



Reglamento Interno de
Convivencia Escolar
Jardín Infantil Cari Bambini

Contenido

Introducción	3
I. Valores y sellos institucionales	4
I.I. Sello educativo	4
I.II Visión.....	4
I.III. Misión.....	4
I.IV. Marco Valórico	4
II. Derechos y deberes de la comunidad educativa	6
III. Regulaciones técnico-administrativas de estructura y funcionamiento	9
III.I. Jornada extraordinaria	9
III.II. Suspensión de clases	9
III.III. Retiro de los estudiantes	10
IV. Proceso de admisión	10
IV.I. Regulaciones sobre pagos	11
IV.II. Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales	11
V. Regulaciones referidas al ámbito de seguridad, higiene y salud	11
V.I. Seguridad	11
V.II. Higiene	12
V.III. Salud	12
VI. Regulaciones de gestión pedagógica.....	13
VI.I. Organigrama institucional.....	14
VI.II. Funciones de la directora	14
VI.III. Funciones del personal pedagógico	14
VI.IV. Funciones del equipo profesional complementario.....	15
VI.V. Funciones de auxiliar de aseo	15
VII. Regulaciones del ámbito de la convivencia y buen trato.....	16
Anexo 1: Protocolo de detección de vulneración de derechos de párvulos.....	21
Anexo 2: Protocolo de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales	25
Anexo 3: Protocolo de situaciones de maltrato	28

Introducción

El siguiente documento tiene como objetivo dar a conocer los lineamientos relevantes para el buen funcionamiento del Jardín infantil Cari Bambini. Esto, a través de una descripción detallada de cada aspecto que integra el establecimiento, como lo son las funciones del personal pedagógico, uso del lugar físico, aspectos de higienes y seguridad del establecimiento; y, compromisos y entrega de información a los apoderados al momento de hacer ingreso a nuestro centro de educación parvularia.

Además, como segundo objetivo, es poder lograr tener una buena y sana relación entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Entregando información sobre el funcionamiento, deberes y derechos de cada uno de ellos, manteniendo así, una comunicación adecuada para funcionar como comunidad.

I. Valores y sellos institucionales

I.I. Sello educativo

Nuestro sello como Cari Bambini es que a través de nuestro método de enseñanza Montessori, los niños y niñas puedan desarrollarse como personas capaces de enfrentarse al mundo, autónomos y respetuosos frente a las dificultades que se le presenten. Además, lo que se quiere lograr en el día a día de nuestra rutina es que los niños y niñas puedan sentirse en su segundo hogar, por lo que llamamos a nuestra comunidad como una familia, ya que el ambiente que se les entrega para su aprendizaje es hogareño, denominándolo como “la casa de los niños”, de manera que se sientan cómodos para aprender.

I.II Visión

Formar personas autónomas capaces de reflexionar acerca de las decisiones que irán tomando a lo largo de su vida. Otorgándoles el espacio y las herramientas necesarias para que puedan desarrollar sus habilidades, integrándose socialmente. De esta forma, superarán frustraciones, siendo felices, resolutivos y, sobre todo, respetuosos.

I.III. Misión

Somos un establecimiento que espera formar una relación cercana y transparente con las familias. Con esto, se quiere lograr trabajar en conjunto para lograr grandes aprendizajes para los niños y niñas. De esta forma, se espera que la educación que se entregue a nuestros/as niños/as sea de calidad dentro de un contexto directamente relacionado con el trabajo que se realiza en casa. Así, los niños y niñas egresados/as de nuestro Jardín Infantil podrán ser capaces de desenvolverse en cualquier contexto que se les presente.

I.IV. Marco Valórico

Nuestro Jardín Infantil Cari Bambini, posee creencias de la religión católica. En relación con ello, se espera que los niños y niñas comprendan el significado de esta religión a través de distintas experiencias durante el año. Es decir, en relación con las fechas religiosas presentes durante el año, se realizan salidas pedagógicas o bien, experiencias en las que los niños y niñas puedan comprender el verdadero

significado de estas fechas.

Además, se espera lograr valores como: el respeto y empatía por el prójimo en las que los niños y niñas durante las jornadas escolares sean capaces de compartir con sus pares y respetar los gustos y diferencias con ellos/as; la responsabilidad teniendo la capacidad de hacerse cargo de las acciones y las consecuencias de éstas; la tolerancia, aceptando las diversidades individuales, de los niños, niñas, apoderados, funcionarias del Jardín Infantil; honestidad, decir la verdad de una forma asertiva, siendo consecuente en el decir y en el actuar expresando los sentimientos con respeto y claridad; solidaridad, sensibilidad frente a una necesidad comunitaria y social; justicia, buscando y valorando la esencia y dignidad de las personas; amor, sentimiento pleno de afecto, cariño, entrega y bondad; fortaleza, virtud que consiste en ayudar a vencer el temor.

