, en un plazo máximo de **15 días hábiles, tiempo en el cual deberán informar a las partes los avances de dicha investigación**, deberán respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan, toda entrevista que se realice en el marco de la investigación, debe quedar registrada en acta con firma de todos los participantes.
- d) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas, toda falta a la confidencialidad será considerada como una falta al deber del funcionario.

- e) Las situaciones de maltrato entre adultos serán clasificadas al finalizar la investigación como leves, graves y gravísimas, a continuación la definición de cada una y el actuar establecido para cada una de ellas:

Maltrato Verbal:

Para fines del presente reglamento, entenderemos por maltrato verbal, todo aquel que ocurre entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa y que implica una comunicación en un tono o vocabulario que no es de respeto hacia el otro. Este conflicto suele producirse por dificultades en la comunicación y los adultos involucrados en él tienen la disposición al diálogo y la mediación. La comunicación entre los adultos es nula o compleja, sin embargo, no se evidencia un acto de maltrato físico o psicológico entre las partes.

ACCIONES PARA SEGUIR FRENTE A UNA SITUACIÓN DE MALTRATO VERBAL:

Generar una instancia de conversación, tranquila y privada, en la cual puedan participar las personas involucradas en el conflicto. En ella, realizará una mediación la directora del establecimiento, en caso de estar la directora involucrada en el conflicto, el rol mediador lo asumirá la encargada de convivencia del Jardín Infantil Azuilillo.

Esta reunión, debe quedar registrada en acta con firma de todos los participantes, recogiendo acuerdos de las partes para la resolución del conflicto.

El seguimiento de este acuerdo deberá ser realizado por la Directora del establecimiento, al menos en dos ocasiones posterior a la situación.

RESPONSABLE:

La directora y encargada de convivencia, convocará a las partes involucradas para acordar los términos de la reunión.

MALTRATO PSICOLÓGICO:

Para fines del presente reglamento, entenderemos por maltrato psicológico, toda aquella interacción entre miembros adultos del establecimiento en el cual se tiene un trato degradante hacia el otro, de manera verbal, escrita o gestual. El maltrato puede ocurrir entre miembros del equipo o pueden estar involucradas familias del Jardín Infantil Azuilillo.

ACCIONES PARA SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE UN MALTRATO PSICOLÓGICO:

Al igual que en el conflicto leve, se insta a convocar a una reunión privada con las partes involucradas en el conflicto, sin embargo, quien modere esta vez la reunión será la directora junto a la sostenedora del Jardín Infantil, en esta reunión se deberán registrar acuerdos y compromisos de las partes involucradas.

El registro de esta reunión se debe realizar en acta con firma de todos los participantes.

El seguimiento a esta situación es responsabilidad de la Directora del Jardín Infantil Azuilillo, debiendo al menos realizar 3 seguimientos posterior a los hechos.

RESPONSABLE:

Directora y sostenedora del Jardín Infantil Azuilillo.

MALTRATO FÍSICO:

Para fines del presente reglamento, entenderemos por maltrato físico, todo aquel maltrato que implique un contacto físico intencional que buscar provocar el daño al otro, ocurrido entre miembros adultos de la comunidad, en el cual pueden estar involucradas funcionarias del Jardín Infantil y familias de la comunidad. Estos hechos de maltrato requieren de una intervención inmediata por parte de la Directora y Sostenedora del Jardín Infantil Azuilillo.

ACCIONES PARA SEGUIR FRENTE A UN HECHO DE MALTRATO FÍSICO:

Por tratarse de un tipo de un hecho de maltrato grave ya que afecta la integridad física de las partes involucradas, es necesario que la dirección del Jardín en conjunto con los sostenedores del mismo, convoquen a reunión a las partes involucradas, levantando acuerdos y compromisos escritos, con fechas y plazos determinados. Así mismo, de ser necesario se activarán protocolos pertinentes, apartando a una persona de sus funciones o reestructurando los equipos pedagógicos, siempre sosteniendo el principio de Interés Superior del niño y la niña. En caso de que el maltrato sea ejercido por un apoderado del jardín infantil, acorde a la gravedad de los hechos y resguardando la permanencia y el derecho a la educación de niños y niñas, el establecimiento tendrá la facultad de notificar a la familia y solicitar un cambio de apoderado para el párvulo, esto debe quedar registrado en acta y firmado por todos los involucrados.

En caso de ser necesario realizar una denuncia ante Carabineros de Chile, será la Directora del Jardín Infantil Azuilillo quien, dentro de las primeras 24 hrs de ocurrido el hecho de maltrato realice la denuncia ante dicha institución.

El seguimiento a los acuerdos y compromisos o a la investigación, la debe realizar la Directora del Jardín Infantil Azuilillo semanalmente al menos por 3 meses de ocurridos los hechos de maltrato.

RESPONSABLE:

Directora y sostenedores del Jardín Infantil Azuilillo.

De la derivación a otras instituciones:

- Toda vez que el maltrato entre adultos se origine o sea en sí mismo constitutivo de delito, será la directora del Jardín Infantil la responsable de denunciar ante Carabineros de Chile en un máximo de 24 hrs a partir de ocurridos los hechos.
- Toda vez que un adulto perteneciente a la comunidad educativa no esté de acuerdo con el resultado de la investigación o la resolución tomada por la dirección del establecimiento a raíz de dicha investigación, tendrá un plazo de **5 días hábiles** para presentar una carta de reconsideración a la dirección del Jardín Infantil Azulillo, la cual deberá ser estudiada y considerada por el equipo directivo y sostenedor, remitiendo una respuesta en un plazo máximo de **5 días hábiles**.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

En el Jardín Infantil Azulillo todos los niños y niñas deben ser permanentemente cuidados en su integridad física. Por lo tanto, debe ser un lugar seguro, para que los niños se desplacen sin riesgo a tener un accidente con graves consecuencias.

