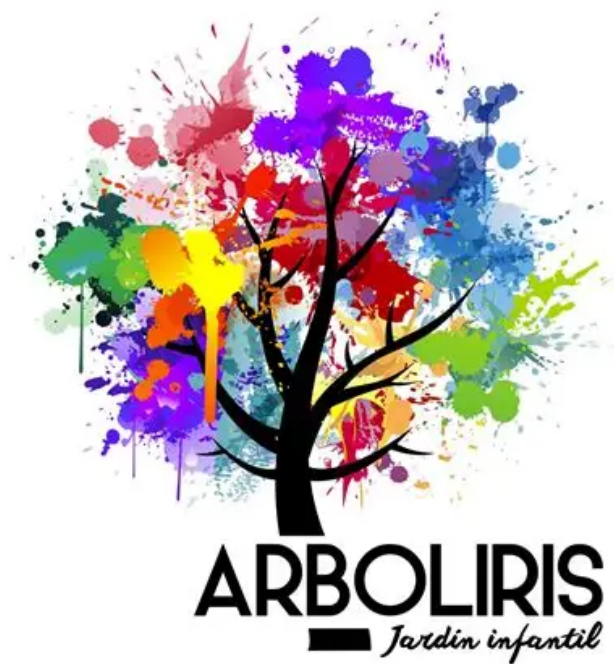




Reglamento Interno 2026

ÍNDICE

TABLA DE RESPONSABILIDADES	6
REVISIONES DEL DOCUMENTO	6
PRESENTACIÓN	8
CAPÍTULO I	10
FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA	10
1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	10
1.1. ¿QUIENES SOMOS?	10
1.2. VISIÓN	11
1.3. MISIÓN	11
1.4. VALORES	11
2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO	11
2.1. OBJETIVO GENERAL	11
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
3. CONCEPTOS	12
3.1. Convivencia en la Comunidad Educativa	12
3.2. Comunidad Educativa	13
3.3. Normas de Funcionamiento	13
3.4. Seguridad	13
3.5. Higiene y Salud	13
CAPÍTULO II	14
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	14
1. ESTRUCTURA ORGÁNICA	14
2. ORGANIZACIÓN INTERNA	15
2.1. Niveles educativos y horarios	15
2.2. Suspensiones de actividades	15
2.3. Proceso de adaptación	16
2.4. Ingreso de niños y niñas a la sala cuna y jardín infantil Arboliris	17
2.5. Retiro voluntario	19
2.6. Canales de comunicación formal	19
2.7. Regulación sobre el uso de uniforme	20
2.8. Regulaciones sobre la solicitud de materiales	21
2.9. Regulaciones sobre los medios de transporte	21
2.10. Regulaciones generales sobre la alimentación	22
2.11. Regulaciones sobre el uso de cámaras	24
2.12. Regulaciones sobre las pertenencias de valor	24
2.13. Regulaciones sobre el uso de celulares y dispositivos similares	25
2.14. Orientaciones para acompañar el desarrollo de guaguas, niños y niñas con necesidades educativas especiales	25
3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	26
4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	28

CAPÍTULO III	35
GESTIÓN PEDAGÓGICA	35
1. Sobre la gestión pedagógica	35
1.1. Planificación y evaluación de los aprendizajes:	35
1.2. Supervisión pedagógica:	35
1.3. Criterios para la conformación de grupos:	35
1.4. Periodos de adaptación:	35
1.5. Coordinación entre educadoras:	36
1.6. De los materiales:	36
1.7. Salidas pedagógicas	36
1.8. Adaptaciones y apoyos para niños y niñas con necesidades educativas especiales	37
CAPÍTULO IV	38
ASPECTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO	38
1. Política de Convivencia y Buen Trato	38
1.1. Roles y Responsabilidades:	38
1.2. Comité de la buena convivencia:	39
1.3. Plan de gestión de convivencia y buen trato:	39
1.4. Formación y capacitación:	39
1.5. Medidas pedagógicas y orientaciones para la convivencia y buen trato:	39
1.6. Descripción de actuaciones ante alteraciones de la convivencia y orientaciones de buen Trato:	40
1.7. Procedimientos en caso de desbordes emocionales de los párvulos	42
1.8. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	42
2. Políticas de promoción de los derechos del niño y niña	43
CAPÍTULO V	46
SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE	46
1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) - Sala Cuna y Jardín Infantil Arboliris	46
2. Medidas de Higiene y Cuidado de la Salud	46
2.1. Higiene personal	46
2.2. Orientaciones para la prevención de enfermedades transmisibles	47
2.3. Alimentación y nutrición	51
2.4. Mudas y uso de servicios higiénicos	54
2.5. Protocolos de limpieza y labores auxiliar de aseo	54
CAPÍTULO VI	56
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN	56
1. APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES	56
1.1. Aprobación inicial	56
1.2. Revisión y modificaciones anuales	56
2. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	56
2.1. Métodos de difusión	56
2.2. Toma de conocimiento	57
ANEXOS	58

1. Protocolo de prevención, detección y reacción oportuna ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil	58
1. Objetivo	58
2. Prevención	58
3. Detección	59
4. Reacción oportuna	60
5. Revisión y seguimiento del protocolo	62
6. Normativa y procedimientos	63
2. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa	64
1. Objetivo	64
2. Prevención	64
3. Detección	64
4. Procedimiento	65
5. Sanciones	65
6. Conductas de los adultos que constituyen faltas o infracciones	66
7. Protocolo de actuación en casos leves	67
8. Protocolo de actuación en casos graves	68
9. Protocolo de actuación en casos gravísimos	68
10. Revisión y seguimiento	69
3. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos	70
1. Objetivo	70
2. Prevención	70
3. Detección	71
4. Protocolo	72
5. Revisión y seguimiento	74
6. Normativa y procedimientos	75
4. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos	76
1. Objetivo	76
2. Estrategias de prevención de riesgos	76
3. Clasificación de accidentes	76
4. Protocolo según clasificación del accidente	77
5. Registro y comunicación de accidentes	78
5. Protocolo de uso de cámaras de vigilancia para padres y apoderados	79
6. Protocolo ante síntomas de enfermedades contagiosas	82
7. Protocolos de alimentación	86
7.1. Protocolo de alimentación para sala cuna	86
7.2. Protocolo de alimentación para niveles medios y transición	87
8. Protocolo de actuación frente a reacciones alérgicas de los párvulos	89
9. Protocolo de mudas, control de esfínter y uso de servicios higiénicos	92
1. Protocolo de muda	92
2. Protocolo para acompañar el proceso de control de esfínter	93

3. Protocolo de uso de servicios higiénicos (baños)	93
10. Protocolo de limpieza	95
1. Protocolo de ventilación y desinfección	95
2. Protocolo de uso interno para uso de materiales de limpieza	96

TABLA DE RESPONSABILIDADES

Actividad	Cargo/función	Nombre
Elaboración y/o Modificación	Consultora Simplifica-T	Paula Buccioni
Revisión	Consultor Simplifica-T Directora	Felipe Zafe Ana María Silva
Aprobación	Sostenedora Sostenedora	Erika Burotto Ana María Silva

REVISIONES DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Motivo de revisión	Páginas elaboradas o modificadas
00	23/02/25	Versión Inicial	Todas las páginas
01	10/10/25	Actualización administrativa	P. 12 - Valores por nivel educativo
02	22/05/26	Actualización normativa	Todas las páginas - Encabezado. P. 6 - Tabla de responsabilidades. P. 6 - Revisiones del documento. P. 12 a 13 - Conceptos. P. 15 - Niveles educativos y horarios. P. 17 a 18 - Valores y modalidades de pago. P. 18 - Retiro voluntario; retiro por otros adultos; retiro anticipado. P.19 - Canales de comunicación formal. P.20 - Regulaciones sobre el uso de uniforme; Regulaciones sobre la solicitud de materiales. P. 24 - Regulaciones sobre el uso de cámaras. P. 24 - Regulaciones sobre las pertenencias de valor. P. 25 - Regulaciones sobre el uso de celulares y dispositivos similares P. 25 - Orientaciones para acompañar el desarrollo de niños y niñas con necesidades educativas especiales. P. 36 - Salidas pedagógicas. P. 45 a 54 - Medidas de Higiene y Cuidado de la Salud. P. 55 a 56 - Capítulo VI: Aprobación, modificaciones, actualización y difusión . P. 57 a 62 - Protocolo de prevención, detección y reacción oportuna ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil.

Versión	Fecha	Motivo de revisión	Páginas elaboradas o modificadas
			P. 63 a 69 - Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa. P. 69 a 74 - Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos. P. 75 a 77 - Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos. P. 78 a 82 - Protocolo de uso de cámaras de vigilancia para padres y apoderados. P. 83 a 84 - Protocolo ante síntomas de enfermedades contagiosas. P. 85 a 87 - Protocolos de alimentación. P. 88 a 90 - Protocolo de actuación frente a reacciones alérgicas de los párvulos. P. 91 a 93 - Protocolo de mudas, control de esfínter y uso de servicios higiénicos. P. 94 a 97 - Protocolo de limpieza.

PRESENTACIÓN

El Jardín Infantil Arboliris tiene el agrado de presentar su Reglamento Interno, un documento elaborado conforme a los requerimientos de la Resolución Exenta N.º 860 y la Ley General de Educación de Chile, asegurando el cumplimiento de los estándares legales y educativos que regulan los establecimientos de Educación Parvularia. Este reglamento tiene como propósito establecer lineamientos claros y normativas que regulan el funcionamiento del jardín infantil, promoviendo una convivencia armoniosa y un entorno seguro y respetuoso para todos los niños y niñas que forman parte de nuestra comunidad educativa. En él se especifican los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con la normativa vigente, garantizando un enfoque inclusivo, equitativo y libre de discriminación.

El Reglamento Interno del Jardín Infantil Arboliris aborda aspectos fundamentales para la organización y el funcionamiento del establecimiento, tales como regulaciones técnico-administrativas relacionadas con la estructura del jardín infantil, los niveles educativos, los horarios de funcionamiento y los procedimientos en caso de atrasos o retiros anticipados. Además, establece criterios y procesos de admisión que aseguran principios de equidad, transparencia y no discriminación en la matrícula.

En materia de higiene y seguridad, este reglamento detalla medidas de prevención y promoción del bienestar de los niños y niñas, incluyendo disposiciones sobre el uso del uniforme, ropa de cambio, pañales y la implementación de protocolos de salud. También contempla el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que incorpora medidas para la prevención y actuación ante situaciones de emergencia y riesgo, asegurando que toda la comunidad educativa esté preparada para responder de manera efectiva en caso de incidentes.

Asimismo, el documento incluye protocolos y procedimientos esenciales que garantizan la protección de la infancia, así como la prevención y actuación ante posibles vulneraciones de derechos, tales como abuso sexual y maltrato infantil, además de estrategias para la gestión de conflictos y la promoción de la buena convivencia.

En el ámbito pedagógico, el reglamento establece orientaciones alineadas con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018), promoviendo un enfoque integral y respetuoso de la infancia. Se destaca la importancia del juego, la exploración y el aprendizaje significativo, procurando que las experiencias educativas respondan a las necesidades e intereses de los niños y niñas.

Como institución educativa comprometida con la protección de la infancia, el Jardín Infantil Arboliris incorpora en este reglamento políticas y medidas destinadas a garantizar el resguardo de los derechos de los niños y niñas, promoviendo ambientes seguros y libres de violencia. En este sentido, el documento detalla protocolos específicos para prevenir y actuar frente a situaciones de vulneración de derechos, así como medidas de acompañamiento cuando corresponda, con el propósito de resguardar el bienestar de cada niño y niña y fortalecer una convivencia basada en el respeto, el cuidado y el buen trato.

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA

1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1.1. ¿QUIENES SOMOS?

El Jardín Infantil Arboliris es el resultado del compromiso y dedicación de sus sostenedoras, Ana María Silva y Erika Burotto, quienes en julio de 2026, a través de la Sociedad Educacional Arboliris Limitada, asumieron la administración del establecimiento con el propósito de ofrecer un espacio educativo de calidad para niños y niñas desde los 6 meses hasta los 4 años 11 meses de edad. Su principal objetivo es brindar una educación basada en el respeto por la infancia, potenciando las capacidades de cada niño y niña y fortaleciendo el trabajo conjunto con las familias.

Desde el inicio de esta etapa, el Jardín Infantil Arboliris ha sido concebido como un espacio de aprendizaje, cuidado y bienestar, donde se resguarda la seguridad de los niños y niñas y se da cumplimiento a la normativa vigente para los establecimientos de Educación Parvularia. Cada uno de sus espacios y acciones busca ofrecer un ambiente acogedor que favorezca el desarrollo de experiencias de aprendizaje acordes a las características e intereses de los párvulos.

El jardín constituye un aporte para la comunidad, ofreciendo un espacio donde las familias participan activamente del proceso educativo. Se reconoce su rol como primeros educadores, promoviendo una comunicación cercana, permanente y basada en el respeto mutuo. Uno de los aspectos que caracteriza al establecimiento es el período de adaptación, durante el cual las familias pueden acompañar a sus hijos e hijas hasta que logren establecer un vínculo de confianza con el equipo educativo y se sientan seguros en su nuevo entorno.

Otra característica del Jardín Infantil Arboliris es la flexibilidad horaria, la cual permite responder a las distintas necesidades de las familias. Asimismo, se favorece su participación en actividades y experiencias educativas, fortaleciendo la confianza entre el hogar y el jardín infantil y promoviendo un trabajo colaborativo en beneficio de los niños y niñas.

En este sentido, el Jardín Infantil Arboliris es más que un espacio educativo; es una comunidad donde se promueven el respeto, la confianza y la colaboración entre niños, niñas, familias y equipo educativo, reconociendo a cada párvulo como un ser único, con capacidades, intereses y necesidades propias.

1.2. VISIÓN

El Jardín Infantil Arboliris aspira a ser reconocido como una comunidad educativa referente en educación parvularia, destacándose por promover el desarrollo integral de los niños y niñas a través del fomento lector, la promoción de hábitos de vida saludable, el desarrollo motriz y el acercamiento temprano al idioma inglés.

Buscamos ofrecer experiencias educativas de calidad, basadas en el juego, la exploración y el bienestar, fortaleciendo el desarrollo de habilidades que permitan a los niños y niñas desenvolverse con autonomía, creatividad, respeto y confianza en sí mismos. Asimismo, aspiramos a consolidar una relación cercana y colaborativa con las familias, favoreciendo una comunidad educativa comprometida con el aprendizaje, el cuidado y el desarrollo integral desde la primera infancia.

1.3. MISIÓN

El Jardín Infantil Arboliris es una comunidad educativa privada comprometida con brindar una educación inicial de calidad, cuya misión es promover el desarrollo integral de los niños y niñas desde Sala Cuna hasta Nivel Medio Mayor, reconociendo y respetando su diversidad, intereses, necesidades, ritmos de aprendizaje e individualidad.

Reconocemos a los niños y niñas como sujetos de derecho y protagonistas de sus aprendizajes, favoreciendo el desarrollo de habilidades comunicativas, cognitivas, sociales, emocionales y motrices a través de experiencias educativas significativas, sustentadas en el juego, la exploración, el bienestar y el protagonismo infantil como ejes fundamentales del proceso educativo.

Valoramos el trato afectuoso, el respeto, la participación y el trabajo colaborativo entre la comunidad educativa, promoviendo un ambiente seguro, acogedor y estimulante, donde cada niño y niña se sienta protegido, querido y feliz, favoreciendo el desarrollo pleno de sus potencialidades.

1.4. VALORES

Nuestros valores fundamentales incluyen el respeto, la generosidad, la solidaridad, la tolerancia, la empatía, la conciencia ecológica y la amistad. Estos valores son la base sobre la cual construimos nuestra comunidad educativa, promoviendo un ambiente donde cada

miembro es valorado y respetado.

2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

2.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del Reglamento Interno del Jardín Infantil "Arboliris" es sistematizar las normativas y políticas esenciales que guían y regulan nuestro establecimiento. Este marco busca fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia saludable, centrado en el respeto, la igualdad y la valoración de las necesidades y derechos de los niños y niñas, en línea con nuestra filosofía educativa y los valores institucionales.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Fomentar un ambiente seguro y acogedor:** Crear un entorno que asegure la seguridad, el bienestar y el cuidado de los niños y niñas, atendiendo a sus necesidades físicas, emocionales y de aprendizaje.
- **Promover la participación y derechos de los niños y niñas:** Resaltar la importancia de los niños y niñas como sujetos de derecho, promoviendo su participación activa y el respeto a su individualidad y diversidad.
- **Establecer normativas de funcionamiento y convivencia:** Definir las regulaciones que rigen el funcionamiento diario del jardín infantil, incluyendo horarios, procedimientos de admisión, y políticas para la gestión de la convivencia y el comportamiento.
- **Implementar protocolos de seguridad y emergencia:** Desarrollar e integrar procedimientos claros y efectivos para situaciones de emergencia y seguridad, incluyendo planes de evacuación y respuesta a incidentes.
- **Incorporar estrategias pedagógicas y de cuidado:** Establecer directrices que orienten las prácticas pedagógicas y de cuidado, alineadas con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.
- **Facilitar la colaboración con las familias:** Promover la comunicación y cooperación con las familias, reconociendo su rol fundamental en el desarrollo y educación de sus hijos e hijas.
- **Garantizar un enfoque inclusivo y no discriminatorio:** Asegurar que todas las políticas y prácticas del jardín infantil sean inclusivas y no discriminatorias,

respetando la diversidad cultural, social y de habilidades de los niños y niñas y sus familias.

3. CONCEPTOS

3.1. Convivencia en la Comunidad Educativa

La convivencia en la comunidad educativa se entiende como la capacidad de todas las personas que la integran para relacionarse de manera armónica, respetuosa y solidaria. Esta se manifiesta en interacciones basadas en el buen trato, el respeto mutuo y la resolución no violenta de conflictos, favoreciendo un ambiente seguro, inclusivo y acogedor para el desarrollo integral de niños y niñas, y de todos los miembros de la comunidad.

3.2. Comunidad Educativa

Según el artículo 9° de la Ley General de Educación, la comunidad educativa está conformada por todos quienes comparten un propósito común al interior de una institución: aportar a la formación integral y el logro de aprendizajes de niños y niñas, resguardando su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Esta comunidad está integrada por los párvulos, sus familias, el equipo pedagógico, profesionales de apoyo, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores, quienes se adhieren al proyecto educativo institucional y al reglamento interno que regula la convivencia.

3.3. Normas de Funcionamiento

Las normas de funcionamiento son condiciones mínimas establecidas para asegurar la adecuada operación del establecimiento. De acuerdo con la Ley N° 20.832, que regula la autorización de funcionamiento de jardines infantiles y salas cuna, estos establecimientos deben garantizar una atención integral a niños y niñas desde su nacimiento hasta el ingreso a la educación básica, promoviendo su desarrollo integral mediante experiencias pertinentes, significativas y seguras.

3.4. Seguridad

La seguridad se concibe como la garantía de un entorno físico y emocional confiable, que promueve el bienestar integral de los párvulos mediante la prevención de riesgos y accidentes. Para ello, el establecimiento implementa protocolos específicos que resguardan la seguridad infantil en todos los espacios y rutinas del jardín infantil.

3.5. Higiene y Salud

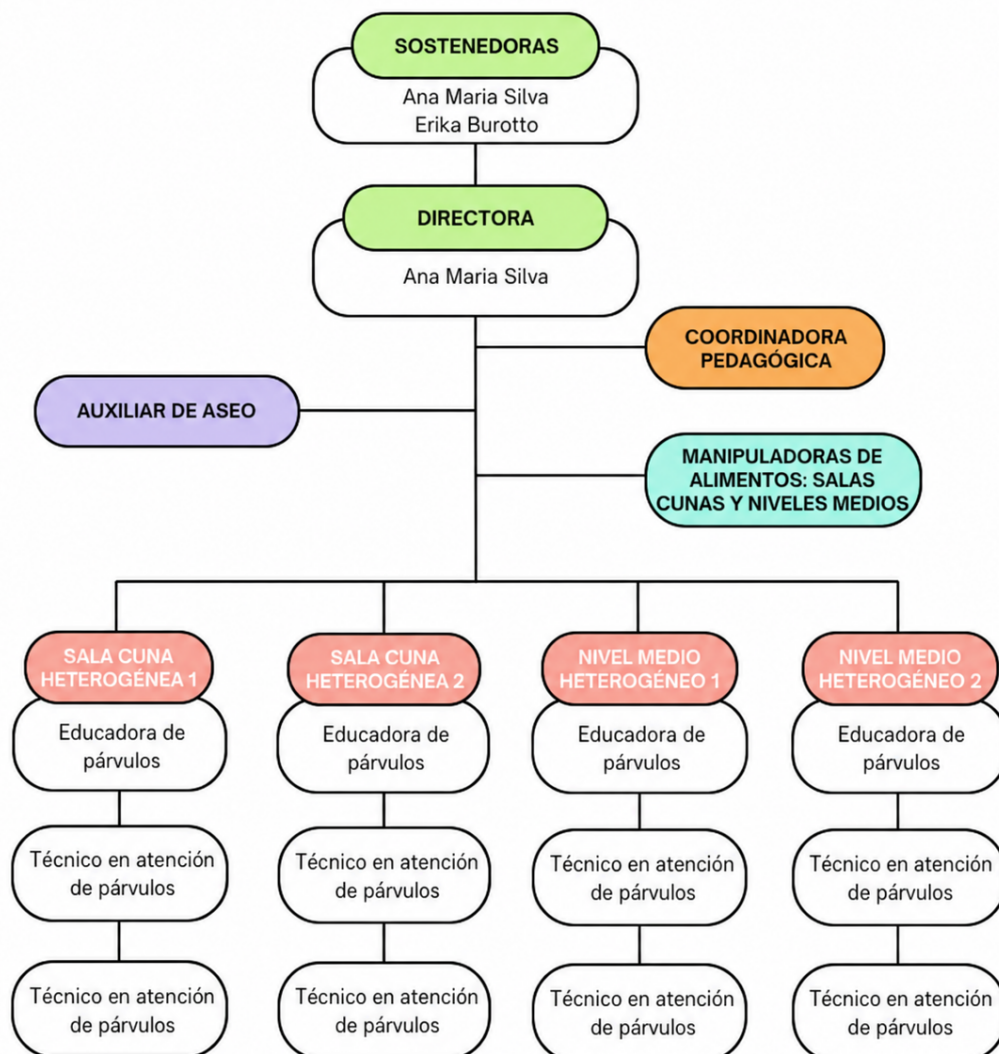
La higiene y la salud son condiciones fundamentales para el bienestar de la comunidad educativa. El establecimiento cuenta con procedimientos sanitarios que buscan prevenir enfermedades infectocontagiosas, evitar accidentes y promover prácticas saludables. Estas

acciones incluyen rutinas sistemáticas de limpieza, desinfección y esterilización de espacios y materiales, en concordancia con la normativa vigente.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA



2. ORGANIZACIÓN INTERNA

2.1. Niveles educativos y horarios

En Arboliris ofrecemos atención en los niveles de sala cuna y medios, en los siguientes horarios:

Tipo de Jornada	Horario
Media jornada mañana	Lunes a viernes de 07:30 a 12:00 hrs.
Media jornada tarde	Lunes a jueves de 14:30 a 18:45 hrs. Viernes de 14:30 a 18:00 hrs.
Jornada extendida	Lunes a viernes de 07:30 a 15:00 hrs.
Jornada completa	Lunes a jueves de 07:30 a 18:45 hrs. Viernes de 07:30 a 18:00 hrs.