II. Derechos y deberes de la comunidad educativa

• De los niños y niñas

DERECHOS
Asistir a un establecimiento educacional reconocido por el Ministerio de Educación
Recibir educación de calidad a través de profesionales titulados e idóneos para su cargo.
A recibir atención médica en caso de accidente escolar o de trayecto.
Recibir un buen trato que fortalezca su integridad física, emocional y social.
A no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea, social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
De los/as estudiantes con necesidades educativas especiales a ser evaluados diferencialmente.
A expresar su opinión y a que sea considerada en asuntos que le afecten.
DEBERES
Practicar habilidades sociales vinculadas a los sentimientos y negociación, como normas de cortesía.
Conocer y poner en práctica valores institucionales; respeto, responsabilidad, autonomía, libertad y solidaridad.
Respetar normas de seguridad, higiene y buena convivencia.
Cuidar su entorno y medio ambiente.
Respetar y practicar el autocontrol de sus emociones e impulsos, evitando (con ayuda del adulto) situaciones de peligro y probables accidentes.
Cumplir con las normas establecidas para lograr la sana convivencia según la rutina diaria, respetando turnos de habla y escuchando atentamente a adultos y pares.
Ejercer un buen trato a sus pares, directivos y personal de la comunidad educativa.
Manifiestar un comportamiento social de acuerdo a las características propias de su edad e identidad.
No insultar a sus compañeros y/o adultos, con palabras, gestos y/o actitudes.

- **De los padres y apoderados**

DERECHOS
Conocer el proyecto educativo institucional, reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativas.
Conocer y recibir reglamento interno de convivencia escolar.
Recibir un buen trato que no dañe su integridad física, emocional y social en calidad de padre y apoderado.
Conocer sus derechos y deberes.
DEBERES
Frente a un conflicto, actuar de acuerdo al reglamento interno.
Educar y fomentar en sus hijos los buenos modales para contribuir a una sana convivencia.
Comprometerse a participar en las actividades planificadas del jardín infantil.
A ser atendido y recibido oportunamente por el personal del establecimiento.
Practicar buenos modales y costumbres reforzando los valores institucionales dentro y fuera del establecimiento.
Dirigirse con respeto a todos las funcionarias del establecimiento.
Expresar su opinión en situaciones que lo ameriten.
Ejercer un buen trato hacia sus pares, directivos y personal de la comunidad educativa.

- **De los docentes**

DERECHOS
A ser respetado y valorado en el cargo que ha sido contratado.
Recibir buen trato verbal y psicológico de sus pares y superiores.
A ser informado con anticipación sobre cualquier información ya sea profesional, técnica o de coordinación que lo involucre.
A un ambiente sano psicológicamente que aporte a la salud mental.
A ser escuchado.
DEBERES

Promover un buen clima laboral para contribuir a una sana convivencia en el establecimiento.
Ejercer todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del trabajo de acuerdo con la relación laboral de las docentes.
Fortalecer y fomentar en los estudiantes, modales y buenas costumbres que contribuyan a una sana convivencia.
Frente a una situación de conflicto, regirse por el reglamento interno.
Ejercer buen trato a sus pares y superiores.

- **De los directivos**

DERECHOS
A ser respetado y valorado como autoridad.
Recibir buen trato de toda la comunidad educativa.
Recibir la colaboración profesional de todos los estamentos.
Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
DEBERES
Al entregar una información, supervisar que aquella se cumpla.
Ser colaborador con el cargo de los demás estamentos contribuyendo al trabajo en equipo.
Modelador de conducta frente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.
Hacerse parte de este manual de convivencia.
Ejercer un buen trato hacia la comunidad educativa.

III. Regulaciones técnico-administrativas de estructura y funcionamiento

El jardín Cari Bambini, atiende a estudiantes de los niveles medio menor y mayor; y, niveles de transición 1 y 2.

De acuerdo con nuestro funcionamiento y para los efectos de este reglamento interno, los horarios de jornadas y atención de nuestro establecimiento son los siguientes:

- a) Jornada mañana: 8:00 a 12:00 horas de lunes a viernes.
- b) Jornada tarde: 14:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y los días viernes desde las 13:00 a 17:00 horas.

La jornada diaria de los estudiantes se distribuye en dos horas y treinta minutos a actividades pedagógicas, treinta minutos para higiene y colación, y una hora de recreación.

A nivel anual, el jardín Cari Bambini atiende de marzo a diciembre, teniendo una semana de receso en julio, correspondiente a vacaciones de invierno; y una semana en septiembre, correspondiente a la de fiestas patrias. Durante el mes de enero, se atiende como taller de verano con actividades recreativas para los niños y niñas.

III.I. Jornada extraordinaria

Se entiende como jornada extraordinaria, a toda actividad no lectiva realizada en el establecimiento o fuera de este. Toda jornada de esta índole, debe ser de carácter pedagógico y planificada.

Las jornadas extraordinarias, deben responder a los intereses de los niños y niñas y sus necesidades.

