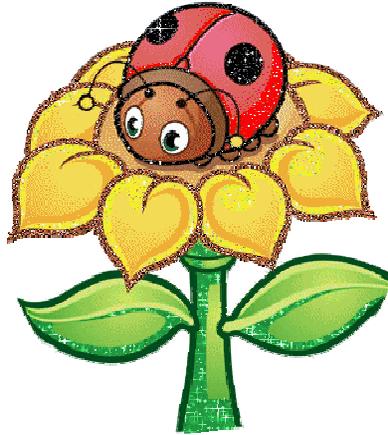




PEI, Escuela de Párvulos” Los Capullitos”

Proyecto Educativo Institucional  
Escuela de Párvulos  
“Los Capullitos”  
2014- 2016





## Reseña histórica

Nuestro Establecimiento, es una Institución Particular, mixta que imparte Educación Parvularia, cuya institucionalidad se enmarca en la Ley General de Educación de la República de Chile ley N° 19.820. Se caracteriza por entregar una educación laica, pluralista y humanista; y emerge como una alternativa para todos aquellos alumnos provenientes de esforzadas familias que buscan una educación de calidad que propenda al desarrollo integral de los niños y niñas del sector.

Los Capullitos inician sus actividades en el año 1992 como Jardín Infantil y como Sala Cuna en marzo del año 2006, obteniendo el empadronamiento de la Junta Nacional De Jardines Infantiles (JUNJI) ambos para atender principalmente a niños y niñas de madres trabajadoras provenientes del sector urbano y rural cercano a nuestro establecimiento, que quedaban la mayor parte del día al cuidado de vecinos, familiares o simplemente las madres no tenían un establecimiento que les brindara atención integral para sus hijos durante la permanencia laboral y por eso debían ser matriculados en otros establecimientos de educación preescolar retirados del sector. En una población con alta densidad de niños y niñas en edad de asistir al Jardín Infantil y Sala cuna.

De este modo nace y se implementa actualmente, en la comuna de Conchalí una Escuela de Párvulos y Sala Cuna, que brinda a las familias y comunidad en general, la seguridad en cuidados, alimentación adecuada y sobre todo una Educación de excelencia para niños y niñas menores de 6 años.

Un establecimiento que promueve y defiende los derechos de los niños y niñas en el contexto de una educación moderna de calidad y equidad optimizando los recursos de infraestructura, recursos humanos y equipamiento; favoreciendo, fortaleciendo y mejorando, la participación activa de las familias y la comunidad en el desarrollo de experiencias significativas.

Conscientes de la importancia que el niño tiene en nuestra sociedad y considerándolo como una persona única e irrepetible, sujetos de derechos, con capacidades singulares y un gran potencial por desarrollar, es que nuestra sala cuna y jardín infantil, pretende entregar a los lactantes y párvulos, oportunidades que le permitan desarrollarse en forma positiva, en cada uno de los aspectos que conforman al ser humano, comprometiéndonos a respetar y dar experiencias que favorezcan el logro de ello, a través del amor, la libertad y un ambiente seguro y armonioso, que favorecerán considerablemente en el desarrollo de su autonomía.



Para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional se consideran como material clave para establecer estrategias y objetivos de trabajo: las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Mineduc; el enfoque dado por los derechos fundamentales de los niños y las niñas, el Manual pedagógico (Junji) y diagnóstico f.o.d.a. a los estamentos de trabajo (Niños y Niñas, Familia, Comunidad y Personal)

### **Perfil del Alumno:**

El ideal educativo de nuestro Establecimiento, es contribuir a desarrollar niños y niñas:

- Felices e integrados que identifiquen y distingan lo esencial de lo accidental, lo verdadero de lo falso, lo real de lo aparente, lo permanente de lo transitorio.
- Seguros de sí mismos, consciente de sus posibilidades.
- Responsable de sus actos y respetuosos.
- Solidarios con su familia, su grupo y los demás.
- Sensible a la belleza expresada en todas sus manifestaciones.
- De firme convicciones espirituales, capaces de testimoniar con sus acciones.
- Positivos ante la vida, que vivan alegremente cualquiera que sean las dificultades que encuentren en su camino.
- Que la educación pre-básica trascienda en sus vidas.

