



**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA
SAN JOAQUÍN**

Jardín Infantil y Sala Cuna
SAN JOAQUÍN

San Joaquín te acoge, te acompaña y te potencia

Apartados	Contenido	Páginas
I	Identificación	3
II	Antecedentes Generales	4
III	Principios Inspiradores	5
IV	Marco Normativo	6
V	Objetivos	9
VI	Conceptos	9
VII	Derechos y Deberes Comunidad Educativa	10
VIII	Normas de Funcionamiento	16
IX	Material escolar	21
X	Alimentación	22
XI	Consejo de profesores o reuniones técnicas	22
XII	Salidas pedagógicas	23
XIII	Higiene y salud	24
XIV	Seguridad y prevención de riesgos	27
XV	Convivencia y Buen Trato	28
XVI	Estrategias de Prevención sobre la vulneración de Derechos y protocolos de actuación	29
XVII	Estrategias de Prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	33
XVIII	Protocolos de actuación ante infracciones a la buena convivencia	38
XIX	Ley N° 21.545 Protocolo de uso teléfonos celulares y dispositivos electrónicos	43
XX	Difusión, Revisión y Actualización R.I.C.E	49
	Anexos	50

I. IDENTIFICACIÓN.

Nombre del establecimiento:	Jardín Infantil y Sala Cuna San Joaquín
Directora:	María Jacquelinne Vega Castillo
Dependencia:	Particular.
Modalidad:	Educación Parvularia.
Niveles:	Sala Cuna y Nivel Medio.
Dirección:	Rosas N° 770. Chillán
Página Web	jardinyasalacunasanjoaquin.cl
Teléfono:	+569 76079596
Correo Electrónico	sanjoaquinjardinyasalacuna@gmail.com
Provincia:	Diguillín.
Región:	Ñuble.

II. ANTECEDENTES GENERALES

Nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna San Joaquín está ubicada en calle Rosas N°770, Comuna de Chillán, donde se entregará atención a niños y niñas, de 0 a 4 años de edad, posibilitando la formación de competencias fundamentales para desarrollarse integralmente.

Para el logro de los objetivos establecidos en nuestro ideario formativo, hemos puesto énfasis en la destacada participación de madres, padres y apoderados; quienes deberán sumarse a la labor profesional (Educadoras de Párvulos) y técnica (Asistentes de Educación) de nuestro equipo de trabajo. Esta alianza estratégica con las familias será determinante en el proceso de aprendizaje integral y en definitiva lograr que el niño y la niña se desenvuelva óptimamente en su entorno social-cultural, permitiéndole incorporarse en la educación regular, tal como lo expresa nuestro Proyecto Educativo Institucional.

El presente reglamento se fundamenta en los principios que sustentan el quehacer educacional del establecimiento, basados en una educación integral, innovadora en el ámbito de gestión académica, liderazgo profesional desde una perspectiva interdisciplinaria, con énfasis en el respeto hacia el otro, ritmos y avances de cada niño y niña.

Todos los seres humanos son iguales y deben ser tratados de la misma manera, con respeto, amor y dignidad. Es así como el jardín concibe y promueve una educación igualitaria, de calidad en los aprendizajes y de oportunidades de mejoramiento y superación para todos los niños y niñas.

La equidad se fundamenta en un ambiente creado especialmente para brindar bienestar, arquitectónicamente funcional de acuerdo a las características de los niños y niñas, con recursos humanos y con materiales necesarios y pertinentes para la igualdad de oportunidades.

III. PRINCIPIOS INSPIRADORES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los siguientes principios se basan en la normativa vigente del MINEDUC (Subsecretaría de Educación Parvularia, División de políticas educativas).

A.-Dignidad del Ser Humano: La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias.

B.- Niños y Niñas Sujetos de Derecho: Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos, en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy y de la mano de la Convención de los Derechos del Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones. Niños y niñas tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

C.- Interés Superior del Niño y Niña: El interés superior del niño, es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa, debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

D.- Autonomía Progresiva de Niños y Niñas: El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que los adultos e instituciones educativas a cargo de ellos y ellas deben apoyar, proteger, favorecer sus aprendizajes, para que gradualmente alcancen la autonomía en el ejercicio de sus derechos.

E.- No discriminación Arbitraria: Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

F.- Equidad de género: Los reglamentos internos, deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas deben ser tratados y protegidos con el mismo respeto y

valoración, reconociendo que todas y todos son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

G.- Participación: El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Por lo tanto, todos los actores deben participar y ser informados.

H.- Proporcionalidad: Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias y deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Privilegiando las de carácter formativo, pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial.

I.-Transparencia: El reglamento Interno contempla que toda la información debe estar al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa.

J.- Interculturalidad: Tanto el proceso educativo, como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Invitando a los establecimientos a ampliar su mirada al definir las normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que ésta no vulnere los derechos de toda la comunidad, potenciando la construcción de un PEI inclusivo.

Se destaca también que, en nuestro PEI, se relacionan estos principios emanados de la política pública y se intencionan en la formación de niños y niñas los valores institucionales como empatía, respeto, tolerancia, solidaridad.

IV. MARCO NORMATIVO

El jardín Infantil y Sala Cuna San Joaquín, ha desarrollado su Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y su Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E), basado en las orientaciones para la elaboración de un reglamento interno a través de la Normativa Internacional y Normativa Nacional vigente. Nos permite dar sentido a la Visión y Misión que el Jardín y Sala Cuna tiene en el proceso educativo, hacerlo coherente con los principios de calidad, igualdad, equidad y participación que sustenta la educación chilena, ya que trabajando cada uno de sus componentes en un objetivo común, lograremos que toda nuestra comunidad educativa se destaque y diferencie de las prácticas comunes, considerando las dinámicas del entorno y los cambios generacionales para avanzar en lo que los niños y niñas del presente nos demanda para las competencias del siglo XXI.

4.1 NORMATIVA INTERNACIONAL:

a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la Educación: el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

4.2 NORMATIVA NACIONAL:

a) Constitución Política de la República: establece por objeto que la educación tiene el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de la vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

b) Código procesal Penal: su aplicación es relevante en materia de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por lo tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan.

d) Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario: debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos y de higiene y seguridad del ambiente.

e) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: todos los niños y niñas que asisten a nivel transición a establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO

estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

f) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: esta norma otorga definiciones, protocolos, y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

g) Resolución Exenta N°51, de 2001, Ministerio de Educación que Aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia, del Ministerio de Educación y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

h) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria.

i) DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y en específico, el artículo 46, exige para obtener Reconocimiento Oficial un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

j) Decreto Supremo N° 315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media: establece que el Reglamento debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.

k) Decreto Supremo N° 128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la ley N° 20.832 y establece que, para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberán contar con un reglamento interno.

l) Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de la planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales: contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno. Del emplazamiento y del propio local escolar.

V. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1 OBJETIVO GENERAL

Regular el funcionamiento, seguridad y convivencia del Jardín Infantil y Sala Cuna San Joaquín y los distintos actores de la comunidad educativa, con el fin de otorgar un justo procedimiento, respetando los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y acorde con la normativa educacional vigente.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Elaborar un Reglamento que constituya un Marco regulador que guíe y estimule la sana convivencia escolar al interior del Establecimiento Educacional, intencionando nuestro quehacer hacia los niños y niñas entre 0 y 4 años de edad, cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje.
- 2.- Coordinar e interrelacionar las acciones de los distintos estamentos del establecimiento para dar cumplimiento al proyecto educativo.
- 3.- Generar espacios de comunicación efectiva entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

VI. CONCEPTOS

Comunidad Educativa: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos y alumnas que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

Normas de funcionamiento: normas que se establecen con el propósito de regular comportamientos para mantener un orden determinado.

Seguridad: Es un estado de ausencia de peligros y de condiciones que pueden provocar daño físico, psicológico o material en los individuos y en la sociedad en general.

Higiene: Conjunto de prácticas y comportamientos orientados a mantener unas condiciones de limpieza y aseo que favorezcan la salud de las personas.

Salud: Es un estado de completo bienestar físico, mental y social.

Convivencia: Se conoce como la capacidad de coexistir en compañía de otros individuos con los que se comparte un determinado espacio.

VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y desarrollar una sana convivencia escolar basada en respeto, tolerancia y colaboración.