III.II. Suspensión de clases

Esta medida se tomará en caso excepcional como catástrofes naturales, corte de suministro de agua o por indicaciones del equipo directivo y/o Ministerio de Educación.

III.III. Retiro de los estudiantes

Al término de cada jornada, el estudiante será retirado del establecimiento por uno o ambos apoderados. O bien, por alguna persona autorizada por los padres al momento de la matrícula.

En caso de que una persona distinta a las mencionadas anteriormente quiera hacer retiro de un estudiante, será entregado sólo si alguno de sus apoderados envía datos de dicha persona vía correo electrónico y la persona presenta su cédula de identidad.

Los estudiantes deberán ser retirados de manera puntual en su horario de salida, dando un margen de 15 minutos de retraso. Si la situación persiste, se citará a reunión para evitar dicha situación, comprometiéndose a cumplir con los horarios establecidos en el jardín infantil.

Todo retiro realizado antes de la hora de salida, deberá quedar registrado en el libro de retiros, dejando datos de la persona que retira (debiendo ser apoderado) y firma.

IV. Proceso de admisión

El proceso de matrícula está abierto durante todo el año si las vacantes lo permiten. Para este proceso, es necesario presentar certificado de nacimiento, para verificar edad al 31 de marzo.

En el proceso de matrícula, se llenará formulario de datos del estudiante y de sus apoderados para establecer un conocimiento más profundo de la familia y entorno del estudiante, estipulando una tercera persona de contacto y personas autorizadas para retiro del estudiante del establecimiento.

Además, se leerá y firmará un contrato de prestación de servicios, en el que el apoderado se compromete a cumplir con este reglamento interno y autoriza a realizar cambio de pañal y vestuario si el/la niño/a lo necesita dentro de su jornada en el jardín infantil.

IV.I. Regulaciones sobre pagos

Al ser un jardín infantil de carácter particular pagado, los apoderados se comprometen a cancelar un monto por motivo de matrícula, una vez en el año, y cada mes un monto de acuerdo a su mensualidad. Esto, de marzo a diciembre.

IV.II. Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales

En el jardín infantil Cari Bambini, los estudiantes utilizan delantal azul marino con logo y nombre bordado. Quedando éste en el establecimiento de lunes a viernes, para ser utilizado cada jornada con el objetivo de proteger su vestimenta.

Se solicitará a cada apoderado en el proceso de matrícula, firmar un documento que acredite su autorización para cambiar de ropa o de pañales al estudiante cuando sea necesario dentro de su jornada. Por esto, en su mochila, deberá tener una muda de ropa completa y pañales de acuerdo a su estancia en el jardín, toalla para secar y crema si es que utiliza.

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

Es importante tener en consideración los ámbitos de seguridad, higiene y salud para un buen funcionamiento del establecimiento educacional, por el bienestar de los estudiantes, personal educativo y las familias de la comunidad educativa.

V.I. Seguridad

- En el caso de ocurrir un accidente dentro del establecimiento, el personal del establecimiento deberá revisar al paciente físicamente, sin moverlo de su lugar. En caso de ser necesario, ponerse en contacto con bomberos y/o ambulancia para recibir indicaciones de cómo proceder ante lo sucedido.
- Por seguridad de los párvulos, está estrictamente prohibido tener hervidores, termos, tazas con agua caliente dentro de la sala.
- El momento de recreo de los estudiantes, es también un horario de descanso de las profesionales a cargo, el cual tiene una duración de máximo 45 minutos durante la jornada.

- Evitar el tránsito dentro de las salas y/o baños mientras éstos estén con el suelo húmedo producto del aseo.
- En los momentos de colación de los estudiantes, estar supervisados en todo momento por, al menos, un adulto.
- El patio se encuentra con el suelo cubierto por material caucho, evitando golpes fuertes en el suelo producto de posibles caídas.
- Se cuenta con un protocolo de evacuación en caso de movimientos telúricos, incendio y/o fuga de gas, realizado por un profesional de prevención de riesgo.

V.II. Higiene

- Al término de cada jornada (12:00 horas en jornada AM y 18:00 horas en jornada PM), se realiza aseo, desinfección y ventilación de las salas de clases y baños del establecimiento.
- En caso de pediculosis, se informará al apoderado/a del niño/a que presenta el problema para que tome las medidas necesarias.
- Desratizar el establecimiento, fumigar, desinfectar y controlar plagas, según las necesidades del establecimiento.

