



2024

Actualización abril 2024

# REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Jardín Infantil RayÜn



SOCIEDAD DE EDUCACIÓN RAYÜN LIMITADA  
76.680.520-5

# REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN

SOCIEDAD DE EDUCACIÓN RAYÜN LIMITADA  
JARDIN INFANTIL RAYÜN

NORMAS QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN .....	2
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	3
NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....	8
NORMAS DE BUEN TRATO Y BUENA CONVIVENCIA .....	10
PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....	11
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS .....	12
PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES.....	16
PROTOCOLO DE ACCIDENTES DE PÁRVULOS.....	25
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MORDIDAS ENTRE NIÑOS.....	32
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	35
DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....	41

## REGLAMENTO INTERNO

### NORMAS QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Rayún contempla un proceso de admisión objetivo y transparente, de no discriminación e igualdad de oportunidades.

Los únicos requisitos para ser admitidos en el Establecimiento son:

- Que haya disponibilidad de cupos, en el nivel correspondiente.
- Que el apoderado conozca y esté de acuerdo con el presente Reglamento Interno y Protocolos de Acción, para lo cual deberá firmar un documento que así lo acredite, al momento de matricular a su pupilo.
- La contratación de un Seguro de Accidentes Personales (mayores de 1 año)

Los documentos a presentar son:

- Ficha de incorporación
- Certificado de nacimiento del menor
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado
- Fotocopia Carné de Vacunas (al día)
- Documento de Acuerdo con el Reglamento Interno y Protocolos de Acción
- Ficha para contratación del Seguro de Accidentes.
- \* En el caso que el párvulo haya asistido a otro Establecimiento Educacional anteriormente, se solicitará un Certificado de No-deuda.

Cupos por Nivel Educativo:

- 1 Sala Cuna Heterogénea: Ofrece 21 cupos máximo.
- 1 Nivel Medio Heterogéneo: Con cupo para 21 niños y niñas, por jornada.

Períodos de matrícula:

- A partir de diciembre de 2023.

En caso de alta demanda, los cupos se asignarán de la siguiente manera:

- Renovación de matrícula de párvulos actuales.
- Integración de párvulos con hermanos asistiendo actualmente al Establecimiento.
- Integración de párvulos hermanos de exalumnos del Establecimiento.
- Activación de la lista de espera, por orden de inscripción.

En caso de no ser admitido, se informará personalmente al apoderado, dando respuesta a las solicitudes de información.

## DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Los niños y niñas que asisten a Rayün, tienen derecho a:

- Desenvolverse en un ambiente educativo cálido, hogareño y especialmente preparado para ellos, rico en experiencias de aprendizaje activo y que respondan a sus necesidades e intereses, en cada una de las etapas de desarrollo.
- Un proyecto educativo que fomente en los niños la alegría y el amor por aprender, ofreciéndole herramientas que sean la base para un adecuado desempeño escolar futuro.
- Que se fortalezcan aspectos del desarrollo emocional de cada uno ellos, formando niños resilientes, con autoestima sana e inteligencia emocional.
- Contar con un equipo educativo especialmente preparado para ser un guía activo y respetuoso en el proceso de aprendizaje de cada uno de los niños.
- Que se respete y favorezca el cumplimiento de los Derechos de los Niños y Niñas.
- Recibir alimentación completa y adecuada para su nivel de desarrollo, de acuerdo a lo indicado por su médico pediatra.
- Ser tratado con cariño y respeto.
- Que se resguarde su integridad física y salud.

Nuestro Proyecto Pedagógico tiene como uno de sus objetivos, el formar niños y niñas que a futuro sean integrantes positivos de nuestra sociedad, que se desenvuelvan de manera respetuosa y empática con sus integrantes y el ambiente.

Para favorecer esto, y en conjunto con ellos, se establecen acuerdos de convivencia y cuidado del ambiente. Así como también, las consecuencias de no cumplirlos.

Mediante la guía constante de los adultos, se fomenta el cumplimiento de lo anterior, entendiendo que esto es un proceso educativo y parte de la formación de nuestros niños y niñas.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y LA FAMILIA

### AREA ADMINISTRATIVA:

- La oficina administrativa está disponible para la atención de los apoderados, de lunes a viernes, de 8:00 a 13:00hrs y de 14:00 a 17:45hrs.
- El apoderado puede solicitar entrevistas personales con la directora del Establecimiento cuando sea necesario.
- Para efectos legales y administrativos es necesario determinar cuál de los padres actuará como apoderado. Si se trata de niños menores de dos años que están haciendo uso del beneficio de la Sala Cuna por empresa, es la madre quien asume esta responsabilidad frente al Jardín Infantil.
- El apoderado es responsable de cumplir con el horario acordado, de acuerdo con la jornada educativa solicitada. En el caso de no poder cumplir con lo anterior, el Apoderado deberá poner en práctica algún tipo de plan de apoyo con familiares y/o amigos autorizados para retirar a sus hijos e informar oportunamente al Equipo Educativo.
- La atención Educativa de Rayün tendrá un valor mensual durante el año, el cual se determina de acuerdo con la jornada solicitada. Una vez al año se cancela una Matrícula por niño. El valor de la matrícula se paga al inscribir al niño.
- Los pagos se realizarán por adelantado los 5 primeros días de cada mes en la oficina administrativa del establecimiento, personalmente por el apoderado o vía transferencia electrónica.
- Para reservar un cupo, el apoderado deberá cancelar la matrícula y las mensualidades correspondientes, desde el momento de la inscripción.
- El retiro o traslado de un menor no será motivo para devolución de montos cancelados.
- Las inasistencias reiteradas de un menor no serán motivo para devolución de montos cancelados ni suspensión de pago.
- En caso de retiro del niño se debe dar aviso al Establecimiento antes de finalizar el mes. El mes durante el cual se informa del retiro, debe ser cancelado en su totalidad, independiente de la fecha de finalización.

### ASPECTOS EDUCATIVOS:

- Rayün desarrolla un proyecto educativo de acuerdo a la Metodología Montessori, la cual se basa en el respeto por los ritmos de aprendizaje propios de cada niño en particular, fomentando su autonomía y autodisciplina y permitiéndoles desarrollar un verdadero amor por el proceso de aprendizaje.
- Cada grupo está dirigido por una Educadora de Párvulos, que desarrolla su labor junto al apoyo por un equipo de Técnicos en Educación de Párvulos, de acuerdo con el número de menores.
- La labor educativa es un trabajo en equipo entre la familia y el Jardín Infantil; es por esta razón que la Educadora de Párvulos planifica estrategias como: Agenda digital de comunicación, Reunión de padres, Talleres, Entrevistas personales, Entrega de informes pedagógicos, actividades recreativas y extraprogramáticas.
- El apoderado puede solicitar entrevistas personales con la Educadora de Párvulos a cargo del nivel de su pupilo.

- Semestralmente las Educadoras de Párvulos elaboran un Informe sobre el desarrollo alcanzado por los menores, que es enviado al hogar. Estos informes se basan en la evaluación sistemática de las actividades de niñas y niños.

## SALUD

- Se solicita al apoderado, al momento de la matrícula, la fotocopia del carné de vacunas del párvulo. A medida que el niño vaya recibiendo nuevas dosis, el apoderado deberá presentar la fotocopia del carné actualizado.
- No pueden asistir niños con enfermedades infectocontagiosas (pestes, diarreas, etc.) y/o fiebre sobre 37,8° C.
- El menor que presente síntomas que impliquen riesgo para él o de contagio para el resto de los menores, deberá ser retirado por su apoderado(a) o la persona designada por este, en un plazo no superior a 1 hora, posterior a haber recibido el aviso de la Educadora respectiva. Podrá reintegrarse con el certificado médico de alta, que acredite que no presenta riesgo de contagio para otros niños y que está recuperado y en condiciones de reintegrarse al Establecimiento.
- Los síntomas considerados como señal de infección y que significarán solicitud de retiro del menor son:
 

- Tos constante	- Diarrea
- Secreción nasal abundante y espesa	- Vómitos
- Congestión y dificultad respiratoria	- Fiebre sobre 37,8°C
- Conjuntivitis	- Manchas en la piel
	- Herpes o lesiones bucales
- Las enfermedades infectocontagiosas que se presenten en el hogar deberán ser avisadas al establecimiento, para dar aviso a los demás padres y que así puedan consultar con su pediatra.
- Así mismo, el equipo educativo informará oportunamente al apoderado, cuando se presente algún tipo de enfermedad en cualquiera de los integrantes de la comunidad, para que, de esta manera, estén atentos a la aparición de síntomas.
- En caso de que el menor requiera recibir cualquier tipo de medicamentos o dieta especial, se deberá adjuntar fotocopia de la receta médica correspondiente; indicando dosis, horario, período que abarca el tratamiento y que certifique que el niño o niña no presenta riesgo de contagio para otros párvulos y que se encuentra en condiciones de salud para asistir al Jardín.
- Los niños pequeños, por sus características de desarrollo, suelen presentar caídas y/o agresiones por parte de sus compañeros, pese a que el personal esté atento cautelando que esto no ocurra. Si esto llega a suceder el apoderado será informado veraz y oportunamente.
- En caso de accidente o urgencia médica se recurrirá al centro asistencial más cercano en primera instancia, o al que se indique en la ficha del alumno. Posteriormente el apoderado deberá darle la atención según su sistema de salud. El costo de los gastos médicos será absorbido en su totalidad por el apoderado. *\*Consultar Protocolo de Accidentes de Párvulos*

## ALIMENTACION

- Rayün ofrece alimentación completa durante la duración de la Jornada, bajo la supervisión de un equipo de profesionales nutricionistas y de acuerdo a las pautas impartidas por el Ministerio de Salud.
- Por motivos de seguridad y para evitar contaminación cruzada, los menores no deberán traer otros alimentos al Establecimiento.

