



Reglamento Interno 2025

PRESENTACIÓN	4
CAPÍTULO I	5
FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA	5
1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	5
1.1. ¿QUIENES SOMOS?	5
1.2. VISIÓN.....	6
1.3. MISIÓN	6
1.4. VALORES.....	6
2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO	6
2.1. OBJETIVO GENERAL	6
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
CAPÍTULO II	8
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	8
1. ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
2. ORGANIZACIÓN INTERNA	9
2.1. Niveles educativos y horarios	9
2.2. Suspensiones de actividades	9
2.3. Proceso de adaptación	9
2.4. Ingreso de niños y niñas a la sala cuna y jardín infantil Amancay.....	10
3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
5. CANALES DE COMUNICACIÓN.....	19
5.1. Con las Familias:	19
5.2. Con la Comunidad:	20
5.3. Con los equipos de trabajo:	20
CAPÍTULO III	21
GESTIÓN PEDAGÓGICA	21
1. Sobre la gestión pedagógica	21
1.1. Planificación y evaluación de los aprendizajes:.....	21
1.2. Supervisión pedagógica:.....	21
1.3. Criterios para la conformación de grupos:	21
1.4. Periodos de adaptación:	21
1.5. Coordinación entre educadoras:.....	22
1.6. De los materiales:	22
1.7. Salidas pedagógicas:.....	22
1.8.Adaptaciones y apoyos para niños y niñas con necesidades educativas especiales	22
CAPÍTULO IV	24
ASPECTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO	24
1. Política de Convivencia y Buen Trato	24
1.1. Roles y Responsabilidades:.....	24
1.2. Comité de la buena convivencia:	25
1.3. Plan de gestión de convivencia y buen trato:	25
1.4. Formación y capacitación:	25

1.5. Medidas pedagógicas y orientaciones para la convivencia y buen trato:	25
1.6. Descripción de actuaciones ante alteraciones de la convivencia y orientaciones de buen Trato:.....	26
1.7. Procedimientos en caso de desbordes emocionales de los párvulos	28
1.8. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	28
1.9. Políticas de promoción de los derechos del niño y niña	29
CAPÍTULO V	32
SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE.....	32
1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) - Sala Cuna y Jardín Infantil Amancay	32
2. Medidas de Higiene y Cuidado de la Salud	60
CAPÍTULO V	61
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN	61
ANEXOS.....	62
1. Protocolo de prevención, detección y reacción oportuna ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil	62
1. Objetivo	62
2. Prevención	62
3. Detección	62
4. Reacción oportuna	63
5. Normativa y procedimientos	64
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	65
1. Objetivo	65
2. Prevención	65
3. Detección	65
4. Procedimiento	66
5. Sanciones	66
6. Protocolo de actuación en casos leves.....	66
7. Protocolo de actuación en casos graves	67
8. Revisión y seguimiento	67
3. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos	68
1. Objetivo	68
2. Prevención	68
3. Detección	68
4. Protocolo	69
5. Protocolo en caso de vulneración confirmada	69
6. Revisión y seguimiento	70
4. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.....	71
1. Objetivo	71
2. Clasificación de accidentes.....	71
3. Protocolos	71
4. Estrategias de prevención de riesgos.....	72
5. Registro y comunicación de accidentes.....	72

PRESENTACIÓN

El Jardín Infantil Amancay tiene el agrado de presentar su Reglamento Interno, un documento elaborado conforme a los requerimientos de la Resolución Exenta N° 860 y la Ley General de Educación de Chile, asegurando el cumplimiento de los estándares legales y educativos que regulan los establecimientos de educación parvularia. Este reglamento tiene como propósito establecer lineamientos claros y normativas que regulen el funcionamiento del jardín infantil, promoviendo una convivencia armoniosa y un entorno seguro y respetuoso para todos los niños y niñas que forman parte de nuestra comunidad educativa. En él se especifican los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, en coherencia con la normativa vigente, garantizando un enfoque inclusivo, equitativo y libre de discriminación.

El Reglamento Interno del Jardín Infantil Amancay aborda aspectos fundamentales para la organización y el funcionamiento del establecimiento, tales como regulaciones técnico-administrativas relacionadas con la estructura del jardín infantil, niveles educativos, horarios de funcionamiento y procedimientos en caso de atrasos o retiros anticipados. Además, establece criterios y procesos de admisión que aseguran principios de equidad, transparencia y no discriminación en la matrícula.

En materia de higiene y seguridad, este reglamento detalla medidas de prevención y promoción del bienestar de los niños y niñas, incluyendo disposiciones sobre el uso del uniforme, ropa de cambio, pañales y la implementación de protocolos de salud. También contempla el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que incorpora medidas para la prevención y actuación ante situaciones de emergencia y riesgo, asegurando que toda la comunidad educativa esté preparada para responder de manera efectiva en caso de incidentes.

Asimismo, el documento incluye protocolos y procedimientos esenciales que garantizan la protección de la infancia, la prevención y actuación ante posibles vulneraciones de derechos, tales como abuso sexual y maltrato infantil, así como estrategias para la gestión de conflictos y promoción de la buena convivencia escolar.

En el ámbito pedagógico, el reglamento establece orientaciones alineadas con las Bases Curriculares de Educación Parvularia (2018), promoviendo un enfoque integral y respetuoso de la infancia. Se destaca la importancia del juego, la exploración y el aprendizaje significativo, asegurando que las experiencias educativas respondan a las necesidades e intereses de los niños y niñas.

Como institución educativa comprometida con la protección de la infancia, este reglamento incorpora políticas y medidas para garantizar el resguardo de los derechos de los niños y niñas, promoviendo ambientes seguros y libres de violencia. En ese sentido, el documento detalla protocolos específicos para prevenir y actuar ante situaciones de vulnerabilidad, así como medidas de acompañamiento y reparación cuando corresponda. Cada uno de estos protocolos y procedimientos se desarrolla con el fin de establecer un entorno seguro y saludable, donde cada niño y niña pueda aprender y crecer en un ambiente de respeto y cuidado mutuo.

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA

1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1.1. ¿QUIENES SOMOS?

El Jardín Infantil "Amancay" es el fruto de una visión innovadora y comprometida de nuestras fundadoras y sostenedoras, Ana María Silva y Erika Burotto. Inspirada por la excelencia en la educación inicial, Ana María y Erika iniciaron este proyecto en Octubre 2024 bajo la Sociedad Educacional Amancay Limitada, con el objetivo de marcar una diferencia significativa en el desarrollo integral de niños y niñas de entre 6 meses y 4 años 11 meses. Nuestro enfoque se centra en potenciar los talentos únicos de cada niño y niña y en construir una alianza sólida y colaborativa con las familias.

Desde sus inicios, "Amancay" se ha concebido como un espacio de aprendizaje y cuidado, destacándose por su calidad y excelencia. Inspirados por experiencias previas y con el acceso a protocolos esenciales para cumplir con todos los requisitos normativos (SEREMI SALUD, patente municipal y Registro Oficial), hemos creado un ambiente educativo que prioriza la seguridad, el bienestar y el desarrollo integral de los infantes.

Nuestro jardín se posiciona como un aporte valioso a la comunidad, funcionando como una Sala Cuna/Jardín Infantil que invita a las familias a ser partícipes activos en el proceso educativo. Valoramos su rol como primeros educadores y favorecemos una comunicación abierta y transparente. Un aspecto distintivo de nuestra metodología es el periodo de adaptación, en el cual los padres y madres acompañan a sus hijos hasta que se sientan seguros y hayan establecido un vínculo con el equipo de aula.

Otra característica que nos define es nuestra flexibilidad horaria, adaptándonos a las necesidades de cada familia. Permitimos que los padres participen en las actividades educativas y experiencias de aprendizaje, lo que fortalece los lazos afectivos y la confianza entre el jardín y las familias. Este enfoque también contribuye a una mayor apreciación del trabajo pedagógico que realizamos de manera sistemática y profesional.

En resumen, el Jardín Infantil "Amancay" no es solo un lugar donde los niños aprenden y crecen; es una comunidad donde se fomenta la colaboración, la confianza y el respeto mutuo, y donde cada niño y niña es reconocido como un ser único y valioso.

1.2. VISIÓN

Aspiramos a entregar una educación de excelencia en el Jardín Infantil "Amancay", potenciando habilidades, capacidades y competencias en todas las áreas del desarrollo infantil. Nos enfocamos en fomentar un aprendizaje activo y significativo, formando niños y niñas creativos, curiosos y respetuosos, que sean protagonistas de su aprendizaje y conscientes del entorno natural, cultural y social. Nos comprometemos a incorporar las mejores prácticas pedagógicas y de cuidado desde la sala cuna, utilizando metodologías lúdicas.

Buscamos ser un apoyo confiable para las familias, colaborando estrechamente en su rol como primeros educadores y generando un entorno de confianza y empatía.

1.3. MISIÓN

En el Jardín Infantil "Amancay", nos dedicamos a educar a cada niño y niña, respetando su diversidad, opinión e intereses individuales. Nos centramos en reconocer y potenciar sus habilidades a través de un programa educativo que enfatiza su protagonismo, bienestar, exploración y el juego. Valoramos el trato amoroso, la participación activa y el trabajo en equipo para asegurar que los niños y niñas se sientan seguros, confortados y felices en un ambiente diseñado para ellos.