V.III. Salud

- Se informará a los apoderados/as los procesos de vacunación masivas y/u obligatorias para los estudiantes, como también, a las funcionarias del establecimiento. Además, se realizarán las gestiones necesarias para que éstos procesos puedan realizarse dentro del establecimiento, contactando al centro de salud correspondiente, de manera de prevenir cualquier tipo de enfermedad viral que pueda afectar la salud de quienes conforman la comunidad educativa.
- El personal profesional del establecimiento, ayudará en el proceso de suministrar medicamentos a los estudiantes, siempre y cuando, los apoderados presenten la receta correspondiente, indicando nombre del niño/a, del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Será

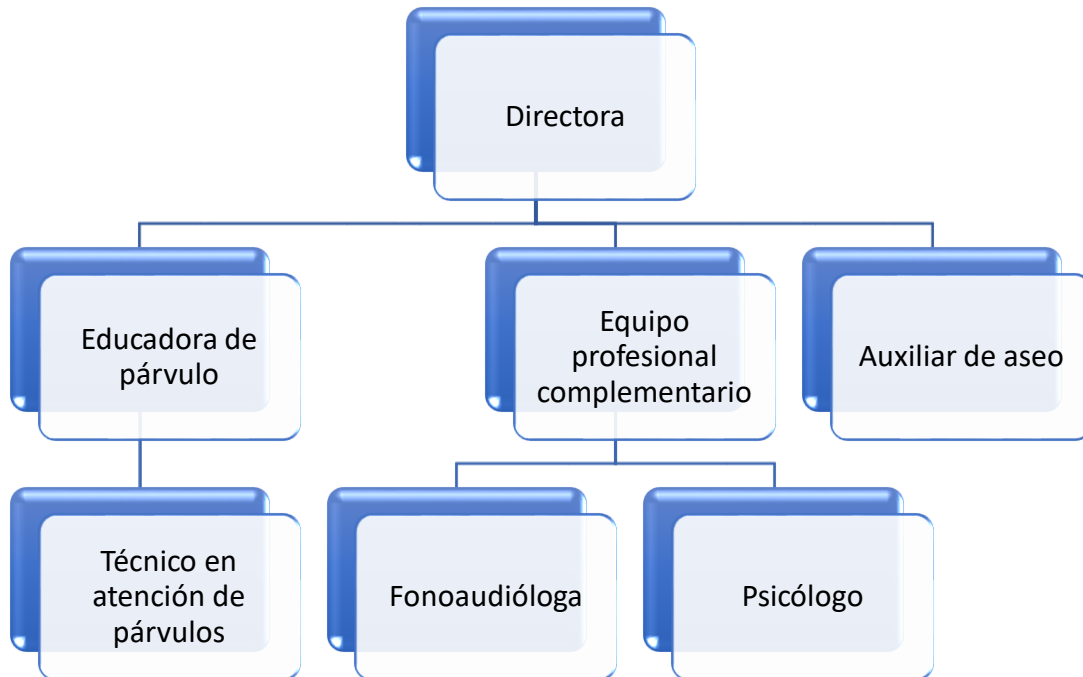
responsabilidad de los apoderados, informar a través de libreta de comunicaciones la necesidad de este apoyo con la administración del medicamento. También, enviar y retirar el medicamento al inicio y al término de la jornada. En caso de los medicamentos inyectables, el apoderado será el responsable de asistir al establecimiento para suministrarlo.

- En caso de que la educadora a cargo observe algún síntoma de enfermedades transmisibles comunes, deberá informar a su apoderado/a la salud del momento, entregando detalles de alguna alteración visible o al tacto y/o temperatura.
- En caso de que un estudiante sufra un accidente menos grave dentro del establecimiento, el personal a cargo tendrá a su disposición un botiquín de primeros auxilios con gasa, suero fisiológico, cinta adhesiva, parche curita y pinzas. De manera que puedan desinfectar y/o limpiar alguna herida simple.
- En caso de que un estudiante sufra: **convulsiones, pérdida de conocimiento, fractura expuesta, corte profundo u otro similar**, se trasladará al estudiante al centro asistencial más cercano apelando a la extrema urgencia, bien común del niño/a y Ley de urgencia.

VI. Regulaciones de gestión pedagógica

Al ser un jardín infantil con metodología Montessori, se realizan procesos cognitivos de acuerdo al método en una parte de la jornada (una hora y media). En otro momento de la jornada, se realizan procesos de aprendizaje de acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvularia 2018.

VI.I. Organigrama institucional



VI.II. Funciones de la directora

- Liderar equipo de gestión
- Formular y gestionar seguimiento, evaluando metas y objetivos del establecimiento.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo pedagógico, con el objetivo de mejorar y fortalecer el proceso de aprendizaje.
- Adoptar medidas para mantener informados a los apoderados sobre el funcionamiento del establecimiento.

VI.III. Funciones del personal pedagógico

- Dar cumplimiento a las tareas administrativas (registrar asistencia, evaluaciones, entregar planificaciones) y asistir a reuniones que es citado.
- Evaluar pedagógicamente a los estudiantes mediante instrumentos evaluativos como indicadores de logro y registros de observación.

- Responsabilidad con los apoderados: desarrollar reuniones de entrega de información del grupo a cargo, fomentar instancias de reunión personalizada para registrar datos relevantes y acordar métodos de trabajo en conjunto, de manera que se pueda realizar un desarrollo apto para el estudiante dentro de la misma línea entre el establecimiento y el hogar.
- Planificar actividades y metodologías de aprendizaje de acuerdo a los principios de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Otras disposiciones emanadas por la dirección, según corresponda.
- Las técnicas en atención de párvulos, se encargarán de apoyar al nivel de acuerdo a las necesidades que requieran y según los lineamientos del trabajo de la educadora de párvulos, para poder lograr los objetivos de aprendizaje.