- Las minutas, elaboradas mensualmente por el equipo de Nutricionistas, serán enviadas a los padres y apoderados.
- A los lactantes menores se les otorgará la alimentación requerida según las pautas entregadas por su Pediatra.
- El Establecimiento proporciona a sus menores leche entera en polvo, por lo tanto, las leches maternizadas o sustitutos lácteos indicados por los pediatras deberán ser proporcionados por el apoderado. La fórmula láctea debe venir en su envase nuevo y cerrado.
- Los niños que sufran de alergias alimentarias deben presentar certificado con diagnóstico e indicaciones médicas. El equipo de profesionales de la cocina elaborará la alimentación de acuerdo con esto. Dicho certificado debe ser actualizado cada 6 meses o según lo indique el profesional de salud tratante.
- En el caso de alergias respiratorias u otras, el apoderado deberá entregar un certificado actualizado cada 6 meses.

#### PERTENENCIAS PERSONALES

- Las ropas y/o pertenencias personales de los menores deberán venir marcadas claramente con nombre completo. En caso contrario, Rayün no se responsabiliza por posibles pérdidas.
- Cualquier extravío de prendas de vestir deberá ser comunicado a la Educadora respectiva en el plazo de una semana.
- Los menores no deben traer juguetes u objetos de valor como joyas o dinero.
- Si un niño es retirado del Establecimiento, sus objetos personales serán guardados durante un mes, posterior a este período Rayün no se hace responsable por su pérdida.

#### OTROS

- La comunicación diaria con los apoderados se realizará a través de la plataforma digital “Cuaderno Rojo” y en ella registrará aspectos importantes de su rutina diaria, así como cualquier circunstancia que al niño o la niña pueda afectar. A su vez, a través de este medio, los padres se podrán comunicar con el Equipo Educativo.
- Los padres son bienvenidos visitar a sus hijos durante la Jornada diaria. Si el apoderado u otro familiar quiere participar de las actividades diarias, debe solicitar hora con la Educadora del nivel correspondiente y respetar las indicaciones de la visita de observación entregadas por la misma.
- Los padres deberán informar los cambios de dirección o teléfonos, oportunamente.
- Si los menores son retirados al finalizar la jornada por otra persona que no sea el apoderado, deberá ser avisado por éste previamente e informar el N° de Cédula de identidad de la persona y relación de ésta con el niño o la niña. El documento será solicitado y fotocopiado antes de entregar al niño o niña.
- El horario de recepción de los menores es hasta las 8:45 hrs. en las jornadas de la mañana, y a las 14:45hrs, por la tarde. Por lo tanto, si un menor necesita llegar más tarde algún día, deberá avisar hasta las 9.30 hrs. para ser considerada su alimentación del día. Asimismo, si un menor llega después de esta hora, el ingreso a la sala será de acuerdo a las indicaciones de la Educadora del nivel, de manera de no interrumpir las actividades de los menores. **ES MUY IMPORTANTE QUE EL MENOR PARTICIPE DE TODAS LAS INSTANCIAS DE LA RUTINA PEDAGÓGICA.**
- Las inasistencias de los menores deberán avisarse oportunamente y así mismo la causal de éstas.

## DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO EDUCATIVO

El equipo educativo es un eje fundamental en el buen funcionamiento de un Establecimiento Educativo. Es por eso que su bienestar es también una prioridad en Rayün.

El equipo educativo y funcionarios de Jardín Infantil Rayün, tiene derecho a:

- Ser tratado con respeto, tanto por sus pares y colegas, por los apoderados y cuidadores, así como también por los niños y niñas del Jardín.
- Disponer de un espacio de trabajo cómodo y limpio, donde pueda satisfacer sus necesidades de alimentación, higiene y descanso.
- Que sus necesidades sean escuchadas y tomadas en cuenta.

Por otra parte, el funcionario y miembro del Equipo Educativo Rayün, debe cumplir con sus responsabilidades de:

- Cumplir con el horario estipulado en su contrato de trabajo, y de acuerdo con los turnos asignados.
- Ofrecer a los apoderados vías de comunicación fluidas, respetuosas y fidedignas.
- Ofrecer a los niños y niñas un trato cariñoso, respetuoso de sus necesidades físicas, psíquicas y emocionales.
- Relacionarse respetuosamente con sus pares y compañeros de trabajo.



## NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Sala Cuna y Jardín Infantil Rayün abre sus puertas el mes de septiembre del año 2007 y pertenece a la Sociedad de Educación Rayün Ltda., RUT 76.680.520-5, representada por la Srta. Alejandra López Oyarzo, RUT: 14.590.569-9.

Rayün nace para satisfacer las necesidades educativas y de desarrollo para niños desde los 6 meses a los 4 años de edad, en niveles organizados de la siguiente manera.

NIVEL	CAPACIDAD	COEFICIENTE TÉCNICO
1 Sala Cuna Heterogénea 6 meses a 2 años	21 lactantes	1 Educadora de Párvulos 3 Técnicos en Educación de Párvulos
1 Nivel Heterogéneos 2 años en adelante	21 párvulos	1 Educadora de Párvulos 2 Técnicos en Educación de Párvulos

Rayün ofrece a los niños y niñas una atención integral, otorgada por personal idóneo y calificado, garantizándose así el desarrollo de un Programa Educativo de calidad.

Rayün ofrece alimentación completa durante la duración de la Jornada, bajo la supervisión de un equipo de profesionales nutricionistas y de acuerdo con las pautas impartidas por el Ministerio de Salud.

Será responsable del funcionamiento y coordinación entre las áreas Administrativas y Pedagógicas, la directora del Establecimiento, Educadora de Párvulos, Alejandra López Oyarzo.

### HORARIOS Y JORNADAS<sup>1</sup>

Rayün funciona de lunes a viernes y de 08:00 a 18:15 horas, ofreciendo las siguientes alternativas de jornadas educativas:

Media Jornada de la mañana, sin almuerzo	8:00-12:00
Media Jornada de la mañana, con almuerzo <sup>2</sup>	8:00-13:00
Media Jornada de la tarde, con once	14:00-18:15
Media Jornada de la tarde, con cena	14:00-18:15
Jornada Completa, con once	8:00-18:15
Jornada Completa, con cena	8:00-18:15

<sup>1</sup> Con fecha 29 de abril de 2024, en debido a la entrada en vigencia de la Ley de Reducción de la Jornada Laboral, se actualiza el horario de funcionamiento del Establecimiento.

<sup>2</sup> La jornada de la mañana con almuerzo, puede extenderse hasta 1 hora. Por períodos más extendidos, se considerará jornada completa.

El Establecimiento funciona de **marzo a enero**. Durante el mes de febrero, el Jardín permanecerá cerrado por vacaciones y planificación pedagógica.

Al inicio del año pedagógico- marzo- se entregará a los apoderados la calendarización anual, en la cual se informará las fechas de las distintas actividades a realizar durante el año, así como el horario de funcionamiento en dichos días. Cualquier cambio en la calendarización, será informada oportunamente a las familias.

Los días víspera de Fiestas Patrias, Navidad y Año Nuevo, las actividades finalizan a las 13:00 hrs.

Si existe un feriado en día martes o jueves, el interferiado correspondiente, no habrá clases. Dichos días serán indicados en la calendarización antes mencionada.

El último viernes hábil de cada mes, se realiza Reunión técnico-pedagógica del Equipo Educativo. Dichos días, las actividades finalizan a las 16:30 hrs. Serán también informadas en la calendarización anual.

La atención de nuestro establecimiento solo se verá interrumpida o suspendida por resolución de S.N.S., Ministerio de Educación o reparaciones del local que impidan el adecuado funcionamiento.

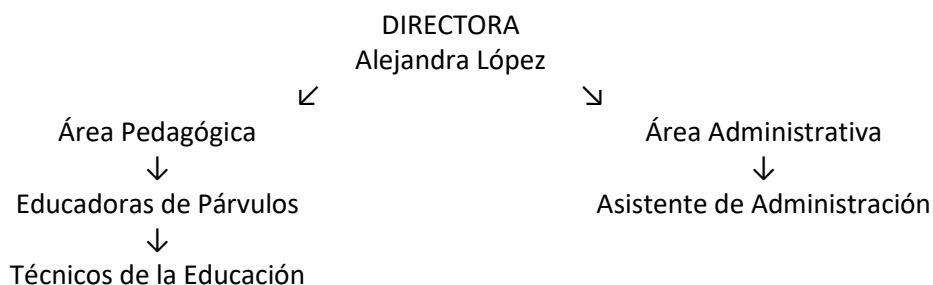
## VACACIONES

El Establecimiento cerrará por vacaciones de la siguiente manera:

- 1 semana por vacaciones de invierno durante el mes de julio, que coincidirá con las vacaciones de los colegios.
- 1 semana por vacaciones de Fiestas Patrias, durante la semana que contenga los feriados correspondientes.
- 1 semana entre Navidad y Año Nuevo.
- 1 mes de vacaciones de verano en febrero.

Las fechas exactas serán indicadas en la calendarización anual.

## ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



## NORMAS DE BUEN TRATO Y BUENA CONVIVENCIA

El buen trato hacia niños y niñas constituye una condición esencial para otorgar una educación inicial de calidad. De este modo, el buen trato es un eje estratégico transversal para cada una de las acciones que realizamos como institución y constituye una garantía para asegurar un desarrollo óptimo para todos los niños y niñas.

Dentro de este marco de acción, es de suma importancia aplicar estos mismos principios para el trato entre los adultos: padres, madres u otras personas responsables y todos los funcionarios que forman parte del ambiente educativo del niño.

