

# REGLAMENTO INTERNO

## “JARDÍN INFANTIL COPITO DE NIEVE”

2022

# Índice

INTRODUCCIÓN .....	4
I. MARCO NORMATIVO .....	5
1. Normativa internacional .....	5
2. Normativa Nacional .....	5
II. PRINCIPIOS INSPIRADORES .....	7
1. Dignidad del ser humano: .....	7
2. Niños y niñas sujeto a derecho: .....	7
III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO .....	8
1. Horario y funcionamiento:.....	8
2. Retiro de los niños y niñas:.....	8
3. Reserva, matrícula y deserción.....	8
4. Requerimiento de material .....	8
5. Mensualidad .....	9
6. Mecanismos de comunicación.....	9
7. Organigrama .....	10
8. Adaptación al jardín.....	10
9. Evaluaciones .....	11
10. Religión y creencias: .....	11
11. Celebración de cumpleaños.....	12
12. De los objetos de valor .....	12
IV. HIGIENE Y SALUD .....	12
1. Aseo general del jardín.....	12
2. Mudas – control de esfínter y cambio de ropa .....	13
3. Hábitos de vida saludable.....	13
4. Alimentación .....	13
5. Higiene bucal.....	14
6. Enfermedades .....	14
7. Medidas y acciones para prevenir enfermedades contagiosas .....	15
V. SEGURIDAD.....	16
1. Plan integral de seguridad: .....	16
2. Protocolo de accidentes del párvulo.....	16
3. Seguridad en situaciones de rutina diaria .....	16
a. Apertura diaria del jardín .....	17
b. Recepción de los niños y niñas .....	17
c. Momentos de hábitos higiénicos.....	17
d. Salidas pedagógicas .....	17
VI. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO .....	18
1. ¿Qué entendemos por buen trato?.....	18
2. Objetivos .....	18

3. Prevención en situaciones de maltrato infantil y/o abuso sexual .....	19
4. Protocolos de Actuación .....	27
5. Protocolo Accidentes de Niños y Niñas.....	20
6. Conflictos o Sanciones en la Comunidad Educativa.....	21
7. Políticas de participación de padres y madres del jardín.....	22
a. Derechos en relación a los padres:.....	22
b. Derechos en relación a sus hijos:.....	22
c. Derechos en relación al espacio físico:.....	23
d. Derecho a la participación:.....	23

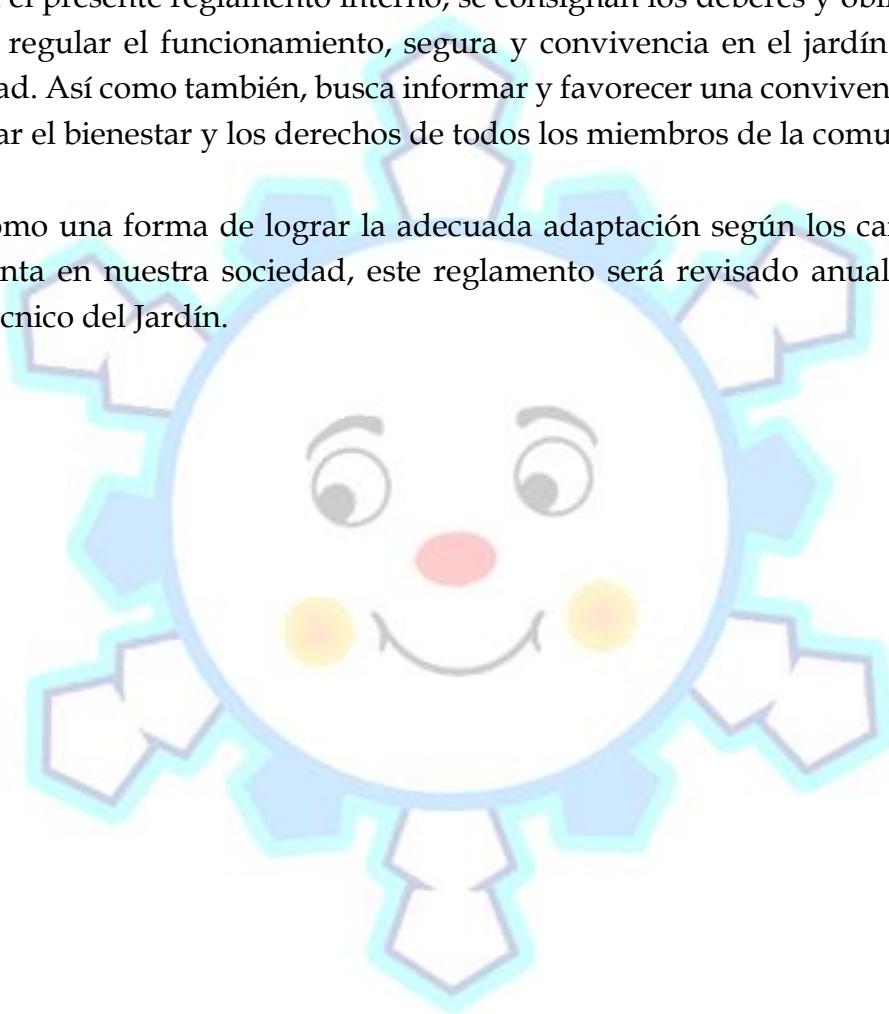


## INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido elaborado por el equipo de profesional del Jardín Infantil Copito de Nieve y el apoyo teórico dispuesto por la Superintendencia de Educación<sup>1</sup>.