2.2. Suspensiones de actividades

En el Jardín Infantil "Arboliris", entendemos que ciertas fechas y circunstancias requieren ajustes en nuestros horarios habituales de atención. Por ello, hemos establecido modificaciones específicas para días señalados:

- **Fechas específicas:** El 17 de septiembre, las actividades en la sala cuna finalizarán a las 12:00 horas y en el nivel medio a las 12:30 horas. De manera similar, los días 24 y 31 de diciembre, se seguirá este horario modificado para garantizar que se cumpla con la entrega del almuerzo a todos los niños y niñas.
- **Casos de fuerza mayor o caso fortuito:** En situaciones imprevistas que impidan el funcionamiento normal del jardín, como pueden ser problemas en el suministro de servicios básicos (agua, electricidad, etc.), tomaremos medidas inmediatas para garantizar la seguridad y el bienestar de los niños y niñas. En estos casos, nos comprometemos a informar a las familias lo antes posible a través de los canales de comunicación establecidos en este reglamento, incluyendo detalles sobre la naturaleza del problema y las medidas adoptadas.

Este enfoque busca asegurar que, incluso en circunstancias atípicas o imprevistas, el bienestar y la seguridad de los niños y niñas sean siempre nuestra principal prioridad,

manteniendo a las familias debidamente informadas y colaborando activamente en la gestión de cualquier cambio o ajuste necesario.

2.3. Proceso de adaptación

En el Jardín Infantil "arboliris", reconocemos la importancia de un proceso de adaptación personalizado y flexible para cada niño y niña. Este proceso está diseñado para facilitar una transición suave y segura al entorno del jardín, respetando los tiempos y necesidades individuales de cada infante, así como la participación activa y el apoyo de los apoderados.

2.3.1. Protocolo a Seguir

- **Primer día:** La educadora recibirá al niño(a) y a sus padres, permitiendo que estos últimos acompañen al niño(a) en la sala por aproximadamente una hora. Los padres asumirán un rol de acompañamiento, observando sin intervenir directamente en las actividades o con otros niños.
- **Segundo día:** El apoderado(a) y el niño(a) participarán nuevamente en el proceso de adaptación en la sala, extendiendo la permanencia a una hora y media. Los padres mantendrán su rol observador, permitiendo que el niño(a) interactúe con el entorno y las actividades propuestas.
- **Tercer día:** El apoderado(a) acompañará al niño(a) en la sala pero manteniéndose a una distancia prudente, permitiendo que la educadora establezca una conexión más cercana con el niño(a). La estancia se prolongará entre 2 a 3 horas, incluyendo el período de colación.
- **Cuarto día:** El apoderado(a) ingresará con el niño(a) y saldrá de la sala siguiendo las indicaciones de la educadora. El objetivo es que el niño(a) comience a interactuar más independientemente con el entorno. El apoderado(a) permanecerá cerca, pero fuera de la vista del niño(a), y se le informará antes de retirarse. La permanencia será de medio día, con o sin almuerzo según corresponda.
- **Quinto día:** El proceso del cuarto día se repetirá, y al final del día, la educadora tendrá una breve reunión con el apoderado(a) para ofrecer retroalimentación sobre el proceso de adaptación y discutir cualquier observación relevante.

Este protocolo de adaptación está diseñado para asegurar que tanto los niños y niñas como sus familias se sientan acogidos, seguros y preparados para la experiencia educativa en el Jardín Infantil.

2.4. Ingreso de niños y niñas a la sala cuna y jardín infantil arboliris

- **Generalidades:** el ingreso al Jardín Infantil y Sala Cuna "arboliris" se realiza sin la necesidad de test de ingreso ni pruebas estandarizadas, enfocándonos en el desarrollo individual de cada niño y niña.
- **Admisión en sala cuna:** la admisión se lleva a cabo durante todo el año, sujeta a la disponibilidad de vacantes.

2.4.1. Admisión en jardín infantil:

- **Matrícula para alumnos actuales:** en octubre se inicia el proceso de matrícula para el próximo año pedagógico.
- **Matrícula para nuevos alumnos:** en noviembre abrimos los cupos para nuevos integrantes. La admisión durante el año depende de la disponibilidad de vacantes.

2.4.2. Proceso de matrícula:

- Los apoderados pueden expresar su interés por diversos medios, tras lo cual se organizará una entrevista con la directora.
- Se incluye un recorrido por las instalaciones y una entrevista con la educadora.
- La formalización del ingreso implica el pago de la matrícula y la firma de un contrato de servicios.

2.4.3. Valores y modalidades de pago

Valores Sala Cuna:

Tipo de Jornada	Horario	Valor
Media jornada mañana	Lunes a viernes de 07:30 a 12:00 hrs.	\$400.000.-
Media jornada tarde	Lunes a jueves de 14:30 a 18:45 hrs. Viernes de 14:30 a 18:00 hrs.	\$380.000.-
Jornada extendida	Lunes a viernes de 07:30 a 15:00 hrs.	\$460.000.-
Jornada completa	Lunes a jueves de 07:30 a 18:45 hrs. Viernes de 07:30 a 18:00 hrs.	\$515.000.-

Valores jardín Infantil:

Tipo de Jornada	Horario	Valor
Media jornada mañana	Lunes a viernes de 07:30 a 12:30 hrs.	\$380.000.-
Media jornada tarde	Lunes a jueves de 14:30 a 18:45 hrs. Viernes de 14:30 a 18:00 hrs.	\$350.000.-
Jornada extendida	Lunes a viernes de 07:30 a 15:00 hrs.	\$380.000.-
Jornada completa	Lunes a jueves de 07:30 a 18:45 hrs. Viernes de 07:30 a 18:00 hrs.	\$460.000.-

Modalidades y fechas de pago:

El pago de la mensualidad deberá realizarse el día 01 de cada mes, a través de las modalidades habilitadas por el establecimiento.

Las formas de pago disponibles son:

- Transferencia electrónica, a la cuenta informada por el jardín infantil.
- Pago mediante plataforma Webpay, disponible a través de los canales oficiales del establecimiento.

Se solicita a las familias cumplir con los plazos establecidos, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento del servicio educativo y administrativo. En caso de dudas o requerimientos especiales, se podrá tomar contacto con la administración del jardín infantil.

2.4.4. Recepción y retiro de los niños y niñas:

- La recepción se realiza por la educadora o técnico de párvulos.
- Se promueve la llegada antes de las 9:00 horas.
- El retiro es flexible, pero se recomienda notificar cambios en los horarios habituales.
- La entrega del niño o niña se realiza solo a las personas autorizadas.
- **Retiro por otros adultos autorizados por apoderados:**
 - Si el adulto que realiza el retiro no es el apoderado, padre o cuidador principal, el apoderado debe informar al equipo del jardín infantil, ya sea al momento del ingreso o durante el día. Esta información debe incluir una autorización por escrito mediante correo electrónico, que indique el nombre y RUT del adulto que retirará al niño o niña. Además, se solicitará la cédula de identidad del adulto en el momento del ingreso al jardín infantil. No se entregará al niño o niña a personas que no presenten este documento de identidad, resguardando así la seguridad de todos los párvulos.
- **Retiro anticipado de la jornada:**

- En caso de un retiro anticipado del niño o niña, es necesario que los apoderados informen al equipo del jardín infantil con la mayor antelación posible. Esta notificación debe realizarse mediante comunicación escrita por correo electrónico y/o llamado telefónico. Además, en caso de retiro por terceros, el apoderado debe proporcionar una autorización por escrito, incorporando el nombre y rut del adulto que realizará el retiro.
- Al momento del retiro anticipado, se dejará un registro detallado que incluya la hora y el motivo de la salida, así como los datos del adulto que retira al niño o niña. Esta información se registrará para garantizar un seguimiento adecuado y para asegurar que el proceso se realice de manera ordenada y segura.
- Es importante que los retiros anticipados se realicen con la menor frecuencia posible para evitar interrupciones en la rutina diaria de los niños y niñas. La planificación anticipada y la comunicación oportuna ayudan a mantener la estabilidad y seguridad emocional de los párvulos. En situaciones de emergencia o circunstancias excepcionales, se deberán seguir las mismas orientaciones siempre que sea posible. Si el retiro anticipado se realiza sin la debida notificación previa, se deberán proporcionar detalles adicionales al momento del retiro y se tomará nota de la situación para garantizar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad.

2.4.5. Asistencia:

- Se fomenta la asistencia regular y se solicita comunicación fluida con las familias, especialmente en inasistencias prolongadas.
- En caso de inasistencias sin aviso, se hará un seguimiento para verificar el bienestar del niño o niña.

2.4.6. Regulaciones diarias:

- Se incluyen normativas sobre el uso de delantal tipo pechera, provisión de ropa y pañales, y mantenimiento de la higiene personal.
- Se solicita marcar claramente la ropa y útiles del niño o niña.

2.5. Retiro voluntario

En caso de que los apoderados decidan retirar al niño o niña del establecimiento educativo de forma permanente, se debe enviar un correo a la dirección, detallando el motivo y la fecha en que se da de baja el cupo.

2.6. Canales de comunicación formal

2.6.1. Con las familias:

- **Entrevistas a la familia:** Se buscará sostener un diálogo fluido y colaborativo con las familias, enfocado en los procesos de aprendizaje y el bienestar emocional de los niños y niñas. Estas entrevistas se realizarán trimestralmente.
- **Llamados telefónicos:** Para comunicar información relevante, novedades o situaciones emergentes de manera oportuna. Se mantendrá un registro de estos llamados, anotando el horario, el mensaje y el receptor.
- **Agenda virtual:** Se enviará información personalizada sobre las actividades desarrolladas por los niños y niñas, así como información grupal.
- **Diario mural:** Ubicado en el hall y en las murallas al costado de las puertas de las salas de actividades, contendrá información relevante para los padres, como horarios, meses de atención, teléfonos, etc.

2.6.2. Con la comunidad:

- **Atención al público:** Se ofrecerá información y respuesta a los requerimientos de los posibles usuarios que se acerquen al jardín infantil.
- **Paneles informativos:** Sobre las actividades realizadas en el jardín infantil.
- **Correos electrónicos:** Comunicación con la municipalidad e instituciones ligadas a la educación.

2.6.3. Con los equipos de trabajo:

- **Entrevistas:** Realizadas por la directora y/o educadora de párvulos, de forma individual o con los equipos de sala, con el objetivo de mejorar la práctica pedagógica.
- **Reuniones de equipo profesional:** Dirigidas por la directora pedagógica, se llevarán a cabo semanalmente los martes entre 16:00 y 17:10 hrs. para programar actividades y unificar criterios relacionados con la implementación del PEI.
- **Reuniones con equipo de aula:** Dirigidas por las educadoras, se efectuarán semanalmente para coordinar y planificar el trabajo en las salas.

2.7. Regulación sobre el uso de uniforme

Con el objetivo de favorecer la comodidad, la autonomía y el cuidado de la vestimenta durante las actividades diarias, se recomienda el uso del uniforme institucional con el logo del establecimiento. Este podrá ser adquirido voluntariamente por las familias al momento de la matrícula, sin ser obligatorio, pero sí altamente sugerido para proteger la ropa de los niños y niñas durante el juego, la exploración y la alimentación.

Se recomienda que los niños y niñas asistan con ropa cómoda, que les permita moverse con soltura y precisión, y que sea adecuada a las condiciones climáticas del día. Asimismo, cada

niño y niña deberá contar con ropa en buenas condiciones higiénicas, cómoda y fácil de manipular, suficiente según la jornada que asista. En el caso de niños y niñas que se encuentren en proceso de control de esfínteres, deberán disponer de la cantidad necesaria de mudas completas, incluyendo ropa interior, pantalones, poleras, calcetines y calzado.

Toda la ropa, pecheras, mochilas, mamaderas, chupetes, útiles de aseo y otros elementos personales deben venir claramente marcados con el nombre del niño o niña. El establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de artículos que no cumplan con esta indicación.

2.8. Regulaciones sobre la solicitud de materiales

Al momento de la matrícula, las familias cancelan una cuota destinada a materiales¹, orientada a cubrir insumos y recursos pedagógicos del Jardín. Adicionalmente, corresponde a cada familia enviar las pertenencias de uso personal de su hijo o hija, tales como muda o cambios de ropa, bloqueador solar, botella de agua y otros elementos de cuidado cotidiano que el Jardín indique o que la familia estime pertinentes.

De manera complementaria, y según las necesidades del nivel o experiencias planificadas, el Jardín podrá solicitar de forma ocasional aportes voluntarios, tales como colaciones compartidas o elementos que contribuyan a experiencias pedagógicas específicas (por ejemplo, materiales de desecho para manualidades, ingredientes de cocina u otras actividades). Estas solicitudes serán comunicadas por las educadoras a las familias mediante correo electrónico, tendrán carácter voluntario y en ningún caso se exigirán marcas determinadas.

2.9. Regulaciones sobre los medios de transporte

En arboliris no disponemos de medios de transporte oficiales para el traslado de los niños y niñas hacia y desde el centro educativo. Por lo tanto, es responsabilidad de las familias coordinar el transporte de sus hijos e hijas al jardín infantil, resguardando que este sea seguro y que cumpla con todas las normativas vigentes relacionadas con la seguridad vial y el bienestar infantil. Cualquier cambio en la coordinación del transporte, como la modificación de horarios o la designación de una nueva persona encargada del traslado, debe ser comunicado al jardín infantil con antelación. Esto asegura que el personal esté al tanto de cualquier ajuste y pueda coordinar adecuadamente el ingreso y retiro del niño o niña.

¹ Se puede consultar por alternativas de pago o lista de materiales en dirección. Una vez cancelado no se hará devolución del dinero por retiro del párvulo.

2.10. Regulaciones generales sobre la alimentación

El Jardín Infantil y Sala Cuna arboliris cuenta con un servicio de alimentación completo, que incluye colación y almuerzo, el cual se entrega diariamente a los niños y niñas del establecimiento. Este servicio es preparado en una infraestructura adecuada, que cumple con las condiciones de seguridad, orden e higiene requeridas, y es ejecutado por una manipuladora de alimentos y planificado por una nutricionista, ambas altamente calificadas.

La minuta mensual se envía a las familias el primer día de cada mes a través de la agenda virtual, con el propósito de mantener una comunicación permanente, promover una alimentación saludable y facilitar su continuidad en el hogar.

2.10.1 Alimentación y adaptaciones

Se promueve una alimentación saludable, nutritiva, balanceada e inclusiva, que considera el principio de respeto a la diversidad y al desarrollo individual, especialmente en el caso de guaguas, niños y niñas con requerimientos específicos, tales como alergias alimentarias, intolerancias, estilos de alimentación diferenciados o condiciones del espectro autista (TEA).

En estos casos:

- Se deberán presentar certificados médicos con el diagnóstico que respalden las indicaciones dietéticas especiales.
- En el caso de estilos de alimentación por opción de la dinámica familiar, se debe presentar una pauta de alimentación elaborada por un profesional calificado con el fin de satisfacer las necesidades nutricionales de la guagua, niño o niña.
- La información será incorporada en el tablero técnico del nivel, así como en la bitácora de aula, para conocimiento y seguimiento por parte de todo el equipo.
- Se realizarán las adaptaciones necesarias, considerando factores como la textura, viscosidad, sabor, aroma, temperatura, presentación del plato, tamaño de los bocados, mantención de rutinas, tiempo de alimentación y otros aspectos individuales.
- Además, si la familia lo considera conveniente, podrá enviar desde el hogar todas las comidas diarias del niño o niña, ya sea los ingredientes para cocinarla en el jardín; como la comida preparada.
 - Si se envían los ingredientes, se debe asegurar una cobertura mensual o semanal, de mutuo acuerdo entre el equipo y la familia.
 - En caso de enviar la comida preparada, el equipo del jardín se encargará de su almacenamiento y de calentarla (si corresponde).
 - En ambos casos, esta opción **NO** implica una rebaja en el valor de la mensualidad, ya que el servicio educativo se mantiene en su totalidad.
 - Se revisará que todos los ingredientes o alimentos sean coherentes con las indicaciones dietéticas detalladas en el certificado médico. En caso de que alguno de los alimentos no sea apto, se informará a la familia para que puedan enviar una solución acorde a indicaciones médicas. El jardín no se hará responsable por la reacción
 - En caso de que las familias opten por enviar los alimentos desde el hogar, ya sea por motivos de salud, preferencias alimentarias u otras razones personales, el Jardín Infantil y Sala Cuna arboliris no se hará responsable por reacciones adversas, tales como alergias, intolerancias u otros efectos asociados al consumo de dichos alimentos, ya que su selección, preparación, almacenamiento previo y composición

son de responsabilidad exclusiva de la familia. El establecimiento se compromete a resguardar las condiciones de higiene, conservación y calentamiento (cuando corresponda), evitando la contaminación cruzada con los alimentos del jardín. Sin embargo, es fundamental que toda información relevante sobre la alimentación del niño o niña sea previamente informada y registrada ante la educadora del nivel y la dirección.

- El jardín **NO** entregará ni preparará alimentos fuera de la pauta nutricional entregada por el profesional.

2.10.2. Lactancia y fórmulas

Para los lactantes, las familias deberán informar por escrito y presentar indicación médica ante cambios como el inicio de fórmula láctea o la incorporación de nuevos alimentos. Las fórmulas deberán ser proporcionadas por las familias, en envases marcados y con dosificador, indicando cantidad de agua. Las madres que den lactancia materna podrán hacerlo en el establecimiento cuando lo requieran, o entregar la leche siguiendo las indicaciones de almacenamiento y conservación. En caso de uso de mamaderas, estas permanecerán en el espacio SEDILE del establecimiento y no serán devueltas al hogar.

2.10.3. Organización de la alimentación

- Cada nivel cuenta con horarios diferenciados de alimentación, lo que permite mantener la temperatura adecuada de los alimentos y evitar aglomeraciones en los servicios higiénicos.
- El equipo técnico es responsable de ordenar el espacio, preparar el mobiliario y asegurar condiciones de higiene previas a la alimentación.
- Antes de comer, los niños y niñas deben lavarse las manos y cara, con apoyo del adulto responsable y uso de toalla de papel.
- La temperatura de los alimentos se verifica usando una cuchara distinta a la del niño o niña y se prueba en el dorso de la mano. No se soplan ni prueban los alimentos directamente.
- En Sala Cuna, se respetarán los distintos momentos de desarrollo, por lo que la alimentación podrá entregarse licuada, chancada o entera, según corresponda.

2.10.4. Prácticas educativas y de cuidado

La alimentación es considerada una instancia pedagógica y de cuidado, que permite promover hábitos saludables y favorecer la autonomía de cada niño y niña. Por ello:

- Se evitará cualquier forma de presión para comer; se mediará respetuosamente para promover la ingesta autónoma.
- Si el niño o niña no desea comer o rechaza los alimentos, se informará a la familia y se buscarán estrategias conjuntas para favorecer su nutrición sin generar estrés.
- Se respetarán los ritmos individuales de alimentación, promoviendo un ambiente tranquilo, con diálogo y cuidado.
- Se observará la masticación, el uso de servilletas, limpieza del entorno y hábitos de higiene.
- En celebraciones o actividades recreativas, se incentivará el consumo de alimentos saludables y caseros que refuercen los hábitos alimentarios del jardín.

2.10.5. Protocolo de actuación en caso de rechazo reiterado de alimentación

Por el resguardo de la salud y el bienestar del párvulo, si un niño o niña no ingiere alimento alguno en dos periodos de alimentación consecutivos (por ejemplo, desayuno y colación de la mañana; colación de la mañana y almuerzo; almuerzo y colación de la tarde), el equipo educativo informará por teléfono a su apoderado/a y solicitará que acerque al jardín una colación saludable de su preferencia (p. ej., fruta, yogurt natural, pan con agregado saludable, etc.), la cual será ofrecida por el equipo al niño o niña. Si aún así no acepta alimento, el apoderado/a deberá retirarlo/a del establecimiento para ofrecer comida en casa y mantenerlo/a en observación, informando al jardín cualquier el estado de salud del niño o niña.

2.11. Regulaciones sobre el uso de cámaras

Con el propósito de resguardar la seguridad y el bienestar de los niños y niñas, así como de toda la comunidad educativa, el Jardín Infantil Arboliris cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia instalado en distintos espacios del establecimiento, incluyendo el interior de cada sala de actividades. El monitoreo de estas cámaras es de uso exclusivo de la directora, quien supervisa permanentemente el funcionamiento de las salas, velando por el cumplimiento de los protocolos institucionales, el buen trato y la seguridad de los niños y niñas durante toda la jornada.