A través de distintas estrategias pedagógicas se buscará:

1. Promover el buen trato- hacia y entre- niños y adultos en Rayún, potenciando entornos favorables para el desarrollo integral de los niños y niñas.
2. Prevenir el maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos de niños y niñas.
3. Intervenir en casos de vulneración de derechos a través de las competencias internas de Rayún y en coordinación con las redes institucionales existentes.

## PROCEDIMIENTOS DE REGULACIÓN PACÍFICA

En nuestro Establecimiento, el procedimiento para la resolución de conflictos es la mediación, ya sea entre niños y niñas durante su jornada educativa, o entre adultos, ya sea apoderados, familia o miembros del equipo educativo.

Se seguirá el conducto regular, de acuerdo con el organigrama presentado anteriormente.

En caso de ser necesario, se solicitará un mediador externo.

Para más detalles, consultar Protocolos de Acción en la segunda parte del presente Reglamento Interno.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN

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

Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa.

Asimismo, deben observar vulneraciones de derecho que ocurran tanto dentro o fuera del Establecimiento, reconociendo acciones para cada situación.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

Los Protocolos que se presentan a continuación, se refieren específicamente al resguardo de los Derechos de los niños y niñas, así como la prevención y oportuno actuar en la detección de situaciones que pongan en riesgo su integridad física, psicológica y/o emocional.

*“La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: **la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección**, así como su participación en decisiones que les afecten.” (UNESCO; 2019).*

### OBJETIVO GENERAL

Establecer estrategias y líneas de acción, que permitan una correcta detección y oportuna atención frente a hechos que vulneren los derechos de a los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil Rayün Montessori.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer mecanismos para la recopilación y registro de los antecedentes que sustenten la activación de los Protocolos.
- Propiciar la utilización de estos procedimientos de manera oportuna, por todos los miembros del Centro Educativo.
- Definir estrategias de acción para cuando la sospecha de vulneración de derechos sea tanto fuera, como dentro del Centro Educativo.
- Reconocer acciones negligentes o que atenten contra la integridad y bienestar de los niños y niñas del Establecimiento.
- Atender de manera oportuna situaciones que vulneren los derechos de los niños y niñas.
- Dar cumplimiento a las normas que resguarden la integridad de los niños y niñas.

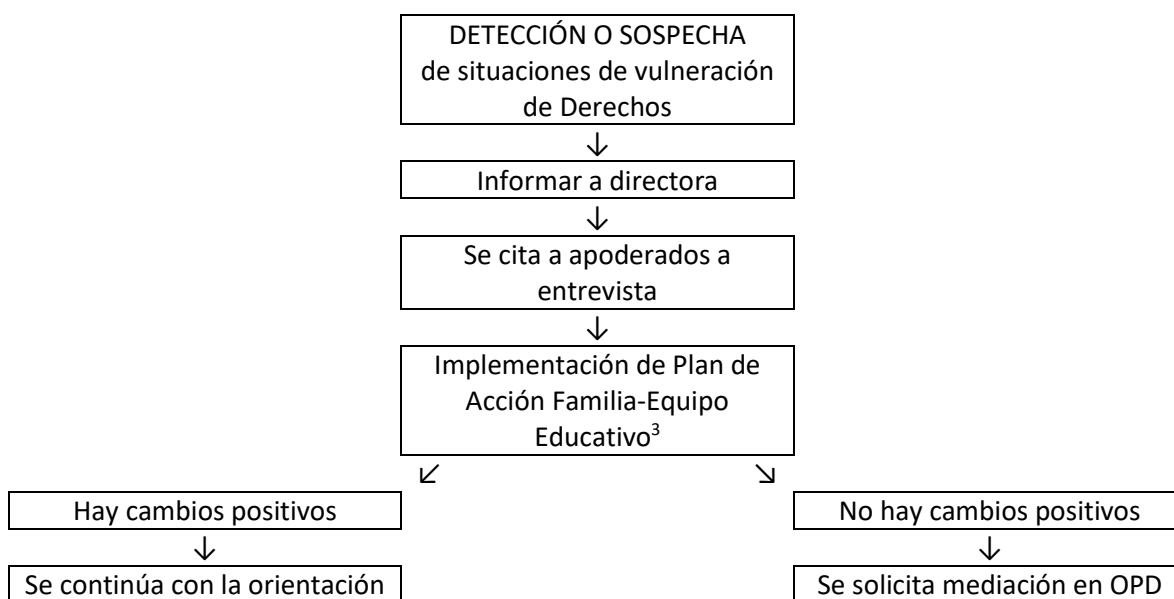
Por situación de vulneración de derechos del niño se entiende cuando no se atienden las necesidades físicas básicas, como la alimentación, vestuario o vivienda, Así mismo, cuando no se proporciona atención médica básica, no se brinda protección y/o se expone al niño a situaciones de peligro.

Por otra parte, se considera vulneración de sus derechos, cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono y cuando se expone a los niños y niñas a hechos de violencia.

En el caso de que un miembro de la comunidad educativa detecte o sospeche de este tipo de situaciones, debe informar de manera inmediata a la directora del Centro Educativo.

La metodología de intervención del Centro es la mediación y trabajo en conjunto entre el Equipo Educativo y familia, mediante orientación y promoción de los Derechos de los Niños y Niñas.

En los casos que lo anteriormente planteado no genere mejoras en las condiciones del niño, se acudiría a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de San Pedro de la Paz, para que sea esta institución quien actúe como mediador.



<sup>3</sup> Se dejará constancia en hoja de entrevista de Apoderados, los contenidos abordados y principalmente los compromisos asumidos, la que deberá ser firmada por Educadora, Directora y Adulto responsable.

## RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES MEDIDAS QUE SE DISPONGAN:

Cargo	Acción y toma de decisiones
Directora	- Formular y accionar el Protocolo frente a una situación que indique vulneración de los derechos del niño o niña.
Educadoras	- Responsable de informar sobre observaciones que aluden a situaciones de maltrato infantil. - Brindar apoyo y cuidados oportunos a los niños y niñas, en caso de que sea necesario. - Accionar el protocolo de acción.
Técnicos	- Informar y registrar las situaciones que indiquen maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales del niño o niña. - Velar por la integridad y bienestar de los menores, accionando el protocolo.
Asistentes de la Educación	- Informar y registrar las situaciones que indiquen maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales del niño o niña. - Velar por la integridad y bienestar de los menores, accionando el protocolo.

### CONSIDERACIONES

Seguimiento y acompañamiento al niño: El equipo educativo debe entregar al niño apoyo, protección y contención al interior del Establecimiento, con el objetivo de disminuir o terminar con la vulneración detectada.

El o los adultos encargados del protocolo, deberán brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento del mismo y apoyar pedagógicamente al niño.

La entrega oportuna y fidedigna de la información, fortalece a la Comunidad Educativa y permite evaluar y mejorar las estrategias pedagógicas a seguir. Es importante poner énfasis en **evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte de la comunidad educativa.**

### PLAZOS

Los registros deben darse a conocer a la persona encargada de accionar el protocolo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de este.

### DIRECCIONES Y CONTACTO

#### OPD San Pedro:

Av Los Aromos 1463, San Pedro de la Paz.

opsanpedrodelapaz@gmail.com

## REGISTRO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

### Antecedentes Personales

Nombre Niño	
Fecha de Nacimiento	
Nivel	
RUT	
Apoderado	
Teléfono de contacto apoderado	

### Área de Vulneración

Fecha	ALIMENTACIÓN	VESTUARIO	VIVIENDA	HIGIENE	SALUD	PELIGRO	V.I.F.*	OTRO

\*Violencia Intra Familiar

Descripción de la situación:

---



---



---



---

Decisiones y acuerdos:

Plazo


---

Nombre  
Apoderado  
RUT

---

Nombre  
Apoderado  
RUT

---

Nombre  
Educadora de Párvulos  
RUT

---

Alejandra López O.  
Directora  
14.590.569-9



## PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

Los Protocolos que se presentan a continuación, se refieren específicamente al resguardo de los Derechos de los niños y niñas, así como la prevención y oportuno actuar en la detección de situaciones que pongan en riesgo su integridad física, psicológica y/o emocional, específicamente las relacionadas con delitos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales.

### OBJETIVO GENERAL

Establecer estrategias y líneas de acción, que permitan una correcta detección y oportuna atención frente a hechos que vulneren los derechos o signifiquen maltrato a los niños y niñas que que asisten al Jardín Infantil Rayün Montessori.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer mecanismos para la recopilación y registro de los antecedentes que sustenten la activación de los Protocolos.
- Propiciar la utilización de estos procedimientos de manera oportuna, por todos los miembros del Centro Educativo.
- Definir estrategias de acción para cuando la sospecha de maltrato sea tanto fuera, como dentro del Centro Educativo.

Frente a situaciones de maltrato físico y psicológico, así como aquellos hechos de connotación sexual, los funcionarios del Centro Educativo tienen la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de Centro educativo.

La denuncia debe hacerse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de este. Esto, de acuerdo con el Artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal.

El adulto que detecta indicadores que hagan sospechar de maltrato o abuso, debe informar de manera inmediata a la directora. Con la información recabada, se siguen los protocolos descritos más adelante. (ver cuadros)

En el caso de que la sospecha de maltrato o abuso recaiga en un funcionario del Centro Educativo, este será inmediatamente suspendido de sus labores, hasta que la justicia dictamine el fallo correspondiente.

La directora es la responsable de entregar esta información, dentro de las 24 horas posteriores a recibirla, en la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de San Pedro de la Paz.

Asimismo, los funcionarios del Centro Educativo tienen el deber de poner en conocimiento, de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño o niña.

## **DEFINICIÓN Y TIPOLOGÍA DEL MALTRATO**

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

### **Clasificación del maltrato infantil**

- **Maltrato físico:** es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- **Maltrato psicológico:** consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo.
- **Maltrato por abandono o negligencia:** se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.
- **Agresiones de carácter sexual:** definidas como cualquier tipo de actividad sexual con un niño o niña en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.