Se trabajan dos núcleos principales planteados por el MINEDUC:

Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Prevención de riesgos: Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

Pautas de procedimiento:

1. Los accesos del Jardín siempre deben permanecer cerrados con llave para que ningún niño o niña salga al exterior solo
2. Los accesos solo son abiertos por personal del Jardín, verificando siempre la entrada o salida de los niños y niñas.
3. Las educadoras, co educadoras, y personal del Jardín siempre deben observar a todos los niños y niñas, estando atentas a reaccionar con rapidez y eficacia ante cualquier peligro o riesgo que puedan tener.
4. En cada espacio del Jardín; salas, baño, patio y pasillos. Hay normas de prevención según las características del lugar:
5. Puertas: cuidado en la entrada y salida de niños y niñas. Evitar empujones, tropiezos, apretones de manos, etc.
6. Ventanas: Evitar juegos que posibiliten que se quiebren vidrios o caídas hacia el exterior.
7. Escaleras o escalinatas: Enseñar a los niños y niñas más pequeños a subir y bajar escaleras. A los más grandes enseñar a disminuir la velocidad cuando estén cerca de escaleras o escalinatas y siempre estar atentos a los más chicos, respetando sus ritmos, sin empujar para evitar caídas.

CONVENIO DE SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Los padres al matricular a sus hijos al Jardín deben anotar en su ficha si tienen seguro escolar o donde llevarlos en caso de accidente, durante el mes de marzo el Jardín da la opción de tomar el seguro escolar de la Clínica Alemana o de la Clínica Indisa, con las cuales tiene convenio.

EN CASO DE ACCIDENTES:

- **Accidente LEVE:** Ejemplo, rasmillón, golpe leve, mordisco leve etc. Se brinda atención de primeros auxilios al niño o niña. La educadora llamará a la madre o padre para avisar o le informará cuando el niño o niña sea retirado.
- **Accidente MODERADO:** Ejemplo, golpe en la cabeza sin pérdida de conocimiento, ni otro signo que, de señal de gravedad, herida que requiera curación en un centro

asistencial, etc. Se brinda atención de primeros auxilios al niño o niña. La educadora llamará a los padres para que lo vengán a buscar y lo lleven a un centro asistencial.

- **Accidente GRAVE:** Se brinda atención de primeros auxilios al niño o niña e inmediatamente la educadora de párvulo junto a la directora o en su reemplazo una co-educadora o técnico de otro nivel, llevarán en auto propio o de aplicación al niño o niña a un centro asistencial de su seguro escolar u otro cercano en el caso de no tener seguro. Paralelamente la directora o una educadora del Jardín llamará a los padres para informar e indicar el centro asistencial donde deben ir.
- En el caso de que se requiera o no sea posible realizar el traslado del niño o niña, se llamará a una ambulancia de su seguro escolar o del centro asistencial más cercano al Jardín que es el Cesfam ubicado en la calle El Aguilucho o el Hospital Luis Calvo Mackenna.

ANEXO 8: Plan Integral de Seguridad Escolar Jardín Infantil Azulillo (P.I.S.E)

1. OBJETIVO

Crear un entorno seguro y protegido para niños, niñas, personal y visitantes mediante la implementación de medidas y protocolos de prevención y respuesta a emergencias, garantizando el bienestar y la seguridad en la comunidad educativa.

2. ALCANCE

El presente documento aplica a todo el personal, niños, niñas, apoderados o visitas que se encuentre dentro de las instalaciones del Jardín Infantil Azulillo durante el desarrollo de una Emergencia.

3. IDENTIFICACIÓN DEL JARDÍN INFANTIL

Nombre del establecimiento: Jardín Infantil Azulillo
Dirección: Suecia 2090
Región: Metropolitana / Comuna: Providencia
Teléfono: 562 23434068
Correo electrónico: jardinazulillo@gmail.com mensualidadesjardinazulillo@gmail.com postulaciones.azulillo@gmail.com desdelacasa.azulillo@gmail.com planificaciones.azulillo@gmail.com
Sociedad Educacional Infantil Azulillo Limitada
Rut: 76.087.796-4
Nombre representante legal: Juan Santiago Mena Larraín
Profesión: Profesor de Música
Nombre Directora: María de la Paz Padilla Schuster
Profesión: Educadora de Párvulos
Nombre Directora Pedagógica: Ximena Téllez Rojas
Profesión: Educadora de Párvulos
Página Web: http://azulillo.cl/ Instagram: @jardinazulillo

4. MECANISMO DE DIFUSIÓN DEL PRESENTE PLAN

El presente plan será socializado con la comunidad educativa a través de la página web de la institución, envío por correo electrónico y a través de una versión impresa en la oficina de dirección del Jardín Infantil, tanto las funcionarias del Jardín Infantil como las familias de niños y niñas deberán firmar una toma de conocimiento del Reglamento Interno del Jardín Infantil Azulillo en el cual se encuentra comprendido el presente plan.

5. COMITÉ DE SEGURIDAD DEL JARDÍN INFANTIL AZUILLO

5.1. ORGANIGRAMA



5.1. Asignación de responsabilidades

5.1.1. Coordinador de emergencia:

- Conocer y entender completamente el Plan Integral de Seguridad del Jardín Infantil Azuilillo.
- Organizar y coordinar simulacros de emergencia en conjunto con los líderes de evacuación.
- Comunicar el plan de seguridad al personal, apoderados y visitantes cuando sea necesario.
- Revisar mensualmente las instalaciones, áreas de seguridad y equipos mediante checklist.
- Asegurarse de que el personal esté capacitado en el uso de equipos de protección y control de incendios.
- Determinar la necesidad de evacuación total o parcial durante una emergencia y coordinar la acción con los líderes de evacuación.
- Dirigir las acciones durante la emergencia, dando instrucciones claras y asegurando la seguridad de todos.
- Solicitar ayuda externa (Bomberos, Carabineros, Auxilio Médico) cuando sea necesario.
- Evaluar la seguridad de las instalaciones después de una emergencia y coordinar el reingreso de personas.
- Informar a los apoderados sobre la emergencia y las medidas a seguir.

Nota: En ausencia del Coordinador de Emergencia, será relevado por el Suplente de Coordinador de Emergencia, quien tendrá las mismas responsabilidades.

5.1.2. Suplente de coordinador de emergencia:

- Conocer el Plan Integral de Seguridad y las responsabilidades del Coordinador de Emergencia.
- Revisar las instalaciones y equipos de seguridad mensualmente.
- Capacitarse en el uso de equipos de protección y control de incendios.
- Solicitar ayuda externa cuando el Coordinador de Emergencia lo indique.
- Mantener las líneas telefónicas libres para emergencias y notificar al Coordinador de Emergencia sobre cualquier alarma externa.