7.1.-DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

1. Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades y bienestar para su formación y desarrollo integral.
2. Ser escuchado ante la exposición de sus intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares.
3. Desarrollarse en un ambiente de respeto, tolerancia, estimulante, enriquecedor, cálido y de excelencia.
4. No ser discriminados arbitrariamente.
5. Recibir oportuna atención, ante las necesidades que requiera.
6. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. Ser respetados y valorados según la Convención de los derechos del Niño
8. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento.

7.2.- DEBERES DE NIÑOS Y NIÑAS

1. Respetar a sus compañeros y a todas las personas que trabajan en el establecimiento.
2. Ser solidario con sus pares y/o adultos
3. Involucrarse activamente en cada experiencia de aprendizaje.
4. Hacer buen uso de la infraestructura, mobiliario, recursos didácticos y tecnológicos.

7.3.- DERECHOS DE MADRE, PADRE O APODERADO:

1. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Obtener una copia del reglamento interno de convivencia escolar vía e-mail o por escrito.
3. Contribuir con sus opiniones y acompañamiento al buen desarrollo del Proyecto Educativo.
4. Ser informado oportunamente a través de entrevistas, reuniones de apoderados sobre los avances pedagógicos y comportamiento de su hijo/a
5. Ser informado en forma oportuna de las evaluaciones pedagógicas de su hijo/a.
6. Asociarse en forma libre y espontánea en las reuniones de madres, padres y/o apoderados.

7.4.-DEBERES DE MADRE, PADRE Y APODERADO:

- 1.Ser el Primer Educador y Formador de su hijo/a
- 2.Informarse sobre el Proyecto Educativo y su Reglamento de funcionamiento.
- 3.Mantener medios de comunicación fluidos, efectivos y oportunos con el establecimiento, informando números telefónicos, actualizando domicilio e individualizando a personas autorizadas para retirar del establecimiento a su Hijo/a.
- 4.Asistir a entrevista, reuniones de apoderados, charlas, talleres, solicitadas por Dirección y/o por Educadoras.

5.Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

6.Justificar las inasistencias de su hijo o hija, en caso de ausencia por más de una semana a clases, deberá presentar certificado médico.

7.Informar por escrito a la Educadora sobre el retiro anticipado al horario de salida de su hijo/a.

8.Envíar oportunamente útiles y materiales solicitados.

9.Preocuparse del aseo y presentación personal de su hijo/a.

10. Cumplir con el horario de entrada y salida de clases de su hijo/a.

11.Participar activamente en el acompañamiento del proceso educativo de su hijo/a, y de las actividades que promueva el Jardín y Sala Cuna San Joaquín para dicho fin.

7.5 DERECHOS DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS:

1. Ser respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa.

2. No ser discriminadas arbitrariamente.

3. Contar con la valoración del equipo directivo, de los otros profesionales, de las madres, padres y/o apoderados.

4. Contar con recursos y tiempo para implementar las acciones pedagógicas.

5. Contar con materiales, mobiliario e infraestructura que le permita desarrollarse profesionalmente en un ambiente moderno, cómodo, acogedor y que dignifique su labor educativa.

7.6 DEBERES DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS:

1. Promover el desarrollo integral de los párvulos, en un ambiente organizado, cálido y de confianza donde se fortalezca a diario el afecto, participación, autonomía, colaboración, solidaridad y respeto.

2. Construir relaciones profesionales y de equipo, reflexionando acerca de sus prácticas.

- 3.** Promover el aprendizaje en cada uno de sus párvulos, de acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvularia, al Marco para la Buena Enseñanza y Orientaciones técnico-pedagógicas.
- 4.** Promover la participación y colaboración de las madres, padres y/o apoderados en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos/as.
- 5.** Mantener una buena y cercana relación con su Asistente de Aula, fortaleciendo siempre el trabajo colaborativo, en un clima armonioso y de respeto mutuo.
- 6.** Contar con la documentación solicitada en los plazos estipulados, considerando confidencialidad y veracidad.
- 7.** Informar a las madres, padres y/o apoderados acerca de los avances de sus hijos/as en función de los objetivos propuestos en cada semestre.
- 8.** Comprometerse en el desafío de llevar a cabo estrategias metodológicas innovadoras, que permitan poner a prueba nuestros conocimientos, herramientas y sobre todo flexibilidad y adecuación a los cambios de paradigmas en Educación para el siglo XXI, abriendo un Proceso Transformador, que nos demanda y exige que los niños y niñas aprendan en ambientes lúdicos, afectuosos y seguros y donde se logre pasar de una noción de adquisición de conocimientos a una lógica de desarrollo de competencias, a través de aprender haciendo y aprender a ser.
- 9.** Mantener firmado libro de asistencia diaria de entrada y salida en sus respectivas jornadas de trabajo. El no cumplimiento de este deber y frente a supervisiones de organismos encargado de ello como Inspección de Trabajo entre otros, con resultado de alguna multa para el sostenedor por incumplimiento de este ítem, será de cargo del trabajador el pago de la multa y descuento de su remuneración.
- 10.** Mantener al día y actualizado el libro de clases. Asistir a los consejos de profesores, actos culturales y otras actividades que se desarrollen en el establecimiento.
- 11.** Puntualidad en los horarios de entrada y salida de su jornada de trabajo.
- 12.** Cumplir las indicaciones u órdenes que le imparta cualquiera de sus superiores.

7.7 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- 1.** Ser respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.** No ser discriminadas arbitrariamente.
- 3.** Mantener una buena y cercana relación con la Educadora, fortaleciendo siempre el trabajo colaborativo, en un clima armonioso y de respeto mutuo.
- 4.** Contar con la valoración del equipo directivo, de los otros profesionales, de las madres, padres y/o apoderados.
- 5.** Recibir información sobre las metas institucionales, retroalimentando constantemente su trabajo diario.
- 6.** Contar con materiales, mobiliario e infraestructura que le permita desarrollarse profesionalmente en un ambiente moderno, cómodo, acogedor.

Jardín Infantil y Sala Cuna
SAN JOAQUÍN

7.8 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- 1.- Promover el desarrollo integral de niños y niñas, en un ambiente organizado, cálido y de confianza donde se fortalezca a diario el afecto, participación, autonomía, colaboración, solidaridad y respeto.
- 2.- Cuidar la integridad física y psicológica de los niños y niñas durante su permanencia en el establecimiento.
- 3.- Apoyar en las metas curriculares planificadas, preparando material y espacios.
- 4.- Mantener el orden, la seguridad e higiene de los espacios y recursos utilizados.
- 5.- Realizar procedimiento de muda, de lactantes y párvulos cada vez que sea necesario.
- 6.- Mantener firmado el libro de asistencia diaria de entrada y salida en sus respectivas jornadas de trabajo. El no cumplimiento de este deber y frente a supervisiones de organismos encargado de ello como Inspección de Trabajo entre otros, con resultado de alguna multa para el sostenedor por incumplimiento de este ítem, será de cargo del trabajador el pago de la multa y descontado de su remuneración.
- 7.- Puntualidad en los horarios de entrada y salida de su jornada de trabajo.
- 8.- Cumplir las indicaciones u órdenes que le imparta cualquiera de sus superiores.

Jardín Infantil y Sala Cuna
SAN JOAQUÍN

VIII. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Definición

Se considerará relativo al funcionamiento todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y su operar cotidiano.

El jardín Infantil y Sala Cuna San Joaquín funcionará de marzo a diciembre según calendario Ministerial de Educación.

2. Procesos de Admisión:

Los niños y niñas, podrán ser matriculados en el Establecimiento y organizados en dos niveles, según su edad, la que debe estar cumplida al 31 de marzo del año lectivo. Los niveles son:

Primer Nivel corresponde a Sala Cuna: 0 a 2 años

Segundo Nivel corresponde a nivel Medio: 2 a 4 años

3. Horarios:

Los horarios de nuestra Institución se distribuirán de la siguiente manera:

- Horario de los Párvulos.

Sala Cuna Heterogénea, jornada completa desde las 08:00 hasta las 17:00 hrs.