## **SIGNOS Y SÍNTOMAS**

Los signos y síntomas específicos dependen del tipo de maltrato y pueden variar. Estos son sólo eso: signos y su presencia no implica necesariamente que exista maltrato.

### **Signos y síntomas de abuso físico:**

- Lesiones inexplicables, como hematomas (moretones), fracturas o quemaduras.
- Lesiones que no coinciden con la explicación dada.

### **Signos y síntomas de la negligencia:**

- Crecimiento deficiente, aumento de peso o sobrepeso.
- Higiene deficiente
- Falta de ropa o suministros para satisfacer las necesidades físicas.
- Tomar alimentos sin permiso u ocultarlos para más tarde.
- Registro de asistencia deficiente.
- Falta de atención adecuada a los problemas médicos, dentales o psicológicos o falta de una atención de seguimiento necesaria.

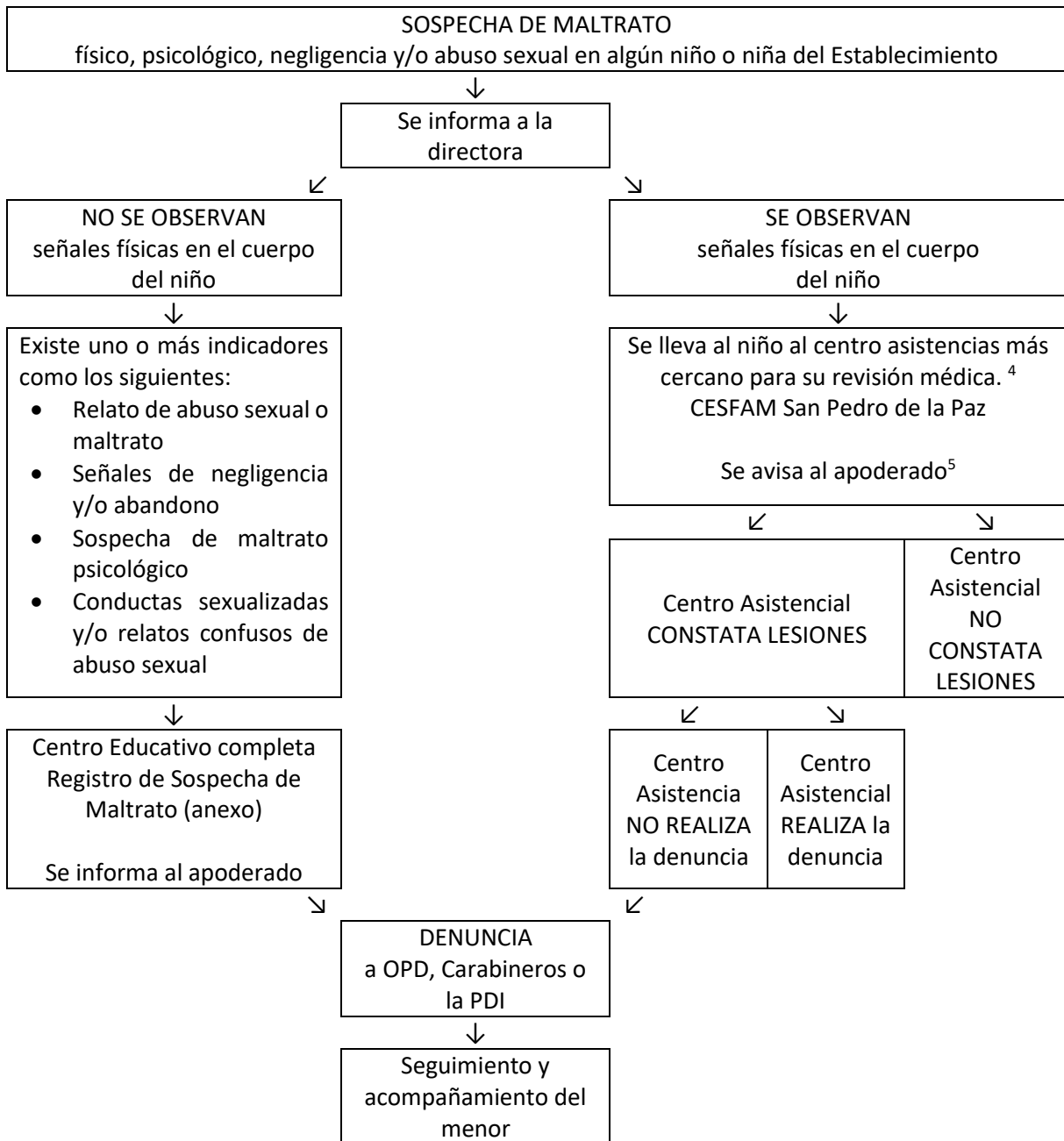
### **Signos y síntomas de maltrato emocional:**

- Desarrollo emocional tardío o inapropiado.
- Pérdida de confianza en si mismo o de la autoestima.
- Aislamiento social o pérdida del interés o entusiasmo.
- Depresión.
- Búsqueda desesperada de afecto.
- Bajo desempeño escolar o pérdida de interés en la escuela.
- Pérdida de desarrollo de habilidades de desarrollo previamente adquiridas.

### **Signos y síntomas de abuso sexual:**

- Comportamiento o conocimiento sexual inapropiado para la edad del niño.
- Infección de transmisión sexual.
- Sangre en la ropa el niño o niña.
- Declaraciones de que sufrió abuso sexual.
- Contacto sexual con otros niños.
- Retraimiento.
- Defensivo ante el contacto físico.
- Que se niegue a realizar ciertas posturas.
- Signos en su cuerpo.
- Dibujos o conductas sexuales inapropiadas para su edad.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOSPECHA DE MALTRATO FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO

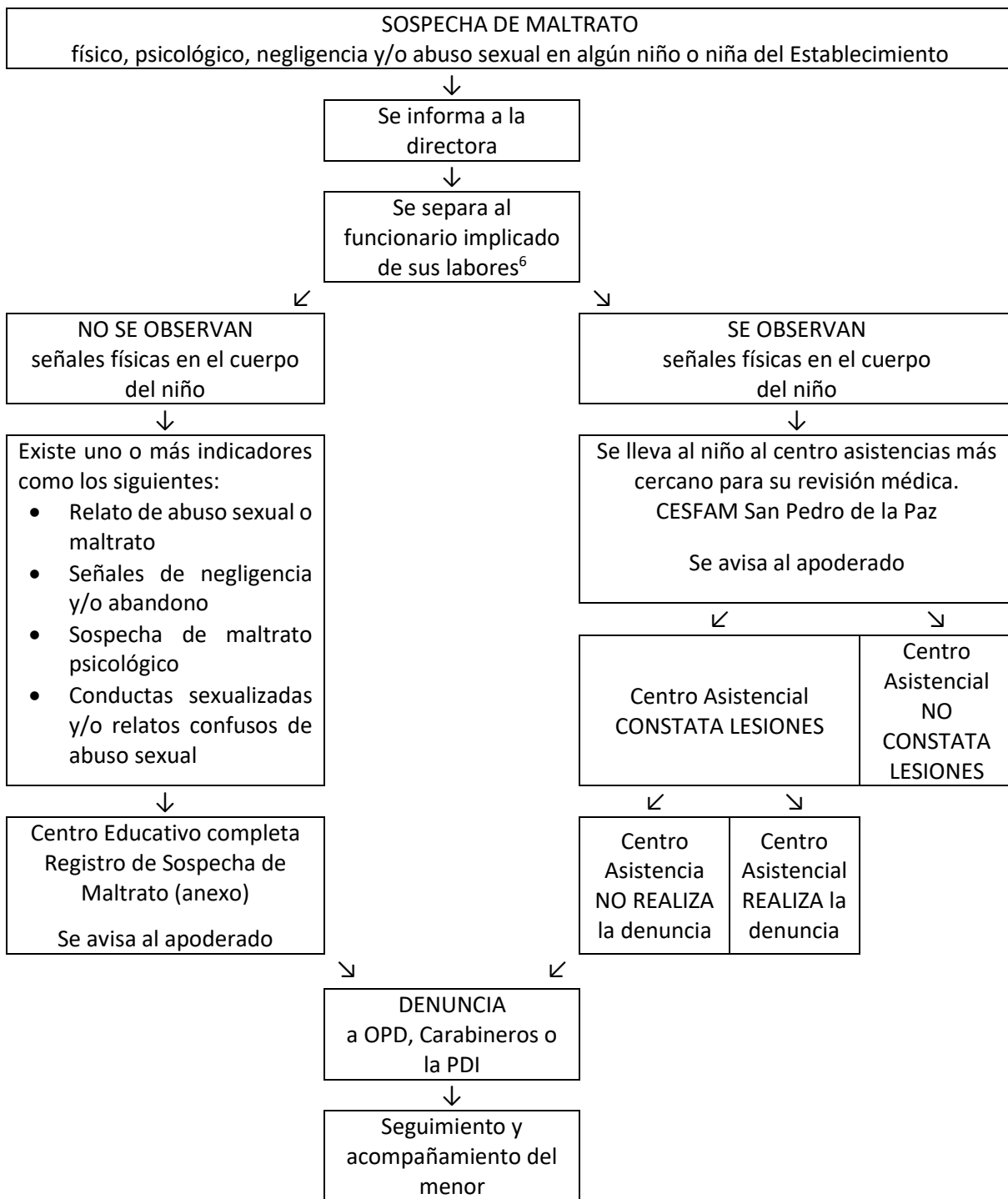


<sup>4</sup> No se debe solicitar explícitamente la constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento, ejemplo “vengo a que revisen a (nombre) ya que presenta molestias en (...) o señala haber sido víctima de abuso sexual o maltrato”.