1.4. VALORES

Nuestros valores fundamentales incluyen el respeto, la generosidad, la solidaridad, la tolerancia, la empatía, la conciencia ecológica y la amistad. Estos valores son la base sobre la cual construimos nuestra comunidad educativa, promoviendo un ambiente donde cada miembro es valorado y respetado.

2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

2.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del Reglamento Interno del Jardín Infantil "Amancay" es sistematizar las normativas y políticas esenciales que guían y regulan nuestro establecimiento. Este marco busca fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia saludable, centrado en el respeto, la igualdad y la valoración de las necesidades y derechos de los niños y niñas, en línea con nuestra filosofía educativa y los valores institucionales.

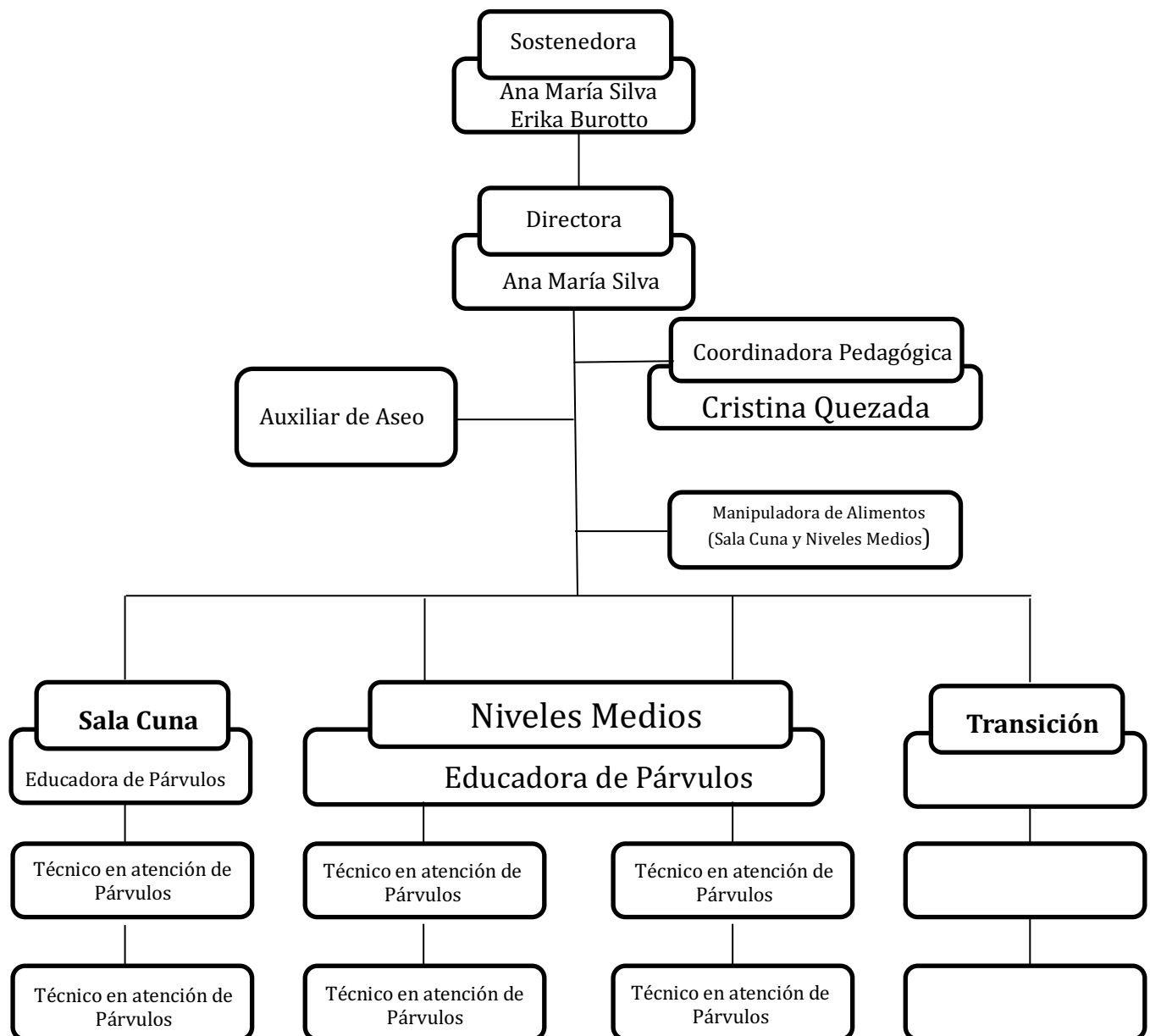
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Fomentar un ambiente seguro y acogedor:** Crear un entorno que asegure la seguridad, el bienestar y el cuidado de los niños y niñas, atendiendo a sus necesidades físicas, emocionales y de aprendizaje.
- **Promover la participación y derechos de los niños y niñas:** Resaltar la importancia de los niños y niñas como sujetos de derecho, promoviendo su participación activa y el respeto a su individualidad y diversidad.
- **Establecer normativas de funcionamiento y convivencia:** Definir las regulaciones que rigen el funcionamiento diario del jardín infantil, incluyendo horarios, procedimientos de admisión, y políticas para la gestión de la convivencia y el comportamiento.
- **Implementar protocolos de seguridad y emergencia:** Desarrollar e integrar procedimientos claros y efectivos para situaciones de emergencia y seguridad, incluyendo planes de evacuación y respuesta a incidentes.
- **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.
- **Facilitar la colaboración con las familias:** Promover la comunicación y cooperación con las familias, reconociendo su rol fundamental 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 no discriminatorias, respetando la diversidad cultural, social y de habilidades de los niños y niñas y sus familias.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA



2. ORGANIZACIÓN INTERNA

2.1. Niveles educativos y horarios

	AM	PM	Completa
Sala Cuna	07:00 a 12:30	Lunes a Jueves 14:30 a 18:30 Viernes 18:00	Lunes a Jueves 07:30 a 18:30 Viernes 18:00
Nivel Medio	07:00 a 12:30	Lunes a Jueves 14:30 a 18:30 Viernes 18:00	Lunes a Jueves 07:30 a 18:30 Viernes 18:00

2.2. Suspensiones de actividades

En el Jardín Infantil "Amancay", entendemos que ciertas fechas y circunstancias requieren ajustes en nuestros horarios habituales de atención. Por ello, hemos establecido modificaciones específicas para días señalados:

- **Fechas específicas:** El 17 de septiembre, las actividades en la sala cuna finalizarán a las 12:00 horas y en el nivel medio a las 12:30 horas. De manera similar, los días 24 y 31 de diciembre, se seguirá este horario modificado para garantizar que se cumpla con la entrega del almuerzo a todos los niños y niñas.
- **Casos de fuerza mayor o caso fortuito:** En situaciones imprevistas que impidan el funcionamiento normal del jardín, como pueden ser problemas en el suministro de servicios básicos (agua, electricidad, etc.), tomaremos medidas inmediatas para garantizar la seguridad y el bienestar de los niños y niñas. En estos casos, nos comprometemos a informar a las familias lo antes posible a través de los canales de comunicación establecidos en este reglamento, incluyendo detalles sobre la naturaleza del problema y las medidas adoptadas.

Este enfoque busca asegurar que, incluso en circunstancias atípicas o imprevistas, el bienestar y la seguridad de los niños y niñas sean siempre nuestra principal prioridad, manteniendo a las familias debidamente informadas y colaborando activamente en la gestión de cualquier cambio o ajuste necesario.

2.3. Proceso de adaptación

En el Jardín Infantil "Amancay", reconocemos la importancia de un proceso de adaptación personalizado y flexible para cada niño y niña. Este proceso está diseñado para facilitar una transición suave y segura al entorno del jardín, respetando los tiempos y necesidades individuales de cada infante, así como la participación activa y el apoyo de los apoderados.

2.3.1. Protocolo a Seguir

- **Primer día:** La educadora recibirá al niño(a) y a sus padres, permitiendo que estos últimos acompañen al niño(a) en la sala por aproximadamente una hora. Los padres asumirán un rol de acompañamiento, observando sin intervenir directamente en las actividades o con otros niños.
- **Segundo día:** El apoderado(a) y el niño(a) participarán nuevamente en el proceso de adaptación en la sala, extendiendo la permanencia a una hora y media. Los padres mantendrán su rol observador, permitiendo que el niño(a) interactúe con el entorno y las actividades propuestas.
- **Tercer día:** El apoderado(a) acompañará al niño(a) en la sala pero manteniéndose a una distancia prudente, permitiendo que la educadora establezca una conexión más cercana con el niño(a). La estancia se prolongará entre 2 a 3 horas, incluyendo el período de colación.
- **Cuarto día:** El apoderado(a) ingresará con el niño(a) y saldrá de la sala siguiendo las indicaciones de la educadora. El objetivo es que el niño(a) comience a interactuar más independientemente con el entorno. El apoderado(a) permanecerá cerca, pero fuera de la vista del niño(a), y se le informará antes de retirarse. La permanencia será de medio día, con o sin almuerzo según corresponda.
- **Quinto día:** El proceso del cuarto día se repetirá, y al final del día, la educadora tendrá una breve reunión con el apoderado(a) para ofrecer retroalimentación sobre el proceso de adaptación y discutir cualquier observación relevante.

Este protocolo de adaptación está diseñado para asegurar que tanto los niños y niñas como sus familias se sientan acogidos, seguros y preparados para la experiencia educativa en el Jardín Infantil "Amancay".