Niveles medios, tendrán dos jornadas

Jornada mañana, desde las 08:00 a las 12:00 hrs

Jornada tarde, desde las 14:00 a las 18:00 hrs

- Horario del personal se distribuirá de la siguiente manera:

EDUCADORA NIVEL MEDIO JORNADA MAÑANA: 22 HRS

INGRESO	SALIDA
7:54	12:06
MARTES CONSEJO	
12:07	13:07

EDUCADORA NIVEL MEDIO JORNADA COMPLETA: 42 HRS

MAÑANA INGRESO	SALIDA
7:56	12:06
MARTES CONSEJO	12:06-13:06
TARDE INGRESO	SALIDA
13:56	18:06

EDUCADORA SALA CUNA JORNADA MAÑANA: 22 HRS

INGRESO	SALIDA
7:54	12:06
MARTES CONSEJO	
12:06	13:06

EDUCADORA SALA CUNA JORNADA 42 HRS

MAÑANA: INGRESO	SALIDA
7:54	12:06
MARTES CONSEJO	12:06 13:06
TARDE: INGRESO	SALIDA
13:06	17:06

TÉCNICO EN EDUCACIÓN PARVULARIA NIVEL MEDIO: 42 HRS**MAÑANA**

INGRESO	07:53	AM
SALIDA	12:05	PM

TARDE

INGRESO	13:53	PM
SALIDA	18:05	PM

TÉCNICO EN EDUCACIÓN PARVULARIA NIVEL SALA CUNA: 42 HRS**LUNES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES**

INGRESO	07:50	AM
COLACIÓN	12:10	PM
	13:10	PM
SALIDA	17:14 HRS	PM

MARTES

INGRESO	07:50	AM
COLACIÓN	11:55 HRS	PM
	12:55 HRS	PM
SALIDA	17:14 HRS	PM

TÉCNICO EN EDUCACIÓN PARVULARIA NIVEL MEDIO: 22 HRS**MAÑANA**

INGRESO	07:53	AM
SALIDA	12:05	PM
MARTES SALIDA	13:05	PM

ASISTENTE DE ASEO Y SERVICIOS INTEGRALES: 42 HRS**MAÑANA**

INGRESO	07:53	AM
SALIDA	12:05	PM

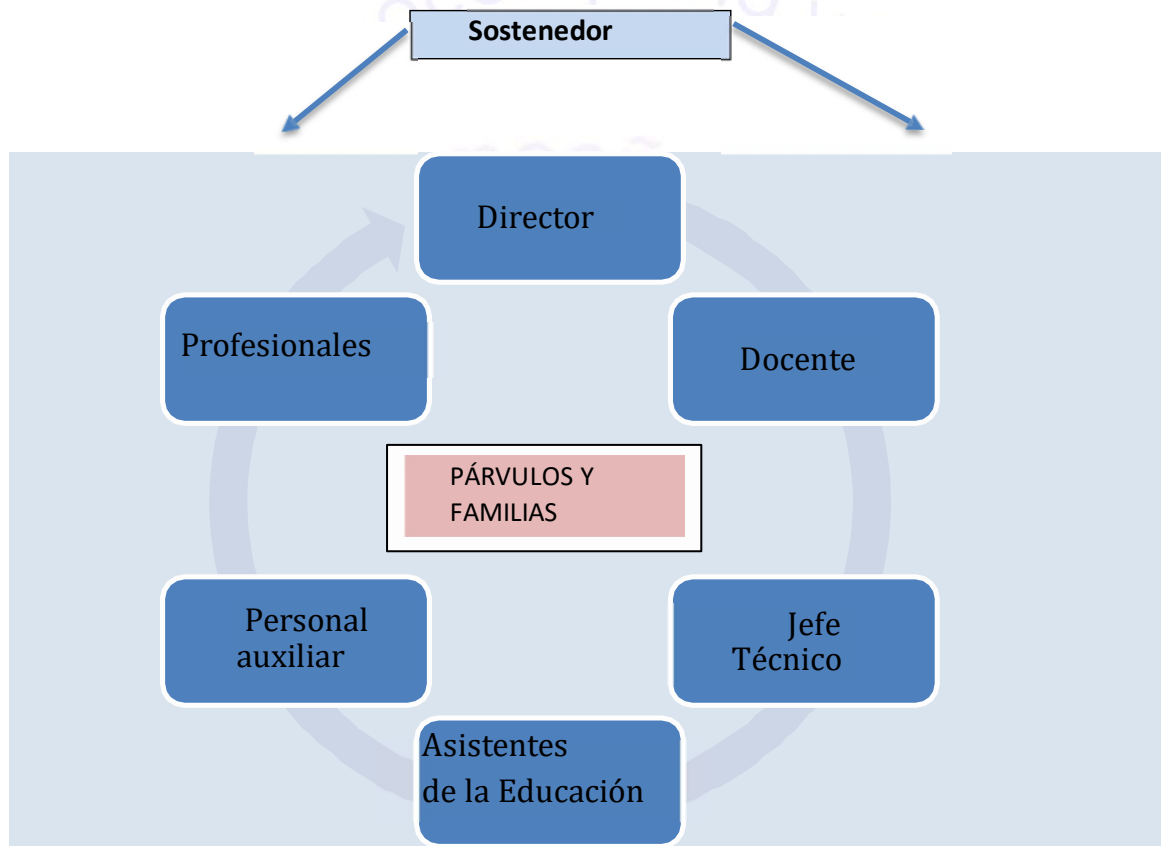
TARDE

INGRESO	13:53	PM
SALIDA	18:05	PM

ASISTENTE DE ASEO Y SERVICIOS INTEGRALES: 22 HRS**MAÑANA**

INGRESO	07:53	AM
SALIDA	12:05	PM
MARTES	13:05	PM

4. ORGANIGRAMA



5. Asistencia

La asistencia de niños y niñas, es un aspecto muy relevante en la rápida y constante adaptación al jardín Infantil y sala cuna, como en el aspecto pedagógico, la asistencia debe ser permanente, siendo un deber del apoderado/a, justificar las inasistencias, informar permisos y retiro anticipado de los niños y niñas. Las inasistencias por problemas de salud deberán ser acompañadas de certificado médico. Cuando un niño o niña se encuentre en el establecimiento, con evidentes problemas de salud, se llamará al apoderado para que efectúe la atención médica correspondiente. En caso de un accidente u otra emergencia, se informará al apoderado, si reviste urgencia, se trasladará al servicio de salud más cercano, lugar al que debe concurrir a la brevedad.

6. Entrega y recepción de niños y niñas:

- a.** Los niños y niñas deberán ser entregados directamente a su Educadora o Asistente de Aula en la recepción del Establecimiento.
- b.** Cada apoderado es responsable de coordinar el traslado en caso de ser necesario con furgones escolares, acordando horarios, personas responsables de la entrega y recepción.
- c.** En caso de retiro antes del término de la jornada escolar, deberá hacerlo el apoderado o la persona autorizada, de forma presencial, debiendo registrarse en libro de retiros ubicado en la secretaría, consignando hora, motivo, adulto responsable con nombre, Rut y firma.
- d.** El apoderado, debe dejar registrado en Ficha de matrícula, las personas que pueden retirar o recibir al niño o niña. Cualquier cambio de domicilio, teléfono, personas encargadas, u otro, debe comunicar de inmediato a la Dirección del Establecimiento.

7.- Comunicación con las familias:

7.1 Agenda de comunicaciones Institucional: Todas las informaciones cotidianas serán enviadas en la Agenda de comunicaciones, la cual deberá revisar diariamente y enviar en la mochila de los párvulos todos los días. En caso de imprevistos o emergencias se llamará de inmediato al número de teléfono registrado como número de contacto en la ficha de matrícula.

7.2 Correo electrónico: A través de este medio la Dirección enviará información general del Jardín y Sala Cuna, ya que, al no utilizar papel, disminuye el impacto hacia el medio ambiente.

7.3 WhatsApp: El microcentro de apoderados utilizará este medio si es necesario.

7.4 Atención de Apoderados

Toda madre, padre y/o apoderado, puede ser atendido o citado, en los horarios determinados por el Establecimiento ante cualquier requerimiento. Cada Educadora deberá realizar entrevistas con sus madres, padres y/o apoderados, reuniones de curso según así lo determine el equipo, en los horarios no lectivos.

7.5 Funcionamiento de Centro General de Apoderados/as

Cada curso del Establecimiento deberá contar con una directiva elegida en forma democrática en la primera reunión, contando a lo menos con un Presidente, Secretario/a, Tesorero/a. De la directiva electa de cada curso se conformará la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, por el periodo de un año.

