



REGLAMENTO INTERNO JARDIN INFANTIL CARAMPANGUE

TALAGANTE 2023



Tabla de contenido

PARTE GENERAL	5
CONTEXTUALIZACIÓN	5
OBJETIVO DEL REGLAMENTO.....	6
CARACTERÍSTICAS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y SUS FAMILIAS.....	6
IDENTIFICACIÓN DEL JARDIN INFANTIL.....	7
USO DEL UNIFORME.....	8
DE LAS PERTENENCIAS.....	9
DOTACION DEL PERSONAL.....	9
FUNCIONES GENERALES DE CADA CARGO EN EL JARDÍN	10
FUNCIONAMIENTO INTERNO	13
PERIODO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	13
PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	13
REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL	13
PERMISOS.....	14
UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL:.....	14
AUSENCIA POR LICENCIA MÉDICA	14
AUSENCIA INJUSTIFICADA, INTEMPESTIVA Y RETRASOS:	14
ALMUERZO	14
SALIDA DE EDUCADORAS DE SALA.....	15
CONCURRENCIA A CAPACITACIONES.....	15
REUNIONES PEDAGOGICAS Y CONSEJOS	15
CONDUCTO REGULAR DE LA INFORMACIÓN.....	15
VIDA FUNCIONARIA.....	15
ALUMNAS EN PRÁCTICA.....	16
PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULAS DE PÁRVULOS.....	16
SEGURO MEDICO.....	17
PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE ACCIDENTE ESCOLAR.....	18
MEDIDAS DE PRECAUCIÓN POR ENFERMEDADES Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS.....	19



PARVULOS QUE REQUIEREN REGIMEN ALIMENTARIO ESPECIAL.....	20
EXAMENES AUDIOVISUALES Y CONTROL PONDO ESTATURAL.....	20
PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE LOS PÁRVULOS	20
RECEPCIÓN Y RETIRO DE PÁRVULOS.....	21
MOVILIZACION ESCOLAR.....	22
ASISTENCIA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS	22
LABOR EN SALA.....	22
SALIDAS PEDAGOGICAS.....	22
CONVIVENCIA.....	23
RELACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.....	23
CANALES DE COMUNICACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO:	23
REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS	24
INSTANCIAS DE PARTICIPACION.....	24
INFORMES A LAS FAMILIAS.....	25
CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.....	25
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS	26
PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS	27
DERECHOS Y DEBERES NIÑOS Y NIÑAS	27
DEBERES Y DERECHOS EQUIPO EDUCATIVO	29
MEDIDAS PARA LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	30
COMITÉS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	30
COMITÉ DE BUEN TRATO/BUENA CONVIVENCIA	31
POLÍTICAS DE PREVENCIÓN, FORTALECIENDO DEL BUEN TRATO	31
NORMAS Y ACUERDOS CON CONTENIDO FORMATIVO.....	32
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS QUE VULNERAN LA SANA CONVIVENCIA Y APLICACIÓN DE ACCIONES REPARATORIAS	33
PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE ACTOS QUE ATENTAN CONTRA LA SANA CONVIVENCIA.....	34
INSTANCIA DE ESCUCHA,MEDIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	36
PROTOCOLOS DE SITUACIONES ESPECIALES.....	38



PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA:.....	44
DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO	44
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	45

ANEXOS COMPLEMENTARIOS:

- **ANEXO 1.** PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. JARDIN INFANTIL.
- **ANEXO 2.** MANUAL DE HIGIENE Y SALUD JARDIN INFANTIL
- **ANEXO 3.** NORMATIVA DEL QUEHACER DOCENTE JARDIN INFANTIL. RESUMEN DE RESPONSABILIDADES.



1. PARTE GENERAL

CONTEXTUALIZACIÓN

El Colegio Carampangue es una institución educacional que se funda en 1979 por doña María Soledad Caces Martínez, educadora de párvulos de la Universidad de Chile, quien hace realidad el sueño de construir un espacio educativo donde los niños pudieran reconocerse como hijos de Dios y ser felices, sentirse queridos, aprendiendo a través del juego, en contacto con la naturaleza y experimentando con elementos propios de este entorno.

El crecimiento del Colegio se hace de manera gradual, avanzando un nivel por año, hasta completar el último curso de enseñanza media Científico-Humanista en el año 1994.

A la luz de este ideal empiezan a conformarse algunos de los elementos que han estado siempre presentes en este sueño: la preocupación por generar y mantener un clima de aceptación y acogida a cada niño, con sus características propias; a las familias respetando su diversidad en todos los ámbitos; en un ambiente físico alegre, lleno de luz y bien cuidado, con espacios privilegiados para jugar, aprender, compartir y socializar.

Se explica desde ese entonces los principios que vienen a definir y posicionar al Colegio, dándole un sello de identidad propia:

- ✓ Colegio Católico, con una misión evangelizadora, marcada especialmente por dar a conocer, a través de las vivencias cotidianas, a la persona de Jesucristo como Camino, Verdad y Vida.
- ✓ Espacio de acogida a las familias, considerando las diferentes formas en que estas se constituyen.
- ✓ La tarea educativa es concebida desde la perspectiva del valor de la diversidad inherente al ser humano, basada en la convicción de que todos son iguales en derechos y dignidad y de que todos pueden aprender.
- ✓ El estilo pedagógico adoptado, busca llevar a los alumnos a descubrir el mundo del saber con entusiasmo, curiosidad, creatividad, responsabilidad y espíritu crítico.



OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El Jardín Infantil Carampangue entrega una formación basada en los principios cristianos, brindando enseñanza religiosa católica a sus alumnos.

El presente reglamento se inspira en los principios y fundamentos que han dado al colegio Carampangue un sello e identidad propia, “En un ambiente de respeto y acogida, propone desarrollar en los estudiantes sus potencialidades, talentos y vocación de servicio” (Misión Proyecto Educativo institucional).

El Proyecto Educativo de nuestro Colegio solo puede desarrollarse si existe una buena convivencia, la que debe ser entendida como un ambiente que de manera constante y permanente promueve en los alumnos la práctica de los valores propios del Proyecto Educativo, en un clima de respeto y tolerancia, logrando así la colaboración y apoyo entre padres y educadores en beneficio de los párvulos.

Por consiguiente, este Reglamento tiene por finalidad regular las relaciones entre el Jardín Infantil como institución de Educación Parvularia, los Programas Educativos establecidos por el Ministerio de Educación y los distintos actores de la comunidad educativa, en pleno respeto a los derechos y deberes de todos los involucrados.

Los padres y apoderados además de cumplir con este reglamento y asumir la responsabilidad directa de su hijo frente al establecimiento deberán tener una activa participación en reuniones, charlas y en la formación general de sus hijos.

CARACTERÍSTICAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y SUS FAMILIAS.

El Jardín Infantil Carampangue busca ser una institución donde su equipo comparte los mismos principios, valores y metas. Se fomenta un estilo de relación personalizada y cercana, promoviendo un trato afectuoso, empático, positivo, dialogante, respetuoso y de confianza mutua entre las distintas personas que constituyen la comunidad educativa, en especial con los párvulos.



A través de esto, se propicia un clima acogedor, alegre, tolerante, solidario, de comprensión mutua, de apoyo, de veracidad, donde todos se sientan aceptados y protegidos, para generar una comunidad con sentido de pertenencia.

De manera especial se resguarda la convivencia escolar, en acciones preventivas y estrategias de resolución de conflictos, en el marco de los principales valores institucionales.

Reconociendo el rol insustituible que cumple la familia, durante todo el proceso educativo “Primeros y principales educadores, difícilmente reemplazables” (cf. Gaudium et spes ,52), es parte de la misión del Colegio contribuir y apoyar la labor formativa que desarrollan los padres.

Se acoge a las familias en su diversidad, comprometiéndolas en el desarrollo de sus hijos o hijas, involucrándolas en sus actividades y procesos de crecimiento.

Para esto se propician instancias de participación y formación de padres y apoderados que permitan acompañar más cercanamente a sus hijos y fortalecer su adhesión a los valores y principios que orientan esta propuesta educativa.

El Colegio no cuenta con programas de Necesidades Educativas Especiales (NEE) ni cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE), tanto en la educación parvularia como en la educación básica y media. Por lo tanto, El Colegio no puede asistir a aquellos niños y niñas que necesiten de un cuidado especial en su enseñanza, sin perjuicio de atender situaciones provisorias que nuestros alumnos puedan experimentar y que el Colegio pueda implementar herramientas que permitan ayudarlos.

IDENTIFICACIÓN DEL JARDIN INFANTIL:

El Colegio está ubicado en Camino Melipilla 270. Funciona en instalaciones propias, en un parque de 9 hectáreas, con árboles centenarios y grandes extensiones de áreas verdes ubicado en la comuna de Talagante. En este se encuentran distribuidos edificios independientes donde se realizan las actividades del Jardín Infantil, enseñanza básica y enseñanza media.