5.1.3. Líder de evacuación:

- Conocer y comprender el Plan Integral de Seguridad del Jardín Infantil Azuilillo.
- Conocer la ubicación y operación de los equipos de protección.
- Participar en los simulacros de evacuación.
- Ejecutar las instrucciones del Coordinador de Emergencia.
- Guiar a los niños y niñas de manera calmada y segura desde las áreas de actividades hasta la zona de seguridad asignada.
- Evacuar a apoderados y visitantes cercanos a las salas de actividades.
- Verificar que todas las personas bajo su responsabilidad hayan evacuado las áreas asignadas.
- Buscar rutas alternativas si las vías de evacuación están obstruidas.

5.1.4. Encargada de primeros auxilios:

- Proporcionar primeros auxilios en casos de incidentes menores durante o después de una emergencia.
- Mantener y revisar los botiquines de primeros auxilios, asegurando que estén bien equipados.
- Participar en los simulacros de emergencia.
- Coordinar el traslado de niños, niñas, apoderados y visitantes que no puedan moverse por sí mismos durante una evacuación.

5.1.5. Apoyo general:

- Asistir al Coordinador de Emergencia y a los Líderes de Evacuación en la implementación de medidas de seguridad.
- Colaborar en la preparación y ejecución de simulacros de emergencia.

- Ayudar en la revisión y mantenimiento de equipos de seguridad y áreas de evacuación.
- Coordinar con otros miembros del comité para asegurar que las responsabilidades se cumplan de manera efectiva.

5.1.6. Grupo de apoyo en sala:

- Ayudar en la supervisión de los niños y niñas dentro de las instalaciones durante una emergencia.
- Coordinar con los Líderes de Evacuación para asegurar una evacuación ordenada desde el lugar donde se encuentren hacia las zonas de seguridad.
- Proveer apoyo adicional a los niños y niñas que requieran asistencia especial durante la evacuación.
- Verificar que todas las personas en las instalaciones (salas, patios, baños, oficinas) hayan sido evacuadas de manera segura.

Este modelo asegura que cada miembro del Comité de Seguridad tenga un rol claramente definido para mantener un ambiente seguro y eficiente durante situaciones de emergencia.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

El Jardín Infantil Azulillo se encuentra en una casa diseñada para ofrecer un entorno seguro y adecuado para el desarrollo integral de los niños y niñas. Al ingresar al Jardín, se accede a un hall de entrada donde se encuentra un piano. A la izquierda del hall se ubica la oficina, seguida por la Sala de Biblillo (Biblioteca del Azulillo) y una de las salas de experiencias para el nivel Medio Mayor 2.

Continuando por el hall, un pasillo conduce a varias áreas clave del Jardín. A la derecha del pasillo están la sala del nivel Medio Menor, la sala del nivel Medio Mayor 1, la cocina, la bodega de materiales didácticos y el baño para las educadoras. En el lado izquierdo del pasillo se encuentra el baño para niñas y niños.

En la entrada principal del Jardín se extiende un patio de piedras que sirve como área de entrada y salida de vehículos durante los horarios de ingreso y salida. Desde este patio, se accede a dos áreas exteriores principales: el patio del pozo de arena y el patio de las gallinas. El patio del pozo de arena incluye diversos elementos para el juego libre y activo, y está conectado al patio de las gallinas a través de un invernadero cercado con rejas en ambos lados, que actúa como una barrera de seguridad para los niños y niñas.

La conexión entre estos espacios asegura un entorno bien mantenido y seguro, con el patio de las gallinas proporcionando un área para la observación de aves. Este patio se vincula también con la sala del Medio Menor y la del Medio Mayor 1. Adyacente al patio del pozo de arena, cerca del baño de las educadoras, se encuentra una bodega para materiales de construcción y mantenimiento.

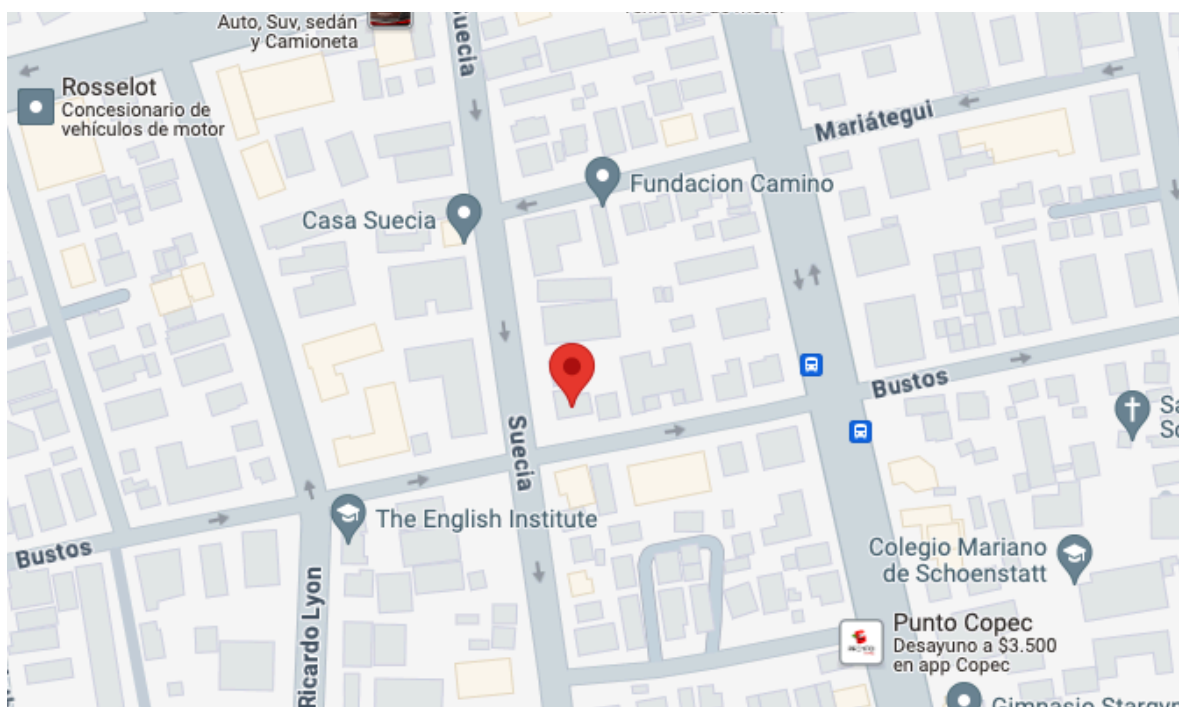
El Jardín cuenta con tres accesos principales desde el patio de piedras: la puerta principal de la casa, una reja que da al patio del pozo de arena, y otra reja que lleva al patio de las gallinas. Esta



última reja fue incorporada en 2020 para cumplir con las normativas de COVID-19, permitiendo que cada grupo tuviera su propia entrada y salida, lo que facilitó una gestión más segura del tránsito de los niños.