En el presente reglamento interno, se consignan los deberes y obligaciones que permiten regular el funcionamiento, segura y convivencia en el jardín infantil y su comunidad. Así como también, busca informar y favorecer una convivencia armónica, resguardar el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

Como una forma de lograr la adecuada adaptación según los cambios que se experimenta en nuestra sociedad, este reglamento será revisado anualmente por el equipo técnico del Jardín.



---

<sup>1</sup> Superintendencia de Educación, circular n° 0860, aprobado con fecha 26 de Noviembre de 2018.

## I. MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento Interno se sustenta principalmente en los siguientes preceptos normativos:

### 1. Normativa internacional

- a) Declaración universal de los Derechos Humanos
- b) El Estado como garante de asegurar el bienestar y protección social
- c) Promueve el respeto, tolerancia, comprensión y la amistad
- d) Convención internacional de los derechos del niño (1990), principios fundamentales como:
  - La no discriminación
  - El interés superior del niño
  - Su supervivencia, desarrollo y protección
  - Su participación en las decisiones que los afecta

### 2. Normativa Nacional

La Constitución Política de Chile establece que la educación tiene como objetivo el pleno desarrollo de la persona en sus distintas etapas de la vida.

El Código Procesal Penal establece la denuncia de carácter obligatorio de la directora ante delitos que afecte a niños y niñas, que hubiera tenido lugar o no en el jardín infantil.

El Código Penal señala que se obliga a denunciar la figura relacionada con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas.

Entre otras normativas, se tiene en especial consideración las siguientes:

- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvulario, Básica y Media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia (LCAF).
- Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de inclusión o LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370

con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del 2005 (Ley General de Educación o LGE).

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimiento educación parvularia (Reglamento de los requisitos de AF).
- Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto de fuerza de ley 725, del Ministerio de Salud: "Normas de Higiene y Seguridad del Ambiente".
- Decreto supremo 977, establece las condiciones sanitarias que deben ceñirse en el jardín.
- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan integral de seguridad escolar".
- Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

## II. PRINCIPIOS INSPIRADORES

Los principios que sustenta el actuar de las educadoras, asistentes del Jardín Copito de Nieve y que guiarán la planificación de las distintas actividades, serán las siguientes:

### 1. Dignidad del ser humano:

La dignidad humana es un atributo aplicable a todas las personas como hombre y mujer, características o creencias.

Dado las características etarias y el desarrollo progresivo de su autonomía, los niños y las niñas se encuentran más vulnerables.

### 2. Niños y niñas sujeto a derecho:

Los niños y las niñas son titulares de derecho con intereses, necesidades y opiniones que deben ser respetadas y consideradas:

- Intereses superior del niño. Todas las actividades estarán orientada al desarrollo integral de los niños (as) y su bienestar.
- Autonomía progresiva. Irá aumentando según la evolución de sus facultades, se debe considerar la participación de toda la comunidad en la elaboración, implementación y modificación que se haga año a año.
- No discriminación arbitraria. Ni de raza, genero, religión, edad, nacionalidad y orientación. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- Equidad de género. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos y tienen iguales derechos.
- Participación. Todos/as tienen derecho a expresar su opinión, ya que los niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a su evolución de sus facultades. Los adultos acompañan y orientan la toma de decisiones considerando los intereses y los deseos del niño.
- Interculturalidad. Incluir del folclor, cosmovisión, tradiciones e historias. Respetar las distintas tradiciones, historia familiar, cosmovisión, lengua de origen y distintas idiosincrasias de cada familia en la medida de que estas no vulneren los derechos de toda la comunidad.

### III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### 1. Horario y funcionamiento:

- a) Horario: La jornada comenzará a partir de las 14:00 horas, hasta las 18:00 horas.
- b) Asistencia: Se considerarán los días asistido semestralmente para el informe de evaluación. El porcentaje de asistencia ideal para cada nivel es del 80%. En caso de inasistencia prolongada por enfermedad, se sugiere presentar un certificado médico.
- c) El Funcionamiento del jardín es de marzo a diciembre en jornada tarde.
- d) Vacaciones: queda establecido el periodo de vacaciones que será: "vacaciones de invierno" dos últimas semanas en julio, y "vacaciones fiestas patrias" en septiembre una semana.

#### 2. Retiro de los niños y niñas:

Se entregaran los niños y niñas a aquellas personas que estén autorizada en la ficha de antecedente del pársvulo.

En caso que algún familiar u otra persona retire al niño/a deberá ser informado previamente al jardín personalmente o vía telefónica.