<sup>5</sup> No se requiere autorización de los padres, basta la sola comunicación de este procedimiento, ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### SOSPECHA DE MALTRATO DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO



<sup>6</sup> El Establecimiento deberá aplicar al funcionario implicado, las normas del Reglamento Interno del Centro Educativo, según los casos que lo ameriten.

## ENTREGA DE INFORMACIÓN A LOS APODERADOS

Cuando se detecte una sospecha de maltrato hacia un niño o niña, se informará al apoderado de manera presencial, mediante una entrevista personal en el Centro Educativo, dentro de las 24 horas posteriores a la detección.

Se dejará registro de la reunión, detallando los hechos observados y las medidas acordadas entre la familia y el Establecimiento. Se definirá también plazos de seguimiento.

## ENTREGA DE INFORMACIÓN AL EQUIPO EDUCATIVO

Cuando ocurra este tipo de situaciones, se citará a Reunión Técnica extraordinaria a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El objetivo principal será acordar estrategias pedagógicas y didácticas a seguir, para el acompañamiento del niño y su familia en el proceso. Además de definir fechas de evaluación del seguimiento.

El énfasis debe estar puesto en resguardar y proteger la identidad del niño, evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte de la comunidad educativa.

Se dejará registro de la reunión, detallando los hechos observados y las medidas acordadas.

## RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL PÁRVULO

El equipo educativo tiene la obligación de proteger y resguardar la intimidad e identidad del niño o niña afectado.

La información personal del párvulo será entregada únicamente a las entidades pertinentes al momento de hacer la denuncia o solicitud de la medida de protección.

## RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DEL ADULTO IMPLICADO

Tanto la dirección del Establecimiento, como todo el equipo educativo, tienen la obligación de resguardar la identidad del adulto implicado como sospechoso de maltrato.

Se debe respetar la presunción de inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales es función del Ministerio Público y las policías.

La información personal del funcionario será entregada únicamente a las entidades pertinentes al momento de hacer la denuncia o solicitud de la medida de protección.

## TRABAJO CON LA FAMILIA: Medidas y acciones

La primera instancia de trabajo con la familia será la **prevención**, mediante información sobre los Derechos de los niños y niñas, autoconocimiento y esquema corporal y prevención de maltratos o vulneraciones de todo tipo.

Esto se realizará a través de distintas actividades pedagógicas durante el año académico, así como mediante documentación informativa para los padres y familias o reuniones de apoderados.

En los casos particulares, el trabajo con la familia se realizará mediante entrevistas personales en el Centro Educativo. El objetivo principal de dichas entrevistas será **formativo**, para educar sobre el cumplimiento de los Derechos de los niños y niñas, y velar por su bienestar general.

En primera instancia, se informará las situaciones de cuidado observadas para luego en conjunto generar estrategias de trabajo en familia

Es muy importante recalcar a la familia y la comunidad el **evitar la revictimización** del niño, no forzándolo a relatar alguna situación si no lo desea, acogiéndolo siempre y respetando sus tiempos y confianza para narrar lo sucedido.

## RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES MEDIDAS QUE SE DISPONGAN:

Cargo	Acción y toma de decisiones
Directora	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formular y accionar el Protocolo frente a una situación que indique maltrato infantil, de connotación y agresiones sexuales del niño o niña.</li><li>- Realizar la denuncia de estos hechos.</li></ul>
Educadoras	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsable de informar sobre observaciones que aluden a situaciones de maltrato infantil.</li><li>- Brindar apoyo y cuidados oportunos a los niños y niñas, en caso de que sea necesario.</li><li>- Accionar el protocolo de acción.</li></ul>
Técnicos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informar y registrar las situaciones que indiquen maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales del niño o niña.</li><li>- Velar por la integridad y bienestar de los menores, accionando el protocolo.</li></ul>
Asistentes de la Educación	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informar y registrar las situaciones que indiquen maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales del niño o niña.</li><li>- Velar por la integridad y bienestar de los menores, accionando el protocolo.</li></ul>

## CONSIDERACIONES

Seguimiento y acompañamiento al niño: El equipo educativo debe entregar al niño apoyo, protección y contención al interior del Establecimiento, resguardando **su privacidad y dignidad**.

El o los adultos encargados del protocolo, deberán brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, a las medidas de protección de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

El o los adultos encargados del protocolo, deben estar dispuestos a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información y/o declarando como testigo.

La entrega oportuna y fidedigna de la información, fortalece a la Comunidad Educativa y permite evaluar y mejorar las estrategias pedagógicas a seguir. Es importante poner énfasis en **evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatorias por parte de la comunidad educativa**.

## PLAZOS

La denuncia debe hacerse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de este. Esto, de acuerdo con el Artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal.

## DIRECCIONES Y CONTACTO

### **CESFAM San Pedro:**

Diagonal Bio Bio N° 165, Candelaria, San Pedro de la Paz.

### **OPD San Pedro:**

Av Los Aromos 1463, San Pedro de la Paz.  
opdsanpedrodelapaz@gmail.com

### **Policía de Investigaciones (PDI):**

Avenida Michimalonco #947, San Pedro de la Paz

### **Tenencia Carabineros:**

Los Maquis #55, San Pedro de la Paz

### **Tribunal de Familia:**

jfconcepción@pjud.cl



**REGISTRO DE SOSPECHA DE MALTRATO  
físico, psicológico, por negligencia y/o abuso sexual en algún niño o niña del  
Establecimiento**

**Antecedentes Personales**

Nombre Niño	
Fecha de Nacimiento	
Nivel	
RUT	
Apoderado	
Teléfono de contacto apoderado	

**Tipo de Maltrato**

Fecha	Físico	Psicológico	Abandono o negligencia	De carácter Sexual	Otro

Descripción de los hechos o señales:

---



---



---



---



---



---



---

Decisiones y acciones:

---



---



---



---



---



---

Nombre de quien registra  
Cargo  
RUT

---

Alejandra López O.  
Directora  
14.590.569-9

## PROTOCOLOS FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Los niños pequeños, por sus características de desarrollo, suelen presentar caídas, accidentes y/o agresiones por parte de sus compañeros.

El siguiente protocolo indica de manera clara y precisa el procedimiento a seguir en situaciones de accidentes de los niños y niñas durante su asistencia al Centro Educativo.

### OBJETIVOS

- Responder de forma oportuna y adecuada a situaciones de emergencia relacionadas con la salud de los niños y niñas del Centro Educativo.
- Hoy organizar y definir roles y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.

### PRIMEROS AUXILIOS Y CONVENIO DE TRASLADO DE EMERGENCIA

Los funcionarios de nuestro Establecimiento se encuentran capacitados en Primeros Auxilios y Emergencias Infantiles.

A partir de marzo de 2019, Rayün cuenta con un contrato de Rescate Médico con la Empresa HELP, que cubre a todos quienes sufran un accidente o emergencia médica dentro del Establecimiento, durante los días y horario de funcionamiento.

### SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Al momento de la matrícula, se sugiere al apoderado contratar un Seguro de Accidentes Escolares. El seguro de accidentes NO determina un centro médico específico para el traslado de los menores en caso de accidentes y es de libre elección del apoderado.

En los anexos se incluye el listado total de alumnos matriculados y si cuentan o no con seguro de accidentes y el centro de traslado de su preferencia.

### INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS PÁRVULOS:

La información de contacto de los párvulos se encuentra actualizada en la Aplicación Cuaderno Rojo, utilizada como medio de comunicación por todo el Equipo Educativo, a través del teléfono móvil de cada integrante.

De la misma manera, en la oficina de acceso hay una carpeta con los datos de contacto en formato físico y las fichas de inscripción de los menores en un archivador tipo cardex.

### CENTRO MÉDICO MÁS CERCANO

El Centro Médico más cercano a nuestro Establecimiento, es el CESFAM de San Pedro de la Paz.

CENTRO	CESFAM San Pedro - Candelaria
DIRECCION	Diagonal Bio Bio N° 165, Candelaria

### TELÉFONOS DE EMERGENCIA

HELP	800 800 911	
AMBULANCIA	131	41 - 222 4280
BOMBEROS	132	41 - 228 7480
CARABINEROS	133	+569 9964 0759
PDI	134	41 - 286 5028
Centro de Información Toxicológica (CITUC)		22 635 3800

### BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

El Centro Educativo cuenta con botiquines implementados con insumos para el tratamiento y primeros auxilios de lesiones leves.

Se cuenta con 4 botiquines distribuidos estratégicamente en el Establecimiento: Sala de Control de Salud, Secretaría y en ambos patios techados.