El Jardín Infantil Carampangue es parte de la Sociedad Educacional Carampangue, comparte con el Colegio la Dirección, la Capellanía, la Gerencia y Administración y se estructura a partir de las definiciones fundamentales establecidas en el PEI del Colegio Carampangue, donde se imparten los siguientes niveles educativos:



Jardín Infantil (Niveles : Medio Menor, Medio Mayor, Prekínder y Kínder)

Ciclo Menor (1° a 6° Básico)

Ciclo Mayor (7° a 4° Medio)

El Jardín Infantil se centra en ofrecer diferentes instancias y ambientes de aprendizajes, crecimiento y desarrollo acorde a las necesidades e intereses de los niños y niñas dentro de un marco lúdico, desafiante y atractivo, que los invita a descubrir aquello que los rodea, incitando su capacidad de asombro. Estos consideran las necesidades de los niños de espacio y movimiento, de estimulación sensorial y del lenguaje, en un clima nutritivo, cálido, afectivo, personalizado y protegido. Para ello se organiza en los siguientes niveles:

1° Tramo: Nivel Medio Menor 2 años al 31 de marzo

Nivel Medio Mayor 3 años al 31 de marzo

2° Tramo: Nivel Pre-Kinder 4 años al 31 de marzo

Nivel Kinder 5 años al 31 de marzo

USO DEL UNIFORME:

Los apoderados deberán velar por la presentación adecuada y el uso correcto y completo del uniforme del Jardín Infantil. Los delantales deben enviarse los lunes limpios y en buen estado y serán devueltos los días viernes. Si es necesario se mandan a la casa durante la semana, debiendo reponerse al día siguiente.



LISTA DE UNIFORME JARDIN INFANTIL

2023

UNIFORME DIARIO	
	Buzo (Pantalón y poleron)
	Polera de Pique blanca con insignia
	Polera amarilla para actividades de Educación Física
	Parka o chaquetón azul marino
	Polar azul con gorro e insignia
	Short azul del Colegio (Niños) o calzas de algodón azul del Colegio (Niñas)
	Calcetines o panties color azul
	Zapatillas con velcro
	Delantal modelo Carampangue con el nombre y apellido bordado (Niños y niñas)
COMPLEMENTOS	
	Delantal de arte modelo Carampangue
	Bolsita o morral para trasladar libreta y colación diariamente (NO USAREMOS MOCHILA)

DE LAS PERTENENCIAS:

Los niños y niñas no deben traer al Jardín Joyas, dinero, juguetes, objetos de valor, elementos electrónicos como celulares, Tablet ,relojes , o elementos que puedan ocasionar daños a la salud e integridad del párvulo. Todos los materiales y pertenencias de los niños deben ser marcados con el nombre completo. Cualquier pérdida que se produzca debe ser avisada a la brevedad.

DOTACION PERSONAL

El Jardín cuenta con un equipo profesional altamente calificado e idóneo para el trabajo y cuidado de los niños y niñas. La labor de este equipo profesional tiene como finalidad la atención integral del párvulo, siendo las educadoras responsables del proceso de enseñanza y aprendizaje de un grupo determinado de niños,

Cargo	Cantidad	Nombre(s)
Directora	1	Marcela Acevedo
Educadoras	8	/Francesca Díaz/Carolina García/ Luz Marina Correa Magdalena Villarino /Sandra Faras/Ximena Acevedo / Rossana Inostroza/Marcela Pasche
Profesores de asignatura	4	Belén Lobos / Natalia Camarada : Inglés Blanca Cajales : Música y Religión Victor Salas: Motricidad y recreación
Técnicos en Atención de Párvulos	8	María José González/ Ximena Serrano/Manuela Eicholz/ Tiare Turra/Leyla Cerda/Natalia Masias/ Carol Onetto/Belén Quijada
Auxiliar de Servicios	2	Pilar Carter (Aseo interno) Manuel Piña (Mantención áreas verdes)
Servicios externos	4	Las labores de vigilancia y portería, así como el aseo general, están a cargo de empresas externas, supervisadas por el Área Administrativa. Colaboran dos porteros, distribuidos en turnos de día y noche y dos auxiliares de aseo que ingresan una vez que los niños son retirados por sus padres.



FUNCIONES GENERALES DE CADA CARGO EN EL JARDÍN

Cargo	Funciones generales de cada cargo en cada unidad educativa
Directora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y organizar en conjunto con el Equipo Educativo del Jardín Infantil, la implementación, elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con un sello centrado en la formación integral de la persona. 2. Desarrollar los procesos de gestión educativa, planificados en sus distintas dimensiones, al servicio del mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los párvulos, con un sello basado en una propuesta evangelizadora. 3. Evaluar, sistematizar y retroalimentar los procesos y resultados del plan de acción, en el marco del PEI. 4. Representar a la Institución y coordinar acciones con los distintos organismos y agentes claves del entorno, tanto públicos como privados, para favorecer la calidad del proceso educativo y posicionar a la Institución y su quehacer en la comunidad. 5. Implementar instancias de desarrollo y formación continua en su equipo de trabajo, tendientes a formar competencias técnicas que apunten al mejoramiento de las prácticas pedagógicas y potenciamiento de nuestro sello de mejora continua. 6. Elaborar y controlar la aplicación del programa de Higiene y Seguridad para el Jardín Infantil, planificando y evaluando en forma permanente y en conjunto con su equipo de trabajo, la implementación de medidas preventivas que resguarden la integridad física y psíquica de los niños y niñas que están bajo su responsabilidad, así como la de los funcionarios/as. 7. Dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las personas a su cargo, generando condiciones que promuevan la construcción de equipos cooperativos y colaboradores de la gestión educativa del Jardín Infantil, en un ambiente positivo de trabajo de equipo y productividad, que permita el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción laboral. 8. Planificar y coordinar el proceso de postulación a las vacantes disponibles en el Jardín Infantil. 9. Gestionar y promover con los apoderados una conciencia que beneficie la alimentación (colaciones) sana en los párvulos

	10. Supervisar y realizar seguimiento a proyectos o programas educativos específicos que se implementen en el Jardín Infantil.
Educadoras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potenciar el aprendizaje de los/as niños/as del nivel de Jardín Infantil a su cargo potenciando nuestro sello formativo integral. 2. Elaborar y desarrollar innovaciones pedagógicas que favorezcan procesos educativos desafiantes y relevantes para el aprendizaje y desarrollo integral del niño y la niña. 3. Planificar, desarrollar y evaluar el proceso educativo. 4. Conocer y aplicar los principios de las bases curriculares de la educación parvularia. 5. Involucrar a las familias en el proceso educativo de los niños y niñas, haciéndolos partícipes de nuestra impronta formativa. 6. Orientar a las familias en el desarrollo, bienestar y aprendizaje de sus hijos/as. 7. Seleccionar y elaborar material educativo de acuerdo con las necesidades e intereses de los niños y niñas. 8. Desarrollar las actividades pedagógicas y educativas que involucra un proceso educativo integral con los niños, niñas y familias. 9. Conocer las principales características del desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas a su cargo. 10. Apoyar y facilitar el desarrollo integral de niños y niñas. 11. Conocer las fortalezas, potencialidades, necesidades e intereses de cada párvulo, para favorecer sus aprendizajes y desarrollo integral. 12. Favorecer un espacio educativo que promueva el cuidado del ambiente natural y entorno, evitando ambientes contaminados, así como lugares de riesgo físico y psicológico. 13. Promover un clima afectivo que potencie el buen trato entre los niños, niñas y adultos, de acuerdo con nuestro ideal de comunidad. 14. Liderar participativamente al grupo de trabajo a su cargo en los ámbitos técnicos y administrativos. 15. Formar equipo con los profesionales que trabajan en sala en beneficio de la realización de un trabajo formativo coordinado, en beneficio de los alumnos/as.
Técnicos en Atención de Párvulos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender integralmente a los párvulos. 2. Participar y favorecer las actividades pedagógicas dirigidas a los niños, que son parte de la planificación de aula, cuidando adecuarlas de acuerdo con las necesidades de los niños

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Organizar y velar por el buen uso del material didáctico, de trabajo y equipamiento. 4. Crear y mantener un ambiente físico que favorezca los procesos de aprendizaje y bienestar físico y psíquico de los párvulos. 5. Conocer y aplicar los lineamientos técnicos institucionales dentro de su nivel de competencia. 6. Participar en la evaluación del control antropométrico de los párvulos. 7. Participar en el proceso de evaluación del proceso educativo y de aprendizaje de los niños y niñas. 8. Llevar registros anecdóticos del desempeño de los niños, que retroalimenten el seguimiento de la Educadora a cargo del nivel. 9. Prestar atención permanente a las necesidades de: alimentación, higiene, cuidado y bienestar de los niños/as, para satisfacerlas de manera oportuna y adecuada. 10. Colaborar en la implementación de actividades educativas que potencien el logro de aprendizajes, desarrollo y bienestar pleno de los niños y niñas, favoreciendo el juego como estrategia pedagógica. 11. Favorecer la exploración espontánea del niño y la niña con objetos y en el medio natural y cultural que lo rodea, en un marco de interacciones positivas. 12. Participar de las reuniones de apoderados, secundando y ayudando a la educadora.
<p>Auxiliar de Servicios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener las dependencias, interiores y exteriores, en condiciones óptimas de aseo e higiene, informando oportunamente cualquier novedad que afecte la seguridad de los niños y niñas. 2. Mantener ordenadas todas las dependencias. 3. Preparar oportunamente las salas y otras dependencias a su cargo, para las actividades de los párvulos, del equipo de trabajo y/o de las reuniones que lo requieran. 4. Mantener en buenas condiciones de higiene, orden y seguridad el equipamiento y mobiliario de uso de los párvulos y personal. 5. Mantener los lugares de evacuación libre de obstáculos, que no interrumpan su acceso y salida por parte del personal, niños, niñas y familias. 6. Mantener todos aquellos elementos de aseo, higiene y mantención resguardados, fuera del alcance de los niños y niñas. 7. Mantener adecuadamente los servicios higiénicos en lo concerniente a pisos, W.C, llaves, etc. procurando el resguardo responsable de elementos tóxicos. 8. Realizar mantención y limpieza a las áreas verdes de las dependencias a la cual pertenece. 9. Apoyar la seguridad de los estacionamientos y ingreso de personas al recinto educativo.