El presente proyecto educativo institucional es realizado con miras a orientar los procesos de aprendizaje a todos los participantes de la comunidad educativa, estamos seguros que la totalidad de la comunidad educativa al conocer este documento se pronunciará con sus aportes con la intención de enriquecerlo permanentemente, teniendo en cuenta además que un proyecto educativo jamás será algo definitivo sino dinámico, flexible y abierto a los nuevos retos y necesidad que exige la dinámica de la educación y de la sociedad.



### Antecedentes de la institución

#### ▪ Identificación de la Institución:

- ❖ **Nombre del Centro Educativo:** Escuela de Párvulos Los Capullitos
- ❖ **Dirección del Centro Educativo:** Avenida Independencia #4462.
- ❖ **Nombre de la Directora:** Isabel Jacqueline Palma Rojas
- ❖ **Nombre del Sostenedor:** Establecimiento educacional los capullitos, EIRL.
- ❖ **Comuna:** Conchalí
- ❖ **Provincia:** Provincia Santiago
- ❖ **Región:** Metropolitana
- ❖ **Área Geográfica:** Área Geográfica Urbana
- ❖ **Nivel / Modalidad:** Nivel / Modalidad Parvulario
- ❖ **Rol JUNJI:** 955
- ❖ **Rol MINEDUC:**

#### ▪ **Funcionamiento:**

El establecimiento atiende los 12 meses del año, exceptuando los días que se realizan mantenciones y fumigaciones (mes de febrero) de lunes a viernes, desde las 7:30 hrs. hasta las 19:00hrs, durante este horario se ofrecen jornadas completas, medias e intermedias dependiendo las necesidades de los padres.

#### ▪ **Dependencias:**

Sala cuna: 3 salas de actividades, 3 baños - mudador, patio interior, cocina, sedille, Sala de lactancia, baño del personal, bodega de materiales.

Jardín infantil: 3 salas de actividades, baño para los párvulos, baño del personal.

Patio de 200 mts cuadrados

#### ▪ **Identificación del equipo de trabajo:**

3 Educadoras de Párvulos

Técnicos en párvulos, según la dotación de niños

1 manipuladora de alimentos

1 auxiliar de aseo

1 nutricionista

1 Secretaria

**Modalidad Curricular:** Basado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y los Planes y Programas del Ministerio de Educación.



### Antecedentes curriculares

#### **Principios y Fundamentos.**

Los objetivos que encauzan nuestro proyecto educativo, son planificados de acuerdo a la reforma educativa de la Educación Parvularia, los cuales se rigen bajo una modalidad curricular, basada en las bases curriculares de la educación Parvularia y en los Programas de Estudio del Ministerio de Educación, enmarcados en una educación que favorece el desarrollo continuo del aprendizaje, en donde el niño y la niña son los protagonistas de su propia construcción, de manera que éstos sean relevantes y significativos para ellos.

Esta orientación favorece el desarrollo de las diversas áreas de aprendizaje, en donde la flexibilidad de la utilización del tiempo, del espacio, de los materiales, de la organización de los niños, de las planificaciones y evaluaciones, son herramientas básicas para el desempeño de este currículo

El punto de partida de nuestro proyecto es que cada niño lleva en forma escondida la persona en la que se convertirá. Este poder espiritual, intelectual y físico debe ser protegido y alimentado, así como también se le debe permitir que se desarrolle a su propio ritmo.

Cada individuo merece hacerse responsable de sus decisiones y de aprender a hacer elecciones; estas se logran con base en la autodisciplina, a través de experiencias lógicas de trabajo y juego, en un ambiente cuidadosamente diseñado, estimulante, estructurado y atractivo.

El único impulso válido para aprender es la auto-motivación de cada niño y niña donde el rol de la educadora es permitirle y facilitarle una expansión libre y armoniosa, conforme a sus propias necesidades.