En conjunto, las instalaciones del Jardín Infantil Azulillo están diseñadas para proporcionar un entorno estructurado y variado que apoya el crecimiento y desarrollo integral de los niños y niñas, combinando áreas interiores y exteriores que favorecen el aprendizaje, la exploración y el juego en un entorno seguro.

7. PLANO DE UBICACIÓN DEL JARDÍN INFANTIL AZULILLO



8. EQUIPAMIENTO DE LAS INSTALACIONES PARA EMERGENCIAS

8.1. Extintores y su ubicación en el Jardín Infantil Azullillo

Código	Ubicación	Tipo	kg.	Medio de Verificación
1	Hall de acceso	PQS	6	
2	Bodega de materiales	PQS	6	

8.2. Señalética en el Jardín Infantil Azullillo

La implementación de señalética de cada elemento de seguridad, puntos de reunión y las vías de evacuación son indicadas con carteles de color verde, azul o rojo, según corresponda.



9. CONTACTOS DE EMERGENCIA

Contacto y dirección de organismos de ayuda exterior en caso de emergencia acorde a cercanía:

- **Carabineros de Chile**
Teléfono: +56229222714

Dirección: Avenida Los Leones 1871 Providencia, Región Metropolitana

- **Centro asistencial - CESFAM El Aguilucho**

Teléfono: +56223432696

Dirección: El Aguilucho 3292, Providencia, Región Metropolitana

- **Cuerpo de bomberos - Cuarta compañía del cuerpo de bomberos de Ñuñoa**

Teléfono: +56223414167

Dirección: Av. Echeñique 4257, Ñuñoa, Región Metropolitana

10. ZONAS DE SEGURIDAD Y VÍAS DE EVACUACIÓN:

10.1. Zonas de seguridad

- ✓ Zona de seguridad 1: Patio del pozo de arena



- ✓ Zona de seguridad 2: Patio de piedras

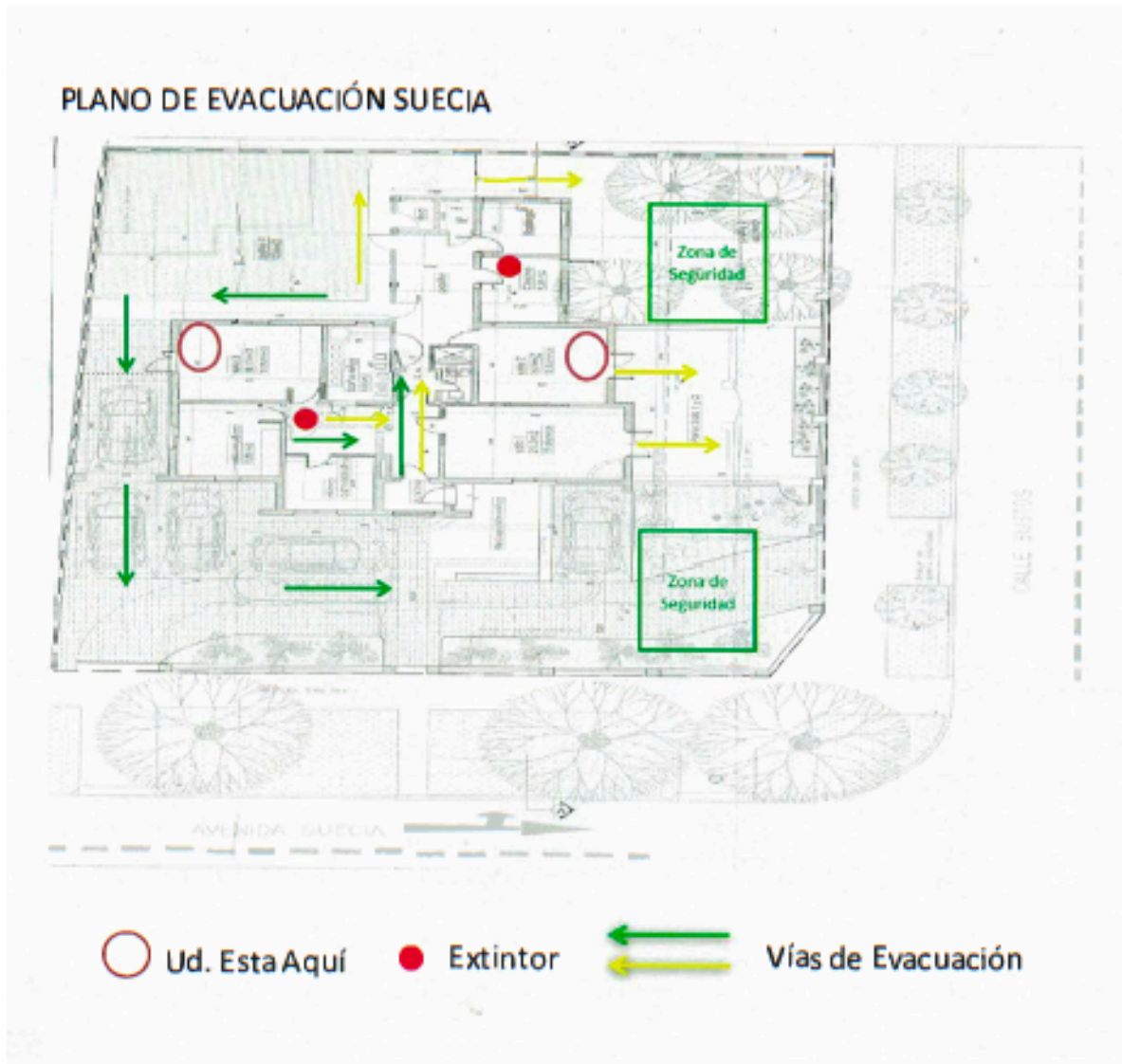


10.2. Vías de evacuación:

A continuación, se presentan fotografías de las vías de evacuación demarcadas y su respectiva señalización:



10.3. Planos de Evacuación:



11. PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE PÁRVULOS EN CASO DE EMERGENCIA

- **Comunicación de emergencia:**
 - En caso de que se requiera el retiro de uno o más párvulos del Jardín Infantil debido a una emergencia, la educadora a cargo del nivel será la responsable de informar a las familias de manera telefónica.
 - La educadora deberá tener el Registro General de Matrícula actualizado y disponible para facilitar la comunicación.
- **Retiro masivo:**
 - Si el retiro de párvulos es masivo, la directora del establecimiento enviará un correo electrónico a todas las familias para informar sobre la situación de emergencia.
 - Esta comunicación será reforzada mediante llamadas telefónicas para asegurar que toda la información sea recibida y comprendida.