1) FUNCIONAMIENTO INTERNO

PERIODO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y ATENCIÓN DE PÁRVULOS

El Jardín Infantil Carampangue funciona desde marzo a diciembre de cada año.

En un horario de lunes a viernes de 7:45 a 13:15 hrs. Trabaja con modalidad semestral, considerando tres periodos de vacaciones: dos semanas al término del primer semestre, una semana para Fiestas Patrias y las vacaciones de verano, desde la segunda quincena de diciembre, más los meses de enero y febrero de cada año lectivo

La suspensión de clases, si hubiera, se ajustará a las instrucciones que dicte el Ministerio de Educación y las determinadas por la Dirección del Colegio, considerando la normativa actual, tales como: Cuarentenas por pandemia, falta de suministros de servicios básicos, situaciones climáticas, emergencia ambiental, jornadas de reflexión pedagógica y feriados legales entre otras. Estas serán oportunamente informadas a la comunidad a través de la página web, WhatsApp de curso y/o correos electrónicos, los que aseguren la recepción de la información.

La Secretaría de Administración atiende de lunes a viernes en Camino Melipilla 270, Talagante, en horario de 8:00 a 13:00 hrs. Y durante la tarde de 14:00 a 17:00 hrs.

PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

El horario del personal tiene algunas variaciones en relación con el rol que realicen. El ingreso general es a las 7:45 horas.

Las educadoras deberán estar a las 7:45 hrs. en sala. La finalización de la jornada irá variando de acuerdo a los días: a las 14:00 horas lunes, miércoles y jueves. El día martes, destinado a la planificación y elaboración de material, el horario se extenderá hasta las 17:00 hrs. El viernes el horario de salida es a las 13:15 hrs.

Los Auxiliar de aseo tienen un horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:30 hrs. Y sábado de 9:00 a 11:30 hrs.

La Directora tiene un horario de acuerdo al Código del trabajo Artículo 22.

REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL: Cada funcionario del Jardín Infantil debe registrar personalmente la hora de ingreso y hora de salida del establecimiento, en el reloj control. Cualquier salida y reingreso del personal durante la jornada laboral, debe quedar justificado y registrado indicando el motivo de esta ausencia, en la hoja de asistencia del personal.



PERMISOS: Todas las solicitudes de permisos administrativos, uso de horas compensatorias o solicitudes de otra índole que se requieran para ausentarse de labores temporalmente, deben ser presentadas por escrito, tanto a la directora del Jardín Infantil como a la Dirección del Colegio con antelación a su uso, la que se evaluará y autorizará velando siempre por el buen funcionamiento de las actividades del Jardín Infantil.

UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL: Durante la jornada de trabajo, el personal debe usar el uniforme completo que establece y brinda la Institución, incluyendo el calzado correspondiente. En ningún caso está permitido el uso de zapatos con taco o plataformas por razones de seguridad. Tampoco se debe utilizar joyas que puedan provocar enganche. El pelo peinado y tomado. Las uñas deben estar cortas y debidamente aseadas. Todo lo anterior responde a favorecer un modelaje y enseñar en los niños el cuidado de una buena presentación personal.

AUSENCIA POR LICENCIA MÉDICA: En caso de cualquier ausencia del establecimiento por motivos médicos, o de otra índole, la persona que se ausenta deberá comunicarse con la directora a la brevedad, avisando de su situación y de los días por lo que le prescribieron licencia médica, para tomar los resguardos pertinentes. La licencia médica, debe cumplir el plazo máximo de **2 días hábiles**, contados a partir de la fecha de inicio del reposo médico indicado en la licencia.

AUSENCIA INJUSTIFICADA, INTEMPESTIVA Y RETRASOS: Cada funcionaria o funcionario del establecimiento, tiene establecido su horario de trabajo, por lo que cualquier atraso en la hora de ingreso es considerado incumplimiento del horario. Las ausencias injustificadas y los retrasos reiterados, además del respectivo descuento, pueden dar origen a procesos disciplinarios e incluso a la destitución de quien los cometa.

En caso de que por razones ajenas a su voluntad una funcionaria no pueda circunstancialmente cumplir con su horario de ingreso, deberá informar de esta situación a la Dirección del Jardín Infantil del modo más expedito, para que se tomen las medidas de reemplazo. (Ver Anexo Normativa)

Almuerzo: El Colegio brindará almuerzo a las Educadoras y equipo del Jardín en el Casino los días martes y también aquellos días, en que el horario de trabajo deba extenderse en forma extraordinaria.



SALIDA DE EDUCADORAS DE SALA: Las Educadoras y Técnicos deberán estar permanentemente al cuidado de los niños y niñas de su nivel, salvo que por labores propias del cargo deban ausentarse, como por ejemplo entrevistas de apoderados, aplicación de primeros auxilios a un niño, etc. donde debe entrar otro educador a apoyar las actividades de su grupo.

CONCURRENCIA A CAPACITACIONES: La concurrencia a capacitaciones por parte del personal lo definirá la Dirección del Colegio en Conjunto con la Dirección del Jardín Infantil, de acuerdo con el Plan de trabajo realizado para el año.

La directora organizará la asistencia a capacitaciones identificando necesidades del trabajo educativo, evitando especialmente que se realicen durante la jornada de atención a los párvulos.

REUNIONES PEDAGOGICAS Y CONSEJOS: Las reuniones pedagógicas se realizan todos los martes. La asistencia y participación de todo el personal es de suma importancia, para la reflexión y análisis de nuestras prácticas pedagógicas, favoreciendo un aprendizaje colectivo. Por lo anterior, en cada reunión las funcionarias llegarán de manera puntual y con los insumos necesarios para participar. Los consejos de fin de semestre deberán ser preparados con anterioridad de acuerdo a las pautas entregadas por la Dirección del Jardín y sus fechas serán dadas a conocer a principio de cada año.

CONDUCTO REGULAR DE LA INFORMACIÓN: Toda situación relevante que ocurra al interior del Jardín Infantil y que afecte directamente su funcionamiento debe ser inmediatamente informada a la dirección del Jardín Infantil, Sra. Marcela Acevedo, la cual a su vez informará al Consejo Superior en forma inmediata, o en las reuniones establecidas como “Mesa de Dirección” según requiera ser abordada la situación.

VIDA FUNCIONARIA: Cada miembro del Jardín Infantil, se compromete a ejercer su cargo con esmero, cortesía y dedicación, velando por lograr los objetivos propuestos en el PEI, teniendo siempre presente en su accionar el interés superior de los niños y las niñas.

Las funcionarias y funcionarios se comprometen a seguir los lineamientos de la Institución respecto al uso de aparatos celulares, artículos electrónicos (cámaras grabadoras, fotográficas, etc.), uso de correo electrónico institucional, consumo de tabaco y alcohol, uso de medios audiovisuales (solo con finalidad pedagógica), uso de material didáctico, cuidado del equipamiento, uso de materiales



adecuados para párvulos, etc. durante su jornada de trabajo. (ver anexo Normativa que hacer docente)

ALUMNAS EN PRÁCTICA: Las prácticas en el Jardín Infantil Carampangue se asumen como una responsabilidad ética y social en la formación de futuros profesionales. Para resguardar todos estos procesos académicos, serán coordinados y supervisados por la Dirección y la educadora encargada del nivel donde sean asignadas las alumnas en práctica.

La selección de alumnas en práctica se realizará en conjunto con la institución de donde ellas provienen. Se les exigirá buenas calificaciones, responsabilidad laboral y dedicación en la atención de los niños.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULAS DE PÁRVULOS.

El proceso de admisión de nuevos alumnos para ingresar al Colegio Carampangue y Jardín Infantil se determinará cada año según las vacantes disponibles.

Para ingresar a la Educación Parvularia, según las instrucciones del Ministerio de Educación y en especial el Decreto Exento Nº 1126 de 2017 , se requieren al menos 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente para Primer Nivel Transición (Pre-Kinder), y 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente para el Segundo Nivel de Transición (Kinder)

Para realizar una solicitud de postulación se deberá ingresar al sitio web www.carampangue.cl y señalar un correo electrónico al que será remitida la ficha de postulación. Todos los documentos solicitados deben consignarse en la Ficha de Inscripción Digital y deben quedar archivados junto con la ficha impresa.

Las inscripciones para postular al Jardín Infantil están abiertas durante todo el año para el primer tramo del Jardín Infantil.

La renovación de matrículas para los alumnos que se encuentran cursando algunos de los niveles del Jardín Infantil se realizará durante el mes de octubre de cada año el que podrá extenderse según el caso. El Colegio pondrá en conocimiento de los apoderados las fechas, costos, planes y otros detalles, a través de una circular que se comunicará durante el mes de septiembre de cada año.



Para poder optar a la renovación de la matrícula es necesario:

- Estar al día en los pagos de las matrículas y mensualidades.
- Firmar el contrato de prestación de servicios educacionales correspondiente.
- Documentar el importe de la colegiatura anual mediante 10 cheques de marzo a diciembre del año que corresponda, con vencimiento los días 10 de cada mes, o bien mediante el sistema de pago automático de tarjeta (PAT).