#### **Filosofía institucional:**

“Preparamos al hombre para la vida” por medio de la auto educación, cultivando en el individuo el deseo natural de aprender, dentro de un ambiente preparado que proporcione libertad con responsabilidad y un acentuado énfasis en la formación de valores espirituales, en un ambiente de cooperación, pluralista y de respeto por las diferencias.



**Visión:**

Educar en la integración y crecimiento a cada niña y niño, otorgándoles la oportunidad de una formación integral, preparando al lactante y párvulo para enfrentar exitosa y autónomamente el mundo del conocimiento que le depara.

Para este fin nuestro establecimiento, espera un contacto cercano con todos los integrantes de la comunidad educativa, para que los niños y niñas desarrollen habilidades educativas y sociales que le ayuden a enfrentar su entorno.

**Misión:**

Educar a los niños para la vida, mediante el desarrollo armónico de su potencial físico, emocional, intelectual y espiritual, para que sean íntegros, libres, felices, y comprometidos con la humanidad

Nuestra Escuela de Párvulos y Sala cuna, es una entidad conformada por profesionales idóneos, dedicadas al servicio de los lactantes y párvulos de madres trabajadoras, cuya finalidad es entregar una educación de calidad, integral y equitativa, a través de ambientes que faciliten el desarrollo de destrezas y habilidades en proceso de potenciar, además de brindarles seguridad y bienestar afectivo a todos los niños y niñas que asisten a nuestro establecimiento, de esta manera nuestra misión se fundamenta en los siguientes criterios:

- Servir con amor, con un trabajo de excelencia, eficiencia, creativo y dinámico, a los niños, niñas y sus familias, enfatizando la promoción humana y de socialización.
- Responder a las necesidades e intereses propias de cada lactante y párvulo, favoreciendo de esta manera al desarrollo de sus potencialidades, sus capacidades y su propio camino de crecimiento, con un espíritu de confianza y seguridad, como así mismo de firmeza y exigencia, tanto con el otro, como con nosotros mismos.
- Crear conciencia en toda la comunidad educativa, la importancia y respeto de los derechos fundamentales de los niños y niñas.
- Acoger a menores cuyas edades fluctúan entre los 84 días y los 5 años 11 meses, de madres trabajadoras que necesitan de un lugar armónico, seguro y afectivo para que sus hijos se puedan desarrollar integralmente.
- Acompañar a los párvulos, lactantes y sus familias en la obtención de una mejor calidad de vida, promoviendo estilos de vida saludable, tanto físicos como espirituales y una Educación de calidad.
- Responder a los desafíos planteados en la reforma educativa, ofreciendo a los niños y niñas una educación donde la construcción del aprendizaje



es fundamentado en sus propios intereses, necesidades y potencialidades, siendo ellos activos en todo su proceso de formación.

- Promover la flexibilización de las estructuras mentales del personal, a través de formación y capacitación permanente.
- Responder a las necesidades reales de nuestra comunidad educativa.
- Materializar en todo momento nuestra modalidad curricular de trabajo.

### Desafíos de la Reforma Educativa

En éste proyecto educativo, se han visualizado a los niños y niñas en un sentido holístico, como alguien en crecimiento que está desarrollando su identidad y su capacidad de exploración; que comienza a descubrir sus emociones y que por lo mismo comienza a establecer vínculos afectivos significativos; que comienza a comunicar sus ideas, sus sentimientos y que es alguien que su crecimiento físico, cognitivo, psicológico y social lo desarrolla lúdicamente. Es por esto que hemos de darle más énfasis y potenciar sus habilidades de expresión, incentivar de una manera lúdica el fortalecimiento de sus debilidades; y como guía para establecer el plan de trabajo de enseñanza aprendizaje nos fundamentaremos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, para así abarcar los ámbitos de experiencias del aprendizaje que se deben considerar, y además, diseñar éste plan de trabajo bajo el contexto de un currículo integral, utilizando las metodologías pertinentes para cada nivel.