2.4. Ingreso de niños y niñas a la sala cuna y jardín infantil Amancay

- **Generalidades:** el ingreso al Jardín Infantil y Sala Cuna "Amancay" se realiza sin la necesidad de test de ingreso ni pruebas estandarizadas, enfocándonos en el desarrollo individual de cada niño y niña.
- **Admisión en sala cuna:** la admisión se lleva a cabo durante todo el año, sujeta a la disponibilidad de vacantes.

2.4.1. Admisión en jardín infantil:

- **Matrícula para alumnos actuales:** en octubre se inicia el proceso de matrícula para el próximo año pedagógico.

- **Matrícula para nuevos alumnos:** en noviembre abrimos los cupos para nuevos integrantes. La admisión durante el año depende de la disponibilidad de vacantes.

2.4.2. Proceso de matrícula:

- Los apoderados pueden expresar su interés por diversos medios, tras lo cual se organizará una entrevista con la directora.
- Se incluye un recorrido por las instalaciones y una entrevista con la educadora.
- La formalización del ingreso implica el pago de la matrícula y la firma de un contrato de servicios.

2.4.3. Valores:

Valores Sala Cuna:

Tipo de Jornada	Horario	Valor
Media Jornada Am	07:30 a 12:30	\$380.000
Media Jornada Pm	Lunes a Jueves 14:30 a 18:30 Viernes 14:30 a 18:00	\$330.000
Jornada Completa	Lunes a Jueves 07:30 a 18:30 Viernes 07:30 a 18:00	\$470.000
Jornada Am Extendida	Lunes a Viernes 07:30 a 15:00h	\$420.000

Valores jardín Infantil:

Media Jornada Am	07:30 a 12:30	\$350.000
Media Jornada Pm	Lunes a Jueves 14:30 a 18:30 Viernes 14:30 a 18:00	\$300.000
Jornada Completa	Lunes a Jueves 07:30 a 18:30 Viernes 07:30 a 18:00	\$440.000
Jornada Am Extendida	Lunes a Viernes 07:30 a 15:00h	\$380.000

2.4.4. Recepción y retiro de los niños y niñas:

- La recepción se realiza por la educadora o técnico de párvulos.
- Se promueve la llegada antes de las 9:00 horas.
- El retiro es flexible, pero se recomienda notificar cambios en los horarios habituales.
- La entrega del niño o niña se realiza solo a las personas autorizadas.

2.4.5. Asistencia:

- Se fomenta la asistencia regular y se solicita comunicación fluida con las familias, especialmente en inasistencias prolongadas.
- En caso de inasistencias sin aviso, se hará un seguimiento para verificar el bienestar del niño o niña.

2.4.6. Regulaciones diarias:

- Se incluyen normativas sobre el uso de delantal tipo pechera, provisión de ropa y pañales, y mantenimiento de la higiene personal.
- Se solicita marcar claramente la ropa y útiles del niño o niña.

3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa del Jardín Infantil "Amancay" está compuesta por los niños y niñas, sus familias y el equipo de profesionales educativos. Juntos, nos dedicamos a fomentar el desarrollo de cada niño y niña en todas sus dimensiones: autonomía, identidad, convivencia y relación con el medio natural y cultural, siguiendo los principios establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Nuestra labor conjunta se refleja en la adhesión al Proyecto Educativo del jardín infantil y en el respeto por los acuerdos de convivencia plasmados en este reglamento. A continuación, se presentan los perfiles y roles de cada uno de los miembros de nuestra comunidad:

A continuación se describen los perfiles y roles de cada integrante de la comunidad educativa del jardín infantil Amancay:

- **Niños y Niñas**
Son los protagonistas de nuestra comunidad educativa. Se encuentran en una etapa clave de exploración y descubrimiento, y nuestro enfoque está en apoyar su desarrollo integral, respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje. Esperamos que, a través de experiencias significativas y lúdicas, desarrollen plenamente sus capacidades y habilidades, como lo promueven las Bases Curriculares.

- **Familias**

Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores y tienen un rol insustituible en el proceso educativo de los niños y niñas. Al ser parte de "Amancay", se unen a un proyecto que valora su participación activa y apoya la continuidad educativa en el hogar. Se espera que las familias participen en el proceso educativo y en las actividades que el jardín infantil organiza, enriqueciendo así la experiencia educativa de sus hijos e hijas.

Equipo directivo

- **Sostenedoras**

Responsables de la visión general y la dirección estratégica del jardín infantil, las sostenedoras aseguran que se cumplan los objetivos educativos y se mantengan los estándares de calidad, además de gestionar la sustentabilidad financiera y administrativa del establecimiento.

- **Directora**

La directora es la líder educativa y administrativa del jardín infantil, encargada de supervisar la implementación del proyecto educativo, coordinar al personal, y servir como principal enlace entre las sostenedoras, el personal y las familias de la comunidad educativa.

Equipo Educativo

El equipo educativo está comprometido con ofrecer una educación de alta calidad que estimule el desarrollo de habilidades fundamentales en los niños y niñas, preparándolos para una participación activa en la sociedad. Las profesionales del jardín infantil trabajan en estrecha colaboración con las familias para crear un entorno seguro y acogedor, donde cada niño y niña pueda desarrollarse de manera integral.

Cada integrante del equipo educativo, es crucial en la implementación de nuestro currículo educativo, que está diseñado para promover el bienestar y el aprendizaje significativo, respetando la diversidad y fomentando la inclusión.

- **Educadoras de Párvulos**

Las educadoras de párvulos están a cargo de diseñar y llevar a cabo las actividades educativas diarias. Ellas son responsables de fomentar un ambiente de aprendizaje estimulante y seguro para los niños y niñas, guiándolos en su desarrollo cognitivo, emocional y social.

- **Técnicos en Educación Parvularia**

Los técnicos en educación parvularia apoyan a las educadoras en la implementación de las actividades pedagógicas. Ayudan en la preparación de materiales y en la atención directa de los niños y niñas, asegurando que sus necesidades individuales sean atendidas.

Equipo de apoyo

- **Auxiliar de Servicios Menores**

El auxiliar de servicios menores se encarga de tareas de limpieza y mantenimiento para mantener un entorno higiénico y ordenado, contribuyendo así al bienestar y la seguridad de todos en el jardín infantil.

- **Manipuladoras de Alimentos**

Las manipuladoras de alimentos son esenciales para preparar y servir comidas nutritivas y seguras a los niños y niñas. Ellas siguen estrictas normas de higiene y nutrición para asegurar que los pequeños reciban una alimentación balanceada y adecuada a su edad.

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

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación y considerando las particularidades de la educación parvularia, los integrantes de la comunidad educativa del Jardín Infantil Amancay gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los deberes que se mencionan a continuación

Derechos y deberes de los niños y niñas

Derechos

- **Desarrollo integral:** Recibir una educación que promueva su desarrollo emocional, social, físico y cognitivo a través de experiencias de aprendizaje significativas y lúdicas.
- **Educación inclusiva:** Acceder a una educación que respete su ritmo de aprendizaje y necesidades educativas especiales, en un entorno inclusivo y diverso.
- **Ambiente de respeto:** Aprender y jugar en un entorno seguro, afectuoso y respetuoso, donde se fomente la tolerancia y el respeto mutuo.
- **Participación:** Ser escuchados y tener oportunidades para participar en decisiones relevantes de su experiencia educativa, acordes a su nivel de desarrollo.
- **Expresión cultural:** Que se respeten sus tradiciones, costumbres, identidad cultural y lingüística.

Deberes

- **Interacción respetuosa:** Participar en las actividades del jardín infantil de manera respetuosa, colaborando con sus compañeros y educadoras.
- **Cuidado del entorno:** Aprender a valorar y cuidar su entorno, incluyendo los materiales y espacios de juego.
- **Exploración y aprendizaje activo:** Involucrarse activamente en las actividades de aprendizaje y exploración ofrecidas por el jardín infantil.

Derechos y deberes de las familias

Derechos

- **Información y participación:** Conocer en detalle el reglamento interno, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y participar activamente en las reuniones de padres y apoderados.
- **Comunicación efectiva:** Solicitar entrevistas con la educadora de párvulos y/o directora según sea necesario y esperar ser escuchados y atendidos de manera respetuosa y digna.
- **Confidencialidad:** Contar con la confidencialidad en el manejo de información respecto a su hijo o hija, así como del grupo familiar.
- **Expresión de opiniones:** Expresar opiniones y sugerencias para contribuir a la mejora continua de la educación entregada.

Deberes

- **Apoyo y colaboración:** Al matricular a sus hijos(as), comprometerse a apoyar el sello educativo del PEI y colaborar con el jardín en la educación de sus hijos(as).
- **Educación en valores y protección:** Educar a sus hijos(as) en valores, derechos y brindarles protección.
- **Participación en la educación:** Ocuparse activamente de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos(as) e involucrarse en su proceso educativo.
- **Comunicación y colaboración con el jardín infantil:** Mantener una comunicación fluida con el jardín infantil y proveer los insumos necesarios para el bienestar y aprendizaje de sus hijos(as).

Derechos y deberes de las sostenedoras

Derechos

- **Autonomía en la gestión educativa:** Tener la libertad de establecer y dirigir el proyecto educativo del jardín infantil, en concordancia con la legislación vigente y los principios de las BCEP.
- **Desarrollo del proyecto educativo:** Desarrollar un proyecto educativo que refleje la visión y los valores del jardín infantil, incluyendo la posibilidad de implementar programas y metodologías innovadoras en educación parvularia.