El establecimiento cuenta con un protocolo de uso de cámaras de vigilancia, en el cual se establecen las condiciones de funcionamiento del sistema, las responsabilidades asociadas a su utilización y las medidas destinadas a resguardar la privacidad de los niños, niñas y del equipo educativo. Las cámaras constituyen una herramienta de apoyo para la supervisión del establecimiento y su acceso es de carácter restringido. En este sentido, los padres, madres y apoderados no tienen acceso a la visualización de las cámaras ni a las imágenes registradas por el sistema, resguardando la confidencialidad de la información y el derecho a la privacidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Es importante señalar que el uso de las cámaras no reemplaza en ningún caso la supervisión directa que el equipo educativo mantiene con los niños y niñas durante la jornada, sino que constituye una medida complementaria orientada a fortalecer la seguridad y el adecuado funcionamiento del establecimiento.

El conocimiento y cumplimiento de este protocolo es obligatorio para toda la comunidad educativa y su aceptación se formaliza mediante la firma de los documentos correspondientes al momento de la incorporación al establecimiento.

2.12. Regulaciones sobre las pertenencias de valor

Para garantizar un ambiente seguro y ordenado en el establecimiento, es fundamental regular el uso y la presencia de pertenencias de valor. Se solicita a los padres y/o apoderados que los párvulos no traigan objetos de valor al jardín infantil, tales como joyas, juguetes caros, dinero, o artículos similares. Arboliris no se hace responsable por posibles daños o pérdidas de dichos objetos. La excepción a esta regla son los casos en los que la educadora

haya solicitado explícitamente un objeto específico para una experiencia educativa particular. En esos casos, se coordinará con las familias para asegurar que el objeto sea utilizado exclusivamente para el propósito educativo y se le dará la debida atención para minimizar cualquier riesgo de pérdida o daño. De esta forma, se busca mantener un entorno enfocado en el aprendizaje y la seguridad, evitando distracciones y preocupaciones relacionadas con pertenencias personales.

2.13. Regulaciones sobre el uso de celulares y dispositivos similares

El uso de celulares y de otros dispositivos tecnológicos personales se encuentra prohibido en el establecimiento, en todos los niveles educativos, durante la jornada diaria y en las actividades organizadas por el jardín infantil.

No se permite que niños y niñas ingresen con celulares u objetos similares al jardín. Para la comunicación con las familias durante el día, el establecimiento dispone de canales formales, tal como pencil , el teléfono de dirección y el correo institucional.

Por otro lado, los recursos tecnológicos del jardín, como computadores o tablets, podrán ser utilizados exclusivamente por los equipos educativos, bajo su responsabilidad y con fines pedagógicos o de gestión interna. Los niños y niñas no utilizan celulares, tablets u otros similares para su uso directo bajo ningún criterio.

Estas disposiciones se enmarcan en la política institucional del jardín y en la normativa educacional vigente que regula el uso de dispositivos electrónicos en establecimientos educacionales.

2.14. Orientaciones para acompañar el desarrollo de guaguas, niños y niñas con necesidades educativas especiales

En coherencia con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y la perspectiva de educación inclusiva, el Jardín Infantil arboliris adopta un enfoque de diseño universal para el aprendizaje y de ajustes razonables, identificando, previniendo y derribando las barreras físicas, pedagógicas, comunicacionales y actitudinales que pudieran afectar la participación de guaguas, niños y niñas. Se favorece la accesibilidad del entorno, la flexibilización de tiempos y experiencias, la diversificación de materiales y modos de comunicación, y se limita toda práctica que restrinja su presencia, participación y progreso, resguardando siempre la dignidad, la no discriminación y el bienestar superior del párvulo.

El equipo educativo de cada nivel observa sistemáticamente el desarrollo y aprendizaje de guaguas, niños y niñas, lo que se documenta mediante registros pedagógicos. La formación del equipo y la observación constante permiten levantar alertas ante indicios de trayectorias de desarrollo inesperadas. Frente a ello, se realiza una entrevista con la familia para

presentar las observaciones, recoger su mirada y acordar acciones. El equipo implementará de inmediato los ajustes pedagógicos y de entorno que estime pertinentes para apoyar al párvulo y su familia; cuando corresponda, se sugerirá derivación a un profesional externo.

Cuando la familia informe que su hijo o hija presenta una NEE permanente o transitoria, deberá entregar el certificado de diagnóstico emitido por profesional competente. Con dicha información, el equipo elaborará, si corresponde, un Plan de Acompañamiento Individualizado con metas, apoyos, responsables, plazos y criterios de evaluación, tomando todas las medidas necesarias para brindar el mejor apoyo posible a cada caso. Con la gestión y autorización de la familia, el equipo establecerá contacto directo con los especialistas que atienden al párvulo para alinear estrategias y compartir información relevante, resguardando la confidencialidad de los datos y actuando conforme a la normativa educacional y sanitaria vigente.

3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa del Jardín Infantil "Arboliris" está compuesta por los niños y niñas, sus familias y el equipo de profesionales educativos. Juntos, nos dedicamos a fomentar el desarrollo de cada niño y niña en todas sus dimensiones: autonomía, identidad, convivencia y relación con el medio natural y cultural, siguiendo los principios establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Nuestra labor conjunta se refleja en la adhesión al Proyecto Educativo del jardín infantil y en el respeto por los acuerdos de convivencia plasmados en este reglamento. A continuación, se presentan los perfiles y roles de cada uno de los miembros de nuestra comunidad:

A continuación se describen los perfiles y roles de cada integrante de la comunidad educativa del jardín infantil:

- **Niños y Niñas**

Son los protagonistas de nuestra comunidad educativa. Se encuentran en una etapa clave de exploración y descubrimiento, y nuestro enfoque está en apoyar su desarrollo integral, respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje. Esperamos que, a través de experiencias significativas y lúdicas, desarrollen plenamente sus capacidades y habilidades, como lo promueven las Bases Curriculares.

- **Familias**

Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores y tienen un rol insustituible en el proceso educativo de los niños y niñas. Al ser parte de "arboliris", se unen a un proyecto que valora su participación activa y apoya la continuidad

educativa en el hogar. Se espera que las familias participen en el proceso educativo y en las actividades que el jardín infantil organiza, enriqueciendo así la experiencia educativa de sus hijos e hijas.

Equipo directivo

- **Sostenedoras**

Responsables de la visión general y la dirección estratégica del jardín infantil, las sostenedoras aseguran que se cumplan los objetivos educativos y se mantengan los estándares de calidad, además de gestionar la sustentabilidad financiera y administrativa del establecimiento.

- **Directora**

La directora es la líder educativa y administrativa del jardín infantil, encargada de supervisar la implementación del proyecto educativo, coordinar al personal, y servir como principal enlace entre las sostenedoras, el personal y las familias de la comunidad educativa.

Equipo Educativo

El equipo educativo está comprometido con ofrecer una educación de alta calidad que estimule el desarrollo de habilidades fundamentales en los niños y niñas, preparándolos para una participación activa en la sociedad. Las profesionales del jardín infantil trabajan en estrecha colaboración con las familias para crear un entorno seguro y acogedor, donde cada niño y niña pueda desarrollarse de manera integral.

Cada integrante del equipo educativo, es crucial en la implementación de nuestro currículo educativo, que está diseñado para promover el bienestar y el aprendizaje significativo, respetando la diversidad y fomentando la inclusión.

- **Educadoras de Párvulos**

Las educadoras de párvulos están a cargo de diseñar y llevar a cabo las actividades educativas diarias. Ellas son responsables de fomentar un ambiente de aprendizaje estimulante y seguro para los niños y niñas, guiándolos en su desarrollo cognitivo, emocional y social.

- **Técnicos en Educación Parvularia**

Los técnicos en educación parvularia apoyan a las educadoras en la implementación de las actividades pedagógicas. Ayudan en la preparación de materiales y en la

atención directa de los niños y niñas, asegurando que sus necesidades individuales sean atendidas.

Equipo de apoyo

- **Auxiliar de Servicios Menores**

El auxiliar de servicios menores se encarga de tareas de limpieza y mantenimiento para mantener un entorno higiénico y ordenado, contribuyendo así al bienestar y la seguridad de todos en el jardín infantil.

- **Manipuladoras de Alimentos**

Las manipuladoras de alimentos son esenciales para preparar y servir comidas nutritivas y seguras a los niños y niñas. Ellas siguen estrictas normas de higiene y nutrición para asegurar que los pequeños reciban una alimentación balanceada y adecuada a su edad.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación y considerando las particularidades de la educación parvularia, los integrantes de la comunidad educativa del Jardín Infantil arboliris gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los deberes que se mencionan a continuación

Derechos y deberes de los niños y niñas

Derechos

- **Desarrollo integral:** Recibir una educación que promueva su desarrollo emocional, social, físico y cognitivo a través de experiencias de aprendizaje significativas y lúdicas.
- **Educación inclusiva:** Acceder a una educación que respete su ritmo de aprendizaje y necesidades educativas especiales, en un entorno inclusivo y diverso.
- **Ambiente de respeto:** Aprender y jugar en un entorno seguro, afectuoso y respetuoso, donde se fomente la tolerancia y el respeto mutuo.
- **Participación:** Ser escuchados y tener oportunidades para participar en decisiones relevantes de su experiencia educativa, acordes a su nivel de desarrollo.
- **Expresión cultural:** Que se respeten sus tradiciones, costumbres, identidad cultural y lingüística.

Deberes

- **Interacción respetuosa:** Participar en las actividades del jardín infantil de manera respetuosa, colaborando con sus compañeros y educadoras.
- **Cuidado del entorno:** Aprender a valorar y cuidar su entorno, incluyendo los materiales y espacios de juego.
- **Exploración y aprendizaje activo:** Involucrarse activamente en las actividades de aprendizaje y exploración ofrecidas por el jardín infantil.

Derechos y deberes de las familias

Derechos

- **Información y participación:** Conocer en detalle el reglamento interno, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y participar activamente en las reuniones de padres y apoderados.
- **Comunicación efectiva:** Solicitar entrevistas con la educadora de párvulos y/o directora según sea necesario y esperar ser escuchados y atendidos de manera respetuosa y digna.
- **Confidencialidad:** Contar con la confidencialidad en el manejo de información respecto a su hijo o hija, así como del grupo familiar.
- **Expresión de opiniones:** Expresar opiniones y sugerencias para contribuir a la mejora continua de la educación entregada.

Deberes

- **Apoyo y colaboración:** Al matricular a sus hijos(as), comprometerse a apoyar el sello educativo del PEI y colaborar con el jardín en la educación de sus hijos(as).
- **Educación en valores y protección:** Educar a sus hijos(as) en valores, derechos y brindarles protección.
- **Participación en la educación:** Ocuparse activamente de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos(as) e involucrarse en su proceso educativo.
- **Comunicación y colaboración con el jardín infantil:** Mantener una comunicación fluida con el jardín infantil y proveer los insumos necesarios para el bienestar y aprendizaje de sus hijos(as).

Derechos y deberes de las sostenedoras

Derechos

- **Autonomía en la gestión educativa:** Tener la libertad de establecer y dirigir el proyecto educativo del jardín infantil, en concordancia con la legislación vigente y los principios de las BCEP.
- **Desarrollo del proyecto educativo:** Desarrollar un proyecto educativo que refleje la visión y los valores del jardín infantil, incluyendo la posibilidad de implementar programas y metodologías innovadoras en educación parvularia.

Deberes

- Cumplimiento de Normativas: Asegurar el cumplimiento de todas las normativas educativas y de seguridad, incluyendo los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento.
- Garantía de Calidad Educativa: Garantizar la calidad y continuidad del servicio educativo, proporcionando un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los niños y niñas.
-
- Rendición de Cuentas: Ser transparentes en la gestión del jardín, incluyendo la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos y los resultados académicos, especialmente si se recibe financiamiento estatal.
-
- Información a las Familias: Proporcionar a las familias información clara y precisa sobre el funcionamiento del jardín, el proyecto educativo y los procesos de enseñanza y aprendizaje.
-
- Promoción del Desarrollo Profesional: Fomentar el desarrollo profesional de los educadores y personal del jardín, y proveer un entorno de trabajo que respalde el crecimiento personal y profesional.

Derechos y deberes del equipo directivo

Derechos

- **Liderazgo del proyecto educativo:** Dirigir la realización del proyecto educativo del jardín, asegurando su coherencia con la visión y misión institucional.
- **Desarrollo profesional:** Participar en la formación continua y en instancias de liderazgo pedagógico para el mejoramiento del establecimiento.

Deberes

- **Gestión eficaz:** Liderar de manera eficaz y responsable, promoviendo la calidad educativa y el cumplimiento de los objetivos del jardín infantil.
- **Promoción del desarrollo profesional:** Fomentar el desarrollo profesional de los docentes y asistentes, orientándolas hacia el cumplimiento de las metas educativas.

Derechos y deberes de las Educadoras de Párvulos

Derechos

- **Ambiente laboral positivo:** Trabajar en un entorno que promueva el respeto mutuo y el apoyo, y que sea emocionalmente seguro y profesionalmente enriquecedor.
- **Desarrollo profesional:** Acceder a oportunidades para la formación continua y el desarrollo profesional, incluyendo capacitaciones, talleres y otras actividades de aprendizaje que enriquezcan su práctica educativa.
- **Recursos adecuados:** Contar con los recursos, materiales y espacios necesarios para implementar un programa educativo de calidad, que permita la realización de actividades lúdicas, de exploración y de aprendizaje significativo.
- **Participación en la toma de decisiones:** Tener voz y participación en las decisiones relacionadas con el diseño y la implementación del programa educativo y las prácticas pedagógicas del jardín infantil.
- **Respeto a su integridad profesional:** Ser tratadas con respeto y dignidad, y que se valore su experiencia y conocimiento en el campo de la educación parvularia.
- **Condiciones de trabajo justas:** Beneficiarse de condiciones de trabajo justas, incluyendo una remuneración adecuada, horarios razonables y un equilibrio adecuado entre la vida laboral y personal.
- **Ambiente de colaboración:** Trabajar en un clima de colaboración y apoyo mutuo, tanto con otros profesionales de la educación como con las familias de los niños y niñas.

Deberes

- **Facilitación del aprendizaje:** Implementar estrategias y actividades que fomenten el aprendizaje a través del juego, la exploración y experiencias significativas, respetando los ritmos y estilos de aprendizaje de cada niño y niña.
- **Promoción del desarrollo integral:** Promover el desarrollo cognitivo, emocional, social y físico de los niños y niñas, proporcionando un entorno enriquecedor y estimulante.
- **Estimulación temprana:** Emplear prácticas pedagógicas que estimulen el desarrollo de habilidades fundamentales en los primeros años, incluyendo el lenguaje, la motricidad y las habilidades socioemocionales.

- **Guía en el juego y la exploración:** Ofrecer orientación y apoyo en actividades de juego y exploración, reconociendo estas actividades como fundamentales para el aprendizaje en la educación parvularia.
- **Creación de ambientes de aprendizaje:** Diseñar y mantener ambientes seguros, acogedores y estimulantes que inviten a los niños y niñas a explorar, descubrir y aprender.
- **Actualización profesional:** Mantenerse actualizados en las mejores prácticas en educación parvularia y en el desarrollo infantil para asegurar una enseñanza efectiva y pertinente.
- **Colaboración con las familias:** Trabajar en colaboración con las familias para apoyar el desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas, fomentando una comunicación fluida y respetuosa.
- **Respeto y no discriminación:** Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria hacia los niños, niñas y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de de las Técnicas en Educación Parvularia

Derechos

- **Ambiente de trabajo respetuoso:** Trabajar en un entorno donde se valore su contribución al desarrollo y bienestar de los niños y niñas, y se promueva el respeto mutuo y la colaboración.
- **Desarrollo y capacitación:** Acceder a oportunidades de formación continua y capacitación que les permitan crecer laboralmente y mejorar su práctica educativa.
- **Recursos y apoyo:** Contar con los recursos y el apoyo necesario para realizar su labor educativa y de cuidado de manera efectiva y segura.
- **Participación en decisiones educativas:** Tener la oportunidad de aportar en la planificación y ejecución de actividades educativas y de cuidado, y en decisiones que afecten su labor y el bienestar de los niños y niñas.

Deberes

- **Compromiso con el desarrollo infantil:** Contribuir activamente al desarrollo integral de los niños y niñas, apoyando las actividades educativas y lúdicas en un marco de respeto y cuidado.

- **Colaboración y comunicación:** Trabajar en colaboración con las educadoras de párvulos y otros miembros del equipo, manteniendo una comunicación efectiva y un enfoque de trabajo en equipo.
- **Cuidado y seguridad:** Velar por la seguridad y el bienestar de los niños y niñas, asegurando un entorno seguro y estimulante para su desarrollo.
- **Responsabilidad:** Ejercer sus funciones con responsabilidad, ética y dedicación, respetando las directrices del jardín infantil y contribuyendo a un ambiente educativo de calidad.

Derechos y deberes del personal de apoyo

Derechos

- **Ambiente de trabajo seguro y respetuoso:** Trabajar en un entorno que garantice su seguridad y bienestar, y en el que se respete su labor y dignidad.
- **Condiciones laborales justas:** Contar con condiciones de trabajo equitativas, incluyendo una remuneración justa, horarios adecuados y un entorno laboral saludable.
- **Capacitación y desarrollo:** Acceder a oportunidades de formación relacionadas con su área de trabajo, como manejo de alimentos y mantenimiento de instalaciones, para mejorar sus habilidades y conocimientos.
- **Respeto a la integridad personal:** Ser tratadas con respeto y dignidad por todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo el equipo directivo, educadoras y familias.

Deberes

- **Mantenimiento y limpieza:** Mantener las instalaciones del jardín infantil limpias, seguras y organizadas, contribuyendo a un ambiente saludable y agradable para los niños y niñas.
- **Preparación adecuada de alimentos:** Garantizar la higiene y seguridad en la preparación y manipulación de alimentos en el jardín infantil, siguiendo los estándares de salud y nutrición adecuados.
- **Colaboración y comunicación:** Colaborar con otros miembros del personal del jardín infantil y comunicarse de manera efectiva para garantizar el buen funcionamiento del mismo.
- **Cumplimiento de normativas y procedimientos:** Seguir las políticas y procedimientos establecidos por el jardín infantil en cuanto a seguridad, higiene y manejo de alimentos.

- **Compromiso con el bienestar de los niños:** Actuar con responsabilidad y cuidado en el jardín infantil, siempre teniendo en cuenta el bienestar y la seguridad de los niños y niñas.

CAPÍTULO III

GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. Sobre la gestión pedagógica

1.1. Planificación y evaluación de los aprendizajes:

- Se implementarán planificaciones de largo, mediano y corto plazo, centradas en los Objetivos de Aprendizaje según las BCEP 2018.
- Las planificaciones abordarán temas de interés para los niños y niñas, proyectos y centros de interés, con énfasis en actividades lúdicas y el juego heurístico para los menores de 2 años.
- Se priorizará una evaluación auténtica, alineada con la visión integral de los niños y niñas como ciudadanos activos y sujetos de derechos.
- Los instrumentos de evaluación incluirán pautas de evaluación, listas de cotejo, escalas de apreciación, registros anecdóticos e informes al hogar.

1.2. Supervisión pedagógica:

- La gestión pedagógica será supervisada sistemáticamente por la directora pedagógica, con un enfoque en la mejora continua.
- La periodicidad de la supervisión se definirá en el plan anual de gestión.
- Estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los niños y niñas:
- Los niveles se organizarán según lo estipulado en las BCEP 2018, considerando principalmente la edad cronológica y respetando las particularidades y necesidades individuales.

1.3. Criterios para la conformación de grupos:

- La conformación de grupos se realizará en diciembre, basada en la confirmación de matrículas, promociones de nivel y egresos, considerando la demanda y capacidad de atención.

1.4. Periodos de adaptación:

- Se enfatizará un proceso de adaptación flexible y respetuoso con las características individuales de cada niño y niña.

1.5. Coordinación entre educadoras:

- Se promoverá la coordinación entre educadoras de los niveles de origen y destino de los niños y niñas trasladados, incluyendo entrevistas formales de traspaso de información con las familias.

1.6. De los materiales:

- El jardín infantil proveerá materiales didácticos adecuados para cada nivel, cumpliendo con las normativas del Mineduc.
- Se fomentará el uso de material reciclado y de desecho, promoviendo la conciencia ecológica.

1.7. Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas en Arboliris buscan enriquecer los procesos educativos mediante experiencias que vinculan a los niños y niñas con su entorno social, cultural y natural. Estas actividades fomentan la exploración, el juego y el aprendizaje significativo, promoviendo el desarrollo integral y la comprensión del mundo en el que viven. Estas salidas son actividades ocasionales, como visitas a museos, complejos deportivos u otros espacios educativos fuera del establecimiento.

- **Objetivo General:**

Ampliar las experiencias de aprendizaje de los niños y niñas mediante la exploración de nuevos contextos sociales, culturales y educativos.

- **Regulaciones:**

- La planificación debe incluir un objetivo específico, detallar materiales y logística, y ser presentada con anticipación a Dirección.
- Las familias deben firmar una autorización específica para cada salida.
- La educadora será responsable de llevar:
 - Autorizaciones firmadas.
 - Botiquín de primeros auxilios.
 - Teléfono de emergencia.
 - Lista de niños y niñas participantes.
- El transporte utilizado debe cumplir con las normativas de seguridad requeridas (cinturones, condiciones óptimas, conductores autorizados).
- Supervisión adecuada durante toda la actividad, con posibles apoyos de apoderados.

- **Evaluación y retroalimentación:**

Después de cada salida, la educadora debe analizar el cumplimiento de los objetivos propuestos, documentar la experiencia vivenciada y recoger las opiniones de los niños y niñas.