IX. MATERIAL ESCOLAR

a. Los padres y apoderados pueden aportar con útiles escolares solicitados para el trabajo curricular de sus hijos, al inicio del año escolar o cuando se requieran.

b. El material deberá estar marcado con el nombre y apellido. No se permitirán herramientas cortopunzantes, materiales tóxicos, que puedan afectar la salud de los estudiantes.

c. El apoderado puede elegir y adquirir el material escolar que determine. Sin embargo, Como establecimiento con sello ecológico fortaleceremos el uso de insumos que sean elaborados de material reciclado, incentivaremos la reutilización de elementos en caso de estar en buenas condiciones, como: mochilas; lápices, educando a nuestros párvulos en la misión de cuidar nuestro planeta a través de pequeñas acciones.

d. En caso de retiro del alumno/a antes de finalizar el año escolar, se entregarán aquellos materiales individuales como: textos escolares, carpetas.

X. ALIMENTACIÓN

A las madres, padres y/o apoderados del nivel medio se les solicita enviar una colación, la que deberá portarse cautelando las medidas de higiene y conservación. Se presenta una minuta semanal, la que puede complementarse o adecuarse a las características de salud del estudiante, recomendándole el consumo de frutas, verduras y otros alimentos bajos en azúcar, grasas y sodio, como medida activa de incentivo de estilos de vida saludables.

XI. CONSEJOS DE PROFESORES O REUNIONES TÉCNICAS

El docente cuenta con horas lectivas, en las que se dedica exclusivamente a la atención de los niños y niñas en el aula. Las horas no lectivas, son de trabajo colaborativo, destinadas para planificar, preparación de material, atención de apoderados, evaluar, participar en consejos técnico- administrativo, jornadas de perfeccionamiento o capacitación, otras actividades afines al proceso educativo. El consejo se realizará el día martes, momento en que se reúnen docentes y equipo técnico, para seleccionar, analizar objetivos y proponer e implementar estrategias metodológicas variadas e innovadoras.

Los contenidos tratados en el Consejo de Profesores son registrados en el libro de actas, a cargo de la jefe técnico que actuará como secretaria de actas. El Acta de Consejo de Profesores es firmada por todos los participantes luego de cada sesión.

También es importante destacar que los consejos técnicos tendrán una mirada interdisciplinaria, invitando a todos/todas las profesionales de la comunidad educativa, que permitan materializar el Proyecto Educativo Institucional, en su ideario formativo, basado en el socio constructivismo, la metodología Reggio Emilia, siendo el centro del aprendizaje los niños y niñas.

11.1 Consejos de evaluación semestral. Dos veces al año, al finalizar cada semestre, se realiza un Consejo Evaluativo Semestral en el que se analiza y evalúa el funcionamiento de todos los estamentos del establecimiento. No habrá clases.

Unidad Técnica Pedagógica: El Establecimiento cuenta con un Docente Especialista encargado de la Unidad Técnico-pedagógica. Su función principal, es organizar el trabajo técnico-pedagógico, revisando estrategias metodológicas, planificaciones, evaluaciones, acompañando al docente en el

aula, retroalimentando la gestión, difundiendo resoluciones del Ministerio de Educación. El período de sesiones de la Unidad Técnico-Pedagógica con el equipo de profesionales es una vez por semana por un espacio de una hora, los días martes.

11.2 Acompañamiento en Aula: Es realizada por la Jefe Técnico Pedagógico o el equipo directivo, quien realiza acompañamiento en el aula, monitoreando, evaluando, objetivos, prácticas pedagógicas, cobertura curricular, planificaciones, entre otras, desde las construcciones colectivas de instrumentos para estos fines.

XII. SALIDAS PEDAGÓGICAS

La salida pedagógica es la que se realiza con fines educativos, debidamente planificada en el Plan Anual de trabajo. Debe contar con la autorización de la Dirección del establecimiento, Dirección Provincial de Educación y del apoderado/a. El medio de transporte debe contar con permiso de circulación, seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica, registro de transporte escolar, licencia del conductor, cumplir con la normativa del decreto 80/2004, certificado de antecedentes y de inhabilidad del conductor. Los niños y niñas estarán a cargo de la Educadora, Asistente, u otro Profesional, debiendo seguir el trayecto, horarios de las actividades, salida y llegada. Los párvulos deberán salir con una credencial, que identifique claramente NOMBRE COMPLETO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Jardín Infantil y Sala Cuna
SAN JOAQUÍN

XIII HIGIENE Y SALUD

La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una educación inicial de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos.

1. Uniforme escolar: Los párvulos pueden usar delantal o pechera, colores y diseño propuestos por el Establecimiento.

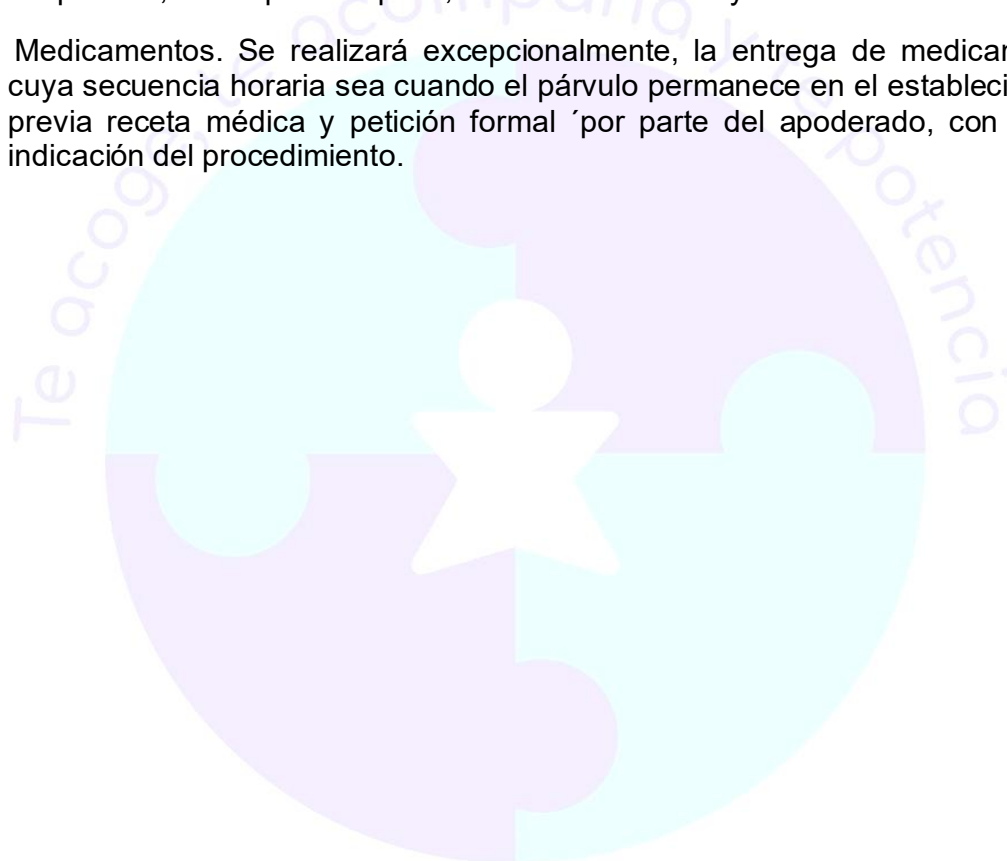
2. Procedimiento de muda:

- Tomar al niño o niña a mudar llamándolo por su nombre y relatando lo que vamos a hacer y comenzar la muda.
- Recueste al niño o niña en el mudador apoyándolo sobre la colchoneta.
- Retirar la ropa de la cintura hacia abajo.
 - . Cautelar que el agua esté tibia.
- Si el pañal está sucio con deposiciones, limpie con la parte delantera del pañal (extremos limpios), pasándolos por sobre la piel del bebe hacia la parte trasera.
- Retirar el pañal sucio, doblar el pañal con la parte sucia hacia dentro, colocar el pañal sucio enrollado en el basurero.
- Si la deposición está distribuida por toda la zona genital y glúteo, pasar una toalla húmeda para sacar los residuos y así despejar la piel del bebe.
- Lavar la piel de la zona glúteo genital de adelante hacia atrás, bajo el chorro de agua tibia.
- Se utilizará jabón líquido pH neutro desde el dispensador cuando existan deposiciones.
- Secar la piel con toalla absorbente desechable principalmente en los pliegues para evitar irritaciones, procurando siempre dejar la piel bien seca.
- Si el niño o niña utiliza otra crema especial, ésta deberá ser traída por la familia.
- En caso de irritación utilizar ungüentos en zona afectada con previa autorización de los padres.

Aprovechar la ocasión para jugar, estimular, reír, cantar, conversar, acariciar, fortalecer el apego.