Si al 31 de octubre de cada año algún apoderado no ha completado el proceso de matrícula para alguno de sus hijos, se entenderá que ha renunciado a la renovación de ésta y deja disponible el cupo para ser utilizado por nuevos postulantes.

Los alumnos del Jardín Infantil que hayan cursado el nivel medio mayor completo y que son promovidos a prekínder, deberán cancelar una cuota de incorporación de 30 UF.

Los alumnos que se incorporan desde prekínder en adelante deberán cancelar una cuota de 50 UF.

Al retirar a un niño del Jardín, se debe dar aviso al menos con 30 días de anticipación, llenando una ficha de retiro en la secretaria de Administración. De no darse este aviso oportunamente se deberá cancelar el mes correspondiente. El valor de la matrícula no será devuelto en caso de retiro de alumnos.

Solamente los alumnos del nivel Medio Menor están exentos de pagar por los retiros temporales, debiendo los apoderados acercarse oportunamente a la Dirección del Jardín Infantil para formalizar tal situación. El retiro por motivos médicos deberá ser respaldado por un certificado pediátrico.

SEGURO MEDICO

El Jardín Infantil Carampangue es responsable del cuidado y atención de los niños durante el transcurso de la jornada diaria, teniendo como respaldo el Seguro de Urgencia Escolar de la Clínica Santa María.

Todos los alumnos deben contratar durante el mes de marzo de cada año este seguro que cubre las urgencias médicas originadas por accidentes y tiene vigencia por doce meses durante las 24 horas del día. En caso de no cumplir con el pago de este seguro, cada apoderado será el responsable de acudir al centro asistencial que el Colegio le indique y hacerse cargo de la situación (Documentar pagos, decidir un traslado, contratar ambulancia, etc.)



El Jardín Infantil procederá en cualquier caso de emergencia del mismo modo con todos sus alumnos en la atención primaria. Por lo tanto, no considerará otros tipos de seguros o convenios particulares que suscriban los apoderados.

PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTE DE LOS PÁRVULOS

Frente a un accidente, el Jardín infantil deberá realizar el siguiente procedimiento:

- La educadora o técnico debe atender al niño o niña en forma inmediata y adecuada; solicitar apoyo para evaluar la gravedad del accidente y prestar primeros auxilios, previniendo que la lesión aumente.
- Si el accidente no fue grave y el niño o niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia vía telefónica o por libreta.
- Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención primaria, la educadora llamará a la enfermera del Colegio, para una evaluación y atención más especializada; en forma paralela se avisará a la familia a través de los medios oficiales para que acuda a retirar al niño o niña y lo lleve a un centro asistencial.

En caso de ser necesario que el alumno deba ser derivado a un centro asistencial, el Jardín Infantil deberá contar con los teléfonos actualizado de los padres y de algún familiar responsable que pueda tomar decisiones en una situación así. De ser necesario una integrante del Jardín Infantil acompañará a la familia y al niño(a) accidentado en el trayecto a la atención médica de urgencia del párvulo.

Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger.

Se recogerá la información necesaria sobre los antecedentes y descripción del accidente, dejando constancia o registro en el “**Libro de Accidentes**” del Jardín Infantil.

Ver anexo PISE (Plan integral de seguridad Escolar)

Será responsabilidad de los padres o apoderados actualizar sus datos de contacto, como también la información de los datos de salud del párvulo en cuanto a convenios de salud, centros asistenciales



donde el párvulo cuenta con cobertura u otra información relevante que sea necesaria a la hora de un accidente o bien por su estado de salud.

MEDIDAS DE PRECAUCIONES POR ENFERMEDADES Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

En situaciones de enfermedad grave o accidente la Dirección del Jardín avisará en forma inmediata a los padres al teléfono que para tal efecto hayan registrado.

Los niños que presenten temperatura superior a los 38 grados o síntomas evidentes de alguna enfermedad, en especial sintomatología en situación de pandemia, deberán ser retirados por sus padres y reintegrarse con un adecuado estado de salud, luego de haber sido dados de alta por el médico tratante.

Para suministrar medicamentos a un niño en el Jardín Infantil, es deber de los apoderados entregar a la educadora del nivel que corresponda, tanto la receta médica como los medicamentos, donde se indique los horarios y dosis de administración. **No se administrarán medicamentos sin el respaldo de una receta médica.**

En caso de que un niño presente una enfermedad infecciosa, es deber de los padres comunicarlo oportunamente al Jardín. Al presentarse enfermedades infecto- contagiosas en el establecimiento, se informará a todos los padres, para que realicen las consultas pertinentes con su pediatra y se aplicarán los protocolos de aislamiento preventivo indicados por el Ministerio de Salud.

La asistencia al Jardín infantil de un alumno con alguna extremidad inmovilizada (Yeso, férula, cabestrillo) debe ser respaldada por un certificado médico que autorice su asistencia. En tal situación los apoderados deberán registrar con la educadora, todas las actividades que puede realizar el alumno(a) y aquellas de las cuales quedará excluido(a), también se indicarán cuidados especiales que se tomarán. Los padres deberán firmar estos acuerdos, donde se expone los riesgos a considerar si su hijo(a) participa en estas condiciones durante la jornada del Jardín Infantil.



PÁRVULOS QUE REQUIEREN RÉGIMEN ALIMENTARIO ESPECIAL:

Los padres deberán informar a la profesora jefe y a la Dirección del Jardín Infantil de aquellos niños y niñas que requieran una alimentación especial, ya que han sido diagnosticados con alguna intolerancia o alergia alimentaria a través de un certificado médico. La Directora pondrá en conocimiento de todo el equipo que trabaja en sala de esta condición del alumno/a , para evitar la ingesta de alimentos no permitidos.

EXAMENES AUDIOVISUALES Y CONTROL PONDO-ESTATURAL.

Durante la permanencia de los párvulos en el establecimiento, las educadoras estarán atentas a observar su desarrollo, poniendo especial atención no solo en los aspectos cognitivos, emocionales y sociales. También aquellos aspectos del desarrollo como peso, talla, vista y audición serán evaluados periódicamente para estar atentas a cualquier variación que no beneficie a los párvulos.

Frente a cualquier conducta del niño que indique que no está escuchando o viendo bien, se citará a los apoderados a entrevista, para solicitar los exámenes correspondientes.

Todos los alumnos que ingresan al nivel kínder deberán realizarse un examen visual y auditivo preventivo.

PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE LOS PÁRVULOS:

Durante el período de adaptación de los párvulos es necesario ser flexible debido a que es un proceso que se da paso a paso y sin prisas, considerando las necesidades de cada niño y niña. Se acompañará a los alumnos/as con “respeto a sus características particulares y condiciones individuales”.

Para favorecer este proceso, es necesario que los distintos actores padres y educadores, colaboren activa y participativamente acogiendo las necesidades e intereses de cada niño y niña.

Al ingresar un niño al Jardín Infantil su horario de permanencia se irá extendiendo paulatinamente hasta completar la jornada.



RECEPCIÓN Y RETIRO DE PÁRVULOS:

Las niñas y niños a su llegada al Jardín Infantil deberán ser recibidos y acogidos en primera instancia en la puerta, por un adulto del equipo de Profesores, designado por Dirección. La Educadora y Co-educadora los estarán esperando en sus salas de clases.

El personal del Jardín Infantil debe cautelar de manera organizada y conjunta que la puerta de acceso al establecimiento se mantenga permanentemente cerrada, procurando velar por la seguridad de los niños. La Dirección, fijará a la llegada y a la salida turnos de atención de la puerta del recinto.

El retiro de las niñas y los niños por parte de los padres, apoderados o personas autorizadas se efectuará por puertas diferidas, siendo entregados por el personal del Jardín, de modo ordenado y procurando no desatender al resto de los niños y las niñas que aún quedan en sala.

El Jardín Infantil Carampangue entrega una tarjeta de identificación para retirar a los niños del establecimiento. Solo podrán retirar a los alumnos las personas que estén debidamente autorizadas para ello, y porten la **“Tarjeta de retiro”**.

Los padres o apoderados a través de la libreta de comunicaciones o telefónicamente, informarán casos de fuerza mayor o situaciones fortuitas en que sus hijos deban ser retirados por terceros, los cuales deben ser mayores de edad. Por seguridad se solicitará el carné de la persona que retira y por ser una situación emergente deberá quedar registrada en el Libro de Novedades Diaria del Establecimiento.

Los padres que deban retirar a sus hijos antes de la hora de salida deberán dar aviso personalmente al inicio de la jornada, o bien por escrito a través de la libreta de comunicaciones. Los niños deben ser retirados diariamente en el horario indicado para cada nivel. El Jardín Infantil se hace responsable de la seguridad de los alumnos durante toda la jornada, pero una vez que son entregados, el cuidado corresponde a sus apoderados, aunque permanezcan dentro de las dependencias del Jardín (estacionamientos).



MOVILIZACION ESCOLAR

Los apoderados que optan por la contratación de movilización particular (transporte escolar) para que retiren diariamente a sus hijos del Colegio, deben tomar las precauciones y asegurarse que, tanto del vehículo, como de su conductor/a cuentan con la seguridad necesaria que requiere el niño y que exige el reglamento del Ministerio de Transporte.

Será responsabilidad de los apoderados comprobar que los conductores estén inscritos en el Registro de Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares. El Colegio orientará a los apoderados en la búsqueda de operadores de transporte escolar en caso que lo soliciten. El Jardín registrará la modalidad de retiro de cada niño/a, de acuerdo con la información entregada por los padres. Es importante recordar a las familias que el transporte es un contrato entre privados y que el establecimiento no tiene injerencia en ello.