#### 3. Reserva, matrícula y deserción

- a. Requisito matrícula: el o la postulante tenga la edad mínima de 2 años cumplidos al 31 de marzo.
- b. Al momento de matricular los apoderados deberán venir al jardín personalmente y:
  - Haber leído el reglamento interno, dejando constancia de haber tomado conocimiento.
  - Completar ficha de antecedentes.
  - Entregar certificado de nacimiento, fotocopia del libro de vacunas y 3 fotos tamaño carnet del pársvulo.

#### 4. Requerimiento de material

##### a. Materiales:

Se entregara una lista de materiales para el año, en la cual no se exigen marcas de ningún tipo, solo se sugiere que sea de buena calidad.

Serán de uso personal: delantal del jardín, delantal de pintura, bolsa de género, cepillo de dientes, peineta y vaso de enjuague.

b. Colación:

Cada día, los niños y niñas deberán traer su colación saludable según la minuta de alimentación establecida en el panel de informaciones, con sus debidos implementos para el correcto consumo; en el caso que se trate de frutas, se recomienda traerla lavada y picada para su consumo.

c. Uniforme:

Se solicita la utilización del delantal del jardín como uso diario debidamente marcado, se sugiere para todos los días el uso de ropa cómoda y zapatillas y una muda de recambio en la mochila en caso de ser utilizada.

## 5. Mensualidad

- a. Cada niño/a deberá pagar una matrícula anual. La escolaridad estará dividida en 10 mensualidades iguales que se pagaran en los primeros 10 días de cada mes.
- b. Form de pago: podrá realizarse por efectivo, cheque del apoderado al día o transferencia bancaria, al preferir esta última, será necesario evidenciar el pago con un correo de respaldo indicando el nombre del niño/a y el mes que está pagando.
- c. El pago de las mensualidades es independiente a la cantidad de días que haya asistido el/la niño/a.
- d. No se entregarán informes al hogar en caso que se encuentren más de 3 mensualidades impagadas.

## 6. Mecanismos de comunicación

El Jardín Infantil Copito de Nieve siempre mantiene un diálogo cercano y habitual con los apoderados a la hora de retirada de los niños y niñas, o en el momento que el apoderado lo requiera, acordando una entrevista en algún horario a convenir.

Se comunicara oportunamente las actividades programadas para las semanas siguientes vía comunicación escrita, avisando de esta al momento de retirar al pársvulo. También se utilizará este medio para informar noticias, actividades, reuniones o cualquier otra información que sea oportuna conocer por los padres y/o apoderados.

En la oficina se encuentra a disposición de quién lo requiera, un *libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones*.

Atención apoderados: la disponibilidad para atender a apoderados será a definir de las tías. Toda entrevista se realizará en la oficina del Jardín, la cual se dejara constancia.

Conducto regular: para efecto de tratar algún problema relacionado con su hijo o hija, le solicitamos seguir el conducto regular:

1. Tía del nivel
2. Directora del Jardín
3. Solicitud de mediación ([www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)).

## 7. Organigrama

El Jardín Infantil Copito de Nieve posee un orden jerárquico en cuanto a la estructura de la organización de los actores que en él trabajan.

Este organigrama se organiza de la siguiente forma:

Estamento	Funcionaria
Educadora de Pársvulo	María Elizabeth Miranda Ojeda
Asistente de pársvulo	Edesma Doris Corona Torres
Asistente de pársvulo	Nataly Hernández Velásquez
Terapeuta Ocupacional	Trinidad Antonia Miranda Corona

## 8. Adaptación al jardín

Durante la primera semana pedagógica de marzo, se realizará un periodo de adaptación, donde la jornada terminará una hora antes de lo normal. Lo anterior se establece bajo el fundamento de que los niños y niñas regresan después de un largo

periodo estival y requieren de un tiempo para volver a ajustarse a la rutinas. Más aún para los niños/as que tiene su primera experiencia asistiendo a un Jardín Infantil.

Ante alguna inquietud de algún apoderado/a o dificultad de adaptación de algún niño o niña, se extenderá el periodo de adaptación para poder lograr el fin.

## 9. Evaluaciones

Se entregarán a los padres y apoderados dos informes evaluativos:

- a. El primero en el mes de julio, evaluación donde se manifiesta el estado del niño o niña, en la que se involucra a la familia como parte del proceso educativo de los párvidos, y así, poder fortalecer aquellas áreas del desarrollo que se encuentren aminoradas.
- b. El segundo será entregado en el mes de diciembre donde queda visible el crecimiento, desarrollo y habilidades de los niños y niñas.
- c.

## 10. Religión y creencias:

El Jardín Infantil Copito de Nieve se encuentra abierto para las familias sin importar su religión o creencias.

Nos comprometemos a mostrar respeto por todas las religiones y creencias, esperamos respeto por aquellas actividades con énfasis cristiano que se realizan en el jardín, tales como:

1. Celebración de Pascua de Resurrección, el día lunes después de la pascua.
2. Historia del nacimiento de Jesús, relatando la historia a modo de cuento.
3. Celebración del Viejito Pascuero, la cual se realizará el último día de jardín a modo de cierre del año, la que conllevara entrega de regalo en un ambiente de convivencia y juegos.
4. Realizamos ocasionalmente ejercicios psicomotores de yoga con el fin único de realizar respiración nasal guiada, sin ningún tipo de relación religiosa.