- Tomar al niño o niña y dejarlo en posición cómoda en el lugar donde seguirá con sus actividades de aula.
 - Se debe dejar registro del número de cambio de pañales y situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la ficha o cuaderno del párvulo e informar de manera directa a los padres o apoderados.
 - Botar los guantes y lavarse las manos.
 - Preparar nuevamente el área del mudador.
 - Según necesidades de los niños o niñas cuando controlan esfínter.
3. Los párvulos, deberán tener una toalla pequeña con un elástico para colgar, elementos que deben estar marcados con su nombre, para evitar pérdidas y confusiones.
 4. Los servicios higiénicos, salas y otras dependencias de uso periódico se deben mantener limpios diariamente, desinfectados y libres de cualquier elemento extraño que atente contra la salud de los miembros de la comunidad educativa.
 5. Las salas de clases, el mobiliario y el material que manipulan los párvulos se mantendrán limpios. Actividad que se realiza al término de la jornada, en recreos o cuando se requiera hacerlo.
 6. Los basureros que se encuentren al interior del establecimiento, serán vaciados diariamente en un contenedor que se encuentra al exterior del establecimiento
 7. La Educadora y Asistente de aula, velarán por el cumplimiento de normas de limpieza, fomentando en los párvulos el cuidado por mantener los espacios de trabajo limpio.
 8. Ante enfermedades de alto contagio se sugiere: Difusión de campañas preventivas, vacunaciones, asistencia dental, programas de alimentación saludable.
 9. Realizar acciones, ante la presencia de enfermedades de alto contagio, tales como: ventilar, desinfectar patios, pisos, muros, muebles, utensilios de trabajo, entre otros.

- 10.** Los párvulos que presenten enfermedades infectocontagiosas deberán asistir al médico, tomar el reposo y reintegrarse al Establecimiento cuando haya obtenido el alta médica.
- 11.** Es responsabilidad del apoderado, avisar al Establecimiento del estado de salud del párvulo, el tiempo de reposo, tratamiento a llevar y la fecha de retorno.
- 12.** Medicamentos. Se realizará excepcionalmente, la entrega de medicamentos, cuya secuencia horaria sea cuando el párvulo permanece en el establecimiento, previa receta médica y petición formal 'por parte del apoderado, con tosa la indicación del procedimiento.



Jardín Infantil y Sala Cuna
SAN JOAQUÍN

XIV. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD NECESARIAS PARA OTORGAR BIENESTAR A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Las salas de clases, pasillos, baños y patios del Establecimiento se mantendrán libres de objetos que puedan provocar algún riesgo para la salud, seguridad y bienestar en general de los párvulos.
2. La distribución del mobiliario escolar, debe ser planificado teniendo presente el libre desplazamiento y el camino expedito hacia el exterior como una medida de seguridad en caso de alguna emergencia. Los muebles, implementos deportivos, y otros, deben estar debidamente anclados.
3. El mobiliario, los materiales de trabajo, artefactos u otros objetos que se encuentren deteriorados y constituyan riesgo a los miembros de la comunidad educativa, deben ser retirados de inmediato, comunicar a Dirección para su mantención y reposición.
4. Todo elemento de aseo, herramienta, debe mantenerse en bodega, en sus respectivos envases, rotulados fuera del alcance de los párvulos.
5. Los accesos a escaleras o zonas que representen algún riesgo para la integridad de los estudiantes, se mantendrán cerradas y debidamente señalizadas, libres de elementos distractores.
6. El equipo de profesionales, fomentará en los párvulos y apoderados sobre el cuidado, mantención del establecimiento y del mobiliario escolar, formando conciencia de que el jardín infantil está al servicio de toda nuestra comunidad.
7. Las educadoras, asistentes de sala y auxiliares, deben velar por las condiciones de higiene, y seguridad de todos los párvulos, comunicando las situaciones de riesgo existentes, a modo de prevenir la ocurrencia de accidentes.
8. El Establecimiento Contará con un botiquín de Primeros Auxilios, camilla plegable o fija que estará en la sala administrativa, siendo responsabilidad del profesional encargado, mantenerlo operativo.

El establecimiento contará con la señalización de vías de evacuación, zonas de encuentro; existencia de equipos de emergencia operativos, tales como: conos, luces, red húmeda.

9. En caso de accidente escolar, se aplicará de inmediato el Protocolo de Accidente escolar. El que contempla descripción del suceso, la atención, seguimiento y el alta.

10. Los accesos al Establecimiento Educacional se mantendrán siempre cerrados para evitar la salida de los párvulos o la entrada de personas ajenas a la Comunidad Educativa. El ingreso de apoderados en horarios de clases sólo estará permitido cuando sea invitado a trabajar en algún proyecto u actividad pedagógica.

11. En momentos de recreos, clases, actividades dentro o fuera del Establecimiento, los párvulos estarán acompañados por personal adulto, el que velará por la seguridad.

13. Evitar uso de collares, aros colgantes, ya que en momentos de patio podría enredarse en prendas de vestir y causar un accidente. Se sugiere mantener las uñas cortas para evitar rasguños.

XV. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niños y niñas, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan con el conocer, disfrutar y estimar a los otros. En un contexto de respeto y mutua colaboración.

Tal como lo establece el PEI, acerca de la mirada interdisciplinaria de la formación de niños y niñas, es que se incentivará y educará a la comunidad educativa en una sana convivencia, con respeto, acciones colaborativas, según los valores compartidos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Invitaremos a todos/as los adultos que componemos la Comunidad Educativa a:

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y niñas, valorando la diversidad.

Estas orientaciones se enmarcan en la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018, la que constituye un marco para las acciones que el Ministerio de Educación impulsa en favor del objetivo de Aprender a vivir juntos.

XVI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN SOBRE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

En la prevención realizaremos talleres de formación para padres y apoderados responsables del bienestar del niño o niña realizados por un Psicólogo/a u otros organismos tales como Carabineros, OPD, PDI.

16.1 Definición de Vulneración de Derechos: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

16.2 Obligatoriedad de Denunciar: Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos: Abuso sexual, Violación, Sustracción de menores, Almacenamiento y distribución de pornografía infantil, Explotación sexual infantil, Lesiones en todos sus grados.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a), apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento, entre los delitos más comunes se encuentran: Delitos contra la propiedad, Porte ilegal de arma, Lesiones en todos sus grados, Abuso sexual, Violación, Maltrato infantil, Sustracción de menores, Almacenamiento y distribución de pornografía infantil, Explotación sexual infantil.

Diversas disposiciones de la legislación penal chilena, señalan las penas a que quedan expuestos los señalados incumplimientos, a saber:

- Atender a las necesidades educativas, los talentos individuales e intereses de todos los niños y niñas que participan en el proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la educación parvularia.

Art. 177 Código Procesal Penal, incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): “Los directivos, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afecten 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”.

Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que las personas indicadas en el artículo anterior. “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

Art. 177 del Código Procesal Penal explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”. “La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos.

16.3 Vulneración de Derecho por Negligencia Parental: Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño o niña, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño o niña. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares:

a) Ámbito de la Salud: Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño o niña en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

Ámbito de la Educación: Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte d o niña en forma continua y permanente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección.

16.4 Procedimientos ante Negligencia Parental: La docente a cargo del aula debe informar por escrito a la Directora del establecimiento, la situación de negligencia parental. Se debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con él o la apoderada, indagando el tipo y causas de la negligencia. En caso particular en que algún niño o niña presente una problemática del área de salud general y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar y /o Directora, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y de no observar cambios en la conducta, se debe denunciar esta vulneración.

16.5 Vulneración de Derecho por Maltrato Infantil: Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando daño a un niño o niña, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un menor, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un menor. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del niño o niña no atiende sus necesidades básicas como: protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

16.6 Procedimientos frente al Maltrato Infantil:

Si un niño o niña se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

El profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del niño o niña, debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria, revisar si en la Agenda de comunicaciones registra el origen de las lesiones. La Directora debe llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo. Por el contrario, si no puede acceder al Establecimiento se le indican acciones a seguir. Es importante que en el SAPU se solicite interconsulta para realizarle un examen de Hemograma al niño o niña, puesto que no siempre es producto de lesiones ocasionadas por terceros.

El Encargado de Convivencia Escolar, docente o Directora debe acompañar al niño o niña, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente. En caso que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.