VI.IV. Funciones del equipo profesional complementario

- En caso de que la Educadora de párvulos a cargo del nivel sienta pertinente derivar a un estudiante con uno de los profesionales complementarios, deberán acudir al establecimiento a realizar una evaluación a dicho estudiante. Posteriormente, entregará informe de evaluación a los apoderados de forma remota o presencial, según sea el requerimiento y/o acuerdo del profesional con el apoderado. En dicho encuentro, se entregará información del tratamiento que el niño/a requiere.

VI.V. Funciones de auxiliar de aseo

- Cumplir en el horario de aseo y desinfección de las salas y baños del establecimiento (término de cada jornada).
- Utilizar implementos de higiene y desinfección entregados por el establecimiento.
- Preocuparse de que el lugar quede seco y sin riesgo de caída para algún integrante de la comunidad educativa.

VII. Regulaciones del ámbito de la convivencia y buen trato

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El Jardín Infantil Cari Bambini, tiene como objetivo que todos sus párvulos adquieran normas de convivencias sanas y democráticas, cuando esto no ocurre, el Jardín Infantil, cuenta con un plan remedial con el fin de superar sus dificultades.

1. Observar circunstancias en las cuales el niño o niña presenta la conducta, dejando constancia en el cuaderno del Jardín Infantil y Sala Cuna y comunicando a la dirección del Jardín Infantil y Sala Cuna.
2. Conversación con el niño en la que se busca la toma de conciencia de la situación.
3. Conversación con el apoderado en la que, en conjunto, se buscan estrategias y compromisos con el apoderado.
4. Hacer seguimiento y registros de modificaciones de comportamiento ya sean negativas o positivas.
5. Si después de un tiempo las conductas des adaptativas persisten, el niño o niña será derivado al profesional correspondiente.

Se han seleccionado 3 valores fundamentales a desarrollar, para establecer una convivencia pacífica y un clima de respeto mutuo, de igualdad de oportunidades, la libertad responsable y el fortalecimiento de la democracia como ejes orientadores de la vida cotidiana para construir nuevas formas de relación. Aquellos valores son tolerancia, respeto y compañerismo. Éstos, serán desarrollados en diferentes ámbitos que se detallan a continuación:

1. Metodología y filosofía de bases Montessori: El respeto al niño como persona, como ser único que establece relaciones y que influye en los acontecimientos de su entorno y, en consecuencia, el valor de una atención lo más individualista posible. La libertad de movimiento y la conquista de la autonomía. El valor de la actividad autónoma, basada en la iniciativa del niño que surge de su propio interés, que le proporciona satisfacción y que se auto refuerza por el resultado que obtiene y en consecuencia el valor de un entorno estimulante y rico que despierta este interés. La pedagogía de la vida cotidiana el valor de las pequeñas cosas, grandes cosas para los niños. La comunicación verbal de todas las actuaciones que la persona adulta hace al niño- la suavidad de los gestos. La petición de su participación y la espera atenta de su colaboración en estas actividades cotidianas de alimentación, higiene, vestido, etc. La estabilidad, la regularidad como fuente de seguridad, el valor de las relaciones personales estables, de la constancia en las actitudes educativas, y de la personalización de la relación entre adulto y niño que proporciona la seguridad necesaria al pequeño para su progreso global.

2. Planificaciones: se trabaja con planificaciones mensuales según un tema en específico, de manera tal, que durante el año se hayan visto los temas esenciales para el aprendizaje y a través de ellos, los objetivos de aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018. En ellas, se detallará el objetivo de aprendizaje y el objetivo de aprendizaje transversal de cada actividad a realizar durante el mes. Además, de las planificaciones, se trabaja diariamente con material concreto del método Montessori, con los que también, se van evaluando los aprendizajes a través del registro de observación y listas de apreciación.

3. Procesos pedagógicos: a través de la motivación de los niños y niñas, para que aprendan a escucharse unos a otros y escuchar a sus educadoras, mejorar el clima de comunicaciones entre docentes y estudiantes con sus pares, lograr una sana convivencia con actividades variadas y entretenidas que apunten a compartir sus conocimientos y vivencias personales en un clima agradable y respetuoso.

Motivar para lograr en los alumnos una identidad y apoderamiento pleno de efectividad por su escuela, el entorno y los valores que son propios del establecimiento.

4. Gestión administrativa: para lograr una convivencia pacífica al nivel de la gestión administrativa, se deberían enfrentar las situaciones irregulares que se producen en el cumplimiento de los roles y funciones en forma personal con las funcionarias que no cumpla especialmente referido a su desempeño persona. Evitar las sugerencias o críticas en general, ya que esto produce malestar en las personas que si cumplen. Evitar la burocracia y los malentendidos. Una vez logrado este marco de trabajo podremos llegar a una convivencia tolerante, respetuosa, donde haya compañerismo y lograremos ser una familia integrada. La amistad no se puede considerar un factor primordial, porque en estos casos debe primar el profesionalismo y compromiso laboral con la institución.