## **11. Celebración de cumpleaños**

Cuando el niño o niña esté de cumpleaños, y los padres quisieren celebrarlo, podrán realizarlo en la dependencia y horario hábil del jardín, acompañando, si desean, aquellos artículos alimenticios comunes presentes en un cumpleaños (torta, queques, aguas saborizadas, etc.) para compartir con los demás niños y niñas en el horario de colación.

El jardín promueve la alimentación saludable, por lo que al momento de presentarse este tipo de celebraciones se les recomendará dicho tipo de alimentación, junto con potenciar la celebración basada en los afectos más que en lo material, para ser justo con todos los niños.

## **12. De los objetos de valor**

No es recomendable portar o traer al jardín objetos de valor como joyas, objetos de alto costo o que representen algún peligro para nuestros niños, tales como aros largos, objeto o juguetes muy pequeño, elementos cortopunzantes, dinero, celulares, equipos electrónicos, entre otros.

## **IV. HIGIENE Y SALUD**

### **1. Aseo general del jardín**

El aseo del jardín será de cargo de cada turno dejar el lugar de trabajo en perfectas condiciones, y se procurara de:

- Mantener la limpieza y el orden de establecimiento con colaboración de todo el equipo
- Responsables de asear y ventilar las dependencias entre periodos.
- Se pondrán a su disposición materiales de aseo, haciendo un adecuado uso de ellos.
- El jardín se ventilara diariamente antes de iniciar la jornada con párculos.

## **2. Mudas - control de esfínter y cambio de ropa**

Se aceptará el ingreso de niños/as que utilicen pañales durante su permanencia en el jardín con el compromiso de avanzar en el control de esfínter a medida que los niños/as van adquiriendo dichos hábitos. No tenemos la facultad de mudar al niño/a, en ese caso se llamará al apoderado para mudarlo o retirarlo. Este procedimiento ya está acordado de ante mano con el apoderado.

## **3. Hábitos de vida saludable**

- Fomentar y promover estilo de vida saludable
- Actividades motrices
- Colaciones saludables
- Tomar agua o infusiones saborizadas (sin azúcar)
- Reducir el consumo de azúcar, sal y grasas
- Promover alimentos libres de sellos.

## **4. Alimentación**

Cada niño traerá diariamente su colación saludable respetando la minuta alimenticia que se insertara en el mural de diario del Jardín.

Durante la hora de colación se observara que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen el tenedor o cuchara y mantengan medidas de higiene, mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia por alimentos.

No se debe apurar a los niños en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no desean para evitar atoramientos, conductas de rechazo o vomito. Se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente. Se estimula a probar alimentos nuevos mediante elogios sin presionar.

Fomentar la alimentación saludable en todo momento favoreciendo la ingesta de agua y alimentos libre de sellos. Evitando el consumo de azúcar, sal y grasas.

Se avanzará en la autonomía al comer solo, sin la ayuda del adulto, usando estrategias como elogios brindándole el tiempo necesario.

En caso que algún niño o niña tenga alguna alergia alimentaria o de cualquier tipo, el apoderado deberá informar oportunamente de esta al momento de completar la ficha.

## **5. Higiene bucal**

Diariamente, después de la colación se realizará cepillado de dientes de los párvulos, promoviendo hábitos bucales saludables. Cada niño y niña mantiene en los estantes de los baños su cepillo de dientes dentro de un vaso plástico, ambos rotulados con su nombre.

Las tías del jardín deberán guiarlos en el uso del cepillo practicando un correcto cepillado y enjuague. Esta actividad la irán asimilando paulatinamente avanzando en su autonomía. Posteriormente se guardarán los elementos usados al término del cepillado.

## **6. Enfermedades**

- a. Evitar traer a los niños/as cuando están resfriados o se creen que cursan alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, adenovirus, enterovirus, transmisibles de alto contagio, etc.)
- b. Avisar oportunamente al jardín infantil la inasistencia en caso de enfermedades contagiosas.
- c. En caso de temperatura, decaimiento, diarrea o vómito se procederá a llamar a los apoderados para que lo vengan a retirar. El personal del jardín no está autorizado para administrar medicamentos a los niños y niñas.
- d. El jardín cuenta con un botiquín para atender heridas menores.

## **7. Medidas y acciones para prevenir enfermedades contagiosas**

Se señalará como medida preventiva las siguientes:

- Fomentar el lavado de manos,
- Disponer de alcohol gel en cada sala
- Practicar toser, estornudar y sonarse la nariz,
- Desinfectar el espacio de trabajo y/o alimentación,
- No traer los niños/as enfermos al jardín,
- En caso de presentarse un niño con algún síntoma atribuible a alguna enfermedad, se procederá a llamar a los apoderados para que vengan a retirar al menor.
- En caso de presentarse alguna enfermedad contagiosa se solicitará una copia de certificado médico y se procederá a informar al curso o al jardín todo dependiendo de su gravedad.
- Solo se procederá a vacunar en el Jardín Infantil en campañas de vacunación determinadas por el Ministerio de salud y administradas por el personal del consultorio más cercano. Siempre se informará a los

padres con anticipación. En caso que algún apoderado se resista al plan de vacunación se dejará constancia de ello.