16.7 Vulneración de Derechos por Violencia Intrafamiliar: Ley 20.066. “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”

16.8 Procedimiento frente a Violencia Intrafamiliar:

En aquellos casos donde se tenga conocimiento de hechos de violencia Intrafamiliar entre adultos, la Directora sensibilizará a la víctima para que interponga las acciones legales correspondientes al caso, y por otra parte

realizará gestiones con las redes de apoyo local, con el fin de que la víctima ingrese a un Programa especializado y le puedan entregar una orientación jurídica y apoyo psicosocial en esta problemática. Si el niño o niña es quien comenta a cualquier adulto funcionario del Establecimiento Educacional, una situación de violencia intrafamiliar debe informar a la Directora, puesto que se debe activar la red de protección a la infancia. En ambos casos se procede verificar la conducta adictiva problemática de los padres y/o apoderados del niño o niña. En caso de ser necesario derivar al afectado a OPD, Consultorio, Tribunal de Familia u otra institución correspondiente, así como también se puede denunciar dicha vulneración en Carabineros de Chile.

XVII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE NIÑOS Y NIÑAS.

¿Qué factores personales protegen al niño o niña de ser abusado?

Desarrollo de una actividad saludable, pues el niño o niña tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo, valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal, buena comunicación con sus padres, educadores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados. Sana expresión de sentimientos, para que el niño o niña reconozca la diferencia entre sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa, respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo(a).

Buena educación sexual, que las madres, padres y/o apoderados, con apoyo del jardín puedan dar a sus hijos e hijas, desde la más temprana infancia una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres, idealmente con ambos o no pudiendo ser así con uno de ellos o con una persona significativa.

17.1 Definición Abuso Sexual Infantil: El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de la fuerza física para involucrar al niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al menor en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.

17.2 Sobre La Prevención del Abuso Sexual: Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del abuso sexual infantil: Falta de educación sexual, Baja autoestima, Necesidades de afecto y/o atención, Niño o niña con actitud pasiva, Dificultad en el desarrollo de habilidades sociales, Tendencia a la sumisión, Baja capacidad de toma de decisiones, niño o niña en aislamiento, niño o niña que presenta timidez o retraimiento.

Jardín Infantil y Sala Cuna
SAN JOAQUÍN

17.3 Políticas de Prevención en Jardín Infantil y Sala Cuna San Joaquín:

A) Los niños y niñas deberán siempre asistir acompañados por su educadora o asistente de aula al baño, patio interno y externo.

B) Los padres y apoderados tienen acceso restringido a las salas de actividades en horario de clases, por cuanto pueden acompañar a sus hijos/as hasta el hall de entrada, así como desde allí solicitar hablar con la educadora. Además, no podrá ingresar ningún tercero ajeno al establecimiento o que no esté debidamente autorizado por la Dirección a realizar actividades formativas del curso.

C) Las puertas de ingreso al Establecimiento y portón no pueden en ningún caso permanecer abiertas. Al ingresar o salir del establecimiento es deber de cualquier trabajador del establecimiento educacional o del transporte escolar (en caso de contar con este servicio) mantener las puertas cerradas.

D) Se cuenta con cámaras de seguridad, en patios, pasillos, recepción, para mayor supervisión de la seguridad de los niños y niñas en el establecimiento. No así en lugares privados como baños y salas de clases, resguardando así la privacidad de los párvulos y los funcionarios.

E) Dar charlas informativas a las madres, padres y apoderados por parte de un psicólogo o de un organismo externo como OPD y PDI.

F) Realizar actividades pedagógicas sobre el autocuidado en los niños y niñas.

G) Capacitaciones al personal del establecimiento para detectar tempranamente situaciones de riesgos hacia los niños y niñas

17.4.-Protocolos frente a Agresiones Sexuales:

17.4.1 Sobre la Denuncia: La denuncia sobre abuso sexual contra niños y niñas puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado o cualquier persona que se entere del hecho. La denuncia es obligatoria según el Art. 175 del Código Procesal Penal. Están obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores del establecimiento educacional público o privado, aquellos delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Según el Art. 176 del Código Procesal Penal: plazo para realizar la denuncia, las personas indicadas en el Art. 175 deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del dicho crimen. El Art. 177 del Código Procesal Penal establece: Incumplimiento de la obligación a denunciar. Las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal (establece multas de 1 a 4 UTM) o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Para realizar la denuncia se debe dirigir a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía y luego ellos la presentarán al Ministerio Público, a través de la Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

17.4.2 En cuanto la obligación de declarar como testigo: es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la Comunidad Educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigo. Ello implica por tanto que el Jardín Infantil y Sala Cuna San Joaquín debe tomar las medidas que faciliten la participación de docentes, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para declarar.

17.5 Procedimiento ante Sospecha de Abuso Sexual:

A) La Directora junto a su equipo directivo, deben entrevistar al apoderado/a para informarle la sospecha que se tiene respecto de la vulneración de su hijo o hija. Recordar que se debe ser cauteloso, puesto que es un momento complicado para el apoderado/a, además se debe levantar un acta respecto de lo conversado.

B) Se deben evaluar los posibles indicadores de abuso sexual. De ser suficientes los antecedentes se debe realizar la denuncia por sospecha de abuso sexual infantil en Fiscalía, Carabineros, PDI, de lo contrario, si la

información fuese insuficiente, el profesional pertinente deberá realizar el seguimiento y monitoreo del caso, ya que de presentarse indicadores o relato del niño/a, esto debe ser sin presionar ni inducir el relato del niño o niña.

Realiza informes de Sospecha de abuso sexual (anexo N° 1)

C) Procedimiento ante Abuso Sexual:

La persona o funcionario (a) del Establecimiento que recibe el relato de una situación de abuso sexual y/o violación, ya sea informada por el niño o niña o por una persona adulta, debe informar de inmediato a la Directora, si no se encontrase en el Establecimiento, informar al subrogante y se procede a realizar la denuncia dentro del plazo estipulado en el Código Procesal Penal de Chile (24, hrs.) desde haber tomado conocimiento de la situación en Fiscalía, Carabineros o PDI.

Informar al apoderado o adulto responsable del niño/a. En este caso, la Directora y el Equipo Técnico del Establecimiento deben informar, mediante una entrevista personal. De esta forma se busca comunicar lo sucedido a la víctima y protegerla, esto con el fin de informar e instar a que el apoderado realice la denuncia, de no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera fuente, es decir, quien recibió el relato. Según lo establecido por el Código Procesal Penal.

En caso de sospechar encubrimiento o negación por parte de la familia del niño o niña, se sugiere; no informar inmediatamente a ésta y realizar directamente la denuncia donde corresponde, luego se debe notificar a la familia. Si algún familiar tenía antecedentes y no realizó la denuncia, la Ley incluye penalidades para él o los encubridores de dicho delito.

Consideraciones para la entrevista con los padres: Evitar culpabilizarlos, no hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el que los padres y/o apoderados puedan hablar de sí mismos y de su función paterna. Transmitirles que el interés es atender y proteger al niño o niña y que vamos a ayudarlos en esta tarea tomando los resguardos legales que permitan asegurar la protección del niño o niña. Se explicará a los padres y /o apoderados que si está frente a la presencia de un delito existe la obligación de denunciar en Carabineros, Fiscalía o PDI. En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:30 hrs), para demostrar que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no hacerlo

o de no certificar que realizó la denuncia, la Dirección del establecimiento la realizará.

Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en consentimiento informado, firmado por el apoderado. (anexo n°2)

Si se trata de una posible agresión cometida de un docente u otro trabajador del Establecimiento a un niño o niña: Se retirará inmediatamente al docente o trabajador de sus funciones laborales mientras dure la investigación para proteger la integridad física y psicológica tanto de los menores como del trabajador. - Se realiza una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades. - En caso de comprobarse que el delito fue cometido por un o una docente, se denuncia a MINEDUC a través de las siguientes vías: www.ayudamineduc.cl o SEREMI de Educación Región del Ñuble ubicado en Edificios Públicos. Chillán.

XVIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE INFRACCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA.

Nos parece importante recordar que la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto ellos están en pleno proceso de su formación de personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con los otros.

En esta etapa de la primera infancia, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. Esta habilidad nos parece de mucha relevancia y la trabajaremos especialmente en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Creemos posible también, que, en nuestro mundo de adultos, aportemos a las nuevas generaciones que nos observan y para las cuales somos ejemplo a seguir, una cultura comprensiva, respetuosa y justa. Para ello, como nuevo Proyecto Educativo Institucional queremos enfocarnos en las técnicas para afrontar positivamente los conflictos y no enumerar un sin fin de conductas que podrían considerarse faltas o infracciones, queremos tener un enfoque diferenciador, pensante y comprometido.