1.8. Adaptaciones y apoyos para niños y niñas con necesidades educativas especiales

- **Identificación y evaluación:** El jardín infantil implementará un proceso de identificación y evaluación temprana de las necesidades educativas especiales de los niños y niñas. Esto incluirá la observación continua y la colaboración con las familias y, si es necesario, con profesionales especializados para comprender mejor las necesidades individuales de cada niño o niña.
- **Planificación individualizada:** Basándonos en la evaluación realizada, desarrollaremos un Plan de aprendizaje individualizado (PAI) para cada niño o niña con necesidades educativas especiales. Este plan estará orientado a ofrecer apoyos y adaptaciones específicas, buscando maximizar su desarrollo y aprendizaje en el jardín infantil.
- **Integración y participación:** Nos esforzaremos por asegurar que todos los niños y niñas, independientemente de sus necesidades, participen plenamente en las actividades del jardín infantil. Esto incluirá en caso de ser necesario adaptaciones en el entorno, los materiales y las metodologías de enseñanza para facilitar la inclusión en todas las experiencias de aprendizaje.
- **Apoyo especializado:** Según sea necesario, buscaremos el apoyo de profesionales especializados, como terapeutas, psicólogos o especialistas en educación especial, para proporcionar intervenciones específicas o guiar al personal del jardín infantil en las mejores prácticas de inclusión.
- **Colaboración y formación continua:** Fomentaremos una estrecha colaboración entre el personal, las familias y los profesionales externos para crear un entorno de apoyo y aprendizaje constante. También proporcionaremos formación continua al personal del jardín infantil en temas relacionados con las necesidades educativas especiales para mejorar constantemente nuestra capacidad de respuesta a estas necesidades.

CAPÍTULO IV

ASPECTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

1. Política de Convivencia y Buen Trato

El Jardín Infantil Arboliris asume la convivencia y buen trato como ejes centrales para el desarrollo armónico y pleno de nuestros párvulos, alineándose con la definición de convivencia armónica del Ministerio de Educación de Chile. Nos comprometemos a fomentar una interacción positiva entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa, lo cual es esencial para el logro de nuestros objetivos educativos en un entorno que favorece el desarrollo integral de los niños y niñas.

La convivencia y buen trato se fundamentan en el respeto mutuo y en el reconocimiento de los derechos y deberes de cada individuo en la comunidad educativa, incluyendo a los párvulos, educadores, asistentes de la educación, y personal administrativo y auxiliar. Nuestro enfoque se orienta hacia la prevención y el manejo efectivo de conflictos a través de la promoción del diálogo y la gestión colaborativa de conflictos.

La formación en convivencia y buen trato es un proceso continuo que contempla la capacitación y actualización permanente del personal del establecimiento para garantizar que estén preparados para gestionar de manera adecuada los desafíos cotidianos.

1.1. Roles y Responsabilidades:

- **Sostenedor:** Responsable de promover estrategias para la buena convivencia y el trato adecuado dentro de la comunidad educativa, ofreciendo apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico, y proveyendo herramientas para la detección de cualquier indicio de vulneración de derechos.
- **Equipo pedagógico:** Debe incorporar en su práctica diaria la promoción de la convivencia y el buen trato, asegurando el desarrollo de competencias sociales y emocionales en los párvulos. Asimismo, está encargado de identificar y actuar frente a situaciones de conflicto o vulneración de derechos.
- **Familias:** Se espera que las familias colaboren activamente en la promoción de la convivencia y el buen trato, reforzando en el hogar los valores y conductas aprendidas en el jardín infantil, y participando en la detección y prevención de situaciones de riesgo.

1.2. Comité de la buena convivencia:

Este comité estará compuesto por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, incluyendo a la dirección del jardín, representantes de las familias y del personal educativo y auxiliar. Tendrá la función de revisar anualmente las políticas y prácticas relacionadas con la convivencia y el buen trato y proponer modificaciones si fuera necesario.

1.3. Plan de gestión de convivencia y buen trato:

Se establecerá un plan de gestión que identificará y describirá iniciativas para promover la convivencia y buen trato y para prevenir el maltrato en todas sus formas. Este plan detallará actividades específicas, cronogramas y responsables, y se anexará al reglamento interno del jardín infantil, estando disponible para toda la comunidad educativa.

1.4. Formación y capacitación:

Se asegurará que todo el personal del Jardín Infantil reciba formación continua en la promoción de la convivencia y el buen trato, así como en la detección precoz de cualquier signo de vulneración de derechos.

1.5. Medidas pedagógicas y orientaciones para la convivencia y buen trato:

El Jardín Infantil Arboliris, en concordancia con las directrices de la Resolución Exenta N° 860 y considerando el desarrollo evolutivo de los párvulos, establece que las situaciones que alteren la convivencia y el buen trato no resultarán en la imposición de sanciones disciplinarias contra los niños y niñas. Reconociendo que los párvulos están en una fase crítica de formación personal y aprendizaje en la autorregulación y las normas sociales, las respuestas del jardín infantil ante conductas que desafíen la convivencia armónica se centrarán en enfoques pedagógicos que fomenten el crecimiento socioemocional y la gestión colaborativa de conflictos.

Las medidas pedagógicas adoptadas serán siempre constructivas, enfocadas en el aprendizaje y el fortalecimiento de habilidades sociales y emocionales. Estas incluirán la promoción del compartir, el juego colaborativo y la formación de relaciones respetuosas en un contexto social y cultural diverso.

El reglamento interno del establecimiento incorpora estos principios y proporciona un marco claro para la actuación pedagógica ante situaciones que requieran orientación y soporte, asegurando constantemente el respeto a los derechos y la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Las acciones del personal del jardín infantil se dirigirán a comprender las situaciones, fomentar la empatía y guiar a los niños y niñas en el entendimiento mutuo y el respeto, evitando cualquier medida que pueda afectar negativamente su bienestar emocional o físico.

1.6. Descripción de actuaciones ante alteraciones de la convivencia y orientaciones de buen Trato:

Conforme al principio de legalidad y siguiendo las orientaciones de la Resolución Exenta N° 860, el Jardín Infantil Arboliris reconoce únicamente como alteraciones de la convivencia aquellas conductas específicamente descritas en el reglamento interno. No se permitirá la imposición de medidas disciplinarias arbitrarias o discrecionales, y se abstendrá de cualquier acción que no esté previamente contemplada y justificada en el marco reglamentario del jardín infantil.

El Jardín Infantil Arboliris establece claramente los procedimientos para abordar los comportamientos de los adultos que forman parte de la comunidad educativa, basándose en los principios de proporcionalidad, legalidad y debido proceso. Esto incluye la garantía del derecho a la defensa, proporcionando la oportunidad de ser escuchado, presentar pruebas y realizar alegatos en un período de tiempo razonable, así como el derecho a solicitar una revisión de las actuaciones tomadas.

Las medidas disciplinarias destinadas al personal del Jardín Infantil, en caso de conductas que afecten la convivencia y el buen trato, estarán detalladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, asegurando su transparencia y equidad en la aplicación. Estas medidas buscarán siempre el restablecimiento de una convivencia armónica y el respeto mutuo, centradas en la reflexión y el aprendizaje, evitando repercusiones negativas en el clima laboral y educativo del establecimiento.

El Jardín Infantil Arboliris establece los siguientes procedimientos para abordar comportamientos de los adultos que afectan la convivencia y el buen trato:

- **Identificación de la conducta:** Toda conducta que altere la convivencia y el buen trato debe ser claramente identificada y documentada, señalando la fecha, hora y descripción detallada del suceso.

- **Notificación inicial:** La persona que identifique la conducta debe notificar inmediatamente a la dirección del jardín infantil, proporcionando toda la información recabada.
- **Revisión preliminar:** La dirección del jardín infantil realizará una revisión preliminar de la conducta reportada para determinar si efectivamente constituye una falta según lo establecido en el reglamento interno.
- **Convocatoria a reunión:** Si se considera que la conducta puede constituir una falta, se convocará a una reunión con la persona implicada para discutir el evento. La persona tendrá el derecho de ser acompañada por un representante o asesor de su elección.
- **Presentación de descargos:** Durante la reunión, la persona implicada tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos, aportar pruebas y realizar alegatos en su defensa.
- **Deliberación y resolución:** Posteriormente a la reunión, la dirección del jardín infantil, junto con otros miembros designados (si corresponde), deliberará sobre la información presentada y emitirá una resolución basada en el reglamento interno.
- **Comunicación de la resolución:** La decisión tomada se comunicará por escrito a la persona implicada, detallando la falta, las razones de la decisión y, si corresponde, la medida disciplinaria impuesta.
- **Medidas Disciplinarias:** Las medidas podrían incluir, pero no se limitan a, capacitación adicional en convivencia y buen trato, ajustes en las responsabilidades laborales, o en casos graves, procedimientos formales según el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- **Seguimiento:** Se realizará un seguimiento de la situación para asegurarse de que las medidas adoptadas sean efectivas y que no se repita la conducta inadecuada.
- **Revisión del Procedimiento:** La persona implicada tendrá el derecho de solicitar una revisión de la decisión si considera que el proceso no se ajustó a los principios de legalidad y justo procedimiento.

Es importante resaltar que todas las actuaciones deben realizarse con el máximo respeto por la dignidad de todas las personas involucradas, buscando siempre el diálogo y la conciliación, y enfocándose en medidas constructivas y educativas más que en sanciones punitivas.

1.7. Procedimientos en caso de desbordes emocionales de los párvulos

- **Atención inmediata:** Las educadoras o técnicos en educación parvularia presentes adoptarán una actitud serena y de apoyo, garantizando la seguridad física y emocional del niño o niña, así como de sus compañeros.
- **Protección de la privacidad:** Se priorizará la privacidad del niño o niña, evitando que el episodio se convierta en un espectáculo para los demás. Se le apartará discretamente del grupo si es necesario para su seguridad y la de los demás, sin señalarlo ni estigmatizarlo.
- **Comunicación y expresión de emociones:** Una vez calmada la situación, se invitará al niño o niña a expresar sus sentimientos y a hablar sobre lo ocurrido, siempre desde una perspectiva de comprensión y sin juicio.
- **Comunicación con la educadora de nivel:** Si quien maneja la situación no es la educadora responsable del niño o niña, informará a esta de manera oportuna para que pueda seguir el caso de cerca y comunicarse con la familia.
- **Diálogo con la familia:** Se establecerá una comunicación con la familia para informarles sobre el incidente, compartir observaciones y trabajar conjuntamente en estrategias de apoyo emocional y de manejo de futuras situaciones similares.
- **Seguimiento y apoyo continuo:** Se realizará un seguimiento del niño o niña para observar su bienestar emocional y comportamiento posterior al incidente, asegurándose de que se siente apoyado y comprendido en el jardín infantil.
- **Formación y capacitación del personal:** Todo el personal del Jardín Infantil Arboliris recibirá formación continua sobre cómo abordar adecuadamente los desbordes emocionales y cómo aplicar técnicas de primeros auxilios psicológicos y estrategias de regulación emocional.

Este protocolo reflejará el compromiso del Jardín Infantil Arboliris con el cuidado y respeto por el bienestar emocional de los niños y niñas, asegurando que todas las acciones tomadas estén en línea con el desarrollo positivo y el aprendizaje emocional de los párvulos.

1.8. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

El Jardín Infantil Arboliris implementará procedimientos detallados para la actuación frente a conflictos, con el fin de promover un entorno de convivencia y buen trato. Estos procedimientos están orientados a fomentar el desarrollo de habilidades en los niños y niñas para enfrentar y resolver asertivamente los conflictos, privilegiando el diálogo y la

mediación. También se busca prevenir e identificar a tiempo situaciones que puedan alterar la armonía del entorno educativo, para poder intervenir de manera adecuada.

El proceso para la gestión de conflictos incluirá los siguientes pasos:

Reflexión Personal: Animar a los niños y niñas involucrados a reflexionar sobre el conflicto, fomentando el diálogo constructivo para que cada uno reconozca su participación y se responsabilice de sus acciones, buscando soluciones pacíficas y pidiendo disculpas si es necesario.

Herramientas para la Gestión de Conflictos:

- **Arbitraje:** Un proceso donde se invita a un tercero con autoridad y conocimiento relevante para decidir la resolución del conflicto. Este tercero escuchará a ambas partes y tomará una decisión basada en la información proporcionada y en los intereses de los niños y niñas implicados.
- **Conciliación:** Un procedimiento similar al arbitraje pero con un enfoque más en la negociación. Un conciliador ayuda a las partes a llegar a un acuerdo satisfactorio para ambos, basándose en los intereses de los niños, niñas y en su conocimiento de la situación.
- **Mediación:** Un proceso colaborativo donde las partes en conflicto trabajan juntas para encontrar una solución mutuamente aceptable, con la asistencia de un mediador imparcial. El mediador facilita la comunicación, promueve la comprensión y ayuda a las partes a explorar posibles soluciones, sin imponer ninguna.

Cada uno de estos procedimientos será implementado de acuerdo con la naturaleza y la gravedad del conflicto, siempre con el objetivo de restaurar la convivencia y el buen trato dentro de la comunidad educativa. Además, se asegurará que el personal encargado de dirigir estos procesos cuente con la formación y experiencia necesaria para manejar conflictos en el contexto educativo de la primera infancia.

El reglamento interno del Jardín Infantil reflejará estos procedimientos y proporcionará las directrices claras para su implementación, asegurando que todas las acciones se alineen con el respeto a los derechos y la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Políticas de promoción de los derechos del niño y niña

En el Jardín Infantil Arboliris, reconocemos y promovemos los derechos fundamentales de los niños y niñas, asegurando que cada uno de ellos crezca en un entorno seguro, acogedor y respetuoso, en conformidad con la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), la Ley

General de Educación (LGE), la Ley de Inclusión Escolar y otras normativas nacionales vigentes.

Nuestra política de promoción de derechos se basa en los siguientes principios fundamentales:

- **Respeto y dignidad:** Todo niño y niña es un sujeto de derecho y debe ser tratado con respeto, dignidad y cuidado. Se prohíbe cualquier forma de maltrato, discriminación o trato denigrante dentro del establecimiento.
- **Protección y seguridad:** Se implementan protocolos para prevenir y actuar ante cualquier vulneración de derechos, incluyendo maltrato infantil, abuso sexual o cualquier tipo de violencia. Toda la comunidad educativa está comprometida con la detección temprana y la denuncia de situaciones de riesgo.
- **Participación activa:** Los niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones, ser escuchados y considerados en las decisiones que los afecten. Se fomenta un ambiente donde su voz sea valorada y respetada, promoviendo instancias de diálogo y participación.
- **Bienestar integral:** Se promueve el desarrollo físico, emocional, cognitivo y social de cada niño y niña a través de experiencias educativas significativas, garantizando su bienestar dentro del establecimiento. Esto incluye medidas de alimentación saludable, higiene, autocuidado y un entorno preparado que favorezca su desarrollo.
- **Inclusión y no discriminación:** Se garantiza el acceso a una educación parvularia inclusiva y equitativa, sin discriminación por raza, género, religión, condición socioeconómica, discapacidad u otras condiciones personales o familiares.
- **Juego y aprendizaje:** El juego es reconocido como un derecho fundamental y la principal herramienta de aprendizaje en la primera infancia. Se generan espacios y oportunidades para que los niños y niñas exploren, experimenten y construyan conocimientos de manera autónoma.

Para asegurar el cumplimiento de estos principios, el jardín infantil implementará las siguientes estrategias:

- **Sensibilización y formación:** Se realizarán jornadas de formación y reflexión para el equipo educativo y las familias sobre los derechos de la infancia, el buen trato y la prevención de vulneraciones.
- **Entorno seguro y preparado:** Se establecerán normas y protocolos que garanticen la seguridad en todos los espacios del jardín infantil, asegurando que sean adecuados para el desarrollo de los niños y niñas.

- Canales de comunicación efectivos: Se establecerán mecanismos de comunicación entre la familia y el jardín infantil, promoviendo un trabajo conjunto en la protección y bienestar de los niños y niñas.
- Acompañamiento y apoyo: Se garantizará la detección temprana de necesidades educativas y emocionales, brindando el apoyo adecuado a los niños, niñas y sus familias a través de redes de apoyo y derivación a especialistas cuando sea necesario.
- Promoción de la convivencia pacífica: Se fomentará la resolución de conflictos de manera respetuosa y el desarrollo de habilidades socioemocionales que permitan fortalecer la convivencia armónica entre los niños y niñas.

El compromiso del Jardín Infantil Arboliris es trabajar de manera permanente en la protección y promoción de los derechos de la infancia, asegurando un ambiente de respeto, equidad y bienestar para cada niño y niña que forma parte de nuestra comunidad educativa.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) - Sala Cuna y Jardín Infantil Arboliris²

	Documento Elaborado por:
Nombre:	Alejandro Aravena Inostroza
Registro SEREMI SALUD	AM/T 4724

2. Medidas de Higiene y Cuidado de la Salud

2.1. Higiene personal

El derecho a la salud es fundamental para el bienestar integral de los párvulos, ya que está estrechamente relacionado con su dignidad y calidad de vida. En el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris, estamos comprometidos con mantener altos estándares de higiene personal para asegurar un ambiente saludable y seguro para todos. Esto incluye prácticas rigurosas de higiene tanto para las guaguas, niños y niñas, como para el equipo pedagógico y las familias, fomentando hábitos que promuevan el bienestar físico, mental y social de nuestra comunidad educativa.

Para los párvulos:

- **Lavado de manos:** Promovemos el lavado frecuente de manos con agua y jabón en momentos clave, como antes y después de comer, después de usar el baño, y al regresar del patio. Esta práctica es esencial para prevenir la propagación de gérmenes y enfermedades.
- **Cepillado dental:** Fomentamos el cepillado dental regular como parte de la rutina diaria del jardín infantil, realizado al menos una vez al día, para mantener una buena higiene bucal y prevenir problemas dentales. Esta orientación aplica solamente para niños y niñas que asisten a las jornada completa.
- **Cambio de ropa y pañales:** Aseguramos el cambio oportuno de ropa y pañales para garantizar la comodidad e higiene de los párvulos, con un seguimiento constante para atender sus necesidades en los momentos adecuados.
- **Cuidado del pelo y las uñas:** Incentivamos a las familias a incluir el cuidado del cabello y las uñas como parte integral de la rutina diaria en casa. Esto incluye revisar preventivamente el cabello y cortar las uñas de los niños y niñas periódicamente para prevenir problemas de higiene y mantener una apariencia saludable.

² Ver [Plan Integral de Seguridad \(PISE\) Jardín Infantil Arboliris](#)

Para el equipo pedagógico:

- **Lavado de manos:** El personal debe seguir prácticas estrictas de lavado de manos, especialmente al llegar al establecimiento educativo, antes de preparar alimentos, después de asistir a los párvulos en el baño, y tras cualquier actividad que implique contacto físico con los niños y niñas.
- **Higiene bucal:** Enfatizamos la importancia de un adecuado cuidado de la higiene bucal entre el personal, promoviendo el cepillado dental regular para servir de modelo a los párvulos.
- **Formación continua:** Todos los integrantes del equipo reciben formación continua en prácticas de higiene personal y protocolos de salud. Esta formación es clave para adaptarse a nuevas normativas o situaciones sanitarias emergentes, asegurando que el equipo esté preparado para implementar prácticas efectivas en su labor diaria.

Colaboración con Familias:

- Fomentamos el trabajo colaborativo con las familias para reforzar los hábitos de higiene personal en el hogar. A través de charlas y comunicados, se les proporcionan recomendaciones y estrategias para apoyar el desarrollo de buenos hábitos de higiene en los párvulos.

2.2. Orientaciones para la prevención de enfermedades transmisibles

En Arboliris, el bienestar de los párvulos es una prioridad. Para garantizar un ambiente saludable y seguro, es fundamental implementar medidas preventivas que minimicen el riesgo de enfermedades transmisibles, en conformidad con las normativas vigentes del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación. Estas orientaciones están diseñadas para promover prácticas de higiene y salud que prevengan la propagación de enfermedades comunes y altamente contagiosas.

Objetivo

Prevenir la aparición y propagación de enfermedades transmisibles dentro del jardín infantil, asegurando el bienestar físico y emocional de los párvulos y el personal, y estableciendo un protocolo claro para actuar en caso de aparición de síntomas.

Orientaciones Generales

Medidas de Higiene Preventivas:

- **Lavado de manos:** Los párvulos deben lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, especialmente antes y después de las comidas, después de usar el baño, y al regresar del patio. El personal educativo debe supervisar y enseñar la técnica correcta de lavado de manos.
- **Limpieza y desinfección:** Asegurar que los ambientes y superficies frecuentemente tocadas, como mesas, juguetes y utensilios, se limpien y desinfecten regularmente con productos aprobados y seguros para niños.
- **Ventilación adecuada:** Asegurar la ventilación adecuada de los espacios cerrados, abriendo ventanas y puertas cuando sea posible. La ventilación regular ayuda a reducir la concentración de posibles patógenos en el aire, contribuyendo a un ambiente más saludable y menos propenso a la propagación de enfermedades transmisibles.

- **Educación en higiene:** Implementar actividades y charlas regulares sobre la importancia de la higiene personal, como el lavado de manos, el cuidado de la higiene bucal y la correcta manipulación de alimentos.
- **Vacunación:** Fomentar la adherencia al calendario de vacunación establecido por el Ministerio de Salud, asegurando que todos las guaguas, niños y niñas cuenten con sus vacunas al día como una medida preventiva clave contra enfermedades transmisibles.

Colaboración con las Familias:

- **Información y protocolos:** Informar a las familias sobre la importancia de las medidas preventivas y los protocolos de actuación³. Proporcionarles información sobre síntomas comunes de enfermedades transmisibles y las mejores prácticas para prevenir su propagación.
- **Prácticas en casa:** Fomentar la participación activa de las familias en la implementación de prácticas de higiene en casa, como el lavado de manos y el cuidado de la higiene personal.

Capacitación del personal:

- **Capacitación en prevención:** Proporcionar capacitación regular al personal sobre las mejores prácticas para prevenir enfermedades transmisibles, incluyendo la correcta aplicación de medidas de higiene, el reconocimiento de síntomas y la actuación en caso de emergencia.
- **Protocolos de acción:** Capacitar al personal en los protocolos de acción para asegurar una respuesta rápida y efectiva en caso de aparición de síntomas de enfermedades transmisibles.