## V. SEGURIDAD

### 1. Plan integral de seguridad escolar (PISE):

El jardín infantil cuenta con un plan integral de seguridad escolar, validado por una prevencioncita de riesgo de mutual de seguridad. En el plan integral de seguridad se detallan las gestiones preventivas que realiza el comité de seguridad: además, se describe el plan de evacuación y los procedimientos a realizar en el caso de cada emergencia, las que pueden ser:

- a. Origen natural: como sismo.
- b. Origen humano: Incendio, atentado, presencia de artefacto extraño, corte de suministro, asalto y robo.

El encargado de seguridad es la directora o en su ausencia las asistente en educación.

El establecimiento cuenta con un registro actualizado con los datos de contacto de padre, madre o apoderado en caso de emergencia.

### 2. Protocolo de accidentes del párvulo

El personal del establecimiento elaboró un protocolo de acción frente a los diferentes accidentes que se podrían sufrir dentro del jardín<sup>2</sup>.

### 3. Seguridad en situaciones de rutina diaria

---

<sup>2</sup> El protocolo sobre accidente del párvulo se encuentra en el anexo nº 4.

a. Apertura diaria del jardín

La persona responsable de abrir las dependencias del jardín debe revisar el estado general del establecimiento. En caso de que se presente alguna anomalía se procederá a informar a la directora.

b. Recepción de los niños y niñas

La encargada de decepcionar a los niños y niñas en el momento de llegada deberá vigilar la apertura y cierre de la puerta.

La tía se encargara de brindar un cordial saludo y de obtener cualquier información relacionada con el niño o niña.

La asistente responsable observara atentamente las condiciones generales del niño/a al ingresar a las dependencias del jardín (físicas, emocionales, etc.)

Paulatinamente se avanzará en autonomía de llegada hasta lograr entrar solos sin sus padres, dejar sus pertenencias en su perchero con supervisión de una educadora o asistente.

c. Momentos de hábitos higiénicos

En relación con el tamaño de la sala de hábitos higiénicos y al número de artefactos sanitarios disponibles se organizará la distribución de los niños y niñas para acompañarlos al baño, los cuales se separan en grupos.

d. Salidas pedagógicas

En caso de visitas o paseos se pedirá siempre la autorización por escrito del apoderado, además de apoyo y traslado, tomando todas las medidas de resguardo.

Para las salidas pedagógicas es indispensable tener claro quiénes son los adultos responsables que acompañan y movilizan, llevar los implementos necesarios según las inclemencias del clima, un teléfono y una lista de los números de contacto de niños/as que asisten junto con su autorización escrita firmada por su apoderado.

El personal del jardín deberá revisar que los baños estén limpios y el piso seco. El personal instará a que los niños colaboren progresivamente en todas las acciones ayudando a favorecer hábitos de higiene.

El personal del jardín deberá revisar que se encuentren los elementos básicos necesarios (papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido, pasta de dientes y colonia)

## VI. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

### 1. ¿Qué entendemos por buen trato?

- Es un Derecho de todos los niños y niñas por el solo hecho de existir, el cual debe ser respetado por todos.
- Se desarrolla, se aprende y se inicia en la infancia, para potenciar en los niños y niñas el crecer y desarrollarse sanamente.
- Son necesidades infantiles de cuidados, protección, salud, educación, respeto, seguridad, empatía y apego.
- Es utilizar un lenguaje positivo con los niños y niñas, y estar pendientes de lo que a ellos les hace bien.
- Es hablar de una forma de relación distinta que apuesta a comprender el mundo como lo ven y sienten los niños y las niñas.

### 2. Objetivos

Orientar y apoyar a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos/as.

Proteger al niño de toda forma de perjuicio, abuso físico y mental, descuido o trato negligente, malos tratos, explotación incluido el abuso sexual.

Reconocimiento del otro como un legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado uso de la jerarquía.

El buen trato se desarrolla, se aprende y es un proceso que debe iniciarse en la primera infancia.

Uno de los caminos claves para que los adultos cuidadores puedan desarrollar comportamientos de buen trato es el adecuado ejercicio de la autoridad, basado en el uso de normas y límites, además del autocontrol.

### **3. Prevención en situaciones de maltrato infantil y/o abuso sexual**

- Orientar y apoyar a los padres y madres promoviendo el desarrollo de una infancia sana y feliz.
- Promover el respeto, la ternura y la democracia.
- Establecer reglas de convivencia junto a los niños en los diferentes sectores del jardín (salón, sala de actividades, sala de hábitos higiénicos, pasillos, etc.).
- Mantener una relación cercana de mucho diálogo.
- No dejar a los niños solos (sin supervisión de un adulto).
- Talleres de autocuidado y autoprotección (pertenencia de su cuerpo, zonas privadas, cariños buenos y malos, decir que "NO").
- Los secretos, ningún extraño puede obligar al niño/a guardar secretos.