ASISTENCIA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS:

Se registrará diariamente en la plataforma de clases de cada curso las asistencias e inasistencias de los alumnos. Los ingresos posteriores a las 10:00 hrs., así como los retiros posteriores a las 13:30 hrs. serán registrados en el libro de novedades diarios del Jardín Infantil. Se requiere una asistencia mínima de un 65% de los alumnos para elaborar un informe semestral completo, donde se deje registro de las diferentes áreas trabajadas por las educadoras.

LABOR EN SALA:

La labor que se realizará diariamente en sala de actividades con los párvulos, como asimismo fuera de ella, en patios y otras dependencias del Colegio, se efectuará de acuerdo con lo planificado previamente por la Educadora de cada nivel.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

El Jardín infantil NO realiza salidas pedagógicas fuera del establecimiento, priorizando la seguridad de los alumnos, considerando su edad. Cada año la directora junto con el equipo docente contacta y planifica la visita de diferentes instituciones que despierten en los niños el interés por aprender como, por ejemplo: Planetario móvil, visita de animales exóticos y animales domésticos, etc.

Su Plan Anual se enriquece con la visita de diferentes integrantes de la comunidad como carabineros, bomberos, personajes típicos y representantes del área de la salud entre otros.



También es visitado por compañías de teatro y música que aportan experiencias culturales, especialmente adaptadas para la edad de los niños.

CONVIVENCIA

RELACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

El Jardín Infantil Carampangue propicia ser un espacio de acogida hacia todas las familias considerando y respetando las diferentes formas en que estas se constituyen. El elemento común y de compromiso con cada familia, al escoger el Colegio Carampangue con su propuesta educativa debe ser la preocupación por cada uno de los hijos y la aceptación de educarlos con valores de solidaridad, respeto, apertura y en la religión católica.

Al reconocer el rol insustituible que cumple la familia durante todo el proceso educativo, es parte de la Misión del Colegio, contribuir y apoyar la labor formativa que ellos desarrollan. El Jardín infantil es una instancia de participación reflexión y formación de los padres y apoderados, que insta a acompañar más cercanamente a sus hijos, fortaleciéndolos en valores y principios, de esta manera estamos respondiendo a nuestra propuesta educativa.

CANALES DE COMUNICACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO:

Los canales de comunicación que el Jardín Infantil establece con las familias son los siguientes:

- Libreta de Comunicación: Cada niña y niño debe contar con una Libreta, debidamente marcada con sus datos personales y los de sus padres o apoderados, que permitan la comunicación escrita con la familia.
- Entrevistas con apoderados: citadas por la educadora o en algunas circunstancias, solicitadas por los padres o por el apoderado.
- Reuniones de apoderados: Tres al año
- Vía telefónica: resguardando que los teléfonos sean de conocimiento de cada uno de los involucrados y se encuentren habilitados.
- Página Web del Colegio y Jardín Infantil.
- Comunicaciones vía correo electrónico de las educadoras y Dirección del Establecimiento.
- Diarios murales y paneles informativos del Jardín Infantil
- Informes mensuales a los apoderados con los temas o unidades tratados.



REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS:

Durante el período lectivo se llevarán a cabo reuniones de apoderados organizadas por la Dirección del Colegio, la Dirección del Jardín Infantil y contará con la presencia de las educadoras:

1.- **Reunión de Bienvenida de los apoderados nuevos:** Dirigida a las familias que se integran a la Comunidad Educativa del Jardín Infantil y Colegio Carampangue. En ella se da a conocer los estamentos más importantes que lideran la Institución Educativa, la misión y visión del Colegio.

2.-**Reunión de inicio del Primer semestre:** Cada educadora presenta el plan de acción para el año electivo y la programación de las actividades más importantes del año.

3.-**Reunión de finalización del Primer semestre:** Las educadoras dan a conocer los objetivos logrados y aquellos que debemos seguir trabajando en el segundo semestre. Se hace entrega del informe del Primer Semestre.

4.- **Reunión de finalización del año:** Cada educadora evalúa junto con los padres los logros alcanzados por los niños y niñas haciendo entrega del informe del Segundo Semestre.

5.- **Reunión informativa sobre el proceso de articulación de alumnos de kínder que pasan a 1° básico:** Esta reunión tiene por finalidad favorecer el paso de los alumnos del Jardín al sistema de Educación Básica, entregando a los padres, información que les permitirá conocer y apoyar a sus hijos e hijas en esta nueva etapa.

6.-**Charlas dirigidas a los padres:** Durante el año se realizarán charlas con temas de interés para la comunidad referidas a cuidado, prevención y el desarrollo armónico de los niños considerando aspectos cognitivos, sociales y emocionales.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

En lo referido a la participación de las familias en los procesos educativos, se debe tener presente que no se atenderán apoderados dentro del horario de actividades de los niños y niñas, salvo que hayan sido previamente citados o que se trate de un caso de urgencia, esto con el objetivo de no desatender a los párvulos.



Todos los apoderados serán citados a entrevista, al menos dos veces en el año, para informar de los avances observados en sus hijos, lo que permitirá coordinar con la familia planes de acción que beneficien el desarrollo armónico de nuestros alumnos. La citación se realizará a través de la libreta o correo electrónico y será al menos con diez días de anticipación. Se solicitará a los apoderados la confirmación de su asistencia. Las entrevistas podrán ser presenciales o a través de la plataforma TEAMS en el horario acordado con la educadora.

INFORMES A LAS FAMILIAS

Los primeros días de cada mes los padres recibirán un informe, donde se den a conocer: los temas tratados en la unidad pedagógica del mes, valores y conductas a desarrollar en conjunto con la familia, calendario de actividades donde se indica aquellas fechas que requieren de su apoyo y participación; y la oración mensual.

Semestralmente los padres recibirán un informe elaborado por las educadoras con los avances observados en sus hijos, los cuales se basarán en las evaluaciones internas realizadas a cada párvulo. Estos informes serán entregados en las reuniones de finalización del 1° y 2° semestre.

Para solicitar cualquier documento o certificado relativo al niño debe pedirse en la oficina de recepción del Jardín Infantil. Los informes de avances o informes de personalidad de los alumnos deben ser solicitados a las educadoras al menos con una semana de anticipación para ser preparados y revisados por el equipo profesional

CENTRO PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres del Jardín Infantil y Colegio Carampangue tiene como misión ser un agente de colaboración y apoyo a la labor formativa, desde su rol de coordinador y representante de los padres y apoderados, cuyos hijos están matriculados en el Establecimiento.

El Centro de padres está en permanente contacto y coordinación con la Dirección del Colegio y con la Dirección del Jardín Infantil. Su labor se lleva a cabo a través de la realización de distintas actividades colaborativas tales como, reuniones mensuales de delegados, charlas pastorales y formativas, actividades solidarias y culturales.



DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Con relación al proceso educativo de sus hijos e hijas:

- Derechos de los niños y niñas a recibir una educación de calidad.
- Derecho de los niños/as a recibir un buen trato.
- Derecho de los niños/as a contar con la presencia permanente de una persona adulta que le brinde seguridad.
- Derechos de los niños/as a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida, lúdica y armónica.
- Derecho de los niños/as a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades, en un ambiente que le brinde seguridad y potenciando un sello valórico.

Con relación a sí mismas/os:

- Derecho de las Madres, Padres y/o Apoderados/as a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.
- Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas.
- Derecho a ser acogidas/os y recibir ayuda, respecto de la educación de sus hijos e hijas.
- Derecho a compartir con sus hijos/as diferentes actividades pedagógicas y de convivencia planificadas por el equipo docente.

Deberes:

- Participar en la educación de sus hijos e hijas, apoyando el sello valórico – religioso de nuestro jardín infantil.
- Educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
- Mantener una comunicación continua y expedita con la institución; revisando periódicamente la página web del Colegio y asistiendo a las entrevistas fijadas por las educadoras y manteniendo contacto frecuente con las docentes.
- Ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos e hijas.
- Apoyar la labor educativa, en el hogar participando en las actividades pedagógicas compartidas y enviando los materiales solicitados para las diferentes instancias planificadas por las educadoras.
- Mantener un trato respetuoso y colaborativo con los agentes educativos institucionales.



- Cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa.
- Respetar las normas establecidas por el Jardín infantil relacionadas con: asistencia de los párvulos, cumplimiento de horarios de llegada y de retiro de sus hijos, asistencia a reuniones de apoderadas/os e informar sobre problemas de salud de los niños y niñas, especialmente en lo referente a enfermedades infectocontagiosas que puedan poner en riesgo la salud de otros niños.
- Compartir con otros Padres, Madres, Apoderadas/os e integrarse en las actividades y/o espacios de participación ofrecidos.
- Informar oportunamente de cualquier cambio en la situación familiar que afecte al niño, información que será tratada en forma confidencial
- Comprometerse en brindar los tratamientos necesarios en beneficio del niño solicitados por el equipo del Jardín Infantil.
- No realizar acusaciones al personal del colegio sin tener fundamentos, pruebas o elementos objetivos y concretos que sustenten dicha acusación, de comportamientos inadecuados hacia los alumnos u otra que ponga en duda su idoneidad para el trabajo en el colegio.

PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS:

Existe un permanente compromiso con la difusión y promoción de los derechos de los niños y las niñas, por lo que este tema es transversal a las actividades del Colegio y Jardín Infantil; y está presente en el PEI donde se busca comprometer a toda la comunidad educativa, incluidas las familias.