Deberes

- Cumplimiento de Normativas: Asegurar el cumplimiento de todas las normativas educativas y de seguridad, incluyendo los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento.
- Garantía de Calidad Educativa: Garantizar la calidad y continuidad del servicio educativo, proporcionando un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los niños y niñas.
-
- Rendición de Cuentas: Ser transparentes en la gestión del jardín, incluyendo la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos y los resultados académicos, especialmente si se recibe financiamiento estatal.
-
- Información a las Familias: Proporcionar a las familias información clara y precisa sobre el funcionamiento del jardín, el proyecto educativo y los procesos de enseñanza y aprendizaje.
-
- Promoción del Desarrollo Profesional: Fomentar el desarrollo profesional de los educadores y personal del jardín, y proveer un entorno de trabajo que respalde el crecimiento personal y profesional.

Derechos y deberes del equipo directivo

Derechos

- **Liderazgo del proyecto educativo:** Dirigir la realización del proyecto educativo del jardín, asegurando su coherencia con la visión y misión institucional.
- **Desarrollo profesional:** Participar en la formación continua y en instancias de liderazgo pedagógico para el mejoramiento del establecimiento.

Deberes

- **Gestión eficaz:** Liderar de manera eficaz y responsable, promoviendo la calidad educativa y el cumplimiento de los objetivos del jardín infantil.
- **Promoción del desarrollo profesional:** Fomentar el desarrollo profesional de los docentes y asistentes, orientándolas hacia el cumplimiento de las metas educativas.

Derechos y deberes de las Educadoras de Párvulos

Derechos

- **Ambiente laboral positivo:** Trabajar en un entorno que promueva el respeto mutuo y el apoyo, y que sea emocionalmente seguro y profesionalmente enriquecedor.
- **Desarrollo profesional:** Acceder a oportunidades para la formación continua y el desarrollo profesional, incluyendo capacitaciones, talleres y otras actividades de aprendizaje que enriquezcan su práctica educativa.
- **Recursos adecuados:** Contar con los recursos, materiales y espacios necesarios para implementar un programa educativo de calidad, que permita la realización de actividades lúdicas, de exploración y de aprendizaje significativo.
- **Participación en la toma de decisiones:** Tener voz y participación en las decisiones relacionadas con el diseño y la implementación del programa educativo y las prácticas pedagógicas del jardín infantil.
- **Respeto a su integridad profesional:** Ser tratadas con respeto y dignidad, y que se valore su experiencia y conocimiento en el campo de la educación parvularia.
- **Condiciones de trabajo justas:** Beneficiarse de condiciones de trabajo justas, incluyendo una remuneración adecuada, horarios razonables y un equilibrio adecuado entre la vida laboral y personal.
- **Ambiente de colaboración:** Trabajar en un clima de colaboración y apoyo mutuo, tanto con otros profesionales de la educación como con las familias de los niños y niñas.

Deberes

- **Facilitación del aprendizaje:** Implementar estrategias y actividades que fomenten el aprendizaje a través del juego, la exploración y experiencias significativas, respetando los ritmos y estilos de aprendizaje de cada niño y niña.
- **Promoción del desarrollo integral:** Promover el desarrollo cognitivo, emocional, social y físico de los niños y niñas, proporcionando un entorno enriquecedor y estimulante.
- **Estimulación temprana:** Emplear prácticas pedagógicas que estimulen el desarrollo de habilidades fundamentales en los primeros años, incluyendo el lenguaje, la motricidad y las habilidades socioemocionales.
- **Guía en el juego y la exploración:** Ofrecer orientación y apoyo en actividades de juego y exploración, reconociendo estas actividades como fundamentales para el aprendizaje en la educación parvularia.

- **Creación de ambientes de aprendizaje:** Diseñar y mantener ambientes seguros, acogedores y estimulantes que inviten a los niños y niñas a explorar, descubrir y aprender.
- **Actualización profesional:** Mantenerse actualizados en las mejores prácticas en educación parvularia y en el desarrollo infantil para asegurar una enseñanza efectiva y pertinente.
- **Colaboración con las familias:** Trabajar en colaboración con las familias para apoyar el desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas, fomentando una comunicación fluida y respetuosa.
- **Respeto y no discriminación:** Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria hacia los niños, niñas y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de de las Técnicas en Educación Parvularia

Derechos

- **Ambiente de trabajo respetuoso:** Trabajar en un entorno donde se valore su contribución al desarrollo y bienestar de los niños y niñas, y se promueva el respeto mutuo y la colaboración.
- **Desarrollo y capacitación:** Acceder a oportunidades de formación continua y capacitación que les permitan crecer laboralmente y mejorar su práctica educativa.
- **Recursos y apoyo:** Contar con los recursos y el apoyo necesario para realizar su labor educativa y de cuidado de manera efectiva y segura.
- **Participación en decisiones educativas:** Tener la oportunidad de aportar en la planificación y ejecución de actividades educativas y de cuidado, y en decisiones que afecten su labor y el bienestar de los niños y niñas.

Deberes

- **Compromiso con el desarrollo infantil:** Contribuir activamente al desarrollo integral de los niños y niñas, apoyando las actividades educativas y lúdicas en un marco de respeto y cuidado.
- **Colaboración y comunicación:** Trabajar en colaboración con las educadoras de párvulos y otros miembros del equipo, manteniendo una comunicación efectiva y un enfoque de trabajo en equipo.
- **Cuidado y seguridad:** Velar por la seguridad y el bienestar de los niños y niñas, asegurando un entorno seguro y estimulante para su desarrollo.
- **Responsabilidad:** Ejercer sus funciones con responsabilidad, ética y dedicación, respetando las directrices del jardín infantil y contribuyendo a un ambiente educativo de calidad.

Derechos y deberes del personal de apoyo

Derechos

- **Ambiente de trabajo seguro y respetuoso:** Trabajar en un entorno que garantice su seguridad y bienestar, y en el que se respete su labor y dignidad.
- **Condiciones laborales justas:** Contar con condiciones de trabajo equitativas, incluyendo una remuneración justa, horarios adecuados y un entorno laboral saludable.
- **Capacitación y desarrollo:** Acceder a oportunidades de formación relacionadas con su área de trabajo, como manejo de alimentos y mantenimiento de instalaciones, para mejorar sus habilidades y conocimientos.
- **Respeto a la integridad personal:** Ser tratadas con respeto y dignidad por todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo el equipo directivo, educadoras y familias.

Deberes

- **Mantenimiento y limpieza:** Mantener las instalaciones del jardín infantil limpias, seguras y organizadas, contribuyendo a un ambiente saludable y agradable para los niños y niñas.
- **Preparación adecuada de alimentos:** Garantizar la higiene y seguridad en la preparación y manipulación de alimentos en el jardín infantil, siguiendo los estándares de salud y nutrición adecuados.
- **Colaboración y comunicación:** Colaborar con otros miembros del personal del jardín infantil y comunicarse de manera efectiva para garantizar el buen funcionamiento del mismo.
- **Cumplimiento de normativas y procedimientos:** Seguir las políticas y procedimientos establecidos por el jardín infantil en cuanto a seguridad, higiene y manejo de alimentos.
- **Compromiso con el bienestar de los niños:** Actuar con responsabilidad y cuidado en el jardín infantil, siempre teniendo en cuenta el bienestar y la seguridad de los niños y niñas.

5. CANALES DE COMUNICACIÓN

5.1. Con las Familias:

- **Entrevistas a la familia:** Se buscará sostener un diálogo fluido y colaborativo con las familias, enfocado en los procesos de aprendizaje y el bienestar emocional de los niños y niñas. Estas entrevistas se realizarán trimestralmente.

- **Llamados telefónicos:** Para comunicar información relevante, novedades o situaciones emergentes de manera oportuna. Se mantendrá un registro de estos llamados, anotando el horario, el mensaje y el receptor.
- **Agenda virtual:** Se enviará información personalizada sobre las actividades desarrolladas por los niños y niñas, así como información grupal.
- **Diario mural:** Ubicado en el hall y en las murallas al costado de las puertas de las salas de actividades, contendrá información relevante para los padres, como horarios, meses de atención, teléfonos, etc.

5.2. Con la Comunidad:

- **Atención al público:** Se ofrecerá información y respuesta a los requerimientos de los posibles usuarios que se acerquen al jardín infantil.
- **Paneles informativos:** Sobre las actividades realizadas en el jardín infantil.
- **Correos electrónicos:** Comunicación con la municipalidad e instituciones ligadas a la educación.

5.3. Con los equipos de trabajo:

- **Entrevistas:** Realizadas por la directora y/o educadora de párvulos, de forma individual o con los equipos de sala, con el objetivo de mejorar la práctica pedagógica.
- **Reuniones de equipo profesional:** Dirigidas por la directora pedagógica, se llevarán a cabo semanalmente los martes entre 16:00 y 17:10 hrs. para programar actividades y unificar criterios relacionados con la implementación del PEI.
- **Reuniones con equipo de aula:** Dirigidas por las educadoras, se efectuarán semanalmente para coordinar y planificar el trabajo en las salas.

CAPÍTULO III

GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. Sobre la gestión pedagógica

1.1. Planificación y evaluación de los aprendizajes:

- Se implementarán planificaciones de largo, mediano y corto plazo, centradas en los Objetivos de Aprendizaje según las BCEP 2018.
- Las planificaciones abordarán temas de interés para los niños y niñas, proyectos y centros de interés, con énfasis en actividades lúdicas y el juego heurístico para los menores de 2 años.
- Se priorizará una evaluación auténtica, alineada con la visión integral de los niños y niñas como ciudadanos activos y sujetos de derechos.
- Los instrumentos de evaluación incluirán pautas de evaluación, listas de cotejo, escalas de apreciación, registros anecdóticos e informes al hogar.