Cada botiquín contiene:

- Suero fisiológico para limpieza de heridas
- Compresas de gasa estéril
- Apósitos absorbentes
- Venda gasa en rollo
- Venda de gasa elasticada en rollo
- Gasa estéril
- Tiras de sutura cutánea
- Cinta adhesiva quirúrgica
- Parches tipo curita
- Alcohol gel para desinfección de manos
- Guantes quirúrgicos
- Compresa de frío instantánea
- Tijeras

## CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES

### ACCIDENTES LEVES

Son aquellos accidentes que sólo requieren de atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

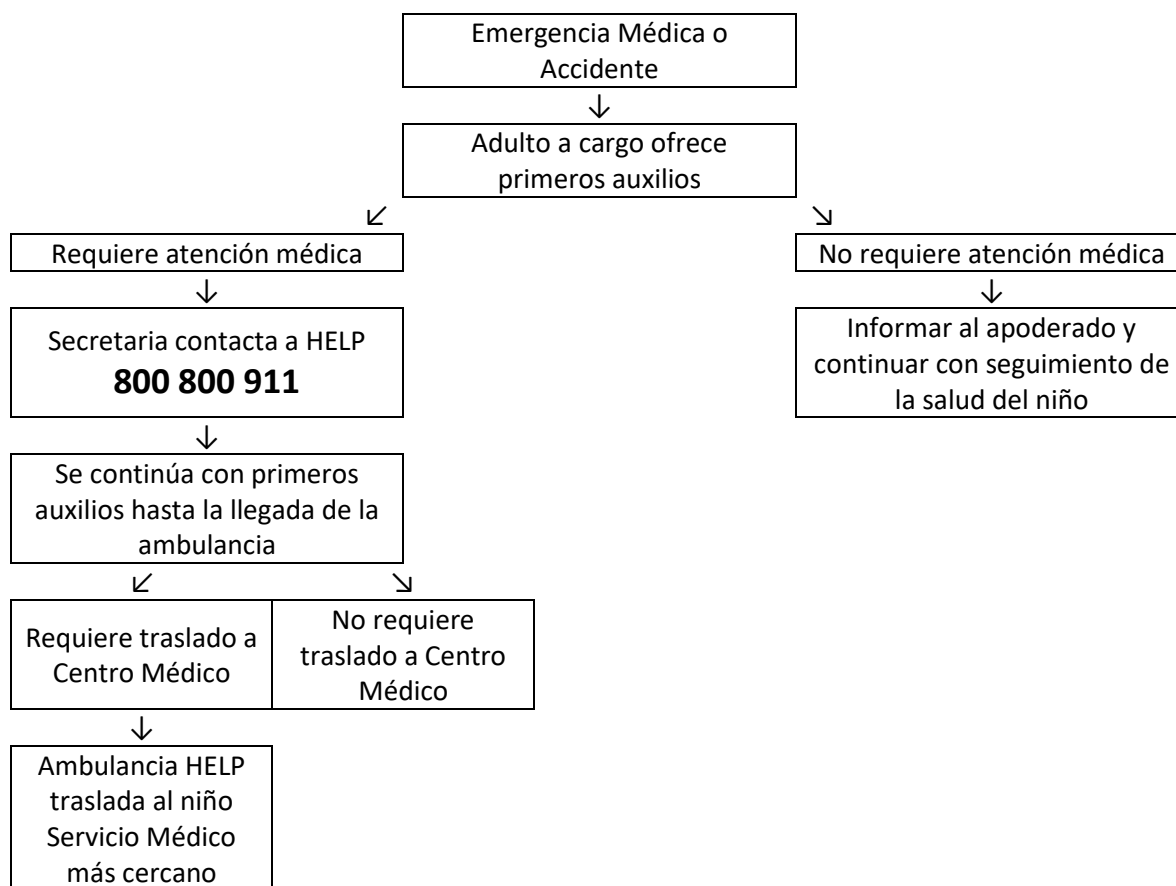
### ACCIDENTES GRAVES

Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata y asistencia médica.

#### Definición de lesiones graves

<b>Heridas</b>	Toda lesión con sangrado abundante. Cualquier lesión en los ojos. Toda lesión en la cabeza con sangrado.
<b>Fracturas</b>	Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura Toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior
<b>TEC (Tratamiento Encéfalo Craneal):</b>	Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia. Todos los golpes los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas, y/o vómitos. Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o de nariz (daño interno). Todos los golpes en la cabeza producidos por caídas desde mudadores o cunas.
<b>Quemaduras:</b>	Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daños en zonas del cuerpo, como: tronco, piernas, brazo, boca, zona genital, cara, manos, etc.
<b>Intoxicación o envenenamiento:</b>	Intoxicación de uno o más niños, producidos a través de la vía digestiva cutánea o respiratoria.
<b>Cuerpos extraños:</b>	Atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y /o tráquea).
<b>Asfixia:</b>	Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones

## PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS



### INFORMACIÓN AL APODERADO

De manera paralela, apenas la situación lo permita, se contactará vía telefónica al apoderado para informar de la ocurrencia de la situación de emergencia.

La primera encargada de informar al apoderado será la Educadora del nivel. De no ser posible, lo hará la directora o secretaria del Establecimiento.

### BITACORA DE ACCIDENTES

La educadora del nivel y el equipo educativo, completarán de manera fidedigna y detallada lo ocurrido en el accidente, así como las medidas tomadas luego del mismo.

A partir de lo anterior, se evaluará las medidas de seguridad y qué se podría hacer o cambiar para prevenir futuros accidentes.

*\*Consultar formato de Bitácora en Anexos*

## RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO EDUCATIVO

### Directora

- Elaboración e implementación del Protocolo frente a accidente de los párvulos.
- Asegurar la atención de primeros auxilios del niño o niña lesionado.
- Informar al padre o madre responsable del niño(a), de la situación acontecida. En su defecto, asignar a una asistente para informar a los padres.
- Decidir el traslado de la niña o niño lesionado al centro asistencial, previa comunicación con padres del menor afectado.
- Acompañar en el traslado del niño o niña al centro de atención de salud más cercano.
- Permanecer en el centro de salud hasta obtener el diagnóstico y/o llegue el padre o madre del niño o niña.

### Educadoras de Párvulos

- Informar del accidente a la directora del Centro Educativo.
- Informar del accidente al padre o madre responsable del niño(a), si es que no requirió de traslado a un centro asistencial.
- Completar la Bitácora de Accidentes de los Párvulos.
- Realizar seguimiento del estado de salud y acompañamiento del niño(a) accidentado en dependencias del Jardín.
- La educadora de Párvulos será la encargada de reemplazar a la directora en sus responsabilidades en el caso de que la última esté ausente.

### Técnicos en Educación de Párvulos y Asistentes de la Educación:

- Contener y acompañar al resto de los niños que no hayan estado involucrados en el accidente.
- Entregar información fidedigna que pueda resultar de apoyo en los primeros auxilios del menor accidentado.

### Secretaria:

- Llamar a los servicios de emergencia, cuando sea necesario.

## CONSIDERACIONES GENERALES

**Mantener la calma.** La responsabilidad de la primera atención es grande y por ello, quien asuma la responsabilidad del momento, debe estar preparada y mantenerse serena, de modo que pueda estimar la magnitud de la o las lesiones, actuar y organizar a los que puedan colaborar asignando funciones.

**Si se observan lesiones importantes en las que es inconveniente mover al niño o niña,** debe solicitarse inmediatamente asistencia de personal médico a través de una ambulancia.

**Nunca se debe dejar al niño solo.** Los demás niños(as) deben mantenerse alejados del lugar. Debe transmitírsele en todo momento tranquilidad al niño o niña lesionada.

**No suministrar líquidos, ni alimentos** al menor lesionado hasta estar seguros que sus lesiones son leves.

## MANEJO DE LESIONES

### PROCEDIMIENTOS EN CASO DE HERIDAS

- a. Primero, lávese bien las manos con jabón; luego póngase guantes quirúrgicos desechables.
- b. Lave la zona afectada con abundante agua potable corriendo o suero fisiológico (el suero fisiológico solo debe usarse para lavar heridas).
- c. Seque la zona externa de la herida con gasa estéril. Si la herida presenta sangrado abundante, manténgala presionada, y eleve la zona lesionada, si corresponde a extremidades superiores (brazos) o inferiores (piernas) hasta que la hemorragia se detenga.
- d. Cubra con gasa o apósito (pañó o tela). Use el algodón siempre húmedo, puesto que las pelusas se adhieren a la herida al usarse en seco
- e. Fije con tela adhesiva.
- f. Si es necesario, traslade al niño o niña a un centro de salud o si por las características y ubicación de la herida no es conveniente moverlo, solicite la presencia de una ambulancia, sin dejar nunca al niño o niña solo.

### PROCEDIMIENTOS EN CASO DE QUEMADURAS

Durante el contacto con una fuente de calor:

1. En caso de quemaduras por contacto con líquidos o sólidos calientes, retire inmediatamente al niño o niña de la fuente de calor, lave con abundante agua potable la zona afectada y cubra con un apósito o paño limpio, posteriormente se debe trasladar al niño o niña a un centro asistencial.
2. En caso de quemaduras causadas por electricidad, lo primero es cortar o aislar la fuente de energía (desconecte el cable, apague el artefacto o corte la energía) y no vierta agua encima del niño o niña hasta cerciorarse que ha sido aislado de energía eléctrica.
3. En caso de que el fuego emane de un niño o niña, apague las llamas abrazándolo con una frazada, manto o paño, de manera de sofocar el fuego o envuélvalo con alguno de los elementos mencionados. Nunca apague el fuego con un extintor.

Después del contacto con la fuente de calor

1. En todos los casos de quemaduras, para calmar el dolor aplique agua fría. Si se trata de extremidades superiores o inferiores, colóquelas bajo el chorro de agua fría de la llave.
2. Lave la zona lesionada con suero fisiológico.
3. Cubra la zona lesionada con un apósito esterilizado o paño limpio, fijándolo.
4. No reviente ampollas y no aplique cremas ni ungüentos.

Todo niño o niña que presente una lesión producto de una quemadura debe ser trasladado inmediatamente a un centro asistencial

## PROCEDIMIENTOS EN CASO DE TRAUMAS

Los golpes son accidentes frecuentes en niños. Su gravedad va a depender de la zona del cuerpo lesionada y la intensidad del golpe

Recomendaciones en caso de traumas:

1. Realizar una evaluación inicial del niño o niña lesionado, si la lesión fue producto de un golpe y no se tiene certeza de la parte afectada evalúe tocándolo para determinar la zona afectada, verifique que no tenga alimentos u objetos en su boca.
2. Determinar estado de conciencia (capacidad de respuesta, frente a un estímulo).
3. Si existe pérdida de conciencia, verifique si el niño o niña está respirando o si tiene pulso.
4. Si el niño no respira, aplique respiración artificial. Si además el niño o niña no presenta pulso aplique respiración y masaje cardiaco.
5. Si existe una herida con sangrado abundante aplique presión directamente sobre esta.
6. Si la lesión se produjo en la cabeza, no mueva al niño. Pida una ambulancia, sin dejar al niño o niña solo. Si en el sector donde se encuentra el establecimiento no es posible que una ambulancia, entonces inmovilice la cabeza del niño o niña lesionada y trasládalo al centro de salud más cercano.