2.2.1. Protocolos de actuación ante síntomas de enfermedades contagiosas

Consideraciones generales

En caso de que un párvulo presente síntomas de una enfermedad contagiosa, como resfriados, gripe, varicela u otras enfermedades transmisibles, se seguirán las siguientes consideraciones generales para asegurar el bienestar de toda la comunidad educativa:

- **Comunicación inmediata:**
 - Los padres o apoderados deben informar al Jardín Infantil de inmediato si su hijo o hija presenta síntomas de una enfermedad contagiosa. Esta comunicación debe realizarse a través de los canales establecidos por el jardín (por ejemplo, vía telefónica o Kidsbook), asegurando que el personal esté al tanto de la situación lo antes posible para tomar las medidas necesarias.
 - En caso de que la guagua, niño o niña presente síntomas durante la jornada del jardín infantil, el equipo estará monitoreando su estado e informará oportunamente a las familias mediante teléfono o kidsbook, según sea la urgencia. En caso de presentar fiebre sobre 38°C, 2 vómitos consecutivos, 2 deposiciones líquidas u otros síntomas que lo requieran, el equipo podrá solicitar el retiro del párvulo a los apoderados, con el fin de resguardar su salud y derivarlo a una atención médica oportuna.
- **Certificado médico:** Para garantizar la seguridad de todos los párvulos y el personal, se requerirá un certificado médico que confirme que el niño o niña ha sido evaluado y está en condiciones de reincorporarse al jardín infantil. Este certificado debe ser presentado por los

³ Ver [Protocolo ante síntomas de enfermedades contagiosas](#).

padres o apoderados antes de que el niño o niña pueda regresar al establecimiento, asegurando que ya no exista riesgo de contagio.

- **Medidas rigurosas de higiene y desinfección:** Se implementarán medidas estrictas de higiene y desinfección. Esto incluye la limpieza y desinfección exhaustiva de superficies, juguetes, materiales, utilizando productos aprobados por el Ministerio de Salud para garantizar un entorno seguro. Además, se realizan sanitizaciones constantes. En caso de ser necesario, se programará sanitizaciones adicionales todos los fines de semana con el objetivo de disminuir la propagación de enfermedades.
- **Capacitación continua:** Se llevará a cabo una capacitación continua dirigida a padres, apoderados y personal sobre la importancia de la prevención de enfermedades contagiosas. Esto incluirá la promoción de prácticas de higiene personal, como el lavado de manos frecuente, y el cumplimiento del calendario de vacunaciones, en conformidad con las recomendaciones del Ministerio de Salud.
- **Protocolos de comunicación sobre brotes:** Se establecerán protocolos claros y transparentes para la comunicación con las familias en caso de brotes de enfermedades contagiosas dentro del jardín infantil. Además, se realizará un seguimiento cercano de los casos reportados para evaluar la situación y, si es necesario, implementar medidas adicionales en coordinación con las autoridades sanitarias.
- **Cumplimiento normativo:** Todas las acciones se llevarán a cabo en estricta conformidad con la normativa vigente establecida por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación, asegurando que Arboliris cumpla con las mejores prácticas para el manejo y prevención de enfermedades contagiosas, protegiendo así la salud de los párvulos y del equipo educativo.

Estas consideraciones generales están diseñadas para proteger la salud y el bienestar de nuestros párvulos y del equipo educativo, garantizando un entorno seguro y saludable en el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris.

2.2.2. Reincorporación de párvulos tras recuperación de enfermedad

En el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris, la reincorporación de las guaguas, niños y niñas después de una inasistencia por enfermedad se maneja con un enfoque que garantiza su bienestar y una transición efectiva de regreso al entorno educativo. A continuación, se detalla el proceso de reintegración:

- **Evaluación médica:** Antes de que un niño o niña regrese al jardín infantil, es obligatorio presentar un certificado médico que confirme su estado de salud y su aptitud para reintegrarse. Este certificado puede ser un alta médica, una licencia que indique la fecha de término del reposo o un diagnóstico que confirme que la enfermedad ya no es contagiosa.
- **Comunicación con la familia:** El equipo del jardín infantil mantendrá una comunicación constante con los padres o apoderados del niño o niña ausente, informándoles sobre el proceso de reintegración y las actividades realizadas durante la ausencia. Además, se conversarán los ajustes necesarios para facilitar una reincorporación efectiva y cómoda para el niño o niña.
- **Adaptación:** En caso de ser necesario, se ofrecerá un proceso de reincorporación gradual y personalizado. Este proceso puede incluir períodos de adaptación progresiva, apoyo emocional adicional y actividades de aprendizaje adaptadas a las necesidades individuales del niño o niña, con el fin de asegurar una reincorporación completa y sin contratiempos.
- **Seguimiento:** Una vez reintegrado, se llevará a cabo un seguimiento cercano del bienestar físico y emocional del niño o niña. El personal estará atento a cualquier necesidad que pueda manifestar, garantizando un entorno seguro y afectuoso que promueva su bienestar integral.

- **Medidas preventivas:** Se reforzará la importancia de las prácticas de higiene entre los niños, niñas y el personal, como el lavado frecuente de manos y el uso adecuado de pañuelos desechables. Estas medidas preventivas son fundamentales para evitar la propagación de enfermedades y mantener un entorno educativo saludable.

2.2.3. Emergencia o riesgo vital por enfermedad

Para enfrentar emergencias o situaciones de riesgo vital debido a enfermedades en el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris, se establecen las siguientes orientaciones:

- **Activación del protocolo de emergencia:** En caso de identificar síntomas graves o situaciones que pongan en riesgo la vida de un niño o niña debido a una enfermedad, el personal del jardín infantil activará de inmediato el protocolo de emergencia establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). Este protocolo debe ser bien conocido y comprendido por todo el equipo educativo para garantizar una respuesta rápida y efectiva.
- **Atención inmediata y primeros auxilios:** El personal capacitado en primeros auxilios procederá a brindar atención inmediata al niño o niña afectado, priorizando su seguridad y bienestar físico. Se seguirán las indicaciones específicas para cada situación de emergencia, asegurando que los recursos necesarios, como los kits de primeros auxilios, estén disponibles y en condiciones óptimas.
- **Comunicación y coordinación con la familia y servicios de urgencia:** Se realizará una comunicación urgente con los padres o apoderados del párvulo afectado para informarles sobre la emergencia y las acciones tomadas. Asimismo, se coordinará estrechamente con el servicio de emergencia médica registrado en la ficha de admisión, o, dependiendo del caso, con el servicio de urgencia más cercano, para recibir asistencia profesional inmediata.
- **Seguimiento:** Después de la emergencia, se llevará a cabo un seguimiento constante del estado de salud del niño o niña, manteniendo una comunicación abierta y constante con la familia hasta que se estime conveniente. Durante todo el proceso de recuperación, se proporcionará apoyo emocional tanto al niño o niña como a su familia, asegurando que se sientan respaldados en todo momento.
- **Registro y evaluación de la emergencia:** Cada incidente de emergencia será documentado detalladamente, incluyendo las acciones tomadas, las observaciones médicas y las recomendaciones para futuras referencias y aprendizaje institucional. Este registro servirá para evaluar y mejorar continuamente las prácticas de seguridad y respuesta a emergencias en el jardín infantil.
- **Medidas preventivas adicionales:** Se reforzará la importancia de las prácticas de higiene y prevención entre los niños, niñas y el personal, tales como el lavado frecuente de manos y el uso adecuado de pañuelos desechables. Estas medidas preventivas son fundamentales para evitar la propagación de enfermedades y mantener un entorno educativo saludable y seguro.

2.2.4. Consideraciones referente al uso de medicamentos

En caso de que una guagua, niño o niña se encuentre bajo tratamiento médico y el horario de administración del medicamento coincida dentro del horario del jardín infantil, se seguirán las siguientes orientaciones:

- Se debe considerar que sólo se suministrarán medicamentos prescritos con receta médica, señalando el nombre del niño/niña, dosis, horario y duración del tratamiento.

- Los medicamentos que deban ser administrados cada doce horas o una vez al día deberían administrarse en el hogar, por tanto sólo se considerarán aquellos cuya periodicidad indique menos de 8 horas entre cada dosis.
- Es responsabilidad de la familia entregar el medicamento al equipo pedagógico del nivel en sus manos, así como también solicitarlo a la hora de salida.
- El equipo del jardín infantil se encargará de guardar el medicamento en un lugar óptimo y seguro.
- No se permitirá el envío de medicamentos dentro de la mochila o pertenencias que queden al alcance de los niños y niñas.
- Se debe adjuntar la copia de la prescripción médica a la ficha del niño o niña, firmada por el apoderado.
- Si el horario de administración coincide con el horario de entrada o salida, es responsabilidad del adulto que entrega o retira al párvulo administrar el medicamento. Si se administra dentro del establecimiento educativo, se debe entregar el certificado médico correspondiente en dirección indicando el nombre del niño/niña, dosis, horario y duración del tratamiento. No está permitido administrar medicamentos sin prescripción médica dentro del establecimiento.
- En casos de enfermedades crónicas o riesgo vital, las familias deberán firmar un anexo de responsabilidad eximiendo al establecimiento de consecuencias médicas imprevistas.

2.3. Alimentación y nutrición

El Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris considera la alimentación como una instancia integral de desarrollo, cuidado y educación, implementada bajo estrictas normas de higiene y seguridad sanitaria. Todo el proceso, desde la recepción de alimentos hasta la entrega a la guagua, niño o niña, es supervisado conforme a las normativas sanitarias vigentes y buenas prácticas de manipulación de alimentos.

La infraestructura destinada a la preparación de los alimentos, incluyendo cocina y sedile, cuenta con limpieza y sanitización diaria. El personal encargado de la manipulación de alimentos (manipuladora y personal de apoyo) utiliza elementos de protección personal tales como cofia, pechera plástica, guantes desechables y uniforme limpio, los cuales se cambian o desinfectan según los procedimientos establecidos.

Previo a cada momento de alimentación:

- Se higieniza el espacio donde se ingerirán los alimentos (mesas, sillas, bandejas).
- El equipo educativo ordena el mobiliario asegurando condiciones óptimas de circulación y limpieza.
- Niños y niñas se lavan manos y cara con apoyo del equipo educativo, usando agua potable, jabón líquido y toallas de papel desechables, conforme a los procedimientos institucionales
- Los adultos responsables se recogen el cabello, se cubren con cofia o pañuelo y realizan higiene de manos antes de servir.

Durante la alimentación:

- Se verifica la temperatura de los alimentos con utensilios específicos que no entren en contacto con los niños o niñas. No se sopla ni prueba comida directamente.

- Se respetan los ritmos individuales de alimentación y se mantienen rutinas de higiene, evitando la contaminación cruzada entre alimentos convencionales y aquellos preparados para dietas especiales.
- En caso de que las familias envíen alimentos desde el hogar, el equipo educativo se compromete a mantener condiciones higiénicas en su almacenamiento y calentamiento, siendo la responsabilidad del contenido, manipulación previa y preparación exclusiva de la familia.

Cada nivel educativo cuenta con un protocolo específico de alimentación⁴ y horarios diferenciados, lo que permite mantener la temperatura adecuada de los alimentos, evitar aglomeraciones y prevenir riesgos asociados a la manipulación simultánea en baños y comedores.

Las colaciones, almuerzos y onces son considerados momentos educativos, donde se promueven hábitos de higiene como el uso de servilletas, la limpieza del entorno inmediato y el cuidado en la presentación del plato. Además, en Sala Cuna se ajusta la textura y consistencia según el desarrollo de cada guagua, resguardando la seguridad y bienestar de los niños y niñas.

2.3.4. Consideraciones referentes a las alergias alimentarias

En el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris, el cuidado de guaguas, niños y niñas con alergias alimentarias se gestiona con especial atención, resguardo y coordinación entre familia y equipo educativo, con el fin de garantizar su bienestar, prevenir riesgos y promover una experiencia de alimentación segura e inclusiva.

Toda guagua, niño o niña con alergias alimentarias debe contar con la información correspondiente registrada en su ficha de admisión, así como en el tablero técnico del nivel y en la bitácora de aula. Esta información debe estar respaldada por un certificado médico actualizado que indique:

- El diagnóstico específico.
- Los alimentos prohibidos.
- Las medidas preventivas necesarias.
- La pauta nutricional alternativa.
- Las instrucciones a seguir en caso de emergencia.

Esta documentación debe ser entregada al momento de la matrícula o al momento de ser diagnosticado.

Por otro lado, el equipo educativo, técnico y de alimentación de Arboliris será informado y capacitado sobre las alergias alimentarias presentes en cada grupo, incluyendo:

- Reconocimiento de signos y síntomas de reacciones alérgicas comunes.
- Vías de actuación en caso de emergencia.
- Medidas de prevención y manipulación segura de alimentos.

Este conocimiento será reforzado a través de reuniones técnicas, protocolos visibles en las salas y coordinación permanente con la dirección del establecimiento.

⁴ Ver [protocolos de alimentación](#).

En casos de alergias severas o múltiples restricciones alimentarias, la familia podrá optar por enviar la alimentación diaria desde el hogar, ya sea como alimentos preparados o ingredientes para su cocción en el jardín. En ambos casos:

- Los alimentos deberán venir claramente etiquetados con el nombre del niño o niña, bien envasados y con indicaciones precisas de preparación (si corresponde).
- La responsabilidad del contenido, su calidad nutricional y seguridad recae exclusivamente en la familia.
- El equipo educativo y de alimentación se encargará de su correcta conservación y calentamiento, evitando contaminación cruzada.

Esta opción no implica una rebaja en el valor de la mensualidad, ya que el servicio educativo y los cuidados entregados se mantienen en su totalidad.

Sumado a ello, se implementarán medidas estrictas para evitar la contaminación cruzada, tales como:

- Uso exclusivo de utensilios, vajilla y superficies para cada guagua, niño o niña con alergia.
- Desinfección inmediata de espacios compartidos.
- Organización cuidadosa de los tiempos de preparación y entrega de alimentos.

En casos excepcionales, y si se considera necesario para resguardar la salud de la guagua, niño o niña, podrá evaluarse la exclusión temporal de alimentos altamente alérgenos del menú general, en coordinación con la nutricionista del establecimiento y la familia. Esta medida se tomará siempre resguardando el equilibrio nutricional del grupo.

La familia tiene la responsabilidad de mantener actualizada toda la información referente a la condición médica y alimentaria de su hijo o hija, informando de inmediato cualquier cambio. El establecimiento revisará esta información periódicamente, asegurando su correcta difusión al equipo responsable.

En caso de una reacción alérgica, el equipo actuará de inmediato siguiendo el protocolo correspondiente⁵. Esto incluye:

- Aplicación de medidas de primeros auxilios.
- Administración de medicación prescrita⁶, si ha sido entregada y autorizada por la familia.
- Notificación inmediata a servicios de urgencia y contacto con los apoderados.

La seguridad de las guaguas, niños y niñas es siempre nuestra máxima prioridad. Por ello, todas las medidas adoptadas buscan resguardar su salud en un ambiente cuidado, informado y respetuoso de sus necesidades individuales.

⁵ Ver [protocolo de actuación frente a reacciones alérgicas](#).

⁶ En caso de requerirse la administración de medicamentos inyectables o que no se administren por vía oral, la familia deberá gestionar una capacitación dirigida al equipo del jardín infantil. Esta instancia será de carácter voluntario para el personal. La participación en dicha capacitación no implica responsabilidad alguna por parte del equipo educativo ni del jardín infantil en cuanto a la correcta administración del medicamento o a la respuesta esperada ante una eventual emergencia.

2.4. Mudar y uso de servicios higiénicos

En el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris, los cuidados cotidianos relacionados con la muda, el control de esfínteres y el uso de servicios higiénicos se realizan con un enfoque respetuoso, que pone al centro el bienestar, la dignidad y el desarrollo progresivo de la autonomía de cada niño y niña. Para ello, cada uno de estos momentos cuenta con protocolos⁷ específicos que orientan la acción del equipo educativo, resguardando la seguridad y la higiene en todo momento.

Durante la muda, se procura un ambiente tranquilo, amoroso y respetuoso. Las adultas responsables utilizan un lenguaje claro, con un habla dirigida al niño/niña, verbalizando lo que va a ocurrir y promoviendo su participación activa, según su etapa de desarrollo. Se emplean insumos personales, previamente etiquetados (pañales, toallitas húmedas, cremas u otros), así como ropa de cambio adecuada a las condiciones climáticas. Todos los elementos utilizados son almacenados en espacios personales señalizados y las superficies del área de mudas se limpian y desinfectan antes y después de cada uso, según lo establecido en el protocolo de higiene institucional.

El proceso de control de esfínteres se inicia de forma conjunta entre familia y equipo educativo, cuando se observan signos de preparación y madurez en el niño o niña. Este proceso se realiza con paciencia, respeto y flexibilidad, reconociendo que cada párvulo tiene su propio ritmo. Las situaciones imprevistas o accidentes se atienden con rapidez, discreción y sin generar experiencias estresantes. Se busca que el niño o niña participe activamente en el proceso de cambio y cuidado, favoreciendo el desarrollo de su autonomía y autoestima.

El uso de los servicios higiénicos se realiza en un ambiente acompañado, seguro y accesible. Los baños cuentan con infraestructura adecuada a la edad de los párvulos (inodoros y lavamanos a su altura) y están equipados con los insumos necesarios (jabón líquido, toalla de papel, papel higiénico). Se instruye y acompaña a los niños y niñas en el correcto uso del baño, supervisando atentamente el momento y reguardando su intimidad. Se promueve de forma permanente el hábito del lavado de manos como una medida de autocuidado y prevención de enfermedades.

Todos los protocolos asociados a estos cuidados son revisados y actualizados de forma periódica, considerando tanto el desarrollo evolutivo de los niños y niñas como las condiciones de funcionamiento del establecimiento. De esta manera, el establecimiento promueve un entorno de contención, confianza y aprendizaje para todos los momentos cotidianos de la jornada.

2.5. Protocolos de limpieza y labores auxiliar de aseo

En el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris reconocemos la importancia fundamental del rol de la auxiliar de aseo para asegurar un entorno limpio, seguro y acogedor para los niños y niñas. Este rol no solo garantiza la higiene de las instalaciones, sino que también contribuye al bienestar integral de toda la comunidad educativa, creando un ambiente propicio para el desarrollo y aprendizaje de los párvulos.

Contamos con un protocolo⁸ que establece directrices específicas y procedimientos detallados que orientan la ejecución efectiva de las tareas de limpieza y mantenimiento. Este protocolo prioriza el uso de productos de limpieza seguros, que cuidan tanto la salud de las guaguas, niños y niñas como del equipo educativo. Asimismo, contempla la correcta gestión de residuos, separando y clasificando los desechos para fomentar la conciencia ambiental desde la primera infancia.

⁷ Ver [protocolo de mudas, control de esfínter y uso de servicios higiénicos](#).

⁸ Ver [protocolo de limpieza](#).

La colaboración estrecha con todo el equipo educativo es clave para garantizar que cada espacio del Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris , tanto dentro como fuera de las salas, mantenga un estándar de limpieza que favorezca el desarrollo seguro y saludable de los niños y niñas. Además, se busca que el ambiente sea acogedor y esté preparado para apoyar las experiencias pedagógicas diarias, reflejando el cuidado y la dedicación hacia cada detalle que enriquece la vida del jardín infantil.

2.5.1. Labores de la auxiliar de aseo

Limpieza y desinfección general:

- Barrer y limpiar pisos tres veces al día; desinfectar al final de la jornada.
- Limpiar ventanas, puertas de vidrio, manillas y percheros según necesidad.
- Limpiar patios al inicio y al final de la jornada, además de cuando se requiera.
- Limpiar y desinfectar muebles de comedor antes y después del almuerzo del equipo.
- Limpiar y desinfectar las salas de hábitos higiénicos tres veces al día, además de cuando se requiera.

Manejo de insumos de limpieza:

- Preparar soluciones de limpieza y desinfección siguiendo las indicaciones del fabricante.
- Almacenar y manejar productos de limpieza de manera segura, fuera del alcance de los niños y niñas.

Protocolos de seguridad:

- Usar elementos de protección personal (mascarillas y guantes) antes de comenzar las tareas de limpieza.
- Prevenir accidentes mediante el uso adecuado de productos y rotulación de fechas de apertura.

Mantenimiento general del entorno:

- Ventilar espacios cerrados adecuadamente, abriendo ventanas y puertas.
- Mantener limpios accesos, pasillos, escaleras y vías de circulación.

Consideraciones especiales:

- Evitar el uso de productos con fragancias intensas para no afectar a niños con sensibilidades.
- Reportar problemas y necesidades relacionadas con la limpieza a la Dirección.
- Cumplir con los protocolos establecidos y participar en revisiones de procedimientos.

CAPÍTULO VI

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

1. APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

1.1. Aprobación inicial

- **Aprobación del Reglamento Interno:** El Reglamento Interno del Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris será revisado por la directora y aprobado por las sostenedoras.

1.2. Revisión y modificaciones anuales

- **Revisión del reglamento:** La revisión anual del Reglamento Interno se realizará en octubre, con el propósito de asegurar que se mantenga alineado con las necesidades y objetivos del establecimiento y su comunidad.
- **Evaluación por el Comité de la Buena Convivencia:** En septiembre, el Comité de la Buena Convivencia, liderado por la directora, llevará a cabo un levantamiento de información con los representantes de cada estamento sobre los aspectos del reglamento interno que requieren actualización o incorporación. Las sugerencias y observaciones deberán ser enviadas a los sostenedores, durante la última semana de septiembre.
- **Aprobación de modificaciones:** Las modificaciones propuestas serán revisadas y aprobadas por los sostenedores y la Directora.
- **Modificaciones extraordinarias:** El jardín infantil se reserva el derecho de realizar modificaciones al Reglamento Interno en cualquier momento del año, si se considera necesario para garantizar el correcto funcionamiento, el bienestar de los niños y niñas o el cumplimiento de nuevas disposiciones legales. Estas modificaciones serán comunicadas a toda la comunidad educativa mediante un correo institucional, que incluirá la versión actualizada del reglamento. Además, una copia del reglamento actualizado estará disponible tanto en su versión impresa en la dirección del jardín como en formato digital a través de la página web oficial del establecimiento, asegurando su accesibilidad y transparencia para toda la comunidad educativa.

2. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

2.1. Métodos de difusión

- **Página web:** El Reglamento Interno será publicado y actualizado anualmente en la página web de Arboliris, asegurando que toda la comunidad educativa tenga acceso constante al documento.
- **Al momento de matricular:** El reglamento se enviará mediante un correo electrónico de bienvenida, una vez generado el contrato de prestación de servicios educacionales, para asegurar que los nuevos apoderados estén informados desde el inicio.
- **Versión impresa:** Una copia impresa del Reglamento Interno estará disponible en la oficina de la dirección del establecimiento, junto con el Proyecto Educativo Institucional, para consulta de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.2. Toma de conocimiento

Confirmación anual:

- **Para apoderados:** Al momento de firmar el contrato de prestación de servicios educativos en Arboliris, los apoderados confirman que han leído y comprendido el Reglamento Interno. Esta confirmación se realiza de manera implícita al firmar el contrato, y adicionalmente, los apoderados reafirman su conocimiento y aceptación del reglamento al completar la ficha de admisión de sus hijos/as y recibir el correo institucional de “bienvenida” con los documentos normativos adjuntos.
- **Para el equipo:** Todo el personal del Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris deberá firmar un documento de toma de conocimiento del Reglamento Interno al inicio de cada año pedagógico. Este documento estará disponible en dirección y deberá ser completado como parte del proceso de inicio de actividades anuales, asegurando que todos los integrantes del equipo estén plenamente informados de las normas y procedimientos vigentes.

ANEXOS

1. Protocolo de prevención, detección y reacción oportuna ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil

Este protocolo tiene como objetivo establecer directrices claras para la identificación y manejo de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil en el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris. Se busca garantizar una respuesta adecuada, proteger a las guaguas, niños y niñas involucrados, y cumplir con la normativa vigente en Chile.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y eficaz para la prevención, detección, y reacción oportuna ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil en el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris. El protocolo está diseñado para proteger a las guaguas, niños y niñas afectados, asegurar su bienestar, y cumplir con las normativas chilenas derivando los casos a las autoridades competentes para una intervención adecuada.

2. Prevención

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Capacitación	Directora	- Ofrecer formación continua sobre derechos de los niños y niñas, así como también en protocolos de protección para todo el personal. - Capacitar a los educadores en la detección de señales de vulneración de derechos.	Anual y al incorporar personal nuevo
Promoción de un entorno seguro y respetuoso	Toda la comunidad educativa	- Crear un ambiente donde los párvulos se sientan seguros de expresar sus preocupaciones. - Implementar prácticas y rutinas que promuevan el respeto y la protección de los derechos de los niños y niñas.	Permanente
Información y sensibilización	Directora y educadoras de cada nivel	Informar a los padres y cuidadores sobre los derechos de los niños y niñas, así como también los procedimientos para reportar vulneraciones	Al inicio de cada año pedagógico y en reuniones de apoderados
Difusión del protocolo	Directora	- Deberá velar porque tanto los padres y apoderados como el personal del establecimiento educativo conozcan el presente protocolo. Este conocimiento se acreditará mediante la firma de la toma de conocimiento anual del Reglamento Interno, ya	Anual; al realizar una matrícula y/o al incorporar personal nuevo

		sea al momento de matricular a su hijo o hija, o al ingresar a trabajar en el establecimiento, según corresponda.	
--	--	---	--

3. Detección

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Observación de señales	Toda la comunidad educativa	Observar signos físicos y comportamentales que puedan indicar maltrato o abuso, como lesiones inexplicables, cambios en el comportamiento, o relatos verbales.	Permanente
Consideraciones generales		- Se deberá resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización. - Ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual,, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño(a) o de un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia. - En el caso que la revisión médica no determine lesiones constitutivas de delito, pero persiste la sospecha de vulneración, se sugiere contactar a las redes disponibles en el territorio (OPD/OLN) para contar con apoyo y orientación de especialistas. - En todos los tipos de vulneración siempre será necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, notificando, en una entrevista y por escrito, las acciones y procedimientos a seguir. Todos los presentes deberán firmar el acta de la entrevista, y se enviará una copia de la misma al apoderado/tutor mediante un correo electrónico. - El establecimiento educativo tiene la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos	Permanente

		denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.	
--	--	---	--

4. Reacción oportuna

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Activación del protocolo	Quien da cuenta de este tipo de hechos / Directora	- Quien da cuenta de este tipo de hechos debe informar a la Educadora a cargo, así como también a la Directora. - Quién reporte y/o fueron testigos deben registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier observación, comunicación o hecho sobre sospechas, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas que presenciaron el hecho de forma individual.	Inmediato.
Asistencia médica (sólo en caso de que exista una lesión y/o el niño o niña exprese dolor)	Educadora del nivel o Directora	- En caso de que el niño o niña presente una lesión que derive de la sospecha por abuso sexual, será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata. - Se informará mediante un llamado telefónico a los padres del niño o niña, acordando un punto de encuentro en el centro de salud designado. - En el caso de que alguno de los padres sea identificado como el agresor, se debe contactar telefónicamente a un adulto seguro dentro del entorno cercano del niño o niña y coordinar con él/ella el punto de encuentro. - Si la evaluación médica lo confirma, se debe constatar lesiones y hacer la denuncia correspondiente en carabineros y/o el tribunal de familia.	Inmediato.
Investigación del incidente	Directora, educadora del nivel y encargada de convivencia	- Recopilar antecedentes (registros, relatos, entrevistas, entre otros). No entrevistar al niño o niña involucrado, para evitar revictimizar. - Evaluar el grado de vulneración y determinar acciones a seguir.	Inmediato.
Medidas inmediatas	Directora y encargada de convivencia	- Garantizar la seguridad del niño o niña y tomar medidas para protegerlo de futuras vulneraciones. - En caso de que el agresor/a sea un funcionario/a del jardín infantil, se solicitará su	Inmediato.

		retiro inmediato del establecimiento educativo. - Citar a una entrevista a los padres del párvulo para informarles sobre la situación y medidas que se están tomando. - Si el agresor/a es uno de los padres y/o apoderados del niño o niña, se debe identificar un adulto seguro dentro del entorno cercano del niño o niña. - Coordinar con OLN/OPD las acciones a seguir.	
Documentación y reporte	Directora y encargada de convivencia	- Documentar detalladamente todas las acciones realizadas desde que se tomó conocimiento de los hechos y comunicarse telefónicamente con las autoridades competentes: OLN/OPD, carabineros, y/o tribunales de familia; para recibir orientaciones. - En caso de que corresponda, establecer la intervención en red con los profesionales de apoyo pertinentes al caso (psicólogo, psiquiatra, pediatra, etc.).	Inmediato y continuo.
Denuncia	Directora y encargada de convivencia	- La familia deberá ser notificada de forma inmediata a través de una llamada telefónica, que se debe realizar la denuncia. La familia puede tomar la decisión de hacer la denuncia por su cuenta, en ese caso, el jardín se suma a dicha diligencia y entrega la información necesaria para colaborar, desistiendo de realizar la denuncia institucional. Como medida de resguardo y para dejar constancia formal, se enviará un correo electrónico que refuerce la información entregada por teléfono, detallando el contenido de la notificación, la decisión tomada por la familia y pasos a seguir. En caso de que la familia no haga la denuncia, el establecimiento podrá efectuarla a través de los siguientes medios: - Oficio formal entregado presencialmente en el Tribunal de Familia correspondiente al domicilio del niño o niña - Mediante la plataforma virtual habilitada por el Poder Judicial, si se encuentra disponible. En todos los casos, la comunicación deberá incluir los antecedentes relevantes y disponibles, procurando siempre respetar el	Inmediato (máximo 24 hrs. desde la toma de conocimiento)

		principio de confidencialidad y el derecho del niño o niña a una atención digna, sin exposición innecesaria.	
Apoyo al niño o niña y su familia	Directora, Educadora del nivel y Encargada de Convivencia	- Facilitar recursos y asistencia según las necesidades del párvulo y su familia. - Ofrecer a la familia y equipo del nivel orientaciones para acompañar al niño o niña en su proceso de reparación. - Flexibilizar horarios de entrada/retiro, acorde a posibles horas médicas, terapias o necesidades que pueda presentar el niño/niña y su familia. - Mantener una comunicación constante con la familia del niño o niña, para hacer seguimiento al caso. Se sugiere una entrevista cada 15 días, o, en caso de inasistencia, un llamado telefónico. Dejar registro escrito de la conversación en el formato correspondiente a entrevista y anexar a la ficha del niño/niña.	Continuo.

5. Revisión y seguimiento del protocolo

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Seguimiento de casos confirmados y/o cierre del caso	Directora, encargada de convivencia y educadora del nivel	- Revisar la ficha del niño o niña para corroborar las entrevistas quincenales y analizar la evolución del caso. - Mantener contacto vía correo electrónico y/o teléfono con redes del caso (psicólogo, psiquiatra, pediatra, según corresponda) para actualizar el estatus del caso. - En caso de alta médica o cierre del caso, solicitar certificado pertinente a la institución correspondiente y/o profesional de apoyo (psicólogo, psiquiatra, pediatra, según corresponda). Adjuntar copia del certificado a la ficha del niño o niña. - Realizar una entrevista de cierre con la familia, dejando registro escrito de la misma y toma de acuerdos finales. Adjuntar registro de la entrevista, firmado por todos los presentes, a la ficha del niño o niña.	Semestral, o acorde a fecha de cierre del caso.
Revisión	Directora y encargada de convivencia	Revisar y actualizar el protocolo regularmente para asegurar su efectividad y cumplimiento.	Anual.

Evaluación del bienestar infantil	Directora y encargada de convivencia	Realizar reuniones periódicas para monitorear, identificar y abordar cualquier posible vulneración de derechos.	Mensual.
--	--------------------------------------	---	----------

6. Normativa y procedimientos

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Cumplimiento legal	Directora	Asegurar que todas las acciones y procedimientos estén en cumplimiento con la normativa vigente en Chile y las orientaciones del MINEDUC.	Permanente.
Revisión y actualización del protocolo	Comité de buena convivencia	Revisar y actualizar el protocolo regularmente para asegurar su efectividad y adecuación a la normativa vigente.	Anualmente.

2. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

Este protocolo proporciona directrices para abordar, investigar y resolver situaciones de maltrato entre miembros adultos del personal del Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris. Busca asegurar un entorno laboral seguro y respetuoso, manejando conflictos de manera efectiva y justa.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro para actuar ante situaciones de maltrato o violencia entre adultos de la comunidad educativa, promoviendo la resolución de conflictos y garantizando la integridad y el respeto dentro del Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris.

2. Prevención

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Capacitación	Directora, Encargada de Convivencia.	Realizar capacitaciones periódicas para todo el personal sobre prevención, detección y manejo de situaciones de maltrato.	Anual
Lineamientos generales	Directora, Encargada de Convivencia.	Establecer y comunicar políticas claras sobre el respeto mutuo y la convivencia en el lugar de trabajo.	Anual
Ambiente seguro	Directora	Mantener un entorno físico seguro y adecuado, realizando inspecciones periódicas de las instalaciones.	Mensual

3. Detección

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Reporte	Todo el personal	- Observar y reportar de forma inmediata comportamientos de maltrato o conflictos recurrentes entre adultos.	Inmediato.
Activación de protocolo	Todo el personal	- Informar cualquier incidente de maltrato entre adultos a la directora y/o encargada de convivencia. - Registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier incidente relevante, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas que presenciaron y protagonizaron el hecho de forma individual.	Inmediato.

4. Procedimiento

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Investigación del incidente	Directora	Realizar una investigación del incidente, incluyendo entrevistas con las partes involucradas.	Inmediato
	Comité de buena convivencia	Revisar antecedentes del caso y clasificar el grado del evento.	24 horas
	Comité de buena convivencia	Elaborar un plan de acción.	24 horas
Acciones a seguir por las personas involucradas	Todas las partes involucradas	Asistir a las entrevistas y colaborar en la resolución del conflicto.	Inmediato
		Buscar soluciones manteniendo una actitud positiva y reflexiva.	Inmediato

5. Sanciones

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Amonestaciones	Directora y comité de buena convivencia	Aplicar amonestaciones secuenciales: verbal, por escrito y, si corresponde, constancia en la Inspección del Trabajo.	24 horas, desde la resolución del comité de buena convivencia
Aplicar medidas	Directora y comité de buena convivencia	Aplicar medidas correctivas y/o formativas, considerando la gravedad del evento y respetando la dignidad de los involucrados.	24 horas, desde la resolución del comité de buena convivencia

6. Conductas de los adultos que constituyen faltas o infracciones

Las conductas de los adultos, ya sean parte del equipo educativo o de las familias, que constituyen faltas o infracciones se clasifican en tres categorías según su gravedad: leves, graves y gravísimas. A continuación, se describen estas categorías y las sanciones correspondientes:

Graduación de la falta	Descripción	Ejemplos	Sanciones
Conductas Leves	Son acciones que impactan mínimamente el funcionamiento diario del jardín infantil y la convivencia general. Se consideran leves cuando ocurren de manera aislada y no representan un peligro inmediato.	- Llegar tarde al jardín infantil de manera frecuente sin justificación; a pesar de las conversaciones previas con el equipo educativo y/o la directora.. - Incumplir normas menores del reglamento interno de manera ocasional. - Falta de respuesta oportuna a comunicaciones importantes.	- Advertencia verbal o escrita. - Orientación sobre las normas y expectativas.
Conductas Graves	Estas acciones afectan de manera significativa el funcionamiento del jardín infantil y la relación entre el personal, las familias y otros apoderados. Son conductas que impactan negativamente la convivencia.	- Mostrar actitudes despectivas o irrespetuosas hacia compañeras o el personal. - Reincidir en el incumplimiento de las normas del reglamento interno. - Negarse a cumplir con las normativas del jardín infantil, especialmente las relacionadas con la salud y seguridad. - Acumular faltas leves de la misma o diversa índole.	- Amonestación formal por escrito. - Reunión con el equipo directivo y la encargada de convivencia para desarrollar un plan de mejora. - Capacitación obligatoria en habilidades de comunicación y gestión colaborativa de conflictos. - Toma de acuerdos firmada para evitar que la situación siga escalando, con advertencia clara de las consecuencias que tendría para el/la apoderado/a seguir con malas prácticas y/o mala actitud hacia el equipo educativo.

Conductas Gravísimas	Estas acciones representan un riesgo grave para la seguridad y bienestar de los párvulos o del personal, y comprometen la integridad del entorno educativo. Requieren una respuesta inmediata y severa.	- Ejercer violencia física o verbal hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. - Cometer acoso laboral, acoso sexual, abuso de poder, o violaciones graves de confidencialidad, conforme a lo establecido en la Ley Karin. - Realizar acciones que comprometan la seguridad de los párvulos o falsificar información relevante para el jardín infantil. - Acumular faltas graves de la misma o diversa índole.	- Reubicación dentro del establecimiento. - Procedimiento formal de investigación conforme a la Ley Karin, incluyendo la implementación de medidas de resguardo necesarias. - Terminación del contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente, o exclusión del adulto involucrado de las instalaciones del jardín infantil. - Cambio de apoderado en ficha del niño o niña. - Restricción al adulto involucrado del ingreso al jardín infantil, con prohibición de acercarse al equipo educativo.
-----------------------------	---	---	--

Consideraciones hacia los párvulos - Compromiso:

Todas las sanciones aplicadas a los adultos deberán garantizar que no afecten el acceso ni la participación de los párvulos en el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris . Bajo ninguna circunstancia se permitirá la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento.

7. Protocolo de actuación en casos leves

Acciones	Responsable	Plazo
Dar un plazo de 15 días corridos para la solución del problema.	Directora, encargada de convivencia	Inmediato
Implementar y monitorear el plan de acción	Comité de buena convivencia	Inmediato

8. Protocolo de actuación en casos graves

Acciones	Responsable	Plazo
Notificación formal por escrito de la conducta, especificando el hecho ocurrido, su categorización como falta grave y los antecedentes recogidos.	Directora	Dentro de 48 hrs
Citación a reunión con la persona involucrada, la directora y la encargada de convivencia para analizar la situación y levantar un plan de mejora.	Directora / Encargada de convivencia	5 días hábiles
Elaboración de un plan de mejora con compromisos concretos, plazos de cumplimiento y seguimiento de los avances.	Comité de buena convivencia	Durante la reunión
Seguimiento del cumplimiento del plan de mejora mediante al menos dos reuniones de retroalimentación.	Comité de buena convivencia	Dentro de 30 días
En caso de reincidencia o no cumplimiento del plan de mejora, se escalará el caso y se evaluará una posible reubicación o medidas adicionales que serán determinadas por el comité de buena convivencia.	Comité de buena convivencia	Según situación

9. Protocolo de actuación en casos gravísimos

Acciones	Responsable	Plazo
Solicitar a la persona agresora que se retire inmediatamente del establecimiento.	Directora. En caso de que la directora sea una de las involucradas en el conflicto se derivará a una integrante del equipo que no haya estado involucrada directamente en el conflicto.	Inmediato
Acompañar al agresor manteniéndolo alejado de las guaguas, niños y niñas mientras se resguarda la protección de los párvulos.	Directora. En caso de que la directora sea una de las involucradas en el conflicto se derivará a una integrante del equipo que no haya estado involucrada directamente en el conflicto.	Inmediato
Llamar a Carabineros, Plan Cuadrante, Seguridad Ciudadana, según corresponda.	Directora / encargada de convivencia / personal del jardín infantil designado por directora o encargada de convivencia en el momento.	Inmediato

10. Revisión y seguimiento

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Revisión del protocolo	Comité de convivencia	Revisar y actualizar el protocolo regularmente para asegurar su efectividad	Anual
Evaluación del ambiente laboral	Directora, encargada de convivencia	Realizar encuestas y evaluaciones periódicas del ambiente laboral para identificar y abordar cualquier problema de convivencia o maltrato.	Anual

3. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos

Este protocolo proporciona directrices para detectar, reportar y responder a situaciones donde los derechos de los párvulos puedan estar siendo vulnerados, asegurando la protección y el apoyo adecuado para los niños o niñas involucrados.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y efectivo para identificar, reportar y actuar frente a situaciones de vulneración de derechos de los párvulos en el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris, garantizando su bienestar y seguridad.

2. Prevención

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Capacitación	Directora	- Ofrecer formación continua sobre derechos de los niños y niñas, así como también en protocolos de protección para todo el personal. - Capacitar a los educadores en la detección de señales de vulneración de derechos.	Anual y al incorporar personal nuevo.
Promoción de un entorno seguro y respetuoso	Todo el personal	- Crear un ambiente donde los párvulos se sientan seguros de expresar sus preocupaciones. - Implementar prácticas y rutinas que promuevan el respeto y la protección de los derechos de los niños y niñas.	Permanente.
Información y sensibilización	Directora y educadoras de cada nivel	Informar a los padres y cuidadores sobre los derechos de los niños y niñas, así como también los procedimientos para reportar vulneraciones	Al inicio de cada año pedagógico y en reuniones de apoderados.
Difusión del protocolo	Directora	- Deberá velar porque tanto los padres y apoderados como el personal del establecimiento educativo conozcan el presente protocolo. Este conocimiento se acreditará mediante la firma de la toma de conocimiento anual del Reglamento Interno, ya sea al momento de matricular a su hijo o hija, o al ingresar a trabajar en el establecimiento, según corresponda.	Anual; al realizar una matrícula y/o al incorporar personal nuevo.