### **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE PARVULO**

Cuando en el jardín se sospecha de una situación de vulneración de derechos la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo en conjunto con el equipo educativo es clave para abordar este protocolo. Es importante que todos los adultos estemos atentos/a, ayudando o pidiendo ayuda, ya que, si no lo hacemos, estas situaciones (vulneraciones) se van agravando y provocarán un daño mayor a los niños y niñas, así como también a la familia y la

comunidad. No podrán vivir un presente como niño/a, por lo cual también tendrán u futuro incierto.

La detección precoz de vulneraciones significa que una persona es capaz de detectar o reconocer las señales, cuando existen situaciones en los niños/as, la familia, en el jardín o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños/as. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo. Los objetivos de detectar a tiempo son:

- a) Evitar que los niños/as sean vulnerados, es decir llegar antes.
- b) Evitar que los niño/as que están siendo vulnerados sean más dañados.

Las investigaciones señalan que las vulneraciones de derechos más frecuentes son:

- El maltrato (golpes, gritoneo, etc.),
- El abandono (falta de cuidados higiénicos, niños/as que pasan mucho tiempo solos/as, etc.),
- Despreocupación de los adultos que deben cuidarlo,
- Vivir la violencia intrafamiliar,
- El abuso sexual,
- La inasistencia a clases o incluso tener que dejar el jardín.

En un sentido más amplio, podemos señalar que la vulneración de derechos es ejercer maltrato infantil, el cual “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, verbal o psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños/as de manera habitual u ocasional”. El maltrato puede ser ejecutado por:

**Omisión:** Entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño/a sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra.

**Supresión:** Son las diversas formas en que se le niega al niño/a el ejercicio y goce de sus derechos.

**Transgresión:** Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño/a, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos he incluye el abandono completo y parcial.

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

- a) **Maltrato físico:** Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- b) **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar, ignorarlos y corromperlos.
- c) **Abuso sexual:** Es una forma **GRAVE** de maltrato infantil, en toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño o niña. Incluye la explotación sexual.
- d) **Abandono negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños y niñas no lo hacen.

En este protocolo se detallarán las acciones para las situaciones de sospecha de vulneración de derecho.

## INDICADORES DE VULNERACION DE DERECHOS

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Sin control de salud (niño sano).
- Descuido de los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido de la higiene y/o presentación personal.
- Baja asistencia o en forma irregular a clases, sin justificación médica.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Niño/a permanece sin la presencia de adultos en el hogar.
- Cuando no hay atención de especialista solicitado por el jardín, debidamente respaldado.
- Retiro tardío o no retiro del niño/a-

- Niño o niña es retirado/a en estado de ebriedad o bajo los efectos de droga.
- Niño/a es retirado por personas no autorizadas en su ficha respectiva.
- Niño/a ingiere productos tóxicos (medicamentos, químicos, etc.).
- Niño/a sale del hogar y/o jardín sin supervisión de un adulto.
- Niño/a circula solo por la calle.
- Que el menor deba asumir el cuidado de sus hermanos menores.
- 

## **Procedimientos de Denuncias ante posible ocurrencia de vulneración de derechos**

Cualquier persona del equipo educativo del Jardín Infantil del Copito de Nieve se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derecho dado por abandono o negligencia, cometidos contra un niño o niña al interior del establecimiento o en su entorno ya sea familiar o no, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna:

- a) Es importante no actuar apresuradamente.
- b) El actuar debe ser preventivo y protector.
- c) Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrarlos inocentes.
- d) Siempre ha de primar el interés superior del niño, por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

## **PROTOCOLO DE ACCION**

- 1.- La educadora a cargo del niño o niña debe informar inmediatamente a la dirección del establecimiento.
- 3.- una vez finalizada la recopilación de antecedentes, la directora citara y entrevistara a los padres del niño o niña, quienes toman conocimientos de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.
- 4.- En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas consignada en la ley, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o la develación.

5.- El jardín infantil Copito de Nieve tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del niño o la niña en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario de sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de éste.

6.- En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como institución educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el Artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.

## **REDES DE APOYO**

Oficina de Protección de Derechos OPD teléfono 9 6246 5520 correo: [opdmagallanes@gmail.com](mailto:opdmagallanes@gmail.com)

Centro de Salud Familiar CEFAM Carlos Ibañez teléfono 612 281 443 – 800 500 987

correo: [secretaria.ibañez@cormupa.cl](mailto:secretaria.ibañez@cormupa.cl)

Primera Comisaría Punta Arenas teléfono: 612 761 095 dirección: Esquina Avda. Guillermo Pérez de Arce y Mateo de Toro y Zambrano.

Hospital Clínico Doctor Lautaro Navarro Avaria teléfono: 612 205 123 dirección: Avda. Los Flamencos 01364

## **PROTOCOLO ACCION Y PREVENSION FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL**

La prevención y acción frente al abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera construir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo efectivo, social, pleno y saludable.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional de Jardín Infantil Copito de Nieve, es entregar un espacio protector de los niños/as, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el abuso sexual infantil.