5. Comunidad: La familia constituye uno de los espacios más relevantes para el desarrollo y ejercicio de los derechos de niños y niñas. Esta se entiende como el núcleo originario, diverso en organización, integrantes, creencias e ideologías. Este espacio debe entregar formación que contemple lazos afectivos que posibiliten el respeto y la confianza como formas básicas de relación, atendiendo a la satisfacción de las necesidades básicas de afecto, comprensión, estimulación para el desarrollo de las potencialidades, y que colaboren en la integración de sus miembros a la sociedad.

6. Salud integral y bienestar: Promover la salud integral de todas las niñas y niños para su pleno desarrollo físico, mental y social, a lo largo del curso de vida. Dentro de esta área es fundamental avanzar en el acceso equitativo, oportuno, pertinente y de calidad a la salud, generando ambientes propicios para el desarrollo de niños y niñas y estimulando culturas de prevención. En caso de enfermedades, se deberá facilitar el acceso a prestaciones que permitan, por una parte, enfrentar aquellas enfermedades y condiciones que impactan la salud de niños y niñas. Y, por otra, considerar los factores protectores de la salud y el abordaje oportuno de

aquellos factores que se constituyen en riesgos para su sobrevivencia, desarrollo y satisfacción personal.

7. Formación integral e inclusiva: Promover una formación integral e inclusiva que favorezca el desarrollo pleno de niñas y niños y sus capacidades de ser y hacer. Fortalecer desde el ámbito educativo el pleno desarrollo de las potencialidades, capacidades y talentos de los niños y niñas para el ejercicio de sus derechos. Favorecer el acceso y participación de niñas y niños en consonancia a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, en actividades artísticas y culturales, así como el respeto hacia los espacios recreativos, de ocio, juego y descanso. Trabajar en el rescate, el respeto y la promoción de la cultura, tradiciones y costumbres.

8. Protección, reparación y restitución de derechos: Ejecutar el plan de buen trato y de respuesta ante situaciones de violencia para promover que los niños y niñas se desarrollen en ambientes bien tratantes, donde se garantice su derecho a no ser objeto de ninguna forma de violencia, desarrollando las planificaciones del buen trato para los niños y tomarlo como estilo de vida y ejercicio diario en el trabajo con los niños y niñas.

9. Participación, libertad de opinar e incidir: Promover activamente la participación de niños y niñas en sus diferentes espacios de desarrollo y convivencia. Fomentar que en los espacios de la vida cotidiana donde se desenvuelven los menores, los adultos allí presentes respeten y fomenten la participación de éstos, la libre expresión y la incidencia en diferentes temas.

10. Entre la relación de los agentes educativos y/o personal en general: Cada agente educativo debe cumplir su rol que le corresponde en la mejor forma posible. Saber escuchar y aceptar sugerencias y críticas sin crear problemas o conflictos dentro de la unidad educativa. La confidencialidad es fundamental, para una buena relación y convivencia entre los pares. Ser capaces de aceptarnos con nuestras debilidades.

11. Con los padres y apoderados: Escuchar y aceptar las críticas o sugerencias que a veces hacen los apoderados, eso no significa permitir que estos

sobrepasen la autoridad de las educadoras. Lograr aunar criterios para establecer nexo de comunicación con estos y con ello incidir en el bienestar de los niños y niñas. Establecer normas y reglas de responsabilidad de los apoderados y hacer que cumplan para comprometerlos en la formación y educación de sus hijos e hijas.

Anexo 1: Protocolo de detección de vulneración de derechos de párvulos

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

Vulneración de Derechos: Es toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física, sexual o psicológica a un niño, niña y adolescente por parte de un adulto.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los y las NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

***El Abuso Sexual también es considerado una vulneración de derechos, sin embargo, para esta situación se activará el Protocolo de Acción y Prevención de Abuso Sexual y Hechos de Connotación Sexual.**

En nuestro jardín infantil, cualquier persona que sea parte de nuestra comunidad educativa, tendrá la facultad de informar sobre alguna vulneración de derechos vivida u observada hacia otro individuo.

El objetivo de este protocolo es poder dar a conocer los pasos a seguir cuando se esté presente frente a una vulneración de derechos hacia uno de nuestros estudiantes.

Se entenderá como vulneración de derecho, toda situación en la que se transgreda los derechos del niño impidiendo las satisfacciones de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Algunos ejemplos:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
- No se atienden a sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Si existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de cualquier 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.