#### ¿Cuál es el objetivo de nuestro proyecto?

Proporcionar experiencias de aprendizajes significativos y crear ambientes educativos enriquecidos, seguros y armoniosos a niños y niñas desde los 84 días hasta los 5 años 11 meses de edad, a través de un jardín infantil y sala cuna modelo en la promoción y defensa de los derechos de la infancia, que permita la participación activa de las familias y comunidad en general, además de contribuir a la inserción laboral de las madres.

Así mismo, una de las preocupaciones que tenemos en nuestro Centro Educativo, es la salud física y mental de los niños y niñas, y todas sus necesidades y cuidados derivados de ésta, como lo son el sueño, el descanso, aseo personal y ambiental, necesidades de hábitos, oportunidades de expresión de sentimientos, necesidad de espacio y movimiento, necesidad de estimulación sensorial y lenguaje, necesidad de conocimientos y otros, como también facilitar a la niña y el niño su gradual independencia del adulto y autonomía en su actuar, pues así el los lactantes y párvulos adquieren la seguridad necesaria para promover su participación en el grupo de pares.



### La metodología de trabajo de la propuesta:

- Pedagogías modernas para preescolares, en especial, basadas en las bases de la Educación Parvularia y bajo una modalidad curricular integral que permita potenciar todas las áreas de desarrollo de los lactantes y párvulos, que permita al niño darse cuenta de sus propias capacidades y habilidades, entregándoles las herramientas para fortalecer la autonomía como principio esencial de su aprendizaje, utilizando estrategias dinámicas que favorezcan el desarrollo de la imaginación, creatividad, investigación y construcción.
- Análisis de diagnóstico FODA para determinar objetivos y líneas de acción con niños y niñas, con sus familias, con la comunidad y personal del jardín infantil.
- Talleres con diversos profesionales como nutricionistas, psicólogos, abogado, entre otros, para las familias y equipo de trabajo.
- Capacitación de los derechos laborales de las madres que trabajan.
- Educación a los padres sobre temas de la infancia, importantes para el desarrollo de los niños y niñas
- Talleres con temáticas en modalidades de auto cuidado familiar.
- Aplicación de métodos personalizados e interactivos.
- Seguimiento a niños, niñas y sus familias en situaciones de vulneración de derechos. Talleres de protocolos del buen trato infantil, abuso sexual, bullying, etc.

### Lugar físico de implementación:

Ubicado en el Sector Norte de la ciudad de Santiago, en Avenida Independencia n°4462, Conchalí,

**Financiamiento del establecimiento:** Subvención compartida.

### ¿A quienes beneficia este proyecto?

Beneficia a niños y niñas, familias y diversos actores comunitarios y especialmente a niños y niñas de madres que trabajan, las cuales necesitan de un lugar seguro y confiable para su hijo en su ausencia.

Además beneficia a niños y niñas en edad pre-escolar que desean y necesitan educarse en un ambiente de excelencia, que potencie los aprendizajes significativos, que respete los derechos del niño y que ofrezca en forma continua una educación de calidad, en todos sus ámbitos y núcleos de aprendizaje



### Principales metas y objetivos trazadas por el proyecto

#### **• En relación al niño y la niña**

- Que los niños y niñas conozcan y promuevan a través de diversas acciones el ejercicio de sus derechos.
- Brindar seguridad en educación, cuidados y alimentación adecuada a la etapa del desarrollo en la que se encuentran.
- Generar acciones y proporcionar ambientes educativos donde niños y niñas sean participantes activos; aprendan confiados, capaces de reconocer, estimular y potenciar sus capacidades como personas.
- Realizar estudios y elaborar estrategias individuales a niños y niñas, cuyos derechos han sido vulnerados.
- Desarrollar experiencias de aprendizajes significativas y desafiantes según la etapa de desarrollo de niños y niñas.
- Promover y desarrollar una educación , donde la integración de niños y niñas con necesidades especiales, sean aceptados, queridos y educados como todo niño o niña que asista a la sala cuna y jardín infantil, igualmente los niños y niñas de otras etnias y comunidades.