3. Detección

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Observación constante	Toda la comunidad educativa	- Observar signos de malestar, miedo o cambios en el comportamiento de los niños y niñas. - Identificar cualquier señal que sugiera una posible vulneración de derechos.	Permanente
Comunicación de sospechas		- Informar inmediatamente a la educadora a cargo del nivel, y a la Directora sobre cualquier sospecha de vulneración de derechos. Evaluar en conjunto la situación.	Inmediato
Consideraciones generales		- Se deberá resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización. - Ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño(a) o de un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia. - En el caso que la revisión médica no determine lesiones constitutivas de delito, pero persiste la sospecha de vulneración, se sugiere contactar a las redes disponibles en el territorio (OPD/OLN) para contar con apoyo y orientación de especialistas. - En todos los tipos de vulneración siempre será necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, notificando, en una entrevista y por escrito, las acciones y procedimientos a seguir. Todos los presentes deberán firmar el acta de la entrevista, y se enviará una copia de la misma al apoderado/tutor mediante un correo electrónico. - El establecimiento educativo tiene la obligación de resguardar la identidad de quien	Permanente

		aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.	
--	--	---	--

4. Protocolo

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Activación del protocolo	Quien da cuenta de este tipo de hechos / Directora	- Quien da cuenta de este tipo de hechos debe informar a la Educadora a cargo, así como también a la Directora. - Quien reporta y/o fueron testigos deben registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier observación, comunicación o hecho sobre sospechas, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas que presenciaron el hecho de forma individual.	Inmediato
Asistencia médica (sólo en caso de que exista una lesión y/o el niño o niña exprese dolor)	Educadora del nivel o Directora	- En caso de que el niño o niña presente una lesión que derive de la sospecha por vulneración de derechos, será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata. - Se informará mediante un llamado telefónico a los padres del niño o niña, acordando un punto de encuentro en el centro de salud designado. - En el caso de que alguno de los padres sea identificado como el agresor, se debe contactar telefónicamente a un adulto seguro dentro del entorno cercano del niño o niña y coordinar con él/ella el punto de encuentro. - Si la evaluación médica lo confirma, se debe constatar lesiones y hacer la denuncia correspondiente en carabineros y/o el tribunal de familia.	Inmediato.
Recopilación de antecedentes	Directora, educadora del nivel y encargada de convivencia	- Recopilar antecedentes (registros, relatos, entrevistas, entre otros). No entrevistar al niño o niña involucrado, para evitar revictimizar. - Evaluar el grado de vulneración y determinar acciones a seguir.	Inmediato.
Acciones a seguir	Directora y encargada de convivencia	- Implementar medidas de protección inmediatas para el niño o niña. - En caso de que el posible agresor/a sea un	Inmediato.

		funcionario/a del establecimiento, se debe garantizar la separación del adulto/a eventualmente responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. - Contactar telefónicamente a la Oficina de Protección de la Infancia para la orientación. - Citar a una entrevista a los padres del párvulo para informarles sobre la situación y medidas que se están tomando.	
Medidas inmediatas	Directora y encargada de convivencia	- Garantizar la seguridad del niño o niña y tomar medidas para protegerlo de futuras vulneraciones. - Coordinar con servicios especializados y organismos de protección infantil según sea necesario.	Inmediato
Documentación y reporte	Directora y encargada de convivencia	- Documentar detalladamente todas las acciones realizadas desde que se detectó el hecho y comunicarse con las autoridades competentes.	Inmediato y continuo
Denuncia	Directora y encargada de convivencia	- La familia deberá ser notificada de forma inmediata a través de una llamada telefónica, indicando que se debe realizar la denuncia. La familia puede tomar la decisión de hacer la denuncia por su cuenta, en ese caso, el jardín se suma a dicha diligencia y entrega la información necesaria para colaborar, desistiendo de realizar la denuncia institucional. Como medida de resguardo y para dejar constancia formal, se enviará un correo electrónico que refuerce la información entregada por teléfono, detallando el contenido de la notificación, la decisión tomada por la familia y pasos a seguir. En caso de que la familia no haga la denuncia, el establecimiento podrá efectuarla a través de los siguientes medios: A. Oficio formal entregado presencialmente en el Tribunal de Familia correspondiente al domicilio del niño o niña B. Mediante la plataforma virtual habilitada por el Poder Judicial, si se encuentra disponible. En todos los casos, la comunicación deberá	Inmediato (máximo 24 hrs. desde la toma de conocimiento)

		incluir los antecedentes relevantes y disponibles, procurando siempre respetar el principio de confidencialidad y el derecho del niño o niña a una atención digna, sin exposición innecesaria.	
Apoyo al niño o niña y su familia	Directora, Educadora del nivel y Encargada de Convivencia	- Facilitar recursos y asistencia según las necesidades del párvulo y su familia. - Ofrecer a la familia y equipo del nivel orientaciones para acompañar al niño o niña en su proceso de reparación. - Flexibilizar horarios de entrada/retiro, acorde a posibles horas médicas, terapias o necesidades que pueda presentar el niño/niña y su familia. - Mantener una comunicación constante con la familia del niño o niña, para hacer seguimiento al caso. Se sugiere una entrevista cada 15 días, o, en caso de inasistencia, un llamado telefónico. Dejar registro escrito de la conversación en el formato correspondiente a entrevista y anexar a la ficha del niño/niña.	Continuo

5. Revisión y seguimiento

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Seguimiento y/o cierre del caso	Directora, encargada de convivencia y educadora del nivel	- Revisar la ficha del niño o niña para corroborar las entrevistas quincenales y analizar la evolución del caso. - Mantener contacto vía correo electrónico y/o teléfono con redes del caso (psicólogo, psiquiatra, pediatra, según corresponda) para actualizar el estatus del caso. - En caso de alta médica o cierre del caso, solicitar certificado pertinente a la institución correspondiente y/o profesional de apoyo (psicólogo, psiquiatra, pediatra, según corresponda). Adjuntar copia del certificado a la ficha del niño o niña. - Realizar una entrevista de cierre con la familia, dejando registro escrito de la misma y toma de acuerdos finales. Adjuntar registro de la entrevista, firmado por todos los presentes, a la ficha del niño o niña.	Semestral, o acorde a fecha de cierre del caso.
Revisión	Comité de buena	Revisar y actualizar el protocolo regularmente para asegurar su efectividad y cumplimiento.	Anual

	convivencia		
Evaluación del bienestar infantil	Directora y encargada de convivencia	Realizar evaluaciones periódicas para identificar y abordar cualquier posible vulneración de derechos.	Anual

6. Normativa y procedimientos

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Cumplimiento legal	Directora	Asegurar que todas las acciones y procedimientos estén en cumplimiento con la normativa vigente en Chile y las orientaciones del MINEDUC.	Permanente.
Revisión y actualización del protocolo	Comité de buena convivencia	Revisar y actualizar el protocolo regularmente para asegurar su efectividad y adecuación a la normativa vigente.	Anualmente.

4. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos

Este protocolo establece un procedimiento claro y práctico para actuar en caso de accidentes en el Jardín Infantil y Sala Cuna. El objetivo es garantizar una respuesta oportuna y adecuada, asegurando la seguridad y el bienestar de los niños y niñas. Se busca minimizar los riesgos y asegurar una comunicación eficiente con las familias y los servicios de emergencia

1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es establecer procedimientos claros y efectivos para la actuación frente a accidentes que puedan ocurrir en el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris. Este protocolo también tiene el fin de promover un entorno seguro mediante la prevención, capacitación continua y la correcta gestión de incidentes.

2. Estrategias de prevención de riesgos

Estrategia	Responsable	Acciones	Plazos
Revisión del botiquín de primeros auxilios	Directora o encargada de emergencias (PISE)	Verificar que esté completo y registrar cada revisión en un log de control con inventario.	Semanal.
Inspección de situación de riesgos en patio	Equipo educativo	- Inspeccionar el área antes de salir al patio para identificar y minimizar situaciones de riesgo.	Diario.
Cierre seguro de puertas	Equipo educativo	- Revisar que no haya niños y niñas cerca al cerrar puertas. - Asegurar que las puertas tengan en buen estado el mecanismo de cierre lento y/o aldabas que fijen las puertas.	Diario.
Capacitación	Directora	Capacitar al personal periódicamente en primeros auxilios y fomentar una cultura de seguridad entre los niños y niñas.	Semestral.

3. Clasificación de accidentes

Clasificación	Descripción
Leve	Rasguños, pequeñas contusiones, heridas superficiales sin sangrado excesivo.
Moderado	Golpes fuertes, caídas de altura, cortes con sangrado, quemaduras leves.

Grave	Fracturas, pérdida de conciencia, hemorragias, atragantamientos, reacciones alérgicas.
--------------	--

4. Protocolo según clasificación del accidente

Tipo de accidente	Responsable	Acciones	Plazos
Leve	Educadora del nivel	1. Evaluar la situación y tranquilizar al niño o niña. 2. Limpiar la herida con agua o suero fisiológico si es necesario. 3. Aplicar vendaje si corresponde. 4. Informar a los padres mediante un llamado telefónico y comunicar personalmente al momento de ser retirado. 5. Registrar el accidente en el formulario de registro de accidentes y comunicar a la Directora.	Inmediato.
Moderado	Educadora del nivel, encargada de emergencias (PISE) y/o Directora	1. Evaluar la situación y tranquilizar al niño o niña. 2. Aplicar primeros auxilios: limpiar la herida, aplicar hielo, etc. 3. Informar a la directora. 4. Evaluar gravedad e informar inmediatamente a los padres, para decidir en conjunto con la Directora si es necesario trasladar al niño o niña al centro de salud informado en ficha de admisión. 5. Registrar el accidente en el formulario de accidentes .	Inmediato.
Grave	Educadora del nivel, encargada de emergencias (PISE) y/o Directora	1. Evaluar la situación y tranquilizar al niño o niña. 2. Aplicar primeros auxilios: RCP, maniobra de Heimlich, etc. 3. Informar inmediatamente a los padres y, evaluar en conjunto, si ellos trasladarán al párvulo a un centro de salud; o si el equipo del jardín lo hará de forma inmediata. En segundo caso, se debe coordinar punto de encuentro. 4. Acompañar al niño o niña, ya sea en el jardín o en el centro de salud, hasta que lleguen sus padres.	Inmediato.

		5. Hacer seguimiento a la atención médica, mediante un llamado telefónico o comunicación directa con la familia. 6. Registrar el accidente en el formulario de accidentes y documentar todas las acciones realizadas.	
--	--	---	--

5. Registro y comunicación de accidentes

Área	Responsable	Acciones	Plazos
Registro de accidentes	Educadora del nivel	Registrar todos los accidentes en el formulario de accidentes y comunicar de forma oportuna a los padres.	Inmediato y asegurar firma de apoderado al momento de retiro.
Acceso a fichas de matrícula	Educadora del nivel y/o directora	Acceder a las fichas de matrícula según sea necesario para consultar información relevante.	Inmediato.
Panorama grupal actualizado	Directora	Mantener un registro actualizado con los datos de contacto de los padres y/o cuidadores, así como también el servicio de urgencia de preferencia.	Permanente

5. Protocolo de uso de cámaras de vigilancia para padres y apoderados

5.1. Objetivo

Establecer normas y directrices para el uso adecuado de las cámaras de vigilancia instaladas en el jardín infantil, con el fin de resguardar la seguridad de los niños, niñas, personal y visitantes, garantizando al mismo tiempo el respeto a la privacidad y la protección de los datos personales de todos los involucrados.

5.2. Alcance

Este protocolo aplica a todos los apoderados y/o tutores legales de los niños y niñas matriculados en el jardín infantil.

5.3. Justificación

Las cámaras de vigilancia son una herramienta de apoyo para:

- Garantizar la seguridad dentro de las instalaciones.
- Supervisar situaciones de riesgo o emergencias.
- Resguardar el bienestar de los niños y niñas.

El uso de las cámaras no reemplaza la supervisión directa del personal educativo ni la comunicación entre la familia y la institución, ni la confianza que los apoderados han depositado en el establecimiento.

5.4. Normas de uso

a. Acceso restringido:

- Las grabaciones en vivo de las cámaras (posibilidad de visualización en tiempo real) estarán restringidas, en el sentido que el establecimiento podrá habilitar, bajo condiciones estrictas de uso, acceso remoto limitado y en tiempo real a las cámaras ubicadas dentro de la sala del nivel de su párvulo y las 2 cámaras de los patios del establecimiento.
- Las grabaciones en vivo de las cámaras no se podrán pausar, ni retroceder ni avanzar, ya que solo dará visión en tiempo real.

b. Solicitud de grabaciones:

- En caso de cualquier incidente, los apoderados podrán solicitar, por escrito a la Dirección del Jardín Infantil, la revisión de las imágenes pertinentes.
- Para solicitar el acceso a las grabaciones deberá enviarse una carta o correo electrónico dirigido a la Dirección del Jardín Infantil, indicando la fecha, hora aproximada y el motivo por el cual se están solicitando.
- La dirección evaluará la solicitud y, de ser procedente, coordinará una reunión para visualizar las imágenes junto con el apoderado, resguardando la privacidad de los otros niños y familias que puedan aparecer en la grabación.
- La dirección deberá responder el requerimiento dentro de un plazo máximo de 48 horas desde la recepción de la solicitud del apoderado.

c. Confidencialidad y privacidad:

- Está prohibida la reproducción, grabación o difusión de cualquier imagen obtenida en el jardín infantil, sea a través de un celular o de las mismas cámaras.
- Está prohibida la reproducción, grabación, difusión o sacar screenshot a la pantalla a través de la cual se accede a la grabación de las cámaras, así como también compartir estas imágenes a través de los grupos de WhatsApp del establecimiento, por las redes sociales u otra de similar características.
- En todo caso, las imágenes observadas mediante la plataforma no podrán ser copiadas, registradas, almacenadas, reproducidas, difundidas ni compartidas por los apoderados, por ningún medio.”, Solo podrá tener relación con su hijo o hija, jamás con los demás menores que asisten al mismo establecimiento.

5.5. Responsabilidades

- **Dirección:** Velar por el cumplimiento del presente protocolo y la correcta administración del sistema de vigilancia.
- **Personal autorizado:** Gestionar y custodiar las grabaciones.
- **Apoderados:** Respetar las normas de uso y hacer un uso responsable de la información a la que accedan.

5.6. Vigencia

Este protocolo entra en vigencia a partir de su fecha de aprobación y podrá ser revisado y modificado por la dirección, previa notificación a los apoderados.

Firma Dirección: _____

Fecha: _____

Firma del Apoderado: _____

Fecha: _____

6. Protocolo ante síntomas de enfermedades contagiosas

En el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris, la salud y el bienestar de nuestras guaguas, niños y niñas son prioritarios. Para mantener un ambiente saludable, es fundamental que toda la comunidad educativa se encuentre en óptimas condiciones de salud. Si una guagua, niño o niña presenta síntomas de una enfermedad contagiosa (como resfriados, gripe, varicela u otras), los padres o apoderados deben informar de inmediato al establecimiento y presentar un certificado médico de alta antes de que el niño o niña pueda reincorporarse.

1. Objetivo

Establecer un conjunto de medidas claras y eficaces para la identificación, comunicación, tratamiento y prevención de enfermedades transmisibles en el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris. Este protocolo busca proteger la salud y el bienestar de los párvulos, el personal educativo y las familias, asegurando un ambiente seguro y saludable. Al implementar estos procedimientos, se pretende minimizar la propagación de enfermedades, ofrecer una respuesta organizada en caso de brotes y promover prácticas preventivas que contribuyan a la salud general de la comunidad educativa.

2. Protocolo general

- **Identificación:** Todo el personal del establecimiento será capacitado para reconocer síntomas comunes de enfermedades contagiosas, tales como fiebre, tos persistente, secreción nasal anormal, erupciones cutáneas u otros signos de malestar físico que puedan indicar una enfermedad transmisible.
- **Comunicación:** En caso de identificar un caso de enfermedad contagiosa, se informará de inmediato a los padres o apoderados del niño o niña afectado, resguardando siempre la privacidad del párvulo. Además, se comunicará a la comunidad educativa para que adopten medidas preventivas adecuadas.
- **Tratamiento:** Se espera que el niño o niña enfermo/a sea evaluado por un profesional de la salud, quien debe proporcionar recomendaciones específicas de tratamiento y cuidado a los padres o apoderados. Esto incluirá pautas sobre administración de medicamentos, reposo en casa y/o consultas médicas según sea necesario.
- **Prevención:** Se promoverán activamente medidas preventivas entre los niños, niñas, el personal y las familias, como el lavado frecuente de manos con agua y jabón, el uso correcto de pañuelos desechables para cubrir la boca al toser o estornudar, y la importancia de mantener al día las vacunas según el calendario nacional de inmunizaciones.

Este protocolo está diseñado para asegurar un ambiente educativo seguro y saludable, minimizando el riesgo de propagación de enfermedades contagiosas y garantizando el bienestar integral de todos los niños, niñas, personal educativo y la comunidad en general.

3. Protocolo de acciones frente a enfermedades transmisibles

3.1. Pediculosis

- **Identificación:** El personal será capacitado para identificar síntomas de pediculosis, como picazón en el cuero cabelludo y la presencia de liendres o piojos.
- **Comunicación:** En caso de detectarse un caso de pediculosis, se informará discretamente a los padres o apoderados del niño o niña afectado para que tomen las medidas

correspondientes. Se alertará también a la comunidad educativa, resguardando la identidad del niño o niña.

- **Tratamiento:** Se ofrecerán recomendaciones específicas de tratamiento y medidas de higiene a los padres o apoderados del niño o niña afectado.
- **Prevención:** Se promoverán medidas preventivas entre los niños, niñas y familias, como el lavado frecuente del cabello, el uso de peines y cepillos individuales, y la revisión regular del cuero cabelludo.

3.2. Impétigo

- **Identificación:** El personal educativo será capacitado para identificar síntomas de impétigo, como lesiones cutáneas rojizas o ampollas llenas de pus.
- **Comunicación:** En caso de detectarse un caso de impétigo, se informará a los padres o apoderados para que consulten con un profesional de la salud, asegurando el tratamiento adecuado y oportuno.
- **Tratamiento:** Se recomendará seguir las indicaciones médicas proporcionadas por el personal de salud, incluyendo el uso de medicamentos y el seguimiento de las licencias médicas correspondientes.
- **Prevención:** Se fomentará el lavado frecuente de manos, el uso individual de toallas y prendas de vestir, y la limpieza regular de superficies de contacto para prevenir la propagación de la enfermedad.

3.3. Infecciones Respiratorias Agudas (IRA)

- **Identificación:** El personal será entrenado para reconocer síntomas de IRA, como fiebre, tos, congestión nasal y dificultad para respirar.
- **Comunicación:** Se informará a los padres o apoderados si se detecta un caso de IRA grave, para que busquen atención médica inmediata y sigan las recomendaciones del profesional de salud.
- **Tratamiento:** Se solicitará a los padres o apoderados que sigan las indicaciones médicas, incluyendo el uso de medicamentos y el cumplimiento de licencias médicas según sea necesario.
- **Prevención:** Se enfatizará la importancia del lavado de manos frecuente, la cobertura al toser o estornudar, y la ventilación adecuada de los espacios para prevenir la propagación de enfermedades respiratorias.

3.4. Diarrea

- **Identificación:** El personal será capacitado para identificar síntomas de diarrea, como evacuaciones frecuentes y líquidas.
- **Comunicación:** Se informará a los padres o apoderados si se detecta un caso de diarrea persistente (dos deposiciones líquidas durante la jornada), para que consulten con un profesional de salud y tomen las medidas necesarias.
- **Tratamiento:** Se recomendará seguir las indicaciones médicas, incluyendo el uso de medicamentos y el cumplimiento de las recomendaciones de reposo y dieta.
- **Comunicación:** En caso de detectarse un caso de pediculosis, se informará discretamente a los padres o apoderados del niño o niña afectado para que tomen las medidas correspondientes. Se alertará también a la comunidad educativa, resguardando la identidad del niño o niña.

- **Tratamiento:** Se ofrecerán recomendaciones específicas de tratamiento y medidas de higiene a los padres o apoderados del niño o niña afectado.
- **Prevención:** Se promoverán medidas preventivas entre los niños, niñas y familias, como el lavado frecuente del cabello, el uso de peines y cepillos individuales, y la revisión regular del cuero cabelludo.

3.2. Impétigo

- **Identificación:** El personal educativo será capacitado para identificar síntomas de impétigo, como lesiones cutáneas rojizas o ampollas llenas de pus.
- **Comunicación:** En caso de detectarse un caso de impétigo, se informará a los padres o apoderados para que consulten con un profesional de la salud, asegurando el tratamiento adecuado y oportuno.
- **Tratamiento:** Se recomendará seguir las indicaciones médicas proporcionadas por el personal de salud, incluyendo el uso de medicamentos y el seguimiento de las licencias médicas correspondientes.
- **Prevención:** Se fomentará el lavado frecuente de manos, el uso individual de toallas y prendas de vestir, y la limpieza regular de superficies de contacto para prevenir la propagación de la enfermedad.

3.3. Infecciones Respiratorias Agudas (IRA)

- **Identificación:** El personal será entrenado para reconocer síntomas de IRA, como fiebre, tos, congestión nasal y dificultad para respirar.
- **Comunicación:** Se informará a los padres o apoderados si se detecta un caso de IRA grave, para que busquen atención médica inmediata y sigan las recomendaciones del profesional de salud.
- **Tratamiento:** Se solicitará a los padres o apoderados que sigan las indicaciones médicas, incluyendo el uso de medicamentos y el cumplimiento de licencias médicas según sea necesario.
- **Prevención:** Se enfatizará la importancia del lavado de manos frecuente, la cobertura al toser o estornudar, y la ventilación adecuada de los espacios para prevenir la propagación de enfermedades respiratorias.

3.4. Diarrea

- **Identificación:** El personal será capacitado para identificar síntomas de diarrea, como evacuaciones frecuentes y líquidas.
- **Comunicación:** Se informará a los padres o apoderados si se detecta un caso de diarrea persistente (dos deposiciones líquidas durante la jornada), para que consulten con un profesional de salud y tomen las medidas necesarias.
- **Tratamiento:** Se recomendará seguir las indicaciones médicas, incluyendo el uso de medicamentos y el cumplimiento de las recomendaciones de reposo y dieta.
- **Prevención:** Se promoverá el lavado frecuente de manos, el consumo de agua potable y alimentos seguros, y la higiene adecuada de los alimentos y utensilios de cocina para prevenir la propagación de la enfermedad.

3.5. Boca, mano, pie

- **Identificación:** El personal será capacitado para reconocer síntomas de la enfermedad mano-boca-pie, que incluyen erupciones cutáneas en manos y pies, úlceras dolorosas en la boca, y fiebre leve. La identificación temprana es crucial para limitar la propagación.
- **Comunicación:** En caso de detectarse un caso de enfermedad mano-boca-pie, se informará de manera discreta a los padres o apoderados del niño o niña afectado, solicitando que el niño sea evaluado por un profesional de salud. Se notificará a la comunidad educativa sobre la presencia de la enfermedad sin revelar la identidad del niño afectado.
- **Tratamiento:** Se proporcionarán recomendaciones específicas sobre el manejo de la enfermedad, como mantener al niño en casa hasta que los síntomas hayan desaparecido y seguir las indicaciones médicas para el tratamiento. El equipo pedagógico también ofrecerá orientación sobre cómo manejar los síntomas en el entorno educativo.
- **Prevención:** Se promoverán prácticas preventivas, incluyendo el lavado frecuente de manos, evitar compartir utensilios y juguetes, y mantener una buena higiene general. Se reforzará la importancia de que los niños y niñas no asistan al jardín infantil mientras presenten síntomas activos.

7. Protocolos de alimentación

7.1. Protocolo de alimentación para sala cuna

7.1.1. Objetivo

Este protocolo tiene como propósito resguardar el bienestar integral de los lactantes que asisten al Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris, mediante la implementación de orientaciones claras, higiénicas y respetuosas para su alimentación. Se busca generar una experiencia nutritiva y segura, que fomente el desarrollo de hábitos saludables desde los primeros años de vida.

7.1.2. Consideraciones generales

- **Supervisión:** La alimentación en sala cuna será mediada cuidadosamente por el equipo técnico, respetando los ritmos, necesidades y características individuales de cada lactante. Se fomentará de forma progresiva la participación activa de los niños y niñas en este momento de cuidado, como parte de su camino hacia la autonomía.
- **Higiene:** Se mantendrán altos estándares de higiene en todas las etapas del proceso. Las adultas responsables deberán tener el cabello recogido, y las manos limpias antes y después de alimentar a un niño o niña. Se desinfectará el espacio entre turnos y se reemplazarán los utensilios que hayan caído al suelo.
- **Individualidad:** La alimentación se ajustará a las necesidades particulares de cada niño o niña, considerando sus características de desarrollo, indicaciones médicas y preferencias alimentarias, siempre dentro de una pauta nutritiva y saludable validada por el equipo nutricional del jardín. De la misma forma, la consistencia de la comida irá evolucionando según el desarrollo de cada guagua y en acuerdo con la familia, favoreciendo una transición desde la papilla a entero.
- **Colaboración con las familias:** La familia es parte fundamental del proceso de alimentación. Se mantendrá un canal abierto de comunicación con los padres o apoderados para conocer indicaciones específicas sobre la alimentación de cada lactante, respetando prácticas familiares, alergias, fórmulas, y consistencia del alimento en el hogar.