Técnicas para afrontar positivamente los conflictos:

1.- Negociación: consiste en un diálogo entre las partes involucradas, sin intervención de terceros, con la finalidad de encontrar una solución justa al conflicto, que logre satisfacer los intereses de ambos involucrados.

2.- Arbitraje: es una técnica en donde a través del diálogo y la escucha reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, un adulto responsable que proporciona garantías y legitimidad ante la comunidad educativa, guía dicha conversación y propone una solución justa y formativa para ambas partes.

3.- Mediación: es una técnica cuya finalidad no es sancionar ni buscar culpables, más bien, su objetivo es dar una solución satisfactoria al conflicto, producto del acuerdo suscrito entre las partes involucradas y de esta forma dar por concluido el conflicto. Cabe señalar que: el afectado, el denunciado, o el propio encargado de Convivencia Escolar podrán solicitar, durante la etapa de investigación, que el conflicto sea derivado a un proceso de mediación.

Jardín Infantil y Sala Cuna
SAN JOAQUÍN

MEDIDAS FORMATIVAS PARA NIÑOS Y NIÑAS

NIVELES: MEDIOS Y SALA CUNA

Situación o Conflicto	Medidas formativas	Principio pedagógico
Golpear, morder o empujar a otro niño/a.	Contención y acompañamiento del adulto. Separación breve para calmarse. Explicación en lenguaje sencillo del por qué no se permite.	Desarrollo socioemocional y autocontrol.
Quitar juguetes u objetos.	Modelamiento por parte del adulto: enseñar a pedir, esperar turnos y compartir.	Aprendizaje de normas sociales.
Rabieta o Berrinche	Retiro acompañado a un espacio tranquilo hasta autoregularse.	Autoregulación emocional.
Uso inadecuado de materiales (Romper, lanzar, ensuciar)	Retiro del material y explicación de su correcto uso.	Responsabilidad y cuidado del entorno.
Negarse a cumplir rutinas (orden, higiene)	Repetición guiada de la acción con acompañamiento del adulto.	Adquisición de hábitos.
Lenguaje ofensivo o discriminatorio (nivel medio)	Conversación guiada sobre el efecto de las palabras y propuesta de alternativas respetuosas.	Promoción del respeto y la sana convivencia.

NORMAS Y MEDIDAS DE CONVIVENCIA PARA FUNCIONARIOS

Situación o conflicto	Medidas a aplicar	Observaciones
Incumplimiento reiterado de horarios	Llamado de atención verbal. Si persiste: Amonestación escrita	Registro en carpeta personal
Maltrato verbal, físico o psicológico hacia niños/as, familias o colegas	Investigación interna inmediata. Amonestación grave o término de contrato según el reglamento.	Constituye una falta gravísima.
Incumplimiento de funciones	Supervisión directa y plan de mejora. Si no hay avances, amonestación escrita. Amonestación grave o término de contrato según reglamento.	Con acompañamiento formativo. Constituye falta gravísima
Desobediencia o falta de respeto hacia lineamientos institucionales.	Amonestación verbal. Si es reiterada, amonestación escrita. Eventual sumario	Respetar gradualidad.
Consumo de alcohol o drogas en horario laboral.	Suspensión inmediata. Procedimiento de desvinculación.	Falta gravísima.
Vulneración de derechos niños/as (negligencia, abuso, maltrato)	Denuncia obligatoria a organismos competentes y desvinculación inmediata.	Protocolos de protección Ley N° 21.430

NORMAS Y MEDIDAS DE CONVIVENCIA PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS

Situación o conflicto	Medidas a aplicar	Observaciones
Atraso reiterado en el retiro de niños/as.	Conversación con Dirección. Compromiso escrito de cumplimiento de horarios.	Registro en carpeta de apoderado.
Lenguaje ofensivo, trato irrespetuoso o violencia verbal hacia funcionarias/os, niños/as, o apoderados/as.	Llamado de atención y advertencia formal. Si se reitera: Amonestación escrita. Restricción de ingreso al establecimiento.	Puede derivar en denuncia si hay agresión grave.
No cumplimiento de compromisos asumidos con la institución (reuniones, entrevistas, autorizaciones, pagos)	Comunicación escrita, solicitando regularización. Registro en carpeta.	Busca favorecer la corresponsabilidad.
Maltrato físico, psicológico o negligencia hacia su hijo/a u otros niños/as en dependencias del jardín.	Denuncia inmediata a organismos competentes según protocolo. Restricción o prohibición de ingreso.	Falta Gravísima, sin tolerancia.
Difusión de información falsa, injuriosa o que dañe la imagen del establecimiento.	Citación a reunión de reflexión. Si persiste, carta de advertencia. Restricción de participación en actividades.	Siempre resguardando la buena convivencia.
Incumplimiento de normas de seguridad (Ej.: ingreso de apoderados acompañados de personas no autorizadas, fumar o beber en el establecimiento)	Advertencia escrita. Restricción de ingreso. Si persiste, prohibición de acceso.	Según gravedad del hecho.

Procedimiento de Aplicación

- Las medidas se aplicarán de forma **gradual, proporcional y pedagógica**.
- Toda situación se registrará en **acta o carpeta individual** (niño/a, funcionario, apoderado).
- Se garantizará siempre el **derecho a ser escuchado y a presentar descargos**.
- En casos de **faltas gravísimas**, se aplicará la medida inmediata correspondiente, activando los **protocolos de protección**.

Este reglamento busca **formar en el respeto, la responsabilidad y la buena convivencia**, como pilares de la comunidad educativa San Joaquín. Todos los integrantes (niños/as, funcionarios/as y apoderados) son responsables de contribuir a un ambiente seguro, inclusivo y afectivo.

XIX. LEY N° 21.545 REGULACIÓN Y USO DE CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Protocolo de Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos

Artículo 1: Principio General

Con el fin de resguardar la seguridad, bienestar y atención integral de los niños y niñas, así como promover un ambiente educativo de respeto, concentración y adecuada interacción pedagógica, el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales por parte del personal del establecimiento estará regulado por el presente protocolo.

Artículo 2: Alcance

Esta normativa aplica a todo el personal del establecimiento, incluyendo:

- Párvulos
- Educadoras de párvulos

- Técnicos en educación parvularia
- Asistentes de aula
- Personal administrativo
- Personal de apoyo y servicios

Artículo 3: Restricción de Uso Durante la Jornada Educativa

Durante el desarrollo de la jornada educativa y mientras se encuentren a cargo del cuidado, atención o supervisión de los niños y niñas, queda prohibido el uso de teléfonos celulares personales, salvo en los casos expresamente autorizados en este protocolo.

Esta medida tiene como finalidad asegurar que el personal mantenga plena atención y disponibilidad hacia los niños y niñas, considerando que se trata de un nivel educativo que requiere supervisión permanente.

Artículo 4: Uso Permitido

El uso de teléfonos celulares personales podrá realizarse únicamente en los siguientes casos:

- Durante los horarios de colación o descanso del personal, en espacios destinados para ello.
- En situaciones de emergencia personal o institucional, debidamente informadas a la dirección.
- Cuando el uso del dispositivo sea autorizado por la dirección con fines pedagógicos o institucionales.
- Para el uso de dispositivos institucionales destinados a documentación pedagógica, comunicación con familias u otras funciones autorizadas.

Artículo 5: Uso de Celulares para Registro Pedagógico

El registro fotográfico o audiovisual de actividades pedagógicas solo podrá realizarse mediante dispositivos autorizados por el establecimiento, respetando siempre:

- la normativa de protección de la imagen de los niños y niñas
- las autorizaciones firmadas por las familias
- el uso exclusivo con fines pedagógicos o institucionales

Queda estrictamente prohibido el almacenamiento o difusión de imágenes de los niños en dispositivos personales o redes sociales del personal.

Artículo 6: Situaciones de Emergencia

En caso de emergencia familiar o personal que requiera mantener comunicación telefónica, el funcionario deberá informar previamente a la dirección o jefatura directa, quien evaluará la situación y autorizará las medidas necesarias.