#### **• En relación al personal**

- Responder oportuna y adecuadamente a necesidades e intereses de niños y niñas: diagnosticar, prevenir y derivar situaciones de vulneración de derechos.
- Velar para que las familias fortalezcan sus recursos personales en beneficio del desarrollo integral de los niños y las niñas.
- Promover y difundir los derechos de niños y niñas en la comunidad educativa.
- Desarrollar estrategias que fortalezcan y favorezcan el trabajo en equipo.
- Generar instancias de capacitación para mejorar el desempeño laboral.



• **En relación a la comunidad**

- Favorecer la participación de las instituciones y organizaciones de la comunidad en el establecimientos de líneas de acción y que se sientan motivados e involucrados en el crecimiento y desarrollo del jardín infantil.
- Establecer redes de apoyo, para detener situaciones de vulneración de derechos, a través de intervenciones psicológicas, sociales y jurídicas según correspondan.
- Promover la importancia de la comunidad como un recurso y gran fuente de aprendizaje de los niños y niñas en etapa preescolar.

• **En relación a la familia**

- Crear acciones de trabajo que potencien el rol formador de las familias y comprometan a los padres con la educación de sus hijos.
- Promover la participación activa de las familias en actividades planificadas por el jardín
- Generar espacios y favorecer la posibilidad de capacitarse en diversas áreas y acceder a un mayor desarrollo y valoración personal, destacando que la familia en su totalidad es la beneficiaria con el proyecto.

**Logros que el jardín infantil y sala cuna hasta el momento ha obtenido:**

• **En relación al niño y la niña**

- Niños y niñas activos, proponen ideas de trabajo, alegres, curiosos, creativos, con identidad, con seguridad, con interés por conocer su entorno.
- Niños y niñas activos preocupados por la elaboración de material decorativo y material pedagógico reciclable.
- Ambiente educativo donde niños y niñas son participantes activos en la adquisición de nuevos aprendizajes.
- Elaboración, aplicación y seguimiento de estrategias individuales a niños y niñas, cuyos derechos se han vulnerado.
- Aumento en los resultados de los aprendizajes esperados en cada nivel educativo.



- Evaluación de aprendizajes esperados según etapa del desarrollo, distribuidos en: sala cuna menor y mayor; medio menor, mayor y primer y segundo nivel transición

#### **• En relación al personal**

- Se capacita al 100% del personal del jardín infantil y sala cuna en torno a las bases curriculares de la educación parvularia , derechos del niño, postura, manejo de extintores y primeros auxilios.
- Se diagnostica, previene y derivan situaciones de vulneración de derechos, a organismos que corresponden.

#### **• En relación a la comunidad**

- Establecimiento de redes de trabajo y participación activa en la búsqueda de acciones que promueven el bienestar en niños y niñas.

#### **• En relación a la familia**

- Elaboran y socializan deberes y derechos de las familias.
- Talleres educativos con diversos profesionales (psicóloga, abogado, nutricionista, otros)
- 75% de familias que participan activamente en estrategias de trabajo planificadas en aula en ambos niveles de aprendizajes.
- Las madres de los niños y niñas, que trabajan remuneradamente han aumentado en un 50% desde la matrícula de sus hijos e hijas en el establecimiento.

### **¿Que buscamos obtener en la Institución?**

#### **• En relación al niño y la niña**

- Que los niños y niñas sean perseverantes y consecuentes con lo que dicen y hacen, siendo sociables con sus pares y adultos, respetando su personalidad y derechos independientes.
- Que los niños y niñas conozcan y promuevan a través de diversas acciones el ejercicio de sus derechos.



- Que los niños y niñas avancen en la adquisición de aprendizajes desde la evaluación diagnóstica a la evaluación final, en ámbitos de formación personal, comunicación y relación con el medio natural y cultural.

#### **• En relación al personal**

- Que el personal incremente sus resultados en pauta de seguimiento local, en torno al cual se pueden hacer los análisis y las tomas de decisión.