1.2. Supervisión pedagógica:

- La gestión pedagógica será supervisada sistemáticamente por la directora pedagógica, con un enfoque en la mejora continua.
- La periodicidad de la supervisión se definirá en el plan anual de gestión.
- Estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los niños y niñas:
- Los niveles se organizarán según lo estipulado en las BCEP 2018, considerando principalmente la edad cronológica y respetando las particularidades y necesidades individuales.

1.3. Criterios para la conformación de grupos:

- La conformación de grupos se realizará en diciembre, basada en la confirmación de matrículas, promociones de nivel y egresos, considerando la demanda y capacidad de atención.

1.4. Periodos de adaptación:

- Se enfatizará un proceso de adaptación flexible y respetuoso con las características individuales de cada niño y niña.

1.5. Coordinación entre educadoras:

- Se promoverá la coordinación entre educadoras de los niveles de origen y destino de los niños y niñas trasladados, incluyendo entrevistas formales de traspaso de información con las familias.

1.6. De los materiales:

- El jardín infantil proveerá materiales didácticos adecuados para cada nivel, cumpliendo con las normativas del Mineduc.
- Se fomentará el uso de material reciclado y de desecho, promoviendo la conciencia ecológica.

1.7. Salidas pedagógicas:

- Las salidas formarán parte de las experiencias educativas planificadas.
- Se requerirá autorización escrita de las familias, y se realizarán visitas técnicas previas para garantizar la seguridad.
- Se verificarán las condiciones del transporte y se dispondrá de un botiquín básico de primeros auxilios en cada salida.

1.8. Adaptaciones y apoyos para niños y niñas con necesidades educativas especiales

- **Identificación y evaluación:** El jardín infantil implementará un proceso de identificación y evaluación temprana de las necesidades educativas especiales de los niños y niñas. Esto incluirá la observación continua y la colaboración con las familias y, si es necesario, con profesionales especializados para comprender mejor las necesidades individuales de cada niño o niña.
- **Planificación individualizada:** Basándonos en la evaluación realizada, desarrollaremos un Plan de aprendizaje individualizado (PAI) para cada niño o niña con necesidades educativas especiales. Este plan estará orientado a ofrecer apoyos y adaptaciones específicas, buscando maximizar su desarrollo y aprendizaje en el jardín infantil.
- **Integración y participación:** Nos esforzaremos por asegurar que todos los niños y niñas, independientemente de sus necesidades, participen plenamente en las actividades del jardín infantil. Esto incluirá en caso de ser necesario adaptaciones en el entorno, los materiales y las metodologías de enseñanza para facilitar la inclusión en todas las experiencias de aprendizaje.
- **Apoyo especializado:** Según sea necesario, buscaremos el apoyo de profesionales especializados, como terapeutas, psicólogos o especialistas en educación especial, para proporcionar intervenciones específicas o guiar al personal del jardín infantil en las mejores prácticas de inclusión.

- **Colaboración y formación continua:** Fomentaremos una estrecha colaboración entre el personal, las familias y los profesionales externos para crear un entorno de apoyo y aprendizaje constante. También proporcionaremos formación continua al personal del jardín infantil en temas relacionados con las necesidades educativas especiales para mejorar constantemente nuestra capacidad de respuesta a estas necesidades.

CAPÍTULO IV

ASPECTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

1. Política de Convivencia y Buen Trato

El Jardín Infantil Amancay asume la convivencia y buen trato como ejes centrales para el desarrollo armónico y pleno de nuestros párvulos, alineándose con la definición de convivencia armónica del Ministerio de Educación de Chile. Nos comprometemos a fomentar una interacción positiva entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa, lo cual es esencial para el logro de nuestros objetivos educativos en un entorno que favorece el desarrollo integral de los niños y niñas.

La convivencia y buen trato se fundamentan en el respeto mutuo y en el reconocimiento de los derechos y deberes de cada individuo en la comunidad educativa, incluyendo a los párvulos, educadores, asistentes de la educación, y personal administrativo y auxiliar. Nuestro enfoque se orienta hacia la prevención y el manejo efectivo de conflictos a través de la promoción del diálogo y la gestión colaborativa de conflictos.

La formación en convivencia y buen trato es un proceso continuo que contempla la capacitación y actualización permanente del personal del establecimiento para garantizar que estén preparados para gestionar de manera adecuada los desafíos cotidianos.

1.1. Roles y Responsabilidades:

- **Sostenedor:** Responsable de promover estrategias para la buena convivencia y el trato adecuado dentro de la comunidad educativa, ofreciendo apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico, y proveyendo herramientas para la detección de cualquier indicio de vulneración de derechos.
- **Equipo pedagógico:** Debe incorporar en su práctica diaria la promoción de la convivencia y el buen trato, asegurando el desarrollo de competencias sociales y emocionales en los párvulos. Asimismo, está encargado de identificar y actuar frente a situaciones de conflicto o vulneración de derechos.
- **Familias:** Se espera que las familias colaboren activamente en la promoción de la convivencia y el buen trato, reforzando en el hogar los valores y conductas aprendidas en el jardín infantil, y participando en la detección y prevención de situaciones de riesgo.

1.2. Comité de la buena convivencia:

Este comité estará compuesto por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, incluyendo a la dirección del jardín, representantes de las familias y del personal educativo y auxiliar. Tendrá la función de revisar anualmente las políticas y prácticas relacionadas con la convivencia y el buen trato y proponer modificaciones si fuera necesario.

1.3. Plan de gestión de convivencia y buen trato:

Se establecerá un plan de gestión que identificará y describirá iniciativas para promover la convivencia y buen trato y para prevenir el maltrato en todas sus formas. Este plan detallará actividades específicas, cronogramas y responsables, y se anexará al reglamento interno del jardín infantil, estando disponible para toda la comunidad educativa.

1.4. Formación y capacitación:

Se asegurará que todo el personal del Jadin Amancay reciba formación continua en la promoción de la convivencia y el buen trato, así como en la detección precoz de cualquier signo de vulneración de derechos.

1.5. Medidas pedagógicas y orientaciones para la convivencia y buen trato:

El Jardín Infantil Amancay, en concordancia con las directrices de la Resolución Exenta N° 860 y considerando el desarrollo evolutivo de los párvulos, establece que las situaciones que alteren la convivencia y el buen trato no resultarán en la imposición de sanciones disciplinarias contra los niños y niñas. Reconociendo que los párvulos están en una fase crítica de formación personal y aprendizaje en la autorregulación y las normas sociales, las respuestas del jardín infantil ante conductas que desafíen la convivencia armónica se centrarán en enfoques pedagógicos que fomenten el crecimiento socioemocional y la gestión colaborativa de conflictos.

Las medidas pedagógicas adoptadas serán siempre constructivas, enfocadas en el aprendizaje y el fortalecimiento de habilidades sociales y emocionales. Estas incluirán la promoción del compartir, el juego colaborativo y la formación de relaciones respetuosas en un contexto social y cultural diverso.

El reglamento interno del Jardín Infantil Amancay incorpora estos principios y proporciona un marco claro para la actuación pedagógica ante situaciones que requieran orientación y soporte, asegurando constantemente el respeto a los derechos y la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Las acciones del personal del jardín infantil se

dirigirán a comprender las situaciones, fomentar la empatía y guiar a los niños y niñas en el entendimiento mutuo y el respeto, evitando cualquier medida que pueda afectar negativamente su bienestar emocional o físico.

1.6. Descripción de actuaciones ante alteraciones de la convivencia y orientaciones de buen Trato:

Conforme al principio de legalidad y siguiendo las orientaciones de la Resolución Exenta N° 860, el Jardín Infantil Amancay reconoce únicamente como alteraciones de la convivencia aquellas conductas específicamente descritas en el reglamento interno. No se permitirá la imposición de medidas disciplinarias arbitrarias o discrecionales, y se abstendrá de cualquier acción que no esté previamente contemplada y justificada en el marco reglamentario del jardín infantil.

El Jardín Infantil Amancay establece claramente los procedimientos para abordar los comportamientos de los adultos que forman parte de la comunidad educativa, basándose en los principios de proporcionalidad, legalidad y debido proceso. Esto incluye la garantía del derecho a la defensa, proporcionando la oportunidad de ser escuchado, presentar pruebas y realizar alegatos en un período de tiempo razonable, así como el derecho a solicitar una revisión de las actuaciones tomadas.

Las medidas disciplinarias destinadas al personal del Jardín Infantil Amancay, en caso de conductas que afecten la convivencia y el buen trato, estarán detalladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, asegurando su transparencia y equidad en la aplicación. Estas medidas buscarán siempre el restablecimiento de una convivencia armónica y el respeto mutuo, centradas en la reflexión y el aprendizaje, evitando repercusiones negativas en el clima laboral y educativo del establecimiento.

El Jardín Infantil Amancay establece los siguientes procedimientos para abordar comportamientos de los adultos que afectan la convivencia y el buen trato:

- **Identificación de la conducta:** Toda conducta que altere la convivencia y el buen trato debe ser claramente identificada y documentada, señalando la fecha, hora y descripción detallada del suceso.
- **Notificación inicial:** La persona que identifique la conducta debe notificar inmediatamente a la dirección del jardín infantil, proporcionando toda la información recabada.