## PROCEDIMIENTOS POR SOFOCACIÓN POR CUERPO EXTRAÑO

1. Frente a la señal de que el niño o niña se está asfixiando, se debe actuar rápidamente, extrayendo el objeto que obstruye sus vías respiratorias para dar paso al oxígeno.
2. Revise el interior de la boca del niño o niña, si observa algún elemento, trate de retirarlo utilizando dos dedos en forma de gancho. Si el objeto sigue obstruyendo las vías respiratorias, entonces coloque al niño boca abajo, apoyado sobre su antebrazo, sosteniéndole la cabeza con su mano. Con la otra mano dele 5 golpes suaves en la espalda, en medio de los omóplatos hasta que el objeto o alimento sea expulsado por diferencia de presión.
3. Si no obtiene resultados con la maniobra, entonces ubique al niño o niña de pie y coloque una mano en forma de puño en la parte alta del abdomen, con la otra mano aplique presión para que el objeto salga expulsado. Si no consigue respuesta, pida ayuda sin dejar al niño o niña solo e inicie la ventilación boca a boca, hasta que llegue ayuda profesional.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MORDIDAS ENTRE NIÑOS

Los niños pequeños se vinculan con su entorno, en gran medida y debido a la etapa de su desarrollo, por medio de su boca. Es común y esperable verlos introducir todo objeto que esté a su alcance a su boca y probarlo. De esta forma descubre texturas, sabores y sensaciones.

Pero hay ocasiones en que esta forma de vincularse con el medio puede traer complicaciones cuando el niño comienza a morder a otros niños o adultos.

Esto sucede debido a que el área del cerebro propia de las funciones superiores se encuentra aún en desarrollo, lo que implica que el niño tiende a reaccionar de manera primitiva frente a ciertas situaciones, ya sea llorando, gritando o mordiendo.

Esto se suma a que su lenguaje está también en desarrollo, por lo que aún no tiene el vocabulario para expresar sus emociones y necesidades.

Un niño puede morder por diferentes motivos:

- Por enojo o frustración
- Ansiedad
- Como muestra de afecto
- Como exploración sensorial

Frente a situaciones de mordidas en el Establecimiento Educativo, el Protocolo de Acción es el que se describe a continuación:

- 2) Primeros auxilios y contención emocional del niño mordido: se realiza primeros auxilios y revisión de la lesión. Se lava la lesión con agua y abundante jabón. Se contiene y calma al menor.
  - 3) De manera paralela, se contiene y acompaña al niño que mordió: ayudar a calmarlo y asegurar que se ha regulado emocionalmente. Durante esta instancia se conversa y explica al niño que aquella es una conducta no deseada, mediante afirmaciones en positivo, tales como: “a los compañeros hay que tratarlos con cariño” “los dientes son para comer”, entre otras. Se favorece una nueva interacción entre los niños con el acompañamiento y guía del adulto, para fortalecer y estimular conductas respetuosas entre ellos.
  - 4) Informar al apoderado del menor mordido: Se contacta al apoderado vía telefónica, informando sobre la lesión y entregando detalles sobre la misma y la situación en la cual se presentó. Si hay ruptura de piel, se sugiere consultar a su pediatra.
  - 5) Informar al apoderado del menor que mordió: Se contacta al apoderado del menor y se le informa, también detalladamente, sobre lo ocurrido.
- \* La identidad del niño que ha mordido tendrá carácter de confidencial.

Posterior al evento, se implementa un Plan de Acción y Trabajo entre la familia y la comunidad educativa:

- 1) Trabajo del equipo educativo: Durante la jornada educativa en el Jardín Infantil una de las guías adoptará el rol de *centinella* del niño que ha mordido. Su función será acompañar permanentemente y con mayor cercanía al niño y observar las interacciones que establece

con los demás, e intentar identificar algún gatillante de la conducta no deseada. Y, así mismo, intentar disminuir la probabilidad de que ocurra nuevamente.

- 2) Trabajo con la familia:
  - a. Entrevista personal: Se informa a los apoderados sobre la conducta observada y se compara con cómo se desenvuelve el niño en otros ambientes distintos al Jardín. Se busca posibles causas o gatillantes de la conducta; en caso de no determinarlas, se establece el compromiso de observar y estar atentos a las mismas.
  - b. Comunicación permanente: Con el objetivo de mantener una retroalimentación permanente, se establece vías de comunicación fluida y periódica con la familia.
- 3) La educadora a cargo del nivel registrará en la bitácora de accidentes lo sucedido, cada que se surja una situación de este tipo, detallando:
  - a. Fecha
  - b. Hora
  - c. Descripción y contexto en el cual se desarrolló o causa aparente de la misma.

En el caso de que la conducta sea reiterativa, se repita dos o más veces en un período inferior a un mes y no se haya podido determinar con claridad los gatillantes de la situación, se solicitará a los apoderados consultar a un psicólogo infantil, con el fin de evaluar y aportar otros puntos de vista que permitan complementar en trabajo realizado en aula y planificar en conjunto un plan de acción particular.

## FORMATO BITÁCORA DE ACCIDENTES

### Identificación del Párvulo

NOMBRE	
EDAD	
NIVEL EDUCATIVO	

### Contexto

Lugar donde ocurrió el accidente	
Fecha	
Hora	

### Descripción del accidente

---

---

---

---

---

---

### Acciones tomadas

---

---

---

---

---

---

### Observaciones y cambios

---

---

---

---

---

---

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La importancia de un sano vivir y un buen ambiente laboral fundamental para la salud mental y emocional de todas las personas, especialmente para quienes tenemos la importante labor de educar niños y niñas.

*“La educación es un proceso de transformación en la convivencia entre padres e hijos en el hogar y entre profesores y alumnos en la escuela.” (Maturana, 2001).*

La Ley General de Educación consagra el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo entre los miembros de la Comunidad Educativa. Esto se expresa cuando existen relaciones de buen trato, respeto, reconocimiento y valoración entre sus integrantes.

Para lograr un ambiente una sana convivencia en un Centro Educativo, deben existir ciertos lineamientos que conlleven a las buenas prácticas de convivencia laboral que permitan y fomenten una sana y natural convivencia entre agentes educativos.

A su vez, se debe impartir y promover una cultura de buen trato en la comunidad educativa, para esto se sugiere una puesta en marcha de planes basados en la gestión de convivencia escolar, considerando relevante generar espacios permanentes en el desarrollo de habilidades socio emocionales y éticas, basadas en los principios de respeto, tolerancia, solución pacífica de diferencias y conflictos, utilizando el dialogo y la transparencia.

### OBJETIVO GENERAL

Establecer estrategias y líneas de acción, que permitan una correcta resolución de conflictos que se puedan dar entre los adultos del Centro Educativo.

## RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE SE ESTABLEZCAN

La primera responsable de ejecutar el procedimiento ante cualquier situación de violencia entre los miembros de la comunidad educativa será la directora del Centro Educativo.

Deberá trabajar en conjunto con el Comité de Buena Convivencia Escolar, tanto en la aplicación de estrategias y sanciones, como en la prevención.

## DEFINICIONES Y TIPOS DE FALTAS

Tipo de falta	Descripción	Ejemplos
LEVES	Conductas o comportamientos que se presenten en forma reiterada, sin justificación y que no respete las normas de funcionamiento del Establecimiento y que no involucre daño psicológico o físico a otro miembro de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inasistencias y atrasos de los horarios de ingreso y salida, sin justificación o aviso.</li> <li>▪ Inasistencias a reuniones y entrevistas del establecimiento.</li> <li>▪ Cualquier daño material sin intencionalidad,</li> </ul>
GRAVES	Actitud o comportamiento que atente contra la integridad de otro integrante adulto de la comunidad educativa y cualquier otra conducta que atente al bien común de las normas de funcionamiento de mayor complejidad que no constituya delito	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Daño material con intencionalidad.</li> <li>▪ Acoso psicológico por redes sociales.</li> <li>▪ Insultar, amenazar, denigrar, ofender, ridiculizar pública o privadamente a otro miembro de la comunidad.</li> </ul>
GRAVÍSIMAS	Actitud y comportamiento que atente contra la integridad física y psicológica de niños y niñas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cualquier conducta que involucre actividades sexuales</li> <li>▪ Cualquier conducta que provoque daño físico, lesión, o enfermedad a los niños y niñas.</li> <li>▪ Situaciones que involucren maltrato psicológico (ridiculizar, insultar, ofender, hostigar, intimidar, causar temor, amenazar, gestos y palabras inapropiadas).</li> <li>▪ Exponerlos a ser espectador de algún tipo de maltrato.</li> <li>▪ Situaciones de abandono y negligencias</li> </ul>
	Actitud y comportamiento que atente contra la integridad física y psicológica de otro adulto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar amenazas, calumnias, injurias, de manera presencial, de comunicación, redes sociales a otro adulto de la comunidad educativa.</li> <li>▪ Agredir físicamente a otro adulto de la comunidad educativa.</li> <li>▪ Realizar acoso y/o actos de connotación sexual contra un miembro adulto de la comunidad educativa.</li> <li>▪ Realizar conductas discriminatorias tales como, religión, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, etnia, género o sexo contra un adulto de la comunidad educativa</li> <li>▪ Hurto y robo de bienes del establecimiento, daño material intencional al establecimiento y/o mobiliario</li> </ul>

Frente a la ocurrencia de una situación de conflicto o violencia entre miembros adultos de la Comunidad, se debe actuar de la siguiente manera:

1. Retirar a los adultos involucrados a la Sala de Apoderados del Establecimiento.
2. Dar aviso a la dirección.
3. Será la directora del Establecimiento quien, en primera instancia, actuará como mediadora frente a los involucrados.
4. En el caso que no se llegue a una solución, se solicitará la intervención de un mediador externo, en un plazo de 48 horas.