7.1.3. Orientaciones para el momento de alimentación

Preparación del espacio

- El momento de alimentación se realizará en un ambiente preparado especialmente para ello, separado de las zonas de juego, cálido y ordenado.
- Se utilizará mobiliario y utensilios adecuados a la edad y tamaño de cada lactante, debidamente sanitizados antes de su uso.
- El equipo de aula y la auxiliar de aseo se encargarán de desinfectar todas las superficies donde se manipulen o sirvan los alimentos.

Higiene durante la alimentación

- Se lavarán cuidadosamente las manos del personal y de los niños y niñas antes y después de cada comida, promoviendo el desarrollo de hábitos higiénicos desde la primera infancia.
- Cada niño o niña utilizará utensilios personales e individualizados, que serán desinfectados después de cada uso.
- Si algún utensilio cae al suelo, será reemplazado inmediatamente por otro limpio.

- Los baberos o pecheras son de uso personal y deben ser de plástico y/o goma. Esta será enviada al hogar diariamente para que se envíe de vuelta ya limpia y desinfectada.
- Se observará y acompañará a cada guagua en el desarrollo progresivo de su autonomía, favoreciendo su participación activa en el momento de alimentación y hábitos higiénicos asociados (lavado de manos, cara y dientes, según corresponda).

Seguridad

- Se evitará ofrecer alimentos que puedan presentar riesgos de atragantamiento, priorizando texturas acordes a las capacidades de masticación y deglución de cada guagua (licuado, chancado o entero según corresponda).
- Durante todo el proceso, las adultas mantendrán un acompañamiento cercano y activo, resguardando la seguridad física y emocional de cada guagua.
- La alimentación será una instancia de cuidado afectivo, respetando señales de hambre, saciedad y preferencias individuales.

7.2. Protocolo de alimentación para niveles medios y transición

7.2.1. Objetivo

Este protocolo establece orientaciones para guiar la alimentación en los niveles de medio menor, medio mayor y transición en el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris. Se busca favorecer la autonomía, aprendizajes asociados a la alimentación y nutrición saludable, así como también el bienestar integral de los niños y niñas, invitándoles a participar activamente del momento de alimentación e higiene asociada.

7.2.2. Consideraciones generales

- **Supervisión:** El equipo pedagógico acompañará activamente los momentos de alimentación, resguardando la seguridad, la participación y la contención emocional de cada niño o niña. Se atenderán oportunamente las necesidades individuales de apoyo durante este momento del día.
- **Autonomía:** Se favorecerá que los niños y niñas preparen su espacio de alimentación, participen en el orden y limpieza de su puesto, y se sirvan o coman de forma independiente en la medida de sus posibilidades. Se respetará el ritmo individual, las señales de saciedad y la toma de decisiones dentro de un marco de opciones saludables.
- **Educación nutricional:** La alimentación será una oportunidad educativa para aprender sobre el origen de los alimentos, su valor nutricional y su relación con el bienestar. Se fomentará la curiosidad y el diálogo en torno a una alimentación consciente y respetuosa con su cuerpo.
- **Colaboración con las familias:** Se mantendrá una comunicación fluida y permanente con los padres o apoderados, compartiendo información sobre las minutas, las observaciones realizadas durante los momentos de alimentación y las necesidades particulares de cada niño o niña. Se respetarán las indicaciones médicas y preferencias alimentarias comunicadas por la familia.

7.2.3. Orientaciones para el momento de alimentación

Preparación del espacio

- Los momentos de comida se realizarán en ambientes tranquilos, cálidos y ordenados, que invitan al disfrute, la conversación y el encuentro con otros.
- El mobiliario será el adecuado a la edad y tamaño de los niños y niñas, permitiendo que se sienten con comodidad y seguridad, y se desplacen libremente si lo necesitan.
- El equipo de aula y/o la auxiliar de aseo desinfectarán las superficies utilizadas antes y después de cada comida.

Higiene

- Se mantendrá una estricta higiene en todas las etapas del proceso: desde la manipulación y distribución hasta el consumo de los alimentos.
- Antes y después de alimentarse, cada niño y niña deberá lavarse manos y cara. Se fomentará el uso de servilletas, limpieza de su espacio y el cepillado de dientes posterior a la alimentación.
- El personal utilizará cofia, delantal limpio y manos desinfectadas para servir los alimentos, promoviendo un ejemplo de autocuidado y responsabilidad.

Seguridad

- Se evitará el consumo de alimentos que puedan representar riesgo de atragantamiento, ajustando texturas y tamaños según la edad.
- La alimentación será acompañada de forma continua por un adulto, que brindará ayuda cuando sea necesario y observará posibles señales de alerta o malestar.
- Se mantendrá una postura respetuosa frente a los rechazos alimentarios, buscando estrategias compartidas con las familias para avanzar en una alimentación positiva y sin presiones.

8. Protocolo de actuación frente a reacciones alérgicas de los párvulos

1. Objetivo

Establecer una guía clara y coordinada para actuar de forma inmediata y eficaz ante una reacción alérgica en niños, niñas o funcionarias dentro del Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris, resguardando la vida y bienestar de las personas involucradas.

2. Alcance

Este protocolo aplica a todo el personal del establecimiento y será activado ante cualquier sospecha o confirmación de reacción alérgica en guaguas, niños y niñas, durante cualquier actividad desarrollada dentro del establecimiento o durante salidas autorizadas.

3. Prevención

- Cada guagua, niño o niña con alergias debe tener esta información detallada en su ficha médica y panel técnico del nivel, acompañada de certificado médico actualizado con indicaciones dietéticas, signos de alerta y, de corresponder, tratamiento farmacológico.
- El equipo educativo debe conocer estas condiciones y estar preparado para responder.
- Si la familia ha entregado medicamentos (como antihistamínicos o epinefrina), estos deben estar almacenados en un lugar seguro, accesible y señalizado, bajo responsabilidad de la dirección o la educadora del nivel.
- Las familias deben mantener actualizados los certificados médicos y prescripciones.
- El equipo técnico será capacitado una vez al año sobre manejo de alergias, uso de medicamentos y protocolos de emergencia.
- Todo el equipo debe conocer qué niños/as presentan alergias y cuál es su pauta de cuidado.
- El almacenamiento de alimentos y medicamentos seguirá criterios estrictos para evitar riesgos.

4. Sospecha o aparición de síntomas que activan el protocolo

- Picazón, enrojecimiento o sarpullido en la piel.
- Inflamación en labios, lengua, párpados o cara.
- Dificultad para respirar, tos seca, jadeo o silbidos.
- Dolor abdominal, vómitos, diarrea.
- Somnolencia, palidez o pérdida de conciencia.

5. Protocolo de actuación

Responsable	Acción	Plazo
Educadora del nivel o adulto que detecta el síntoma	Detener toda actividad, mantener a la guagua, niño o niña en una posición segura, resguardando la vía respiratoria si es posible.	Inmediato

Educadora o técnico del nivel	Avisar de inmediato a dirección o coordinadora de seguridad. Coordinar al equipo del nivel para que el grupo de niños y niñas del nivel siga con su jornada habitual.	Inmediato
Dirección o educadora del nivel	Verificar ficha médica y preparar o administrar el medicamento indicado, solo si está autorizado por escrito y el personal presente se encuentra capacitado. Si no cuenta con medicamento, pasar inmediatamente al siguiente punto.	Dentro de los 2 primeros minutos desde la detección.
Dirección	Contactar a la familia por vía telefónica. Informar situación y acciones realizadas; coordinar traslado hacia el recinto de salud indicado en la ficha o esperar el retiro de los apoderados, según ellos estimen conveniente.	Dentro de los 5 primeros minutos.
Educadora del nivel o adulto que detectó el síntoma	Acompañar al niño o niña durante toda la reacción. Registrar signos clínicos y mantener vigilancia constante.	Continuo.
Educadora del nivel	Si la condición es grave y no hay pronta respuesta de la familia, proceder al traslado inmediato al centro asistencial definido en la ficha del párvulo o del establecimiento de salud más cercano, según sea la gravedad del caso.	A partir del minuto 10, si no se logra contactar a la familia o si la situación es de riesgo vital.
Dirección y manipuladora de alimentos	Informar al resto del equipo técnico, suspender entrega de alimentos si hay sospecha de contaminación cruzada.	Inmediato.
Educadora del nivel y dirección	Registrar el evento en el Libro de Accidentes y Bitácora.	Al finalizar la emergencia.

Dirección y familia	Evaluar en conjunto con familia y equipo técnico para prevenir nuevos episodios. Ajustar pauta alimentaria o protocolos si es necesario.	Dentro de las 24 horas siguientes.
Dirección y educadora del nivel	Hacer seguimiento al estado de salud de la guagua, niño o niña; y mantener una comunicación fluida con la familia.	Durante la primera semana posterior al accidente, hasta que se reincorpore el párvulo al jardín.

9. Protocolo de mudas, control de esfínter y uso de servicios higiénicos

1. Protocolo de muda

La muda es un momento esencial dentro de la rutina diaria en el Jardín Infantil y Sala Cuna. Más allá de ser una acción de cuidado, representa una instancia significativa de vínculo, respeto y aprendizaje entre el adulto responsable y la guagua, niño o niña. Esta práctica requiere de atención personalizada, condiciones higiénicas rigurosas y una actitud respetuosa hacia la dignidad y el ritmo de desarrollo de cada párvulo.

1.1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es asegurar que el proceso de muda se lleve a cabo de manera segura, respetuosa, eficiente y acorde al nivel de desarrollo de cada guagua, niño o niña. Además, se busca mantener altos estándares de higiene, resguardar el bienestar del párvulo y ofrecer una experiencia positiva que favorezca su autonomía, autoestima y aprendizaje de hábitos de autocuidado.

1.2. Protocolo

Fase	Procedimiento
Antes de la muda	Desinfectar cuidadosamente el espacio destinado a la muda. Reunir previamente todas las pertenencias personales de la guagua, niño o niña (pañales, ropa de cambio, cremas, toallitas húmedas), así como los materiales necesarios para el procedimiento (guantes desechables, bolsa para ropa sucia, bolsa para residuos). Trasladar estos insumos al baño o mudador, resguardando un ambiente organizado y cálido.
Durante la muda	Anticipar verbalmente a la guagua, niño o niña que se procederá a cambiar el pañal o la ropa, utilizando un lenguaje claro y elementos visuales si es necesario. Si su autonomía lo permite, puede desplazarse al lugar de la muda por su cuenta; sino, la adulta lo puede tomar en brazos con delicadeza y trasladarlo al mudador. Dejar al niño o niña en el mudador con cuidado. Retirar ropa y pañal sucio, limpiar la zona glúteo-genital desde adelante hacia atrás, y aplicar crema si corresponde. Si se requiere el uso de tineta, se debe utilizar siempre agua caliente para el lavado. Vestir al niño o niña con ropa limpia y adecuada al clima. Mantener una conversación que sitúe a la guagua, niño o niña en el momento, favoreciendo su progresiva autonomía y atendiendo sus señales, ritmos e intereses.
Al Terminar la muda	Invitar a la guagua, niño o niña, según su nivel de desarrollo, a participar en la organización del espacio o la recolección de sus pertenencias. Agradecer su colaboración y anticipar el regreso al espacio de juego o la próxima actividad. Acompañar o llevar al párvulo de vuelta al espacio correspondiente según el momento de la jornada. Retirar residuos, desinfectar superficies utilizadas y lavar manos según protocolo. Registrar cualquier observación relevante en Kidsbook y bitácora del nivel.

2. Protocolo para acompañar el proceso de control de esfínter

El control de esfínteres es una etapa fundamental en el desarrollo infantil, que refleja avances en la madurez neurológica, emocional y en la construcción de la autonomía. En el Jardín Infantil y Sala Cuna este proceso se acompaña de forma respetuosa, flexible y coordinada con las familias, reconociendo que cada niño o niña tiene su propio ritmo y que el acompañamiento amoroso es clave para transitar esta etapa de forma positiva y sin presiones.

2.1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es ofrecer orientaciones claras y coherentes al equipo educativo para acompañar el proceso de control de esfínteres de forma segura, respetuosa y centrada en las necesidades del niño o niña. Se busca favorecer su autonomía progresiva, reducir situaciones de estrés o frustración, y establecer una alianza activa con las familias para garantizar una transición armónica entre el hogar y el jardín infantil.

2.2. Protocolo

Fase	Procedimiento
Identificación del inicio del control de esfínteres	Observar y registrar señales de disposición por parte del niño o niña, tales como: incomodidad al usar pañal, mantener el pañal seco por períodos prolongados, avisar cuando ha hecho pipí o caca, interés por sentarse en el WC o bacinica, y/o habilidad para subirse y bajarse los pantalones. Comunicar estos avances a las familias y coordinar en conjunto el inicio del proceso, asegurando que ambas partes estén alineadas.
Acompañamiento durante el proceso	Brindar un apoyo constante, positivo y afectuoso. Ofrecer instrucciones claras y adecuadas al nivel de desarrollo del niño o niña, promoviendo su participación activa y autonomía. Aceptar los avances y retrocesos propios del proceso, sin emitir juicios, castigos ni reforzamientos. Asegurar la disponibilidad de mudas de ropa, cambios oportunos y espacios limpios para atender situaciones imprevistas con tranquilidad y contención.
Comunicación con las familias	Mantener un canal de comunicación abierto, fluido y respetuoso con las familias. Compartir observaciones del equipo, avances registrados y estrategias utilizadas. Invitar a las familias a informar sobre el proceso en casa, para así ajustar los apoyos de manera coherente. Entregar orientación clara sobre cómo acompañar esta etapa sin presiones ni expectativas anticipadas.

3. Protocolo de uso de servicios higiénicos (baños)

El uso de servicios higiénicos es una instancia clave en el desarrollo de habilidades de autocuidado, autonomía y conciencia corporal en niños y niñas. En el Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris, este proceso se aborda con acompañamiento respetuoso, atención individual y condiciones que

resguarden la privacidad y seguridad, reconociendo el momento como parte importante del proceso de aprendizaje.

3.1. Objetivo

Establecer directrices claras y coherentes para acompañar a los niños y niñas en el uso de los servicios higiénicos, fomentando la adquisición de hábitos de higiene personal desde un enfoque formativo, respetuoso y seguro. Se busca promover la autonomía progresiva, ofrecer apoyo personalizado cuando sea necesario, y crear un ambiente que favorezca el desarrollo del autocuidado y la confianza.

3.2. Protocolo

Fase	Procedimiento
Orientación	Proporcionar una guía clara y visual (cuando sea pertinente) sobre el uso adecuado del baño, incluyendo el manejo del papel higiénico, el correcto uso del lavamanos, el jabón, cepillo de dientes y las toallas de papel. Acompañar verbalmente el proceso, anticipando cada paso. Explicar la importancia de la higiene personal, especialmente el lavado de manos después de usar el baño. Repetir estas indicaciones con frecuencia como parte de la rutina diaria.
Promoción de la autonomía	Fomentar la participación activa del niño o niña en cada paso del proceso, permitiendo que se suban o bajen los pantalones, se limpien y se laven las manos por sí mismos, en la medida de sus posibilidades. Durante el lavado de dientes, explicando cómo enjuagar, cepillar y enjuagar nuevamente. Ofrecer ayuda solo cuando sea necesario, procurando no interferir con su iniciativa. Validar sus logros, reforzando positivamente sus esfuerzos por hacer las cosas por sí solos. Mantener límites claros y amorosos que les permitan anticipar qué se espera de ellos en el momento de la higiene y cuáles son las normas de seguridad que se deben considerar al usar el baño.
Respeto durante el uso de servicios higiénicos	Asegurar un ambiente de confianza, contención y respeto. Resguardar la privacidad del niño o niña, evitando interrupciones innecesarias o exposición frente a sus pares. Facilitar la intimidad durante el uso del baño en la medida de lo posible, interviniendo únicamente cuando se requiera apoyo o supervisión directa. Brindar un entorno higiénico, seguro y tranquilo para que esta experiencia contribuya al desarrollo del bienestar personal y emocional del párvulo.

10. Protocolo de limpieza

1. Protocolo de ventilación y desinfección

La ventilación y desinfección de los distintos recintos del Jardín Infantil y Sala Cuna Arboliris son fundamentales para garantizar un entorno saludable y seguro para los párvulos y el personal. La implementación adecuada de estas prácticas contribuye a la prevención de enfermedades y a la creación de un ambiente de aprendizaje óptimo. El presente protocolo establece las directrices para asegurar que los espacios, así como los elementos básicos y de uso común, se mantengan en condiciones higiénicas adecuadas.

1.1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es definir claramente las prácticas y procedimientos para la ventilación y desinfección de los recintos y elementos del jardín infantil. Se busca mantener un entorno limpio, seguro y saludable, fomentando la salud de la comunidad educativa y previniendo la propagación de enfermedades. Además, se establece un enfoque que respete la sensibilidad de los niños y niñas, especialmente aquellos con necesidades educativas especiales, vinculadas con lo sensorial.

1.2. Protocolo

Elemento	Frecuencia	Procedimiento
Pisos	Tres veces al día	Barrer, limpiar con solución desinfectante, desinfectar con Hipoclorito de Sodio al 5% diluido al final de la jornada.
Ventanas y puertas de vidrio	Una vez a la semana o cuando sea necesario	Aplicar limpia vidrios y secar con un paño.
Manillas de puertas	Tres o más veces al día	Limpiar con alcohol al 70%.
Percheros	Al final de la jornada	Limpiar con alcohol al 70%.
Mesas y sillas	Dos veces al día o cuando sea necesario	Limpiar con alcohol al 70%.
Dispensador de alcohol gel	Diario	Verificar y reponer si es necesario.
Mueble comedor	Diario	Limpiar con paño sumergido en solución de detergente, enjuagar con agua.
Sala de hábitos higiénicos	Tres veces al día o cuando sea necesario	Limpiar con productos diferenciados para lactantes, párvulos y personal.

Lavamanos	Tres veces al día	Limpiar con paño spontex y desinfectar con solución de cloro.
Tazas de WC	Tres veces al día	Limpiar con solución de cloro al 5%, cepillar y desinfectar.
Tineta	Diario	Rociar con solución de cloro al 5% y dejar actuar por 10 minutos antes de enjuagar.
Dispensador de jabón	Diario	Limpiar con paño spontex, verificar cantidad de jabón y reponer si es necesario.
Muebles de recepción	Al final de la jornada	Limpiar con desinfectante adecuado para el material, usando Cloro al 5% o Lysoform.
Muros	Cada 15 días o cuando sea necesario	Limpiar con paño sumergido en detergente, enjuagar y pasar en las superficies.
Juegos de patio	Dos veces al día o cuando sea necesario	Limpiar con paño seco y barrer.

1.2.1. Ventilación

- **Recintos generales:** Abrir ventanas y puertas, o utilizar sistema de ventilación mecánica, varias veces al día, según sea necesario.
- **Mudadores y áreas de descanso:** Ventilar adecuadamente, después de cada uso, para mantener aire fresco.

1.3. Normas de seguridad y prevención

- **Antes de iniciar:** Lavarse las manos y colocarse elementos de protección personal como mascarillas y guantes.
- **Aromas y fragancias:** Limitar su uso para evitar reacciones adversas en niños sensibles.
- **Seguridad de productos:** Almacenar y utilizar productos de limpieza de manera segura, rotulando fechas de apertura.

2. Protocolo de uso interno para uso de materiales de limpieza

El uso seguro y eficaz de los materiales de limpieza es fundamental para mantener un ambiente higiénico en Arboliris. Este protocolo detalla los procedimientos para la dosificación, manejo y almacenamiento de productos de limpieza y desinfección, así como las medidas de seguridad para evitar accidentes.

2.1.Objetivo

El objetivo de este protocolo es asegurar el uso adecuado y seguro de los materiales de limpieza y desinfección, garantizando que todas las actividades de limpieza se realicen de manera efectiva y segura, minimizando los riesgos asociados al manejo de productos químicos y evitando accidentes.

2.2. Protocolo

Producto	Uso	Dosificación
Detergente para pisos	Limpieza de pisos	Seguir indicaciones del fabricante.
Hipoclorito de sodio al 5%	Desinfección	20 cc por litro de agua, mantener el área ventilada.
Alcohol al 70%	Limpieza de sillas, mesas, mudadores y manillas	Usar 7 días desde la fecha de apertura. Rotular fecha de apertura.

2.2.1. Procedimientos específicos

Área/Elemento	Frecuencia	Procedimiento
Pisos	Diario	Barrer, limpiar con solución desinfectante, desinfectar con Hipoclorito de Sodio al 5% al final de la jornada.
Ventanas y puertas de vidrio	Semanal o cuando sea necesario	Limpiar con limpiavidrios y paño.
Manillas de puertas	Tres o más veces al día	Limpiar con alcohol al 70%.
Dispensadores de alcohol gel y jabón	Diario	Verificar, reponer y limpiar el dispensador.
Percheros y muebles de recepción	Diario	Limpiar con alcohol al 70% o solución desinfectante.
Muros y juegos de patio	Una vez a la semana o cuando sea necesario	Limpiar con paño seco y barrer. Lavar con agua y solución desinfectante al menos una vez al mes.
Salas de hábitos	Tres veces al día o cuando	Usar productos y técnicas diferenciadas para la limpieza de cada tipo de superficie.

higienicos	sea necesario	
------------	---------------	--

2.2.2. Manejo de materiales

- **Almacenamiento seguro:** Todos los productos de limpieza deben ser almacenados en lugares seguros y fuera del alcance de los niños y niñas. Los frascos deben estar bien cerrados y rotulados.
- **Prevención de accidentes:** Utilizar los implementos de protección personal adecuados y seguir las indicaciones de los fabricantes para evitar accidentes. Mantener los materiales de limpieza organizados y bien gestionados.