- **Proceso de entrega:**
 - Los niños y niñas serán entregados a las personas autorizadas que figuran en la ficha de matrícula.
 - En caso de que la familia desee autorizar a una persona diferente para el retiro, deberá enviar un correo electrónico al Jardín Infantil indicando el nombre completo y el RUT de la persona autorizada.
- **Punto de entrega:**
 - El retiro de los niños y niñas se llevará a cabo por la puerta ubicada en la calle Suecia. Asegúrese de que la persona autorizada para el retiro esté informada sobre esta ubicación para evitar confusiones.
- **Actualización de información:**
 - Las familias deben mantener la información en la ficha de matrícula actualizada, incluyendo los datos de contacto y las personas autorizadas para el retiro de los párvulos.

Este procedimiento asegura la seguridad y el orden en el manejo de situaciones de emergencia, garantizando que todos los párvulos sean retirados de manera segura por personas autorizadas.

12. TIPOS DE EMERGENCIAS

Se definen los siguientes tipos de emergencias:



12.1 EMERGENCIAS DE ORIGEN TÉCNICO

12.1.1 INCENDIOS

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Realizar de forma constante inspecciones a las instalaciones eléctricas de manera de asegurar su buen estado y funcionamiento.
- En caso de ser necesaria la utilización de alargadores eléctricos, estos deben ser debidamente certificados.

- Las sustancias destinadas para limpieza y aseo deben ser almacenadas en lugar establecido para ese fin, deben contar con su debida rotulación, evitar su trasvasije a envases no rotulados.
- Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de arreglos o construcciones, mobiliario en desuso, entre otros que aumenten la carga combustible de la instalación.
- Publicar y señalar la PROHIBICIÓN DE NO FUMAR en las dependencias de Jardín Infantil Azulillo.
- Los equipos de extinción deben estar debidamente mantenidos, señalizados y colgados a una altura mínima de 30 centímetros y máxima de 1.30 m. medidos desde el piso hasta la base del mismo. Ubicarse en sitios de fácil acceso, de clara identificación y libres de cualquier obstáculo.
- Realizar capacitación y entrenamiento sobre el uso y manejo de equipos de extinción a todos los integrantes del Organigrama de Emergencia y conservar el registro de la capacitación.
- Mantener listados de asistencia diarios tanto de niños y niñas como de personal docente.

INICIO DE LA EMERGENCIA

Si usted detecta un amago de incendio le recomendamos seguir las siguientes instrucciones:

1. Informar al coordinador/a de emergencias, quien dará aviso a todos los presentes de la situación haciendo sonar la campana.
2. El coordinador de emergencias orientará al equipo según sea el caso:

Caso 1:

Si el incendio se inicia en el sector de la entrada de Jardín Azulillo, sala Peumo y Araucaria, nivel medio mayor 2 (lado norte, frente calle Suecia) se evacuará inmediatamente a todos los niños y niñas a la parte posterior del Jardín (patio Bustos), y se retirarán por la reja blanca para salir a la reja azul de la calle Bustos.

La organización será la siguiente: Se evacuará a los niños y niñas hacia el patio de calle Bustos para de ahí salir por la puerta al patio de piedras y la reja azul de calle Bustos.

- 1) Las educadoras, co educadoras y asistentes de párvulos deberán evacuar inmediatamente a todos los niños y niñas a la zona sur del Jardín Azulillo (patio Bustos).
- 2) Cada educadora, co educadora y asistente de Párvulos llevará a su grupo de niños y niñas al exterior del Jardín Azulillo y se instalará con los niños y niñas en la vereda de la calle Bustos.
- 3) La auxiliar de aseo será la encargada de desactivar el tablero eléctrico y cortar el gas.
- 4) El equipo directivo y los educadores de talleres serán los encargados de llamar a los bomberos y apagar el fuego con los extintores y con mangueras de agua.
- 5) Una vez, realizado esto, la auxiliar de aseo, la directora, fundadora y educadores evacuarán rápidamente e irán en apoyo de las demás educadoras para contener y cuidar a todos los niños y niñas.

Caso 2:

Si el incendio se inicia en el sector de la Quillay y Patagua (medio menor) y Arrayán y Pimiento (medio mayor 1) (sector sur, frente a calle Bustos), se evacuará a los niños y niñas al pozo de arena (patio de Suecia) para luego evacuar al patio de las piedras (entrada de autos) y salir por el portón azul de la calle Suecia.

- 1) Las educadoras, co educadoras y asistente de párvulos deberán evacuar inmediatamente a todos los niños y niñas al patio de las piedras.
- 2) Cada educadora, con educadora y asistente de párvulos llevará a su grupo de niños al exterior del Jardín Azullillo y se instalará con los niños en la vereda de la calle Suecia.
- 3) La auxiliar de aseo será la encargada de desactivar el tablero eléctrico y cortar el gas.
- 4) El equipo directivo y los educadores de talleres que estén presentes, serán los encargados de llamar a los bomberos, apagar el fuego con el extintor o con manguera de agua.
- 5) Una vez realizado esto, el equipo directivo y educadores evacuarán rápidamente e irán en apoyo de las demás educadoras para contener y cuidar a todos los niños y niñas.
- 6) El equipo directivo y las educadoras de sala, llamarán a las familias o enviarán un correo electrónico, avisando sobre la emergencia ocurrida y solicitando a las familias que vengan a retirar a sus hijos e hijas al Jardín.

SI USTED ESCUCHA LA ALARMA DE EVACUACIÓN, LE RECOMENDAMOS ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Mantenga la calma, el pánico es el principal causante de las víctimas.
2. Esté atento a las instrucciones que le entreguen los Líderes y Encargados de la Evacuación.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para la evacuación, deje todo ordenado y prepare a los niños y niñas para salir.
4. Detenga equipos y corte fuentes de energía.
5. Siga las instrucciones del Líder de la sala en que se encuentra.
6. Siga las rutas de evacuación establecidas hacia las zonas de seguridad.
7. Si usted se encuentra en otra sala, intégrese a la evacuación del personal del sector.