(Plan de supervisión local: registro de observación y obedece a la necesidad de obtener información de manera clara y sistemática respecto del incumplimiento o necesidad de mejorar el desempeño de las funciones).

- Utilizar las reuniones técnicas con contenido educativo, de manera que estas ayuden a mejorar la calidad educacional.

#### **• En relación a la comunidad**

- Aumentar el grado de interés por participar de actividades que los motiven e involucren con el crecimiento y desarrollo de la Escuela de Parvulos.
- Establecer redes de comunicación y estrechar lazos con personas y profesionales que pudieran colaborar con el proceso educativo de niños y niñas. (junta de vecinos,, asistente social y sicólogas de distintos centros o instituciones preocupadas de velar por el cumplimiento de derechos de niños y niñas)

#### **• En relación a la familia**

- 90% de familias que participan activamente en actividades planificadas en el jardín infantil y aula en ambos niveles de atención.
- Satisfacción por poder contribuir a que sus hijos obtengan una Educación de calidad.
- Aumento en los ingresos económicos.
- Tranquilidad para trabajar

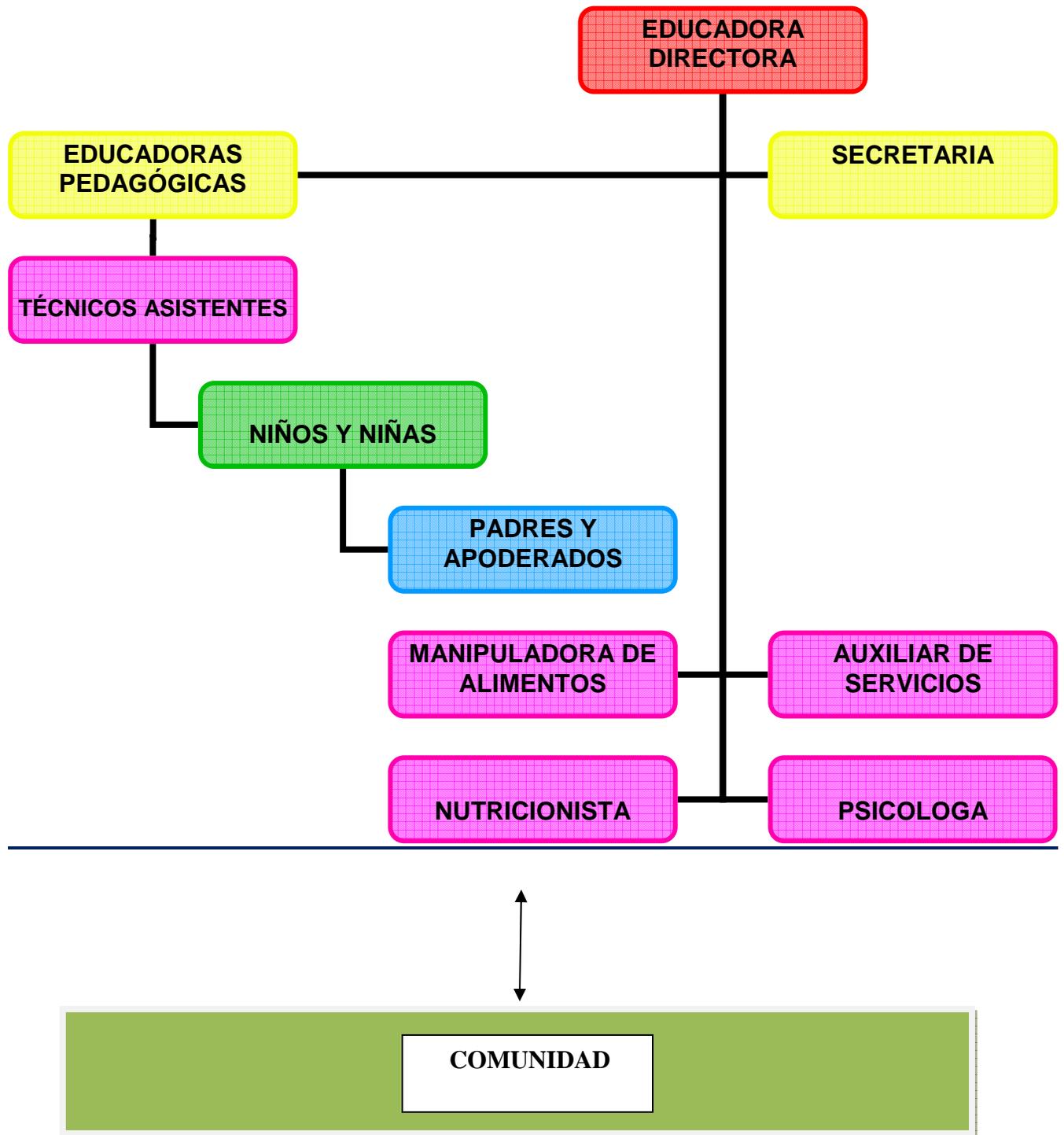


Área de vinculación con  
el personal que se desempeña  
dentro de la sala cuna y Jardín Infantil



**DIMENSIONES**  
**ORGANIZATIVA –OPERACIONAL:**

**Organigrama:**



**Área de recursos humanos (personal)**

**Objetivo general:** Consolidar la gestión educativa a través de la potenciación del trabajo en equipo entre el personal que aquí se desempeña.



NOMINA DEL PERSONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal directivo: La dirección de la Escuela de Párvulos y sala cuna “Los Capullitos” es administrada por la educadora Isabel Palma Rojas</li> <li>• <b>Personal docente :</b>            Nombre: Isabel Palma Rojas            Título: Educadora de Párvulos.            