DERECHOS Y DEBERES DE NIÑOS Y NIÑAS

El Jardín Infantil funciona en un espacio propio el que incluye: salas de actividades para cada curso, baños adaptados a los distintos niveles etarios, sala de música, sala de inglés, biblioteca, iglesia, patios internos y exteriores con juegos educativos, huerto escolar y multicanchas . De acuerdo con los requerimientos de algunas actividades se utiliza la infraestructura del Colegio, trasladando los párvulos.

En este espacio se brinda atención educativa e integral a niños y niñas entre dos y seis años apoyados por un equipo multiprofesional.



En el Jardín Infantil Carampangue transversalmente todas las actividades son tendientes a respetar los derechos de los niños y niñas estipulados en la Convención sobre los Derechos de los niños de UNICEF, ratificada por Chile. Nuestra comunidad educativa busca que nuestros alumnos sean conscientes de sus derechos y también de sus deberes. Destacamos aquellos que son más significativos por nuestra línea formativa y evangelizadora:

Derechos del niño/a a:

- ✓ Sentirse seguro, protegido, tranquilo y querido en su convivencia diaria, para el logro de los aprendizajes.
- ✓ Ser feliz desarrollando la capacidad de resolver las dificultades propias de la edad, asumiendo una actitud positiva frente a sus vivencias.
- ✓ Promover hábitos y normas que favorezcan el desarrollo paulatino del autocontrol, que favorece una convivencia armoniosa y el aprendizaje de una conducta reflexiva.
- ✓ Recibir atención educativa integral y de calidad.
- ✓ Reconocerse a sí mismo y los demás como hijos de Dios.
- ✓ Desarrollarse afectivamente, conociendo paulatinamente su mundo interior, favoreciendo su crecimiento emocional y la adecuada expresión de sus afectos.
- ✓ Desarrollarse en un ambiente de buenas relaciones entre pares, buscando estimular habilidades sociales, como un factor fundamental para la convivencia.
- ✓ Participar de un espacio de socialización temprana, que favorezca el desarrollo de la autonomía e independencia, así como la construcción de la identidad personal.
- ✓ Participar en instancias de aprendizaje a través del juego individual y colectivo, que permitan integrar el desarrollo físico, social, emocional y de la creatividad.
- ✓ Integrar ambientes de aprendizajes colaborativos, que le permitan compartir y aprender del otro y con otros.
- ✓ Tener espacios para expresar sus ideas, sentimientos y juicios.
- ✓ Desarrollar una actitud de contemplación y admiración que estimule su curiosidad y capacidad de asombro, como motivación hacia el saber.
- ✓ Estimular su capacidad de goce estético y expresión creadora.



Favoreciendo los Deberes de los niños/as a:

- ✓ Respetar a sus pares.
- ✓ Respetar a sus educadores e integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Colaborar en el orden y cuidado de los materiales y espacios que utiliza en la jornada educativa.
- ✓ Esforzarse a aprender y a desarrollar sus capacidades en beneficio de su crecimiento personal y cooperación con sus compañeros/as.
- ✓ Participar con entusiasmo en las actividades grupales del día.

DEBERES Y DERECHOS EQUIPO EDUCATIVO

El equipo educativo, son los profesionales a cargo de los procesos de enseñanza aprendizaje, que constituyen la principal misión de toda institución educativa. Dentro de algunos de los deberes y derechos se pueden mencionar:

Derechos:

- ✓ Ser parte de una comunidad educativa que los acoge en un estilo de relación personalizada y cercana, promoviendo un trato respetuoso, empático, positivo y dialogante.
- ✓ Desarrollarse integralmente como personas desde lo valórico y pastoral, hasta lo profesional.
- ✓ Tener el espacio para poder realizar aportes educativos, dentro de un trabajo de equipo.

Deberes:

- ✓ Involucrarse en la creación y mantención de un clima favorable de aprendizaje.
- ✓ Crear espacios que permitan la creatividad e iniciativa personal de los alumnos.
- ✓ Conformar ambientes de trabajo rigurosos y responsables, basados en el compañerismo el respeto profesional y la solidaridad entre pares.
- ✓ Velar por el cumplimiento regular de las actividades docentes de acuerdo con lo descrito en el documento denominado "Normativa del quehacer docente". (Ver anexo)
- ✓ Generar actividades tendientes a desarrollar el PEI con los alumnos.
- ✓ Participar en las diferentes actividades generadas por el Colegio que promueven su desarrollo espiritual y profesional.
- ✓ Participar en todas las actividades pedagógicas de acompañamiento a los alumnos y sus familias calendarizadas por la Dirección del Colegio.
- ✓ Cumplir con el horario establecido en su contrato.



- ✓ Avisar a la Dirección del Jardín ausencias y licencias médicas con anterioridad, para contactar los remplazos que sean necesarios.
- ✓ Cada funcionario y funcionaria del Jardín Infantil, se compromete a ejercer su cargo con esmero, cortesía y dedicación, velando por lograr los objetivos propuestos en el PEI, teniendo siempre presente en su accionar el interés superior de los niños y las niñas.
- ✓ Las funcionarias y funcionarios se comprometen a seguir los lineamientos de la Institución respecto al uso de aparatos celulares y artículos electrónicos

MEDIDAS PARA LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El Jardín Infantil Carampangue reconoce la Ley 20.699, que establece **medidas para abordar la discriminación**¹, y se compromete a fomentar por su sello evangelizador todas aquellas acciones tendientes a evitar cualquier tipo de discriminación tanto en relación a párvulos, sus familias y al personal del Establecimiento, como asimismo toda normativa legal existente en la materia.

COMITÉS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Dentro del Jardín Infantil, se establecen las siguientes comisiones, las cuales se organizarán y socializarán.

Comisión de Investigación:

- **Integrantes:** Magdalena Villarino / Marcela Acevedo / Marcela Pasche.
- **Labor:** Serán las encargadas de pesquisar algunas problemáticas educativas y liderar la búsqueda de información teórica práctica relacionada con el área de educación, neuro pedagogía y nuevas metodologías estratégicas que puedan aplicarse e integrarse a la dinámica del Jardín Infantil.

Comisión de Inspección:

- **Integrantes:** Luz Marina Correa / Carolina García /María José González/Tiare Turra/ Belen Quijada/Natalia Masías.
- **Labor:** Serán las encargadas de estar constantemente observando los espacios exteriores e interiores del Jardín Infantil, informando a la Dirección de cualquier situación de riesgo para los párvulos o que necesiten mantención o modificación.
- Las educadoras serán las encargadas de velar por el buen funcionamiento y estado del mobiliario de su sala y materiales, informando a la Dirección cualquier situación que requiera mejora o arreglo.

¹ Norma disponible en: <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042092> (fecha de acceso 21-7-16)



Comisión de Difusión y capacitación:

- **Integrantes:** Leyla Cerda / Ximena Acevedo /Natalia Camarada/Francesca Díaz
- **Labor:** Serán las encargadas de recepcionar y difundir cualquier curso o capacitación que el equipo requiera o motive al perfeccionamiento y la innovación de nuevas estrategias pedagógicas.

Comisión de pastoral y desarrollo espiritual:

- **Integrantes:** Blanca Cajales / Carol Onetto /Belén Lobos.
- **Labor:** Serán las encargadas de iniciar las reuniones pedagógicas con una oración o reflexión personal, que contribuya a generar espacios de crecimiento espiritual ,dentro de la línea del PEI .

COMITÉ DE BUEN TRATO/BUENA CONVIVENCIA

Será la Dirección quien designe al encargado de Convivencia Escolar, quien tiene como principal objetivo coordinar y activar la realización de actividades previstas para promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia, en conformidad a los objetivos establecidos en el plan de convivencia del Colegio.

El Comité de Buena Convivencia, entregará los lineamientos a seguir, definiendo estrategias y actividades a desarrollar en esta área, promocionando la prevención de maltrato y la resolución no violenta de conflictos.

En el Jardín Infantil el comité de Buena Convivencia está integrado por la Dirección del Jardín, Marcela Acevedo, con la colaboración de las educadoras de párvulos Tiare Turra /Francesca Díaz /Carol Onetto /Manuela Eichholz.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN, FORTALECIENDO EL BUEN TRATO

Como Jardín Infantil tenemos la obligación de proteger a los niños y niñas de todas formas de malos tratos por padres, madres u otras personas responsables del cuidado de niños y niñas. La posibilidad de detectar, intervenir y prevenir el maltrato oportunamente y, al mismo tiempo, promover el buen trato es de carácter urgente, dado que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en



el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental intervenir a tiempo.

En este camino de prevención temprana e intervención oportuna nuestra institución pone todos sus recursos y esfuerzos.

La política de Buen trato solicita el promocionar la prevención de maltrato en los distintos niveles de planificación: proyecto educativo institucional, planificaciones anuales, acciones de prevención del maltrato como actividades transversales al quehacer de las unidades educativas, potenciando la resolución no violenta de conflictos, entre niños y niñas, por medio de actividades educativas pertinentes, desarrollando ambientes saludables y previniendo conductas agresivas o violentas, potenciando acciones que apuntan al respeto de los derechos de niños y niñas, a una buena convivencia, al respeto a la diversidad, a la construcción de relaciones democráticas e igualitarias, entre otras.

Asimismo, se reconoce a la familia y comunidad como actores protagonistas en las acciones orientadas a la promoción del buen trato y prevención del maltrato, por lo cual se desarrollan espacios de interacción constante que permitan la revisión y modificación de las pautas de crianza mal tratadoras de los niños y niñas, en los distintos niveles.