En el caso de presentarse hechos de violencia física:

1. Retirar a los adultos involucrados a la Sala de Apoderados del Establecimiento.
2. Dar aviso a la dirección.
3. Llamar a Carabineros y estampar una constancia de lo ocurrido.
4. En este caso, se contactará un mediador especialista externo, para llegar a la resolución del problema.

#### MEDIDAS Y SANCIONES

Ante la ocurrencia de este tipo de conflicto entre adultos, se adoptará las siguientes medidas:

1. Primera situación de conflicto o violencia: Derivación de los involucrados a un especialista de salud mental: Psicólogo o Psiquiatra.
2. Segunda situación de conflicto o violencia:
  - a. Funcionario: Suspensión de sus labores.
  - b. Apoderado: Cambio de apoderado.

#### MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO

##### **FALTAS LEVES**

<b>Con familia/apoderado</b>	<b>Con trabajadoras</b>
<p>Ante cualquier falta leve, las acciones a seguir serán aquellas que permitan generar responsabilidad y conciencia respecto de las normas que aseguran el bienestar de la comunidad educativa</p> <p><b>Procedimiento:</b> Entrevista personal, dejar registro en Formulario “Toma de acuerdo y compromisos”, registro por escrito</p> <p>- <b>Plazo:</b> 24 horas de ocurrido el hecho que considera la falta, o desde que se toma conocimiento de él.</p> <p><b>Seguimiento de los avances</b> Frente a faltas leves reiteradas, o falta a los compromisos, el establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado para el menor, o impedir el ingreso a las instalaciones de manera temporal o definitiva</p>	<p>El reglamento de Orden Higiene y Seguridad contiene las medidas a aplicar</p>

## **FALTA GRAVE**

<b>Con familia/apoderado</b>	<b>Con trabajadoras</b>
<p><b>Procedimiento:</b> Entrevista personal con los involucrados. Registro en ficha ante incumplimiento/falta. Compromiso de reposición de daño material. Crear instancias de diálogo que permitan llegar a acuerdo satisfactorio para la víctima respetando el principio de proporcionalidad.</p> <p>- <b>Plazo:</b> 24 horas de ocurrido el hecho que considera la falta, o desde que se toma conocimiento de él.</p> <p><b>Mediación:</b> ante la falta de voluntad de las partes para dar solución al conflicto mediante el diálogo, se procederá a guiar este proceso por un tercero imparcial. Se podrán aplicar otras técnicas de resolución pacífica de conflictos, dejando constancia de la falta de acuerdo entre las partes.</p> <p>*Frente a faltas leves reiteradas, o falta a los compromisos, el Establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado para el menor o impedir el ingreso a las instalaciones de manera temporal o definitiva</p>	<p>El reglamento de Orden Higiene y Seguridad contiene las medidas a aplicar</p>

## **FALTA GRAVÍSIMA**

<b>Con familia/apoderado</b>	<b>Con trabajadoras</b>
<p>De acuerdo a lo planteado en los Protocolos de Actuación correspondientes, generando la debida denuncia y su proceso para ser conducido por la OPD y/o Tribunal de Familia</p> <p>- <b>Plazo:</b> 24 horas de ocurrido el hecho que considera la falta, o desde que se toma conocimiento de él.</p>	<p>De acuerdo a lo planteado en los Protocolos de Actuación correspondientes, generando la debida denuncia y su proceso para ser conducido por la OPD y/o Tribunal de Familia.</p> <p>De acuerdo a lo planteado en El reglamento de Orden Higiene y Seguridad.</p>

\*En todas las instancias se considera el derecho a defensa de todos los adultos involucrados y a la posibilidad de revisión de las medidas adoptadas.

## **RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Son los adultos de la comunidad educativa los responsables de propiciar un ambiente amable, bien tratante y respetuoso, que constituya un buen modelo para los niños y niñas, resguardando su bienestar, seguridad e integridad.

**Jardín Infantil Rayün no establece sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia.**

Cuando esto ocurra, se adoptará **medidas pedagógicas y formativas**, orientadas a desarrollar progresivamente habilidades de resolución pacífica de conflictos y comprensión de los acuerdos de convivencia.

Estas medidas formativas son una consecuencia frente a una falta y su fin es modelar el comportamiento esperado, por lo que va más allá de la sanción.

Algunas características de estas medidas formativas son:

- Va en beneficio de los afectados.
- Se relaciona y es proporcional a la falta cometida.
- Son graduales y progresivas, y de acuerdo con el desarrollo de los niños y niñas.
- Buscan construir la experiencia de responsabilidad y empatía.
- Son guiadas y mediadas por un adulto.
- Respetan la dignidad: “El cumplimiento de un deber no puede significar la pérdida de un derecho”

## GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

### Resolución pacífica y constructiva de los conflictos

El surgimiento de conflictos dentro de un Establecimiento puede ser esperable ya que participan personas de distintas edades, intereses, posiciones sociales y culturales. Los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana, por lo tanto, cualquier intervención que se quiera realizar debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, sin autoritarismo, violencia o agresividad.

Un conflicto bien tratado, es una oportunidad para aprender a convivir con justicia, en paz y respeto.

### Elementos de un conflicto

Para intentar resolver adecuadamente un conflicto de deben reconocer los elementos que involucra:

1. Los protagonistas y la relación entre ellos: el conflicto debe ser reconocido por ambas partes y este puede variar en intensidad y complejidad según el grado de confianza- desconfianza, cercanía- lejanía, amistad –rivalidad etc.
2. El nivel y tipo de emociones involucradas (rabia, envidia, miedo, resentimiento)
3. El tiempo de arrastre del conflicto, mientras más duradero sea es más difícil encontrar solución.
4. Las **posiciones** y los **intereses** no deben confundirse, ya que la posición se refiere a qué se está demandando; mientras que el interés tiene relación con el motivo que hay detrás de lo que se pide.
5. Se deben reconocer que las partes en conflicto pueden tener valores sumamente distintos. Cuando se trata de valores muy arraigados, por ejemplo, tradición o cultura puede resultar más complejos de resolver y generar situación de discriminación que perpetúe el conflicto.

### Técnicas para la resolución de conflictos:

- **Negociación:** Las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- **Mediación:** Es cuando interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- **Arbitraje:** Interviene un tercero neutral quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.



Para mejorar la convivencia y prevenir conflictos es necesario ayudar a desarrollar las habilidades pro-sociales, la capacidad de identificar y expresar las emociones y la comunicación con el otro, que implica no solo expresar la propia emoción, si no aprender a escuchar al otro.

### ACUERDOS DE CONVIVENCIA

Para favorecer y promover una buena convivencia, Jardín Infantil Rayün Montessori propone a su comunidad los siguientes acuerdos de convivencia:

- |  |   |
|--|---|
| 1. Ser respetuoso                                    | 8. Ser Empático                                       |
| 2. Saludar amablemente                               | 9. Cuidarse entre miembros de la comunidad educativa  |
| 3. Sonreír   | 10. Usar el dialogo para resolver posibles conflictos |
| 4. Utilizar normas de cortesía (por favor y gracias) | 11. Valorar y reconocer actitudes positivas           |
| 5. Ser Honesto                                       | 12. Comprometerse con la comunidad educativa          |
| 6. Ser Tolerante                                     |   |
| 7. No hablar mal de otro                             |   |

### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Jardín Infantil Rayün Montessori, a través de su trabajo diario y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, busca favorecer un ambiente de buenas relaciones entre todos los agentes de la comunidad educativa: niños, niñas, docentes, apoderados y familia.

Promover entornos de sana convivencia es un compromiso de todos. Incluye desde las políticas y valores establecidos en la organización, las actividades que fomenten habilidades de comunicación y solución de problemas, generar espacios de integración y bienestar, hasta el compromiso particular de cada persona en aportar una actitud de respeto.

#### Algunas estrategias y actividades planificadas por nuestro Centro Educativo son:

<b>Comité de Buena Convivencia Escolar</b>	El Comité tiene como misión fundamental recibir, analizar y dar trámite a las situaciones presentadas sobre asuntos de convivencia. A su vez, busca estrategias permanentes para fomentar la buena convivencia entre miembros de la comunidad. En caso de ocurrir alguna situación de mal trato, el Comité deberá informarlo a la directora y buscar estrategias para subsanar conflictos.
<b>Reuniones Técnico-Pedagógicas</b>	En las cuales se capacitará y trabajará en conjunto en la mejora y retroalimentación de políticas de buena convivencia.
<b>Dinámicas de grupo para favorecer la sana convivencia</b>	Tendrán como objetivo generar instancias que fomenten las relaciones interpersonales.
<b>Actividades de convivencia y bienestar</b>	Con el objetivo de ofrecer instancias de esparcimiento para el Equipo Educativo.

**DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

San Pedro de la Paz, .....de ..... de 20.....

Con esta fecha, el apoderado .....

RUT: ....., reconoce haber recibido un ejemplar del **“Reglamento Interno y Protocolos de Acción 2024”** del Establecimiento Jardín Infantil Rayün y de haber tomado cabal conocimiento de su contenido.

El apoderado bajo su firma declara haber leído y comprendido el presente Reglamento Interno y Protocolos de Acción, del cual se compromete a cumplir su totalidad, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha.

Así mismo, luego de lo anterior, el apoderado ha decidido matricular a su pupilo .....

..... RUT: .....

para que asista al Establecimiento Jardín Infantil Rayün, durante el período académico 2024.

\_\_\_\_\_  
Firma del Apoderado