Actividad: Educadora técnica del nivel sala cuna y Escuela de Párvulos             Nombre: María Patricia Catalán            Título: Educadora de Párvulos            Actividad: Educadora Pedagógica            Número de horas de contrato: 45hrs..             Nombre: Úrsula Roldan            Título: Educadora de Párvulos.            Actividad: Educadora pedagógica            Número de horas de contrato: 45 hrs.</li> </ul> <p><b>Técnicos en atención de Párvulos</b></p> <p>Nombre: Cecilia Estay            Título: Técnico en atención de párvulos.            Actividad: Auxiliar de párvulos.            Número de horas de contrato: 45 hrs.</p> <p>Nombre: Camila Espinoza            Título: Técnico en atención de Párvulos.            Actividad: Auxiliar de Párvulos.            Número de horas de contrato: 45 hrs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mantener un ambiente armónico de cooperación mutua dentro la comunidad educativa, con el fin de obtener una mejor practica pedagógica en el quehacer diario</li> <li>❖ Asumir en forma permanente la reflexión técnica en un espacio creativo y de responsabilidad frente a la gestión educativa.</li> </ul>



Nombre: Amelia Morales

Título: Técnico en atención de  
Párvulos.

Actividad: Auxiliar de Párvulos.

Número de horas de contrato: 45 hrs.

Nombre: Gabriela Sarmiento

Título: Técnico en atención de  
Párvulos.

Actividad: Auxiliar de Párvulos.

Número de horas de contrato: 45 hrs.

- **Personal auxiliar de servicios:**

Nombre: María Inés Plaza

Título: Manipuladora de Alimentos

Actividad: Manipuladora de alimentos

Número de horas de contrato: 45 hrs.

Nombre: Sandra Olea Aliaga

Actividad: auxiliar de servicio

Número de horas de contrato: 45 hrs.

Nombre: Jacqueline Rojas Contreras

Título: Secretaria Administrativa

Actividad: asistente de Educadora

Jefe

Número de horas de contrato: 45 hrs.

- **Personal de apoyo:**

Nombre: Gloria Tramon

Título: Nutricionista

Actividad: Nutricionista

Número de horas de contrato: 15 hrs.