DURANTE LA EVACUACIÓN

1. Actúe en forma rápida (no corra) y en silencio.
2. Mantenga a los niños y niñas ordenados y preparados para salir.
3. Forme fila india (de a uno) y avance con tranquilidad.
4. En el desplazamiento fíjense en cuál es el estado de los niños y niñas, puede que alguno requiera ayuda especial.
5. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
6. No abra las ventanas.
7. Si siente caliente las puertas al tocarlas no las abra, pueden haber llamas al otro lado.
8. Desplácese gateando, recibirá menos humo.
9. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
10. En caso de quedarse aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
11. Si sus ropas arden, ruede en el suelo tapándose la cara con las manos.
12. Diríjase al área de seguridad asignada, permanezca en ella y espere instrucciones.
13. Todas las recomendaciones anteriores están orientadas tanto para educadoras, auxiliares, niños, niñas y visitas.
14. Si usted es **visita** debe seguir las indicaciones de los líderes de evacuación, no debe arriesgar a los niños y niñas por tomar decisiones según su voluntad, en el Jardín usted debe considerar que todos los niños son prioridad.

12.1.2. EXPLOSIONES POR LÍQUIDOS COMBUSTIBLES

1. El Jardín no cuenta con líquidos combustibles dentro de sus instalaciones. Por tanto, a modo de prevención, queda prohibido el ingreso de este tipo de sustancias al establecimiento educativo.
2. Ante la explosión de líquidos combustibles, no intente acercarse al área, pues podrían eventualmente producirse otras explosiones o ser salpicado con líquido inflamado.
3. Informe la situación al Coordinador de Emergencias o a la Educadora de Sala más cercano, indicando el área afectada.
4. Si el posterior fuego no es controlable mediante los equipos de combate de incendio disponibles, retírese del lugar y solicite asistencia de BOMBEROS, quienes resolverán la emergencia.
5. Si la explosión alcanzara el edificio u otra dependencia aplique el protocolo de evacuación en caso de incendios.

12.1.3. CORTES DE AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA E INUNDACIÓN

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Realizar inspecciones mensuales a las instalaciones eléctricas y a la operatividad de las luces de emergencia.
- Revisar mensualmente las conexiones de agua de las instalaciones. En caso de detectar alguna anomalía, solicitar la reparación inmediata a la empresa proveedora.
- "Proveer un stock de agua embotellada (mínimo 20 litros) para casos de Emergencia, a las cuales se le debe revisar la fecha de vencimiento periódicamente.
- Proveer stock de toallitas húmedas en la unidad educativa.
- Realizar mantención a las canaletas de aguas lluvias y desagües evitando la acumulación de hojas y basura.
- Solicitar reparaciones en caso de existir goteras en los techos.
- Mantención anual de las luces de emergencia.
- Se dejará registro escrito de todas las inspecciones realizadas.

INICIO DE LA EMERGENCIA

a) CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA

1. Ante cortes en el suministro eléctrico, conserve la calma.
2. Permanezca en su lugar, ya que se activarán automáticamente las luces de emergencia, ubicadas en las distintas dependencias del Jardín.
3. Si los sistemas de iluminación fallan, **por ningún motivo** encienda fósforos, encendedores u otros que puedan originar un incendio.
4. Si el corte de luz obedece a una falla interna, solicite asistencia de personal calificado para su revisión y normalización.

5. Según la información entregada por la empresa proveedora de energía eléctrica se establecerá la continuidad de las actividades o el llamado a los apoderados para retirar a los párvulos.

b) CORTE DE AGUA

1. Según la información entregada por la empresa proveedora de agua establecerá la continuidad de las actividades o el llamado a los apoderados para retirar a los párvulos.

c) INUNDACIONES

1. Para inundaciones debe cortar el suministro de luz, agua y evaluar si corresponde a agua potable o agua contaminada.
2. Generará informe asociado a la Emergencia, para establecer el análisis de su causa y las medidas de acción para evitar la repetición de la Emergencia, o generar mejoras en su manejo.

12.1.4. COLAPSO DE ESTRUCTURAS

1. Ante el desplome de estructuras, producto de fatiga de material, solicite apoyo en su entorno para que se informe la situación al Coordinador de Emergencias o a la educadora de sala más cercana, indicando el área afectada, la magnitud del evento y si hay personas atrapadas o lesionadas. Al mismo tiempo se deberá activar la alarma para la evacuación del edificio, coordinada por los monitores de seguridad.
2. Retírese del lugar.
3. Se constituirá el grupo de Educadoras de Sala y evaluará visualmente los daños.
4. Si los daños son de consideración y no existen lesionados, se procederá a delimitar el área prohibiendo el ingreso.
5. Si existen lesionados, las Educadoras de salas, deberán brindar los primeros auxilios y solicitar asistencia médica a la Mutual de Seguridad o al servicio de urgencia más próximo.
6. Si existen personas atrapadas, se deberá solicitar asistencia de bomberos para que realicen el rescate.
7. Los rescatados deberán ser atendidos por personal médico.

12.1.5. FUGA DE GAS

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Inspeccionar mensualmente las instalaciones de conexión de gas. En caso de anomalías gestionar su reparación por técnico autorizado por SEC. Se dejará un registro escrito de cada inspección.
- El personal a cargo de las áreas que utilicen gas debe cortar las llaves de paso una

vez que finalice la jornada laboral o en caso de alguna Emergencia (incendio, sismo, inundación u otro).

- Nunca revisar fugas de gas utilizando encendedores o fósforos. Llamar técnico autorizado para estas verificaciones.
- Mantener listados de asistencia diarios tanto de niños y niñas como de personal docente.

INICIO DE LA EMERGENCIA

- En general la persona que detecte olor a gas debe cortar el suministro de forma inmediata y debe dar cuenta inmediata al Coordinador de Emergencia o a quien lo reemplace utilizando de forma presencial.