Sin duda otro factor relevante es el personal de trato directo con los párvulos, por lo cual nuestra institución considera en la selección de personal criterios destinados a contratar personas idóneas para trabajar con niños y niñas pequeños. Para ello establece criterios de selección exhaustivos y aplicación de instrumentos apropiados para este fin basados en evaluaciones psicológicas externas.

NORMAS Y ACUERDOS CON CONTENIDO FORMATIVO

El Ministerio de Educación expone que “En el quehacer cotidiano pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos”. (MINEDUC; orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; Chile; 2011)



Para poder realizar estas acciones como un proceso formativo, se pueden contemplar estrategias de resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias, estrategias de auto regulación y estrategias basadas en la política de buen trato. Estas acciones se realizan con el propósito de favorecer vínculos interpersonales que potencien la convivencia a través del diálogo.

Las normas y acuerdos con contenido formativo deben ser coherentes con el nivel educativo. Por lo cual se considera lo siguiente:

1. Aplicación de procedimientos claros y justos:

Las normas y acuerdos formativos deben considerar el contexto; la edad y etapa de desarrollo de niños y niñas; la política de buen trato y los principios de sustentan la declaración de los derechos de niñas y niños.

2. Aplicación de criterios de graduación:

Se deben incorporar siempre acciones que permitan establecer mejoras en las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa. De acuerdo a los lineamientos institucionales y adaptándolos a las orientaciones para la elaboración y revisión de los reglamentos de convivencia escolar, se contempla lo siguiente:

“El buen trato es una forma particular de relación que queremos promover y ejercer en todos los niveles institucionales y espacios de trabajo y entre todas las personas, niños, niñas y adultos que formamos parte de ella. (**Política de buen trato**” de la JUNJI, de julio 2009 ,1° Edición)

Esta manera de relacionarse se caracteriza por el reconocimiento del otro como un otro legítimo, por la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía, al bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS QUE VULNERAN LA SANA CONVIVENCIA Y APLICACIÓN DE ACCIONES REPARATORIAS

El Colegio y Jardín Infantil explicita que las sanciones siempre deben tener un carácter formativo, por ello todas contemplan medidas reparatorias del daño causado, las cuales ayudan a los niños y niñas y sus familias a reflexionar sobre lo sucedido. Con ello se busca una enseñanza o aprendizaje



para todos los miembros de la comunidad educativa Las medidas formativas serán aplicadas tomando en consideración diversos factores como edad y grado de desarrollo entre otras.

De acuerdo a lo señalado en la Ley 21.128 entenderemos que “afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.²

PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE ACTOS QUE ATENTEN CONTRA LA SANA CONVIVENCIA

En pro de mantener una convivencia sana y positiva al interior de este establecimiento, se consideran las siguientes normas y acuerdos con contenido formativo, como procedimiento general de resolución de conflictos:

- **Informar**: En caso de que la sana convivencia se vea afectada, cualquiera de los integrantes de esta Comunidad tendrá el derecho y el deber de informar de la situación. Toda situación se debe informar considerando los conductos regulares establecidos en este Reglamento. Las trabajadoras parvularios que reciban la información o bien detecten hechos que alteren la sana convivencia
- Dentro de los canales de información se consideran la comunicación verbal o escrita de la que se deberá dejar constancia por algún medio ante la Dirección del Jardín Infantil o bien que nazca de oficio en las reuniones del Comité de Buena Convivencia del Jardín. En caso de que se reciba alguna información sensible de parte de alguno de los apoderados, y que tenga que ver con las situaciones especiales que más adelante se detallan, deberá ser comunicada a la brevedad a la Dirección del Jardín para determinar su pronta solución.

² Ley 21.128 denominada “Aula Segura”



- **Presunción de Inocencia y Descargos:** En todo momento deberá primar la presunción de inocencia de las personas que se vean involucradas y su derecho a ser escuchado y formular sus descargos. Las oportunidades para realizar estas acciones serán ante la Dirección del Jardín preferentemente mediante entrevistas presenciales, o en su defecto llamadas telefónicas o correos electrónicos en su caso.
- **Mediación y Conciliación:** La comunidad educativa debe velar por desarrollar una resolución pacífica de los conflictos, por medio de estrategias que permitan la escucha atenta, el diálogo y el establecimiento de acuerdos y compromisos por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- **El equipo educativo debe ser un mediador del proceso educativo e implementar estrategias para resolver de forma pacífica los conflictos,** por medio del diálogo de las partes en el marco del respeto y el buen trato, por lo que siempre se deberá llamar a una conciliación de las partes involucradas, este ánimo conciliador debe ser implementado por el Comité de Buena Convivencia del Jardín junto con la Dirección del Jardín.
- **Comunicación:** En todo momento se deberá buscar medios idóneos para la comunicación de los intervinientes, se dará prioridad a los medios de contacto dejados por los apoderados como teléfono celular y/o correo electrónico.
- **Protección de los párvulos:** Se actuará siempre de manera de garantizar la protección de los niños/as y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones, la posibilidad de acordar medidas reparatorias conforme a las características de cada uno de los involucrados.
- **Quién aplica la medida:** En caso de que se aplique una medida formativa deberá ser adoptada por El Comité de Buena Convivencia del Jardín y la Dirección del Jardín. Ahora bien, para el caso en que se vea afectada la comunidad educativa o la integridad de uno de sus miembros, la medida deberá ser resuelta por la Dirección.
- **Apelación:** Si la medida aplicada es reclamada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, esta deberá ser revisada por la Dirección del Colegio en un plazo no mayor a 10 días



y comunicada a los intervinientes por los medios idóneos. Esta será la última oportunidad de revisión de la medida.

- **Seguimiento y Cierre:** El seguimiento consiste en revisar periódicamente la situación del miembro de la comunidad educativa que se han visto involucrados, mediante de la realización de entrevistas, informes de las personas que están en contacto con quienes se han visto involucrados. Si transcurrido un tiempo prudente, que podría ser un semestre dependiendo del caso, se le dará el cierre al caso, debiendo conservar los antecedentes.
- **Denuncia:** en caso de que la situación no sea corregida por las medidas formativas, la mediación no haya surtido efecto, y siempre que se trate de hechos que hagan a lo menos presumir la comisión de delitos o faltas gravísimas, se deberá denunciar a las autoridades pertinentes.

** Este procedimiento se aplicará a las situaciones que contienen los protocolos que más adelante se detallan

INSTANCIAS DE ESCUCHA, MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Siempre se debe impulsar la búsqueda de medidas conciliadoras, que pretenden fortalecer a los párvulos y su familia, incorporando estrategias tales como:

- **Estrategias de auto- regulación:** Las estrategias de auto- regulación son las que permiten a los niños y niñas regular sus sentimientos de rabia, ira, violencia, frustración; por medio de ejercicios de respiración, conteo u otros. Estas técnicas permiten obtener mejores habilidades para manejar las emociones y las conductas para interactuar con otros.
- **Estrategias de Autoestima positiva:** Las estrategias de autoestima positiva, son actividades que permiten reconocer el valor y las diferencias de cada uno de los niños y niñas. Dentro de las experiencias se procura tratarlos con aceptación, cuidado, estímulo, apoyo, simpatía y comprensión, así ellos irán desarrollando un sentido de valía personal y sintiéndose seguros, protegidos, cooperadores, capaces y más felices.
- **Tiempo dentro:** El tiempo dentro o time in, es una estrategia que se utiliza cuando los niños y niñas se sienten frustrados y en conflictos, el adulto se ubica al lado de él para contenerlo, escucharlo, abrazarlo y brindarle un tiempo y un espacio de contención.



- **Trabajos en subgrupos y grupos chicos:** Se realizan experiencias de aprendizaje donde los niños y niñas participan en grupos chicos de entre 4 a 8 niños y niñas, para mejorar la comunicación e interacción entre estos.

- **Estrategias de resolución pacífica de conflictos:** dentro de estas actividades se propone la creación de grupos de mediación entre pares, y la preparación para detectar en forma temprana los casos de maltrato y violencia en la comunidad educativa y los esquemas de negociación para que las partes involucradas resuelvan sus tensiones. Dentro de las estrategias de resolución de conflictos se consideran las siguientes:
 - a) **Negociación:** La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

 - b) **Mediación:** La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. Es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, reestablecer la relación y reparación cuando es necesario. En el contexto escolar, nos otorga una posibilidad a ser ejecutada por los estudiantes, a modo de Mediación entre Pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional



PROTOCOLOS DE SITUACIONES ESPECIALES

I. PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

I. CONCEPTOS

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los párvulos, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; complementándose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar alerta ante los signos de una eventual vulneración de derechos. Un rol predominante lo tienen aquellas personas que pasan más tiempo con los párvulos en el día a día, pues son ellos quienes identifican los cambios que se producen en su conducta, estado de ánimo o percepción cognitiva. Asimismo, es deber de la familia, los apoderados u otros miembros donde el párvulo se desarrolle, informar al Jardín de situaciones que comprometan sus derechos, pues según la experiencia, en casos de esta naturaleza, la mayoría de las situaciones en las que se vulneran los derechos se produce en el plano privado del hogar familiar

II. Expresiones de Vulneración de Derechos

Constituyen ejemplos de vulneración de derechos las siguientes conductas

- Negligencia
- Abandono
- Presencia de Violencia Familiar
- Maltrato Psicológico
- Maltrato Físico

Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar alerta ante los signos de una eventual vulneración de derechos. Un rol predominante lo tienen aquellas personas que pasan más tiempo con los párvulos en el día a día, pues son ellos quienes identifican los cambios que se producen en su conducta, estado de ánimo o percepción cognitiva.