- **Revisión preliminar:** La dirección del jardín infantil realizará una revisión preliminar de la conducta reportada para determinar si efectivamente constituye una falta según lo establecido en el reglamento interno.
- **Convocatoria a reunión:** Si se considera que la conducta puede constituir una falta, se convocará a una reunión con la persona implicada para discutir el evento. La persona tendrá el derecho de ser acompañada por un representante o asesor de su elección.
- **Presentación de descargos:** Durante la reunión, la persona implicada tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos, aportar pruebas y realizar alegatos en su defensa.
- **Deliberación y resolución:** Posteriormente a la reunión, la dirección del jardín infantil, junto con otros miembros designados (si corresponde), deliberará sobre la información presentada y emitirá una resolución basada en el reglamento interno.
- **Comunicación de la resolución:** La decisión tomada se comunicará por escrito a la persona implicada, detallando la falta, las razones de la decisión y, si corresponde, la medida disciplinaria impuesta.
- **Medidas Disciplinarias:** Las medidas podrían incluir, pero no se limitan a, capacitación adicional en convivencia y buen trato, ajustes en las responsabilidades laborales, o en casos graves, procedimientos formales según el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- **Seguimiento:** Se realizará un seguimiento de la situación para asegurarse de que las medidas adoptadas sean efectivas y que no se repita la conducta inadecuada.
- **Revisión del Procedimiento:** La persona implicada tendrá el derecho de solicitar una revisión de la decisión si considera que el proceso no se ajustó a los principios de legalidad y justo procedimiento.

Es importante resaltar que todas las actuaciones deben realizarse con el máximo respeto por la dignidad de todas las personas involucradas, buscando siempre el diálogo y la conciliación, y enfocándose en medidas constructivas y educativas más que en sanciones punitivas.

1.7. 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.

- **Protección de la privacidad:** Se priorizará la privacidad del niño o niña, evitando que el episodio se convierta en un espectáculo para los demás. Se le apartará discretamente del grupo si es 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 hablar sobre lo ocurrido, siempre desde una perspectiva de comprensión y sin juicio.
- **Comunicación con la educadora de nivel:** Si quien maneja la situación no es la educadora responsable del niño o niña, informará a esta 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 el incidente, compartir observaciones y trabajar conjuntamente en estrategias de apoyo emocional y de manejo de 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 siente apoyado y comprendido en el jardín infantil.
- **Formación y capacitación del personal:** Todo el personal del Jardín Infantil Amancay recibirá formación continua sobre cómo abordar adecuadamente los desbordes emocionales y cómo aplicar técnicas de primeros auxilios psicológicos y estrategias de regulación emocional.

Este protocolo reflejará el compromiso del Jardín Infantil Amancay 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 positivo y el aprendizaje emocional de los párvulos.

1.8. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

El Jardín Infantil Amancay implementará procedimientos detallados para la actuación frente a conflictos, con el fin de promover un entorno de convivencia y buen trato. Estos procedimientos están orientados a fomentar el desarrollo de habilidades en los niños y niñas para enfrentar y resolver asertivamente los conflictos, privilegiando el diálogo y la mediación. También se busca prevenir e identificar a tiempo situaciones que puedan alterar la armonía del entorno educativo, para poder intervenir de manera adecuada.

El proceso para la gestión de conflictos incluirá los siguientes pasos:

Reflexión Personal: Animar a los niños y niñas involucrados a reflexionar sobre el conflicto, fomentando el diálogo constructivo para que cada uno reconozca su participación y se responsabilice de sus acciones, buscando soluciones pacíficas y pidiendo disculpas si es necesario.

Herramientas para la Gestión de Conflictos:

- **Arbitraje:** Un proceso donde se invita a un tercero con autoridad y conocimiento relevante para decidir la resolución del conflicto. Este tercero escuchará a ambas partes y tomará una decisión basada en la información proporcionada y en los intereses de los niños y niñas implicados.
- **Conciliación:** Un procedimiento similar al arbitraje pero con un enfoque más en la negociación. Un conciliador ayuda a las partes a llegar a un acuerdo satisfactorio para ambos, basándose en los intereses de los niños, niñas y en su conocimiento de la situación.
- **Mediación:** Un proceso colaborativo donde las partes en conflicto trabajan juntas para encontrar una solución mutuamente aceptable, con la asistencia de un mediador imparcial. El mediador facilita la comunicación, promueve la comprensión y ayuda a las partes a explorar posibles soluciones, sin imponer ninguna.

Cada uno de estos procedimientos será implementado de acuerdo con la naturaleza y la gravedad del conflicto, siempre con el objetivo de restaurar la convivencia y el buen trato dentro de la comunidad educativa. Además, se asegurará que el personal encargado de dirigir estos procesos cuente con la formación y experiencia necesaria para manejar conflictos en el contexto educativo de la primera infancia.

El reglamento interno del Jardín Infantil reflejará estos procedimientos y proporcionará las directrices claras para su implementación, asegurando que todas las acciones se alineen con el respeto a los derechos y la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.9. Políticas de promoción de los derechos del niño y niña

En el Jardín Infantil Amancay, reconocemos y promovemos los derechos fundamentales de los niños y niñas, asegurando que cada uno de ellos crezca en un entorno seguro, acogedor y respetuoso, en conformidad con la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), la Ley General de Educación (LGE), la Ley de Inclusión Escolar y otras normativas nacionales vigentes.

Nuestra política de promoción de derechos se basa en los siguientes principios fundamentales:

- **Respeto y dignidad:** Todo niño y niña es un sujeto de derecho y debe ser tratado con respeto, dignidad y cuidado. Se prohíbe cualquier forma de maltrato, discriminación o trato denigrante dentro del establecimiento.
- **Protección y seguridad:** Se implementan protocolos para prevenir y actuar ante cualquier vulneración de derechos, incluyendo maltrato infantil, abuso sexual o cualquier tipo de violencia. Toda la comunidad educativa está comprometida con la detección temprana y la denuncia de situaciones de riesgo.

- **Participación activa:** Los niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones, ser escuchados y considerados en las decisiones que los afecten. Se fomenta un ambiente donde su voz sea valorada y respetada, promoviendo instancias de diálogo y participación.
- **Bienestar integral:** Se promueve el desarrollo físico, emocional, cognitivo y social de cada niño y niña a través de experiencias educativas significativas, garantizando su bienestar dentro del establecimiento. Esto incluye medidas de alimentación saludable, higiene, autocuidado y un entorno preparado que favorezca su desarrollo.
- **Inclusión y no discriminación:** Se garantiza el acceso a una educación parvularia inclusiva y equitativa, sin discriminación por raza, género, religión, condición socioeconómica, discapacidad u otras condiciones personales o familiares.
- **Juego y aprendizaje:** El juego es reconocido como un derecho fundamental y la principal herramienta de aprendizaje en la primera infancia. Se generan espacios y oportunidades para que los niños y niñas exploren, experimenten y construyan conocimientos de manera autónoma.

Para asegurar el cumplimiento de estos principios, el jardín infantil implementará las siguientes estrategias:

- **Sensibilización y formación:** Se realizarán jornadas de formación y reflexión para el equipo educativo y las familias sobre los derechos de la infancia, el buen trato y la prevención de vulneraciones.
- **Entorno seguro y preparado:** Se establecerán normas y protocolos que garanticen la seguridad en todos los espacios del jardín infantil, asegurando que sean adecuados para el desarrollo de los niños y niñas.
- **Canales de comunicación efectivos:** Se establecerán mecanismos de comunicación entre la familia y el jardín infantil, promoviendo un trabajo conjunto en la protección y bienestar de los niños y niñas.
- **Acompañamiento y apoyo:** Se garantizará la detección temprana de necesidades educativas y emocionales, brindando el apoyo adecuado a los niños, niñas y sus familias a través de redes de apoyo y derivación a especialistas cuando sea necesario.
- **Promoción de la convivencia pacífica:** Se fomentará la resolución de conflictos de manera respetuosa y el desarrollo de habilidades socioemocionales que permitan fortalecer la convivencia armónica entre los niños y niñas.

El compromiso del Jardín Infantil Amancay es trabajar de manera permanente en la protección y promoción de los derechos de la infancia, asegurando un ambiente de respeto, equidad y bienestar para cada niño y niña que forma parte de nuestra comunidad educativa.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) - Sala Cuna y Jardín Infantil Amancay

	Documento Elaborado por:
Nombre:	Alejandro Aravena Inostroza
Registro SEREMI SALUD	AM/T 4724

2. Medidas de Higiene y Cuidado de la Salud

Higiene Personal:

- Lavado de manos frecuente y adecuado para alumnos y personal, especialmente antes y después de comer, ir al baño y jugar al aire libre.
- Uso de gel desinfectante cuando no sea posible el lavado de manos.
- Educación continua sobre técnicas de higiene personal para los niños.

Limpieza de Instalaciones:

- Limpieza y desinfección diaria de todas las superficies de contacto frecuente, como juguetes, mesas, sillas y manijas de puertas.
- Uso de productos de limpieza seguros y aprobados por las autoridades sanitarias.

Control de Enfermedades:

- Protocolo de actuación ante síntomas de enfermedades contagiosas (resfriados, gripe, varicela, etc.).
- Notificación inmediata a los padres y aislamiento temporal del niño enfermo de las actividades grupales.
- Registro y seguimiento de enfermedades para la identificación de posibles brotes.