Etapas y acciones:

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA	RESPONSABLE
a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a la directora, quien definirá la activación de protocolo. b. Se deberá indagar si el o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración. d. Según la Ley 19.968 que Crea los Tribunales de Familia, en su artículo 84° indica la obligación de	Director/a

<p>denunciar, las personas señaladas en el artículo 175° del Código Procesal Penal, estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir actos de violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento en razón de sus cargos, lo que deberá efectuar en conformidad a dicha norma. Dicho sea, lo anterior, la directora deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas según sean hechos constitutivos de delito a los organismos competentes; Ministerio Público, PDI, Carabineros. Se pondrá en conocimiento formal a los Tribunales de Familia competente o a la Oficina de Protección de Derechos (OPD), según jurisdicción, frente a cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un párvulo, mediante Oficina Judicial Virtual o de manera presencial, pudiendo solicitar iniciar medida de protección a favor del párvulo.</p> <p>e. La directora informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un plazo de 24 horas.</p> <p>f. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se tomará registro y se citará nuevamente para indicarle sobre los pasos a seguir.</p> <p>g. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, la directora deberá contactar al apoderado/a suplente y/o buscar un/a adulto responsable que pueda apoyar a el/la estudiante en el proceso de denuncia.</p> <p>h. En el caso de que la persona denunciada sea un/a funcionario/a del establecimiento la directora se pondrá en contacto con algún familiar directo para informar.</p> <p>i. Ante situaciones de sospecha, la directora, debe recopilar los antecedentes de la situación, prorrogando el plazo de la posible denuncia a 5 días hábiles.</p> <p>j. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre del/la estudiante.</p>	
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACCIONES</p> <p>a. La directora y psicólogo deben recopilar los antecedentes necesarios para despejar la situación de sospecha, cómo revisión de hoja de vida de el/la estudiante, asistencia, observación de profesores/as, etc.</p> <p>b. La directora informará a los padres, madres y/o apoderados sobre los antecedentes recopilados para generar la toma de conciencia de los hechos</p>	<p>Directora y psicólogo</p>

<p>denunciados y generar compromisos en torno a la no reiteración de los mismos.</p> <p>c. El/la apoderado/a deberá firmar una carta de compromiso con los acuerdos estipulados que contenga los antecedentes y compromisos que adquieren los padres, madres, tutores y/o apoderados, por ejemplo: el apoyo de profesionales externos, cambios de estilo de crianza, taller de habilidades parentales, etc.</p>	
<p>ETAPA 3: SEGUIMIENTO</p> <p>a. La directora y educadora de párvulos a cargo, deberán realizar seguimiento a el/la estudiante, mediante entrevista personal y/u observación en el contexto escolar, para conocer su estado anímico, evitando el re victimización y monitoreando su progreso.</p> <p>b. La directora y la educadora de párvulos a cargo, deberán realizar seguimiento al apoderado/a mediante entrevistas personales.</p> <p>c. La directora deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso.</p> <p>* En el caso de que no se cumplan los acuerdos establecidos por parte de los padres, madres, tutores y/o apoderados/as, expresados en la carta de compromiso o si se reiteran los hechos denunciados se realizará la derivación a OPD y/o al Tribunal de familia para solicitar la medida de protección a favor del párvulo de forma inmediata.</p>	<p>Directora y Educadora de Párvulos</p>

Anexo 2: Protocolo de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales

En nuestro Jardín Infantil se entenderán como conductas de acoso sexual las mencionadas a continuación. Sin antes hay que destacar que, el acoso sexual es un acto y/o conducta contraria a las relaciones sociales y convivencia que se espera tener dentro del establecimiento, además de una conducta ilícita no acorde a la dignidad humana, por lo tanto, será una conducta denunciada si así lo amerita el caso.

1. Cada una de las personas que se encuentren trabajando en el establecimiento tiene derecho a denunciar a dirección, a través del medio que se le haga más cómodo, hechos ilícitos definidos como acoso sexual en este documento, los cuales sean sufridos por la misma persona o que conozca la ocurrencia de éstos. Luego, será solicitada una denuncia escrita.

2. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Artículo anterior deberá ser investigada por la dirección en un plazo máximo de 30 días, designado para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias. O en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

3. La dirección del Jardín Infantil derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de esta provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que el establecimiento no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

4. La denuncia escrita deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y cuál es su dependencia jerárquica, una relación detallada de los hechos material del denunciado, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

5. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un

procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

6. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Dirección, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada o la predestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

7. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

8. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

9. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador, las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

10. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosados, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria, conforme a lo dispuesto en el Título VIII punto N°1 de este reglamento interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la Corporación pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

11. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar el vigésimo día de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes

y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

12. Las observaciones realizadas por la inspección del Trabajo serán apreciadas por la dueña y directora y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar el décimo quinto día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

13. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción será multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la inspección del Trabajo.