Asimismo, es deber de la familia, los apoderados u otros miembros de su círculo íntimo donde el párvulo se desarrolle, informar al Colegio de situaciones que comprometan los derechos de los párvulos, pues según la experiencia en casos de esta naturaleza, la mayoría de las situaciones en las que se vulneran los derechos de los menores se produce en el plano privado del hogar familiar

Es importante destacar que El Colegio Carampangue busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de sospecha de vulneración de derechos asociado a la detección precoz de las conductas o situaciones que son indicio de una vulneración, pues solo así se logra controlar los efectos negativos que pesan sobre el párvulo

Frente a la denuncia o conocimiento de una vulneración de derechos, se informará a la Dirección del Jardín y se deberá seguir el procedimiento general establecido en este reglamento.

II. DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO

Sobre esta temática el Jardín Infantil, se rige por lo establecido en el Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil.

Resolución exenta N° 015/1484 de 18 de Julio de 2008, que aprueba este protocolo. En todo lo demás que sea pertinente, se remite al Reglamento Interno del Colegio

ii.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADO POR EL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Frente a la acusación de maltrato y/o agresión sexual hacia un niño/a por parte de una funcionaria se informará de manera expedita a la Dirección del Colegio, la que deberá seguir el procedimiento general establecido en este reglamento.

Se dispondrá una medida de prevención inmediata en tales casos como la separación del eventual responsable de la función que implica relacionarse directamente con niños y niñas, trasladándolo a otras labores.



Como estas situaciones generan una crisis dentro de la Institución Educativa se pedirá apoyo legal y psicológico, con el propósito de aplicar estrategias que permitan conllevar la situación velando siempre por el bien superior del niño/a.

Paralelamente a lo anterior, y siempre que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, se tenga conocimiento de hechos que constituyan delito o que hubieren tenido lugar dentro del establecimiento educacional, el Colegio interpondrá la correspondiente denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Tribunales de Justicia o Ministerio público de la situación denunciada.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en cuanto a las obligaciones y prohibiciones que se establezcan para con el trabajador como también las medidas laborales que proceda adoptar.

ii.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES MALTRATO, HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADO POR TERCEROS

Cualquier funcionario de nuestro establecimiento que tome conocimiento directo de los hechos debe informar de manera expedita a la Dirección. A la vez comunicará al apoderado la gestión a realizar.

La Dirección, deberá solicitar medida de protección al tribunal en caso necesario. Asimismo, deberá poner el hecho en conocimiento de alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia.

En estos casos, se debe identificar un adulto protector del entorno cercano al niño/a para develar la información y para que se haga cargo de la protección del niño/a. Quien asuma como adulto protector será acogido y orientado para hacerse cargo de la protección del niño o niña.



CUANDO SE DETECTA UN MALTRATO Y/O AGRESIÓN SEXUAL.

Cuando se detecte una situación de maltrato y/o abuso sexual el Jardín Infantil se enfocará en:

1. Garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, para evitar la “victimización secundaria”, es decir, el sufrimiento de las víctimas tras la situación ocurrida.
2. Reparar la situación acogiendo al niño/a y su familia, derivándolos de manera oportuna a los organismos o instituciones vinculadas a la protección y reparación del daño sufrido.

III. Procedimiento en caso de desborde emocional de niños y niñas

La educadora atenderá y contendrá al alumno, mientras la segunda profesora en sala se encargará de continuar con las actividades para el resto del grupo. Con el niño/a afectado se buscará un lugar tranquilo para acogerlo y calmarlo, hablando con él/ella escuchándolo e invitándolo paulatinamente a través de estrategias como: respiración o relajación a ir autorregulándose, sin ser expuesto frente al resto del grupo.

Se informará al apoderado de la situación utilizando los canales formales de comunicación: entrevista, registro en libro de novedades y de ser necesario a través de una llamada telefónica para traspasar la información a los padres de la forma más completa posible, para poder tomar en conjunto con la familia, estrategias a desarrollar posteriormente y evitar que estas situaciones se repitan en el tiempo.

IV. Procedimiento en caso de conflicto entre niños y niñas

Se conversará con ambas partes y dependiendo la edad de los involucrados, se les solicitará que expliquen lo ocurrido, para buscar en conjunto una solución pacífica al conflicto. De ser necesario se realizarán acciones reparatorias que van desde las disculpas verbales, hasta acciones más concretas como colaborar a reparar algún elemento roto, confeccionar tarjetas, etc.

V. Procedimiento en caso de conflicto entre funcionarias o parvularias

La persona que se sienta agredida o maltratada, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario y desee aclararlo, podrá acercarse a la Dirección del Jardín Infantil para plantear formalmente su petición. Dicha constancia deberá ser escrita y firmada por quien formula los cargos, y se deberá



hacer explícito que quien suscribe está solicitando la apertura de un Protocolo, y con ello es consciente que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.

La Dirección del Jardín invitará a las partes involucradas a establecer conversaciones que permitan buscar una solución al conflicto, mediando entre las partes, favoreciendo una comunicación respetuosa. De ser necesario y dependiendo las características del conflicto quedará un documento escrito firmado por ambas partes donde se llegue a acuerdos para que la situación no vuelva a ocurrir. De no prosperar la mediación, se realizarán entrevistas separadas al denunciante y al denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por una comisión, integrada por Comité de Buena Convivencia Escolar.

La comisión podrá realizar entrevistas a otras personas que puedan complementar la información recabada. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado.

Concluida la etapa de indagación, la Comisión elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado. Dicho informe será enviado a la Dirección del Colegio, y podrá contener sugerencias y observaciones para apoyar la toma de decisiones respecto a las personas involucradas.

Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer el relato de los hechos investigados.

Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas. Toda la documentación recabada durante el proceso será guardada por la Dirección del Colegio.

En todo lo no expresado en esta parte, se debe remitir al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.



VI. Procedimiento en caso de conflicto entre familia y funcionarias y/o entre familias

La Buena convivencia escolar es entendida como la “coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral del estudiante” (art.16, letra a Ley 20.56)

Por lo tanto, para promover un clima de buena convivencia siempre se trabajará en dinámicas de prevención de situaciones de conflicto, favoreciendo un clima escolar de buena convivencia, de dialogo, respeto y colaboración con las familias.

Las educadoras deberán tener siempre una actitud de apertura y acogida hacia las familias y sus problemáticas, manteniendo discreción con la información a la cual tienen acceso.

Frente a una situación de conflicto la Dirección del Jardín Infantil, como política del Colegio mediará entre las partes involucradas, invitando al dialogo y respeto, velando siempre por mantener como fin último el bienestar de los niños y niñas y un entendimiento entre los afectados.

Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercar a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo del área correspondiente. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a la Dirección del Colegio.

De no aceptar realizar el acto reparatorio, la Dirección tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o trabajador del Colegio Carampangue. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

Si la situación persiste y no se llega a un acuerdo, el Colegio a través de su Dirección, podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo con el Reglamento Interno y en el caso del apoderado se podría llegar a prohibirle la entrada al Colegio o bien reemplazarlo como apoderado, medidas que siempre podrán ser revisadas por El Consejo Superior según el procedimiento general.



PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA:

El Jardín Infantil y Colegio cuenta con una Plan integral de Seguridad Escolar **PISE**. (Ver anexo Plan Integral de seguridad). Con normas preventivas de emergencia, que periódicamente se ensayan y revisan con el objetivo de mantenerlo actualizado según lo indica la normativa del MINEDUC y organismos de seguridad.

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente Reglamento se aprobará, modificará y actualizará en reuniones especialmente citadas al efecto a las que debe concurrir la Dirección del Jardín, La Dirección del Colegio más El Consejo Superior, en la cual se levantará acta escrita en uno y otro caso, para la aprobación de las modificaciones que se realicen.

La revisión, actualización y modificación del Reglamento Interno se realizará al menos una vez al año, a menos que existan cambios en la legislación vigente, cuando exista algún cambio en el personal que actúa en los protocolos, o bien cuando las circunstancias del Colegio o Jardín Infantil así lo requieran

El contenido del Reglamento Interno se dará a conocer a la Comunidad Educativa por los siguientes medios:

- Entrega de copias del documento al personal del jardín (firmando en señal de recepción y conocimiento).
- Socialización del documento en las reuniones planificadas para informarlo.
- Difusión del Reglamento en las reuniones con padres y apoderados.
- A través de la página web www.colegiocarampangue.cl.



DEFINICIONES CONCEPTUALES

Se hace necesario establecer las siguientes definiciones:

Convivencia: “Es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa” (Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; MINEDUC; Chile; 2016).

Comunidad Educativa: La comunidad educativa la define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” “cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°.LGE).

Buena Convivencia Escolar: Según la Ley 20.536 se entenderá por buena convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes “.

Abuso Sexual Infantil: Entendemos por abuso Sexual Infantil, cualquier conducta de tipo sexual que se realice a un niño(a) menor de edad. (MINEDUC, 2004).

De acuerdo con lo expuesto en el documento “Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, emanado de la División General de Educación (2011), se pueden presentar diversas situaciones en el ambiente educativo y que deben distinguirse entre ellas. A saber:

a) Agresividad: “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad”. La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia”



b) Conflicto: “Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia”.

c) Violencia: “todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia”.

d) Bullying: “Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno o más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet”.