Alimentación y Nutrición:

- Supervisión durante las comidas para asegurar una alimentación segura y balanceada.
- Preparación de alimentos siguiendo estrictas normas de higiene.
- Atención a necesidades dietéticas especiales y alergias alimentarias.

Protocolos de Emergencia y Primeros Auxilios

Identificación de Riesgos:

- Análisis periódico de riesgos para identificar y mitigar posibles fuentes de accidentes.

Formación en Primeros Auxilios:

- Capacitación regular del personal en técnicas de primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar (RCP).
- Botiquines de primeros auxilios accesibles y equipados en todas las áreas del jardín.

Plan de Emergencia:

- Desarrollo y actualización del plan de emergencia, incluyendo procedimientos de evacuación claros y rutas de escape señalizadas.
- Simulacros de emergencia periódicos para practicar la evacuación y respuesta a incidentes.

Comunicación de Emergencia:

- Establecimiento de un sistema de comunicación efectivo para alertar a personal y padres en caso de emergencia.
- Entrenamiento en el uso de sistemas de alarma y comunicación de emergencia.

Respuesta a Incidentes:

- Protocolos específicos para diferentes tipos de incidentes (lesiones, intoxicaciones, crisis asmáticas, etc.).
- Coordinación con servicios de emergencia locales para una respuesta rápida y efectiva.

Registro y Reporte:

- Documentación detallada de cualquier incidente o emergencia para su análisis y mejora continua de los protocolos.
- Evaluaciones post-incidente para identificar y aplicar aprendizajes a futuras respuestas.

CAPÍTULO VI

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

Proceso de Actualización Anual del Reglamento Interno para el Jardín Infantil Amancay

- **Revisión Anual:** El Reglamento Interno será revisado y actualizado cada año.
- **Participación en la Revisión:** El Comité de Buena Convivencia participará activamente en la revisión y sugerencia de cambios en el Reglamento Interno.
- **Información a Padres y Apoderados:** En el momento de la matrícula, se informará a los padres y apoderados sobre las disposiciones actuales del Reglamento Interno.
- **Acceso al Documento:** Habrá una copia física del Reglamento Interno disponible en la dirección para que la comunidad educativa pueda consultarla.
- **Comunicaciones de Actualizaciones:** Cualquier cambio en el Reglamento Interno se comunicará a todos los miembros de la comunidad educativa de manera oportuna.
- **Adaptabilidad:** Se realizarán ajustes adicionales en cualquier momento que sean necesarios para alinear las prácticas del jardín con nuevas directrices o cambios en la estructura y actividades del jardín, como el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

ANEXOS

1. Protocolo de prevención, detección y reacción oportuna ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil

Este protocolo tiene como objetivo establecer directrices claras para la identificación y manejo de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil en el Jardín Infantil Amancay. Se busca garantizar una respuesta adecuada, proteger a los niños y niñas involucrados, y cumplir con la normativa vigente en Chile.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y eficaz para la prevención, detección, y reacción oportuna ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil en el Jardín Infantil Amancay. El protocolo está diseñado para proteger a los niños y niñas afectados, asegurar su bienestar, y cumplir con las normativas chilenas derivando los casos a las autoridades competentes para una intervención adecuada.

2. Prevención

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Capacitación y sensibilización	Directora y encargada de convivencia	- Realizar capacitaciones periódicas para todo el personal sobre prevención, detección y respuesta ante maltrato y abuso sexual infantil. - Fomentar una cultura de respeto y protección de los derechos de los niños y niñas.	Anual y siempre que se incorpore personal nuevo.
Políticas de protección	Directora y encargada de convivencia	- Implementar y comunicar políticas claras sobre la protección infantil y el manejo de sospechas de maltrato y abuso. - Asegurar que toda la comunidad educativa esté informada y comprometida con estas políticas.	Permanente.
Entorno seguro	Directora	- Mantener un entorno físico seguro y adecuado para los niños y niñas. - Realizar inspecciones periódicas de las instalaciones para garantizar la seguridad.	Mensual

3. Detección

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Observación de señales	Todo el personal educativo y administrativo	Observar signos físicos y comportamentales que puedan indicar maltrato o abuso, como lesiones inexplicables, cambios en el comportamiento, o expresiones verbales de angustia.	Permanente.
Comunicación y registro	Quién de cuenta de este tipo de	- Informar inmediatamente a la educadora a cargo, directora y encargada de convivencia sobre cualquier sospecha de maltrato o abuso.	Inmediato.

	hecho	- Registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier observación, comunicación o hecho sobre sospechas, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas presentes de forma individual.	
--	-------	---	--

4. Reacción oportuna

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Protocolo inicial	Quién de cuenta de este tipo de hecho	- Informar inmediatamente a la educadora a cargo, directora y/o encargada de convivencia sobre cualquier sospecha de maltrato o abuso. - Registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier observación, comunicación o hecho sobre sospechas, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas presentes de forma individual.	Inmediato.
En caso de sospecha	Educadora del nivel, encargada de convivencia y directora	- Recopilar antecedentes (registros, relatos, entrevistas, entre otros). - Informar a apoderado: citar al apoderado y comunicar la información, ofreciendo apoyo educativo. En caso de que el apoderado sea el sospechoso, se debe citar a entrevista para informar que se hará la denuncia y se levantará una investigación en conjunto con las instituciones correspondientes al caso. - Contactar a la Oficina de Protección Infantil: solicitar orientación y denunciar el caso.	
En caso de evidencia sostenible	Educadora a cargo y Directora	- La directora y educadora deben informar a la familia del niño o niña la situación. Si el agresor figura como apoderado o apoderada, se debe identificar y acoger a un adulto protector del entorno cercano del niño o niña e informarle sobre la situación. - Acompañados de algún familiar seguro, llevar al niño o niña al centro de salud más cercano para resguardar su bienestar y constatar lesiones. - Con el informe de lesiones emitido, se debe hacer la denuncia en fiscalía (online). - Solicitar medidas de protección al tribunal y poner el hecho en conocimiento de Carabineros de Chile y Tribunales de Justicia antes de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.	

Situaciones de maltrato o abuso por personal del jardín infantil	Directora / Subrogante	- Quien haya presenciado el hecho debe informar inmediatamente a la directora o persona a cargo sobre la situación. - Se debe registrar en el cuaderno de convivencia lo ocurrido acorde a protocolo inicial. Esto aplica para todos los adultos presentes, de forma individual. - La Directora o persona a cargo tiene la obligación de separar al personal sospechoso de sus obligaciones y comenzar una investigación. - Se informará a la familia del niño o niña en una entrevista la situación, transparentando la información recopilada y los pasos a seguir. Se deben ofrecer orientaciones pedagógicas para acompañar al niño o niña. - Una vez confirmada la situación, en conjunto con la familia se harán las denuncias correspondientes, y se realizará el seguimiento adecuado. - Se mantendrá informada a la familia y se apoyará al niño o niña en la reparación de su integridad física y psicológica.	Inmediato.
---	------------------------	---	------------

5. Normativa y procedimientos

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Cumplimiento legal	Directora	Asegurar que todas las acciones y procedimientos estén en cumplimiento con la normativa vigente en Chile y las orientaciones del MINEDUC.	Permanente.
Revisión y actualización del protocolo	Directora y encargada de convivencia	Revisar y actualizar el protocolo regularmente para asegurar su efectividad y adecuación a la normativa vigente.	Anualmente.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo proporciona directrices para abordar, investigar y resolver situaciones de maltrato entre miembros adultos del personal del Jardín Infantil Amancay Busca asegurar un entorno laboral seguro y respetuoso, manejando conflictos de manera efectiva y justa.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro para actuar ante situaciones de maltrato o violencia entre adultos de la comunidad educativa, promoviendo la resolución de conflictos y garantizando la integridad y el respeto dentro del Jardín Infantil Amancay.

2. Prevención

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Capacitación	Directora, Encargada de Convivencia.	Realizar capacitaciones periódicas para todo el personal sobre prevención, detección y manejo de situaciones de maltrato.	Anual
Lineamientos generales	Directora, Coordinadora pedagógica, Encargada de Convivencia.	Establecer y comunicar políticas claras sobre el respeto mutuo y la convivencia en el lugar de trabajo.	Anual
Ambiente seguro	Directora	Mantener un entorno físico seguro y adecuado, realizando inspecciones periódicas de las instalaciones.	Mensual

3. Detección

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Reporte	Todo el personal	- Observar y reportar comportamientos de maltrato o conflictos recurrentes entre adultos. - Registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier incidente relevante, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas presentes de forma individual.	Inmediato.
Activación de protocolo	Todo el personal	- Informar cualquier incidente de maltrato entre adultos a la directora, coordinadora pedagógica y/o encargada de convivencia. - Registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas presentes de forma individual.	Inmediato.

4. Procedimiento

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Investigación del incidente	Directora	Realizar una investigación del incidente, incluyendo entrevistas con las partes involucradas.	Inmediato.
		Clasificar el grado del evento	Inmediato.
		Elaborar un plan de acción	Inmediato.
Acciones a seguir por las personas involucradas	Todas las partes involucradas	Asistir a las entrevistas y colaborar en la resolución del conflicto.	Inmediato.
		Buscar soluciones manteniendo una actitud positiva y reflexiva.	Inmediato.