El presente protocolo de acción tiene por objetivo proteger la vida en común de la comunidad escolar y permitir que el nuestro Jardín Infantil Copito de Nieve cumpla su misión educativa y formativa.

**EL ABUSO SEXUAL INVOLUCRA CUALQUIER CONDUCTA DE TIPO SEXUAL QUE SE REALICE CON UN NIÑO, NIÑA, INCLUYENDO LAS SIGUIENTES:**

- Exhibición de sus genitales de parte del abusador/a al niño, niña.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la Tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña.
- Penetración genital o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes de cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización de niño, niña en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña (ejemplo: revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

**ACCIONES PREVENTIVAS**

- A través de los distintos talleres se entregan a los párvulos las reflexiones conceptuales respecto a la importancia del auto cuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. Generando espacios en

los que se puedan abordar formativamente contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños/as del maltrato y/o el abuso sexual.

- Reconocer cambios, actitudes y atender a señales sospechosas de problemas de esta índole, que se observe en los niños/as.
- Crear instancias que permitan sensibilizar e informar acerca del temático abuso sexual. Dictar charlas a los apoderados en reuniones de apoderados.

### **RESPONSABLES Y/O DE ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL.**

Los encargados y responsables de abordar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual de nuestro establecimiento educacional son:

- Directora
- Docente a cargo del niño o niña.

Estos darán aviso dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del caso, resguardando la integridad y privacidad del menor, a los siguientes organismos:

- Comisaría del sector
- Policía de investigaciones
- Tribunales de familia
- Fiscalía

### **COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA**

La directora tomará contacto con el apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño/a.

Cuando el maltrato o abuso es por parte de un familiar se debe tener especial preocupación, ya que puede existir resistencia a colaborar o a develar la situación de abuso, lo que puede generar una crisis familiar que podría perjudicar u obstaculizar el proceso. Debido a esto es que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizado de manera cuidadosa.

## **TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL**

Si se observan señales físicas en el cuerpo de un niño/a o este expresa alguna molestia física que haga sospechar un maltrato y/o abuso sexual, la profesional a cargo del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial, Hospital Clínico Doctor Lautaro Navarro Avaria, ubicado en Avda. Los Flamencos N° 01364, para que lo examinen. En forma paralela se contactara a la familia y/o apoderado del niño/a para avisarle que se llevara a dicho establecimiento.

No requiere la autorización de la familia para realizar este procedimiento, ya que ésta podría oponerse al examen físico si es que el abuso es por parte de un familiar o conocido, esto podría dificultar el proceso de investigación.

## **DERIVACION EXTERNA**

Se derivara a las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención y reparación disponibles en nuestra comuna.

- OPD (Oficina de Protección de Derecho) Teléfono 9 6246 5520
- Correo electrónico [opdmagallanes@gmail.com](mailto:opdmagallanes@gmail.com)

## **MEDIDAS PEDAGOGICAS**

De acuerdo al rol formativo que nuestro establecimiento educacional persigue, es que las medidas adoptadas para aplicar en caso de maltrato y/o abuso sexual serán acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas.

Entre ellas están:

- Resguardo expreso de la intimidad e identidad del menor afectado, así como las medidas que contemplan el protocolo para resguardar dicha identidad, las que deben ser graduadas conforme a la gravedad de los hechos
- Medidas de resguardo al párvulo afectado; como derivación psicológica, apoyo emocional, contención, exploración ocupacional y graduación académica.
- Resguardo expreso de la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados.

- Aplicar estrategias de información, comunicación y de contención con el resto de los compañeros.
- Convocar y liderar un consejo al personal docente a consejo extraordinario, que tiene como propósito informar la situación, definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes áreas, determinar fechas de evaluación del seguimiento de caso, para el nivel del afectado/a.

## **SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

Se le entregara a la víctima apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo/a como “victima”.

La profesional encartada de este protocolo de actuación se mantendrá informada de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación, las medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que este niño o niña no vuelva a ser victimizado.

El encargado además estará dispuesto a colaborar con la justicia durante El proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

## **4. Protocolos de Actuación<sup>3</sup>**

Para guardar la seguridad y bienestar de los niños y niñas, el equipo del establecimiento ha elaborado protocolos de actuación.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de un o más integrantes de la comunidad, y por lo mismo requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Dentro de los protocolos que regulen situaciones de maltrato físico y psicológico, así como aquellos hechos de connotación sexual, se deberá contemplar la obligación

---

<sup>3</sup> Todos los protocolos de actuación del Jardín Infantil Copito de Nieve se encontrarán en los anexos del presente reglamento.

que recae sobre los funcionarios de los establecimientos educacionales de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los párvulos dentro de las 24 horas siguientes en que se toma conocimiento del mismo.

Asimismo, los protocolos contienen expresamente el deber de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento de manera formal, a los Tribunales de Familia los hechos constitutivo de vulneración de derechos en contra de un niño o niña.