Artículo 7: Incumplimiento

El incumplimiento de la presente normativa será considerado una falta al reglamento interno, pudiendo dar lugar a:

llamado de atención verbal

amonestación escrita

aplicación de medidas disciplinarias según la normativa laboral vigente

Artículo 8: Compromiso del Personal

Todo el personal del establecimiento deberá conocer, respetar y cumplir esta normativa, comprendiendo que su finalidad es resguardar la seguridad, el bienestar y la calidad del proceso educativo de los niños y niñas.

Protocolo de Uso de WhatsApp y Canales de Comunicación con Familias

Artículo 1: Objetivo

Regular el uso de plataformas de mensajería digital, especialmente WhatsApp, con el fin de asegurar una comunicación respetuosa, clara y profesional entre el establecimiento y las familias.

Artículo 2: Canales oficiales de comunicación

Los canales oficiales de comunicación del establecimiento serán:

- Teléfono institucional
- Correo electrónico del establecimiento
- Agenda o cuaderno de comunicaciones del niño o niña
- Plataforma o sistema institucional, cuando corresponda

Queda prohibido el uso de números personales del personal educativo para comunicación directa con apoderados, salvo autorización expresa de la dirección.

Artículo 3: Horarios de comunicación

La comunicación del equipo educativo mediante WhatsApp u otros medios digitales se realizará dentro de los siguientes horarios:

Lunes a viernes:

08:00 a 18:00 horas

Fuera de este horario solo se responderán situaciones urgentes o emergencias institucionales.

Artículo 4: Envío de fotografías o videos

Las imágenes o videos de los niños y niñas solo podrán ser enviados por el establecimiento cuando:

- exista autorización firmada de las familias
- tengan fines pedagógicos o informativos
- se resguarde la privacidad de los niños

Las familias se comprometen a no difundir dichas imágenes en redes sociales sin autorización de los demás apoderados.

Artículo 1: Principio de protección de la imagen

La imagen de los niños y niñas constituye un dato personal protegido, por lo que su registro, almacenamiento o difusión deberá realizarse con estricto resguardo de su privacidad y dignidad.

Artículo 2: Autorización de las familias

El establecimiento solicitará a los apoderados una autorización escrita para el registro de fotografías o videos con fines:

pedagógicos

documentación educativa

difusión institucional

En caso de que una familia no autorice, el establecimiento respetará dicha decisión y tomará medidas para resguardar la imagen del niño o niña.

Artículo 3: Uso pedagógico de las imágenes

Las imágenes podrán utilizarse para:

- documentación pedagógica
- paneles de aprendizaje
- informes educativos
- presentaciones internas del establecimiento

Artículo 4: Prohibición de uso personal

Queda estrictamente prohibido que funcionarios del establecimiento:

- almacenen fotos de niños en celulares personales
- compartan imágenes en redes sociales personales
- envíen fotografías a terceros sin autorización institucional

Artículo 5: Resguardo de la información

Las imágenes serán almacenadas en dispositivos institucionales o plataformas seguras, con acceso restringido al personal autorizado.

Protocolo de Uso Responsable de Redes Sociales del Personal

Artículo 1: Principio de responsabilidad

El personal del establecimiento deberá hacer uso responsable de las redes sociales, resguardando siempre la imagen institucional del jardín y la privacidad de los niños y sus familias.

Artículo 2: Prohibiciones

Queda prohibido al personal:

- publicar fotografías o videos de los niños del establecimiento en redes sociales personales
- divulgar información interna del jardín
- realizar comentarios que afecten la convivencia escolar o la imagen institucional
- compartir datos personales de los niños o sus familias

Artículo 3: Uso institucional

Sólo la Directora del establecimiento o personas autorizadas podrán administrar las redes sociales oficiales del jardín.

Artículo 4: Consecuencias del incumplimiento

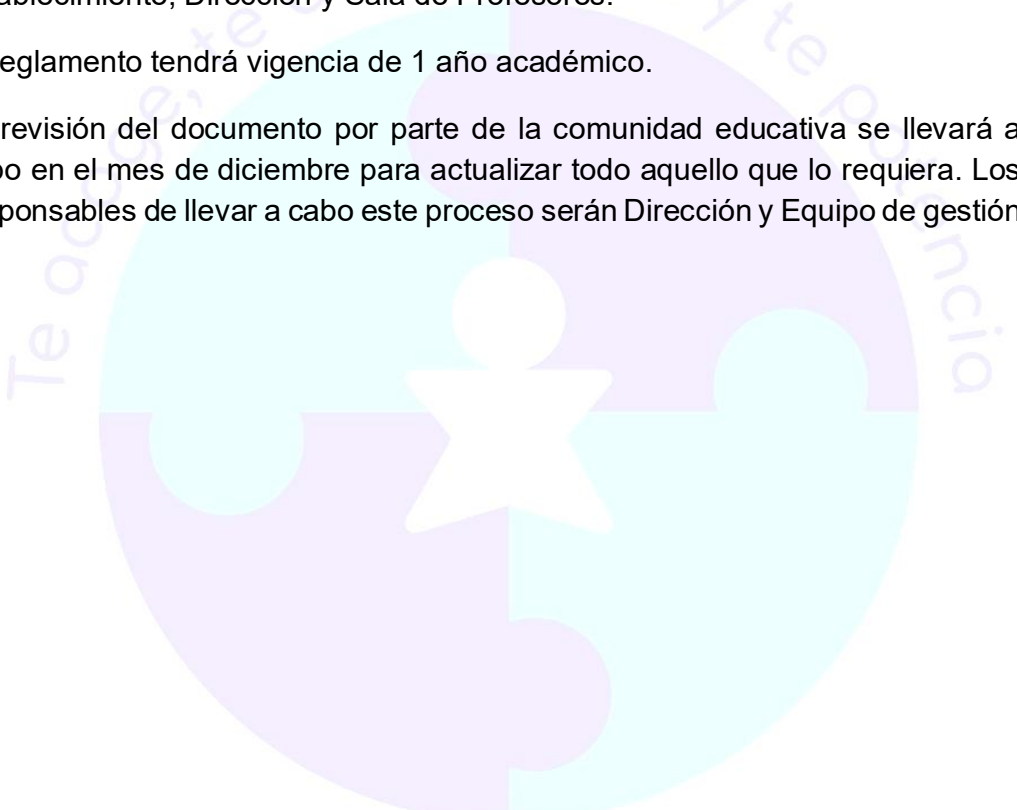
El incumplimiento de esta normativa será considerado una falta al reglamento interno, pudiendo derivar en medidas disciplinarias conforme a la normativa laboral vigente.

XX.- DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL R.I.C.E

El mecanismo de difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a la Comunidad educativa será a través de diferentes medios: correo electrónico, ejemplar del documento disponible para consulta en oficina de secretaría del establecimiento, Dirección y Sala de Profesores.

El reglamento tendrá vigencia de 1 año académico.

La revisión del documento por parte de la comunidad educativa se llevará a cabo en el mes de diciembre para actualizar todo aquello que lo requiera. Los responsables de llevar a cabo este proceso serán Dirección y Equipo de gestión



Jardín Infantil y Sala Cuna
SAN JOAQUÍN

ANEXOS

ANEXO N°1: INFORME DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

I.-IDENTIFICACIÓN:

Nombre: _____

Estudiante: _____

RUN:

Nivel:

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

Informante: _____

RUT: 

Cargo que desempeña:

Fecha: _____

Emisión Informe: _____

Firma: _____

II. DESCRIPCIÓN DEL CASO (Consignar con la mayor exactitud posible las señales que pueden generar sospechas, relato del niño o niña, posibles implicados en los hechos)

•

•

•

•

III. MEDIDAS ADOPTADAS: (Señalar las medidas adoptadas con el niño o la niña, los apoderados, gestiones externas)

•

•

ANEXO N°2: CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APODERADOS

Yo; _____, padre, madre o apoderado de
_____ del curso _____ Declaro
haber sido citado por la Dirección del Jardín Infantil y Sala Cuna San Joaquín,
con fecha _____, y haber sido informado de la situación que afecta
al niño o niña que se resume a continuación:

Ante esta situación, he sido informado/a que por revestir características de delito, la medida que corresponde es la denuncia ante las autoridades competentes.

Mi decisión al respecto es:

----- Interponer personalmente la denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, antes de las 8:30 hrs a.m. del día de mañana, informando a Dirección, inmediatamente después de realizada la denuncia, entregando el número de parte.

____ NO interpondré personalmente la denuncia, sabiendo que en tal eventualidad será el Establecimiento Educacional que denunciará el hecho.

Nombre, Firma y Rut del Apoderado/a

Nombre, Firma y Rut Directora