DURANTE LA EMERGENCIA

1. No fume ni accione ningún elemento electrónico o de otro tipo que pueda producir chispa o llama (no encienda ni apague luces, NO UTILICE ALARMA PARA EVACUACIÓN, en vez de ello genere la alerta a viva voz por todas las áreas de la instalación.).
2. En lo posible, no utilice los teléfonos en el interior de las instalaciones, ya que éste genera chispa.
3. En caso de ser necesario llamar a los bomberos desde un teléfono que no esté dentro de las instalaciones del Jardín Infantil Azullillo
4. Si existe seguridad para hacerlo:
 - a. Apague todo fuego o llama, cierre la llave de corte del suministro general de gas de la instalación.
 - b. Ventile recintos abriendo puertas y ventanas.
5. El suministro de gas sólo debe ser repuesto por personal calificado y no antes de solucionar el problema.
6. Verificar la integridad de la red y de los artefactos y se podrá ingresar nuevamente a las instalaciones sólo después de que ésta se declare segura.

12.2. EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL

12.2.1. TERREMOTO O SISMO

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Determinar zonas de seguridad interna alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas. El espacio seleccionado debe estar señalado como ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.
- Determinar zona de seguridad externa. El espacio seleccionado debe estar señalado como ZONA DE SEGURIDAD (esta zona debe estar lejos de tránsito de vehículos, postes, cables y cualquier objeto que pueda caer a las personas, debe mantenerse sin obstrucciones).
- Determinar las vías de evacuación hacia la zona de seguridad de la unidad educativa. Estas vías deben estar debidamente señalizadas.
- Las vías de evacuación deben estar despejadas y libres de cualquier obstáculo,

verificando periódicamente esta condición.

- Los planos de vía de evacuación y zonas de seguridad deben estar publicados en lugares visibles.
- Mantener listados de asistencia diarios tanto de párvulos como de personal docente.

INICIO DE LA EMERGENCIA

a) Durante el sismo

1. Mantenga la calma. Cada educadora y asistente de párvulos con tranquilidad ayudará a los niños y niñas a ponerse debajo de las mesas o en el muro de seguridad de su sala. Esta acción se realizará a través de una canción.
2. No salga del edificio. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el sismo. La evacuación se realiza posterior al movimiento.
3. Si durante el sismo sufre una caída o es lesionado, trate de ubicarse de inmediato en un sector alejado de las vías de escape, a la vista y solicite ayuda a un líder de sala.
4. En caso que el sismo ocurra mientras los niños y niñas están jugando en el patio de Suecia (pozo de arena), cada educadora y asistente de párvulos reunirá a los niños y niñas, y los ayudará a sentarse en el pozo de arena, donde se esperará el término del sismo para trasladarse al patio de las piedras, como punto de reunión final de todos los miembros del Jardín Azullillo.
5. En caso que el sismo ocurra mientras los niños están jugando en el patio de Bustos (gallinas), la educadora y asistente de párvulos juntará a los niños a la orilla del munch y la terraza de cemento, para luego abrir la reja blanca y pasar directamente al patio de las piedras.

b) Después del sismo

1. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
2. Cuando el sismo haya pasado, la educadora y asistente de párvulos llevarán en un trencito a los niños y niñas al pozo de arena, donde se sentarán cantando canciones mientras esperan que se verifique que no hayan desperfectos en el establecimiento.
3. Si detecta desperfectos, infórmelo al Coordinador de la Emergencia.
4. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
5. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para caso de urgencia. Solo utilice mensajería de texto o Whatsapp.
6. No divulgue rumores, pueden causar muchos daños a causa de pánico, infunda calma y confianza a los niños, niñas y compañeros lesionados.
7. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte, se produzcan.
8. Si la magnitud de los daños justifica una evacuación debe esperar instrucciones del Coordinador de sala donde se encuentra.
9. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse como lo indicado en Caso de Incendio.

Otros datos relevantes en caso de sismo

Cada educadora, co educadora y asistente de párvulos ayudará con tranquilidad los niños y niñas a ponerse debajo de las mesas o en el muro de seguridad de su sala:

- Quillay y Patagua (medio menor) Muro de seguridad: Muro Oriente
- Arrayán y Pimiento (medio mayor 1) Muro de seguridad: Muro Poniente
- Peumo y Araucaria (medio mayor 2) Muro de seguridad: Muro Sur

- Mientras las educadoras, co educadoras y asistentes de párvulos están con los niños y niñas, la directora y auxiliar de aseo, cerrarán los portones que dan a las calles y abrirán la reja azul de la llegada y salida de los niños y niñas, para dejar espacio en el patio de piedras y así poder cantar y esperar en ese lugar si fuese necesario que los padres, madres o alguna persona encargada los venga a buscar.
- Siempre la educadora, co educadora y asistente de párvulos de cada grupo, velarán por la seguridad de los niños y niñas de su grupo, y de todos los niños y niñas del Jardín.
- La auxiliar de aseo, el profesor de Música o el encargado de Huerto y Medio Ambiente, deberán cortar el gas y desactivar el tablero eléctrico.
- Luego, la auxiliar de aseo, el profesor de Música y el encargado de Huerto y Medio Ambiente, apoyarán en todo a la educadora, co educadora y asistentes de párvulos de las salas Peumo y Araucaria (medio mayor 2), en resguardar a los niños y niñas de cualquier peligro, juntarlos en el muro de seguridad, buscarlos y llevarlos al pozo de arena, para terminar todos reunidos en el patio de las piedras.
- La directora o dueña del Jardín, apoyará al nivel medio menor, salas Quillay y Patagua en todo lo que la educadora y asistente de párvulos requiera. Estará atenta a cualquier urgencia en la cual tenga que brindar apoyo. Además de abrir las puertas y rejas correspondientes.

12.3. EMERGENCIAS DE ORIGEN SOCIAL

12.3.1. ASALTOS O BALACERA

MEDIDAS PREVENTIVAS

- La unidad educativa Jardín Infantil Azulillo debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas y verificar quién ingresa y sale.
- Cada vez que una persona necesite ingresar al Jardín Infantil Azulillo debe identificarse y ser recibida por un funcionario de la misma. Debe quedar registro de dicho ingreso (Nombre de adulto, párvulo relacionado y motivo de ingreso).
- Los niños y niñas nunca deben permanecer en el Jardín Infantil Azulillo sin la supervisión de un adulto.
- Cuando se detecte la presencia de un extraño observando a los párvulos o a las instalaciones, la persona que detecte debe dar aviso a dirección y en conjunto mantener al sujeto observado llamando a Carabineros de ser necesario.

- En caso de escuchar disparos se debe indicar a los niños y niñas que se coloquen acostados en el suelo y cantar una canción suave para no generar pánico entre ellos. Todo el equipo debe saber la canción y apoyar el canto.
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas para hacer el retiro de los párvulos.
- Registrar la salida de los alumnos desde las instalaciones del Jardín Infantil Azulillo teniendo en cuenta el nombre y horario de quien realiza el retiro.