Los protocolos de actuación se refieren a las siguientes situaciones:<sup>4</sup>

- Detención de situaciones de vulneración de Derechos de niños y niñas.
- Situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad.
- Conducta que atenta con la convivencia dentro del Jardín infantil.
- Maltrato o abuso Infantil
- Manual de convivencia

## 5. Protocolo de Accidentes de Niños y Niñas

a.- El Jardín Copito de Nieve derivará y/o atenderá, según sea el caso y la gravedad de éste, a los párvulos durante la jornada escolar, en caso de accidentes. La dirección del establecimiento avisará telefónicamente a los padres o apoderado la ocurrencia del accidente.

b.- Será requisito obligatorio para el establecimiento, trasladar al hospital clínico Dr. Lautaro Navarro, atendiendo a condiciones de gravedad.

c.- Se activa el seguro escolar.

---

<sup>4</sup> Todos los protocolos se encuentran a disposición de los apoderados en las dependencias del Jardín.

d.- Destacamos que todos los accidentes ocurridos durante la jornada escolar, por simple que sean, son informados a los padres y/o apoderados

## 6. Conflictos o sanciones en la comunidad educativa

Los conflictos son inherentes al ser humano y son una oportunidad de aprender a convivir. Es decisión de cada persona y comunidad educativa abordar de manera colaborativa las problemáticas que se les presentan en el quehacer diario.

La mediación es un espacio respetuoso e inclusivo donde las familias, los párvulos y el establecimiento educacional puedan conversar, escuchar, comprender y gestionar los conflictos que le afectan.

El mediador es un profesional que facilita el espacio de dialogo, apoyando a las parte para que busquen sus propias soluciones.

Los conflictos entre padres, madres y apoderados, representantes y/o educadoras del establecimiento relacionados con:

- Necesidades específicas del párvulo.
- Problemas disciplinarios.
- Participación de padres, madres y apoderados.
- Abordaje de situaciones de maltrato.

### Principios:

**Voluntariedad:** Participar en el proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas; aceptar, participar, permanecer en las sesiones y llegar acuerdo.

**Igualdad:** La mediación velará que, tanto una como otra parte, se sientan en igualdad de condiciones para tomar decisiones en conjunto.

**Confidencialidad:** Lo que se conversa en las reuniones es confidencial, con el fin de garantizar un espacio seguro.

**Imparcialidad y Equidistancia:** El mediador actúa protegiendo los intereses y necesidades de todas las partes y sobre todo, los del párvulo.

### Conclusión:

Buscar solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal. Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados.

Fomentar la creatividad y la autonomía, ya que son las propias personas y las comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto.

Reconstruye la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el jardín infantil y familia.

## 7. Políticas de participación de padres y madres del jardín

El objetivo es generar las condiciones que favorezcan una relación armoniosa entre la familia y el jardín, que posibiliten el desarrollo de una participación amplia construyendo una comunidad educativa. Esto implica tanto derechos como deberes.

### a. Derechos en relación a los padres:

- Recibir un trato igualitario y cordial de parte de todo el equipo del jardín.
- Ser atendidos e informados acerca de los progresos y desafíos de su hijo/a.
- Ser acogidos y orientados en aspectos relacionados con la educación.
- Ser escuchadas sus opiniones y el cumplimiento de los acuerdos tomado, según sea el caso.
- Participar en actividades educativas, recreativas y paseos.
- Ingresar al interior del jardín cuando lo necesite o lo solicite.

### b. Derechos en relación a sus hijos:

- Que su hijo/a reciba una educación integral de calidad.
- Que si hijo/a reciba un trato igualitario y afectuoso de parte de todo el equipo del jardín.
- Que su hijo/a permanezca en presencia permanente de un adulto que le brinde seguridad.
- Ser escuchado y atendido siempre.

c. Derechos en relación al espacio físico:

Que los niños cuenten con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar las actividades en un ambiente que les brinde seguridad.

d. Derecho a la participación:

Los padres y madres aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos/as o algún otro familiar de la confianza de la familia y del menor tienen derecho a:

- Asistir a reuniones de apoderados.
- Acceder a informes de evaluación.
- Participar en actividades extraescolares como celebraciones, talleres, etc.

e. Deberes:

- Participar en la educación de nuestros niños y niñas.
- Ocuparse de la higiene, salud, presentación personal de los niños/as.
- Preocuparse de que los niños asistan regularmente y en forma puntual la llegada y retirada y avisar oportunamente en caso de enfermedades contagiosas<sup>5</sup>.
- Asistir y participar en las reuniones de apoderados, celebraciones y entrevistas.
- Informarse del avance de los niños.
- Cumplir con los acuerdos tomados junto a la educadora.
- Proporcionar los materiales requeridos.
- Leer el proyecto educativo institucional y el reglamento interno.
- Respetar el conducto regular.
- Mantener un trato respetuoso y afectuoso con el equipo de trabajo.
- Informar cambios relevantes como domicilio, datos de contacto, números de teléfonos.

---

<sup>5</sup> Enfermedades contagiosas tales como: rotavirus, conjuntivitis, influenza, etc.

- Pagar oportunamente las mensualidades.
- Informar al jardín enfermedades contagiosas o accidentes acontecidos.