14. Considerando la gravedad de los hechos constatados, la dirección procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

15. Si el trabajador hubiese invocado la causal de la letra b del Número 1 del Artículo 160 del Código del Trabajo, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado (a). En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

Anexo 3: Protocolo de situaciones de maltrato

El Equipo del Jardín Infantil Cari Bambini está conformado por educadoras y auxiliares de servicio. Estas personas cumplen un rol fundamental, ya que, principalmente, son quienes tienen un trato directo con los niños y niñas de nuestro establecimiento. En general, han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el Jardín Infantil, en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional; probablemente, también han podido conocer a sus cuidadores (familia, apoderados, hogar). Estas particularidades, sumado al extenso horario de asistencia de los niños al Jardín Infantil, convierten a quienes trabajan en este contexto, en adultos privilegiados para poder detectar o sospechar situaciones de posible maltrato.

Para cumplir con lo anterior, es imprescindible que este personal se encuentre debidamente sensibilizado a favor de la promoción de derechos y protección de los niños a su cargo.

Esta sensibilización se va desarrollando a partir de las sucesivas capacitaciones, así como desde el enfrentamiento de situaciones y experiencias puntuales.

Por lo tanto, si el Equipo del Jardín Infantil está debidamente capacitado, es esperable que pueda detectar algún indicador de maltrato en cualquiera de sus tipos: físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual infantil. Frente a la presencia de cualquiera de estos indicadores, el personal debe comunicarlo de inmediato a la del establecimiento, aun cuando sean sólo sospechas. En relación a esta información, es importante tener presente que debe manejarse con total reserva, entregándola sólo a la Directora quien evaluará las acciones a seguir.

Finalmente, también se espera que este personal pueda otorgar el primer apoyo al niño(a) afectado. Este apoyo es principalmente emocional y, en términos generales, consiste en creer lo que cuenta y acogerle afectivamente, sin interrogar o cuestionar su versión.

La Directora del Jardín Infantil promoverá el buen trato previniendo el maltrato infantil a través de permanentes instancias de capacitación a su equipo, utilizando el material INTEGRA-SENAME y otros desarrollados por la Institución.

Debe cumplir con las mismas funciones de detección y primer apoyo a los niños(as), descritas anteriormente para su Equipo, correspondiéndole además orientar y aclarar dudas respecto a indicadores y estrategias de apoyo. Asimismo, debe dar un primer apoyo a la familia del niño(a) afectado(a), si fuere pertinente, y orientarla para que pueda contactarse con las redes locales del caso.

Además, es posible que tenga que implementar una serie de acciones tendientes a la protección del niño, tales como reuniones con su Equipo del Jardín Infantil para informar y desarrollar estrategias de apoyo psicoeducativo, entrevistas con el apoderado y entrevistas o reuniones con el psicólogo encargado del establecimiento. En este contexto, es sumamente importante que la Directora resguarde la confidencialidad respecto a antecedentes personales de la familia y niño.

En particular, se recomienda no mantener en la Ficha del niño(a) documentación delicada como informes psicológicos, resultados de entrevistas con familias o redes, ya que pueden filtrarse datos que comprometan su privacidad y dificulten el apoyo al caso.

Desde el punto de vista de las responsabilidades, una vez recibida la noticia o sospecha de maltrato o abuso de un niño(a) o guagua, la Directora debe informarlo siguiendo las siguientes directrices básicas:

1. Si no se observan señales físicas en el cuerpo del niño(a), es posible estar frente a:
 - a) un relato de maltrato o abuso sexual infantil otorgado por el niño o el adulto a su cargo.
 - b) abandono o negligencia
 - c) maltrato psicológico
 - d) otro tipo de indicadores de maltrato no específicos, tales como conductas sexualizadas y/o relatos confusos que denoten un posible maltrato y/o abuso sexual.No se deben revisar los genitales de los niños, ya que esto es función de los

organismos de salud (consultorios, etc.) y porque podrían alterar las señales físicas que son materia de prueba para una eventual investigación. Se debe informar a la Unidad de Protección a la Primera Infancia (UPRI), para solicitar apoyo en el diseño de estrategias de protección del niño.

2. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña, o se expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual infantil, la Directora del Jardín Infantil, debe acompañarlo al Centro Asistencial (CA) más cercano para que lo revisen, como lo haría si se tratase de un accidente:

” Vengo a que revisen a [nombre], ya que presenta una molestia/irritación en [zona del cuerpo]”.

En forma paralela, debe contactar a la familia y/o apoderado del niño(a) para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, ya que basta la sola comunicación de este procedimiento.

Si el Centro Asistencial (CA) constata lesiones, ellos mismos pueden hacer una denuncia legal.

Frente a estas situaciones de vulneración de derechos, junto con tener regulado el curso de acción a seguir a través de procedimientos institucionales, resulta necesario conocer el funcionamiento del Sistema Judicial chileno. En dicho sistema las situaciones de maltrato infantil tienen un tratamiento distinto según el tipo y gravedad del maltrato. Siguiendo el Flujograma institucional, que utiliza la distinción básica de señales físicas de posible maltrato observables en el niño o niña, podemos distinguir tipos de maltrato y, por ende, distintas formas de judicializarlas.