INICIO DE LA EMERGENCIA

1. Si está en presencia de un asalto, mantenga la calma.
2. Escuche atentamente al asaltante.
3. Demuestre que desea cooperar.
4. Piense en su seguridad y no proteja sus pertenencias o valores de la empresa.
5. No mire fijamente al asaltante.
6. No intente grabar, sacar fotos o hablar con su celular.
7. No intente quitarle el arma al asaltante.
8. No entorpezca la salida del asaltante.
9. No siga al asaltante.
10. Si se produjera una balacera, arrójese al piso cubriendo a menores de edad y no se levante hasta que hayan cesado los disparos.
11. Informe lo sucedido al Coordinador de Emergencias, quienes gestionará las comunicaciones con Carabineros, PDI y asistencia médica de ser necesario.

12.3.2. ACTOS TERRORISTAS

1. En caso de aviso de bomba, mantenga la calma, trate de no alterarse. Intente mantener la conversación para obtener detalles, los que posteriormente pueden ser de mucha utilidad.
2. Haga que su interlocutor entregue información. Formule preguntas, como por ejemplo:
 - a. ¿Quién llama? ¿De dónde está llamando?
 - b. ¿Dónde fue colocada la bomba?
 - c. ¿A qué hora hará explosión?
 - d. ¿Qué tipo de bomba es?
 - e. ¿Por qué fue colocada?
 - f. ¿Qué aspecto exterior tiene?
3. Trate de recordar el máximo de características de la llamada: hora; hombre o mujer; acento de la voz; ruidos de fondo en la comunicación; etc.
4. Informe lo sucedido al Coordinador de Emergencias, quien gestionará las comunicaciones con Carabineros y PDI.
5. Los paquetes o bultos sospechosos no deben ser tocados. Sólo se deberá avisar al Coordinador de Emergencias.
6. Manténgase alejado de la zona donde puede haber sido instalado el artefacto explosivo y ubíquese en sectores protegidos por muros.
7. Esté atento a las indicaciones por posible evacuación del edificio, la que se realizará de acuerdo a lo indicado.

12.4.3. DISTURBIOS PÚBLICOS

Si observa disturbios, daño a la propiedad, instalación de barricadas o bloqueos de salidas, informe inmediatamente al coordinador de emergencias, quien gestionará las comunicaciones con Carabineros.

Retírese a un lugar seguro y no intente registrar los hechos, pues podría provocar acciones en contra de su persona.

12.4. EMERGENCIAS POR ACCIDENTES JARDÍN AZUILLO

12.4.1. Accidentes dentro de las Instalaciones

1. En caso de accidente o de enfermedad de aparición súbita, solicite la presencia de una Educadora de Sala quién deberá aplicar los conocimientos sobre primeros auxilios básicos, adecuados al cuadro que presente el paciente o la víctima, además se debe comunicar inmediatamente a la Coordinadora de Emergencia, quien solicitará asistencia de emergencia de la Mutual de Seguridad cuando el afectado sea un trabajador o a la clínica y Hospital que cada familia tenga como preferencia en el caso de un niño o niña del Jardín.
2. No se deberá suministrar ningún tipo de medicamento.
3. Procure mantener abrigada a la persona si es necesario y no la deje sola.

13. PLAN DE EVACUACIÓN DEL JARDÍN

La evacuación del Jardín deberá realizarse toda vez que se active la alarma audible instalada para tal efecto o por instrucciones directas de las Coordinadoras de Salas. La evacuación obedecerá siempre a alguna situación de emergencia que amerite ponerse a resguardo en una zona de seguridad, identificada como PEE (**P**unto de **E**ncuentro de **E**mergencias).


1. Ante la orden de evacuación usted deberá:
2. Dejar lo que está haciendo.
3. Ubique la salida de emergencia más próxima.
4. En su desplazamiento no corra, sólo camine.
5. Siga la señalética hacia las vías de evacuación.
6. Si alguien requiere de ayuda para evacuar, informe a la Educadora de Sala.
7. Si alguien entra en pánico, acompañelo en su desplazamiento e informe al coordinador de emergencia.
8. No se detenga ni se devuelva a buscar sus pertenencias.
9. No bloquee las salidas de emergencia.
10. Si en el recorrido de evacuación se encuentra con escaleras, siempre utilice los pasamanos.
11. Diríjase al PEE definido.
12. Espere a ser chequeado por la Educadora de Sala.
13. Manténgase en el PEE hasta que no se diga lo contrario.
14. Esté atento a la información o instrucciones que entregarán las Educadoras de Sala.

14. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PRESENTE PLAN Y SIMULACROS:


El presente plan se evaluará de forma anual, acorde a los resultados y evaluaciones realizadas de eventos reales o simulacros realizados por el equipo de la unidad educativa. Para ello, se realizará un simulacro por semestre, alternando los eventos que podrían provocar la emergencia, este simulacro se registrará en acta indicando:

- Fecha
- Tipo de emergencia
- Número de niños y niñas presentes
- Número de adultos presentes
- Hora de inicio
- Hora de finalización
- Tiempo total de duración de la maniobra
- Obstaculizadores de la ejecución
- Facilitadores de la ejecución.

Al finalizar el año y con los resultados de estas actas, se podrá renovar el P.I.S.E por un año más o realizar modificaciones a éste, debiendo informar de ello a toda la comunidad educativa.

Plan Integral de Seguridad Escolar Jardín Infantil Azulillo (P.I.S.E)	Marcela Alvarez Galleguillos Ingeniera en Prevención de Riesgos	Firma 
--	--	---

CARNET
EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS


MARCELA ALVAREZ GALLEGUILLOS

NOMBRE
MARCELA INES ALVAREZ GALLEGUILLOS

RUT
13923550-9

RESOLUCION
2413169174 del 08/04/2024


TITULO
INGENIERA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

PROFESIONAL

En caso de extravío de esta credencial, hacer entrega a la Secretaría Regional Ministerial de Salud

REGIÓN METROPOLITANA

Para validar este documento ingrese a digital.minsal.cl
o al "Ver Documento", n° trámite: **2413169174**, código de validación: **TMTT27**



Solo Para uso exclusivo
JARDIN INFANTIL AZULILLO
AV. SWEA 2090.