5. Sanciones

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Amonestaciones	Directora	Aplicar amonestaciones secuenciales: verbal, por escrito y, si corresponde, constancia en la Inspección del Trabajo.	Según necesidad.
Clasificación del evento	Directora	- Leves: Incidentes menores que no afectan la convivencia - Graves: Incidentes que tienen un impacto significativo en la convivencia y bienestar de la comunidad educativa.	Según necesidad.
Aplicar medidas	Directora	Aplicar medidas correctivas y/o formativas, considerando la gravedad del evento y respetando la dignidad de los involucrados.	Según necesidad.

6. Protocolo de actuación en casos leves

Acciones	Responsable	Plazo
Dar un plazo de 15 días corridos para la solución del problema.	Directora, encargada de convivencia	Inmediato
Implementar y monitorear el plan de acción	Directora, encargada de convivencia	Inmediato

7. Protocolo de actuación en casos graves

Acciones	Responsable	Plazo
----------	-------------	-------

Solicitar a la persona agresora que se retire inmediatamente del establecimiento.	Directora	Inmediato
Acompañar al agresor manteniéndolo alejado de los niños y niñas mientras se resguarda la protección de los párvulos.	Directora	Inmediato
Llamar a Carabineros, Plan Cuadrante, Seguridad Ciudadana, según corresponda.	Directora / encargada de convivencia	Inmediato

8. Revisión y seguimiento

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Revisión del protocolo	Directora, encargada de convivencia	Revisar y actualizar el protocolo regularmente para asegurar su efectividad	Anual
Evaluación del ambiente laboral	Directora, encargada de convivencia	Realizar encuestas y evaluaciones periódicas del ambiente laboral para identificar y abordar cualquier problema de convivencia o maltrato.	Anual

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

Este protocolo proporciona directrices para detectar, reportar y responder a situaciones donde los derechos de los párvulos puedan estar siendo vulnerados, asegurando la protección y el apoyo adecuado para los niños o niñas involucrados.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y efectivo para identificar, reportar y actuar frente a situaciones de vulneración de derechos de los párvulos en el Jardín Infantil Amancay garantizando su bienestar y seguridad.

2. Prevención

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Capacitación	Directora	- Ofrecer formación continua sobre derechos de los niños y niñas, así como también en protocolos de protección para todo el personal. - Capacitar a los educadores en la detección de señales de vulneración de derechos.	Anual y al incorporar personal nuevo.
Promoción de un entorno seguro y respetuoso	Directora y encargada de convivencia	- Crear un ambiente donde los párvulos se sientan seguros de expresar sus preocupaciones. - Implementar prácticas y rutinas que promuevan el respeto y la protección de los derechos de los niños y niñas.	Permanente.
Información y sensibilización	Directora y educadoras de cada nivel	Informar a los padres y cuidadores sobre los derechos de los niños y niñas, así como también los procedimientos para reportar vulneraciones	Al inicio de cada año pedagógico y en reuniones de apoderados.

3. Detección

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Observación constante	Todo el personal	- Observar signos de malestar, miedo o cambios en el comportamiento de los niños y niñas. - Identificar cualquier señal que sugiera una posible vulneración de derechos.	Permanente.
Comunicación de sospechas	Todo el personal	- Informar inmediatamente a la educadora a cargo del nivel, y a la Directora sobre cualquier sospecha de vulneración de derechos. - Registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier observación, comunicación o hecho sobre sospechas, con fecha, hora, personas	Inmediato.

		presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas presentes de forma individual.	
--	--	--	--

4. Protocolo

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Activación del protocolo	Directora	- Quien da cuenta de este tipo de hechos debe informar a la Educadora a cargo, así como también a la Directora del nivel. - Quien reporta y/o fueron testigos deben registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier observación, comunicación o hecho sobre sospechas, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas presentes de forma individual.	Inmediato.
Investigación del incidente	Directora y encargada de convivencia	- Recopilar antecedentes (registros, relatos, entrevistas, entre otros). No entrevistar al niño o niña involucrado, para evitar revictimizar. - Evaluar el grado de vulneración y determinar acciones a seguir.	Inmediato.
Acciones a seguir	Directora y encargada de convivencia	- Implementar medidas de protección inmediatas para el niño o niña. - Contactar a la Oficina de Protección de la Infancia para la orientación y posibles denuncias. - Comunicar a los padres del párvulo sobre la situación y medidas que se están tomando.	Inmediato.
Apoyo al niño o niña y su familia	Directora, Educadora del nivel y Encargada de Convivencia	- Facilitar recursos y asistencia según las necesidades del párvulo y su familia. - Ofrecer orientaciones para acompañar al niño o niña en su proceso de reparación.	Continuo.

5. Protocolo en caso de vulneración confirmada

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Medidas inmediatas	Directora y encargada de convivencia	- Garantizar la seguridad del niño o niña y tomar medidas para protegerlo de futuras vulneraciones. - Coordinar con servicios especializados y organismos de protección infantil según sea necesario.	Inmediato.
Documentación y reporte	Directora y encargada de convivencia	- Documentar detalladamente todas las acciones realizadas y comunicarse con las autoridades competentes.	Inmediato y continuo.

Apoyo al niño o niña y su familia	Directora, Educadora del nivel y Encargada de Convivencia	- Facilitar recursos y asistencia según las necesidades del párvulo y su familia. - Ofrecer orientaciones para acompañar al niño o niña en su proceso de reparación.	Continuo.
--	---	---	-----------

6. Revisión y seguimiento

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Revisión	Directora y encargada de convivencia	Revisar y actualizar el protocolo regularmente para asegurar su efectividad y cumplimiento.	Anual.
Evaluación del bienestar infantil	Directora y encargada de convivencia	Realizar evaluaciones periódicas para identificar y abordar cualquier posible vulneración de derechos.	Anual.

4. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos

Este protocolo establece un procedimiento claro y práctico para actuar en caso de accidentes en el Jardín Infantil Amancay. El objetivo es garantizar una respuesta oportuna y adecuada, asegurando la seguridad y el bienestar de los niños y niñas. Se busca minimizar los riesgos y asegurar una comunicación eficiente con las familias y los servicios de emergencia

1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es establecer procedimientos claros y efectivos para la actuación frente a accidentes que puedan ocurrir en el Jardín Infantil Amancay. Este protocolo también tiene el fin de promover un entorno seguro mediante la prevención, capacitación continua y la correcta gestión de incidentes.

2. Clasificación de accidentes

Clasificación	Descripción
Leve	Rasguños, pequeñas contusiones, heridas superficiales sin sangrado excesivo.
Moderado	Golpes fuertes, cortes con sangrado, quemaduras leves.
Grave	Fracturas, pérdida de conciencia, hemorragias, atragantamientos, reacciones alérgicas.

3. Protocolos

Tipo de accidente	Responsable	Acciones	Plazos
Leve	Educadora del nivel	1. Evaluar la situación y tranquilizar al niño o niña. 2. Limpiar la herida con agua o suero fisiológico si es necesario. 3. Aplicar vendaje si corresponde. 4. Informar a los padres mediante un llamado telefónico y comunicar personalmente al momento de ser retirado. 5. Registrar el accidente en el formulario de registro de accidentes y comunicar a la Directora/Coordinadora pedagógica.	Inmediato.
Moderado	Educadora del nivel, encargada de emergencias (PISE) y/o Directora	1. Evaluar la situación y tranquilizar al niño o niña. 2. Aplicar primeros auxilios: limpiar la herida, aplicar hielo, etc. 3. Evaluar gravedad e informar inmediatamente a los padres, para decidir en conjunto con la Directora si es necesario trasladar al niño o niña al centro de salud informado en ficha de admisión. 4. Registrar el accidente en el formulario de accidentes .	Inmediato.
Grave	Educadora del	1. Evaluar la situación y tranquilizar al niño o niña.	Inmediato.

	nivel, encargada de emergencias (PISE) y/o Directora	2. Aplicar primeros auxilios: RCP, maniobra de Heimlich, etc. 3. Evaluar gravedad y trasladar al niño o niña al centro de salud informado en ficha de admisión. 4. Informar inmediatamente a los padres y coordinar punto de encuentro. 4. Registrar el accidente en el formulario de accidentes y documentar todas las acciones realizadas.	
--	--	--	--

4. Estrategias de prevención de riesgos

Estrategia	Responsable	Acciones	Plazos
Revisión del botiquín de primeros auxilios	Directora o encargada de emergencias (PISE)	Verificar que esté completo y registrar cada revisión en un log de control con inventario.	Semanal.
Inspección de situación de riesgos en patio	Equipo educativo	- Inspeccionar el área antes de salir al patio para identificar y minimizar situaciones de riesgo.	Diario.
Cierre seguro de puertas	Equipo educativo	Revisar que no haya niños y niñas cerca al cerrar puertas. - Asegurar que las puertas tengan un mecanismo de cierre lento y/o aldabas que fijen las puertas.	Diario.
Capacitación	Directora	Capacitar al personal periódicamente en primeros auxilios y fomentar una cultura de seguridad entre los niños y niñas.	Semestral.

5. Registro y comunicación de accidentes

Área	Responsable	Acciones	Plazos
Registro de accidentes	Educadora del nivel	Registrar todos los incidentes en el formulario de accidentes y comunicar de forma oportuna a los padres.	Inmediato y asegurar firma al momento de retiro.
Acceso a fichas de matrícula	Educadora del nivel y/o directora	Acceder a las fichas de matrícula según sea necesario para consultar información relevante.	Inmediato.
Panorama grupal actualizado	Directora	Mantener un registro actualizado con los datos de contacto de los padres y/o cuidadores, así como también el servicio de urgencia de preferencia.	Permanente