Nombre: Edith Pradenas

Título: Psicóloga

Actividad: Psicóloga

Número de horas de contrato: 15 hrs



## **Organización del equipo de trabajo**

Cada una de las integrantes del personal de la sala cuna y jardín infantil tiene diversas funciones y responsabilidades que permiten el buen desempeño laboral con respecto al cuidado y educación de los niños y niñas. A continuación se detallan las funciones de cada integrante del personal del establecimiento

### **Roles y funciones del personal**

#### **Educadora de Parvulos Jefe**

Serán deberes de la directora:

- Programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar, coordinar y evaluar las actividades del equipo de educadoras de párvulos de la sala cuna y Escuela de Párvulos los capullitos
- Realizar un informe de evaluación diagnóstica anual del establecimiento, que contenga a lo menos, los siguientes antecedentes: recursos humanos, recursos físicos, aspectos técnicos, aspectos financieros, matrícula vigente y funcionamiento etc.
- Sugerir y orientar a las educadoras en la solución de problemas presentados en la institución
- Programar, coordinar y dirigir una reunión mensual de educadoras jefes
- Coordinar la capacitación de las educadoras y personal de la sala cuna y Escuela de Párvulos.
- Promover el perfeccionamiento de las educadoras de párvulos a través de: charlas, cursos, encuentros, seminarios, congresos etc.-
- Deberá ser el nexo entre las educadoras de párvulos y otras instituciones relacionadas con la educación Pre-escolar
- Prestar apoyo técnico y metodológico a las educadoras de párvulos del establecimiento
- Ser la responsable máxima del jardín infantil y la sala cuna ante la dirección del establecimiento
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones y funciones de todo el personal de la sala cuna y jardín infantil, respetando y aplicando las normas establecidas
- Estimular y orientar, al personal del jardín infantil y de la sala cuna, en la realización de sus funciones
- Procurará que el ambiente de la sala cuna y Escuela de Párvulos, sea de armonía y cordialidad
- Planificará, organizará, controlará y evaluará el trabajo a realizar durante el año
- Realizará reuniones técnicas periódicas con equipo de educadoras para unificar criterios de trabajo y velar por la óptima labor pedagógica con los niños



- Realizará reuniones con todo el personal, cuando así lo requiera
- Distribuirá las tareas administrativas entre el personal y velará porque estas se cumplan
- Calificará el desempeño del personal a su cargo
- Velará por el buen mantenimiento y conservación del local y materiales de la sala cuna y jardín infantil
- Realizará los pedidos de materiales y demás necesidades de la Escuela de Párvulos y sala cuna
- Organizará los turnos del personal
- Realizará reuniones de apoderados y entrevistas personales, cuando así se requiera
- Establecerá una relación permanente entre el jardín infantil y la familia del menor, para lograr continuidad en la labor educativa
- Conectarse con la municipalidad y organismos de la comunidad para solicitar ayuda
- Vigilar y supervisar cada dependencia de la sala cuna y jardín infantil
- Revisar la alimentación que reciben los niños
- Vigilar las practicas de higiene de los niños
- Realizar y analizar toda la documentación que llega a la sala cuna y jardín infantil: circulares, cartas, instrucciones, normas, y memos, etc.
- Llevar al día documentación de los niños y niñas.
- Deberá estar siempre dispuesta a escuchar, aconsejar y ayudar al personal
- Tendrá plena autoridad para autorizar o denegar permisos o vacaciones
- Controlará en forma permanente el manejo de antecedentes del personal, de los párvulos, registro de asistencia, aplicación de fichas

#### **Educadora de Párvulos pedagógica**

- Planificar, organizar y evaluar el trabajo pedagógico de su grupo de niños de acuerdo a sus características, necesidades e intereses
- Realizar actividades tendientes a estimular el desarrollo biosicosocial y formación de hábitos en los niños
- Aplicará pautas de evaluación y fichas correspondiente a su grupo
- Preparará la evaluación del desarrollo evolutivo del menor, en forma semestral
- Registrar conjuntamente con la auxiliar de párvulos las actividades y observaciones espontáneas en el grupo a cargo
- Efectuar mediciones antropométricas cada mes
- Realizar reuniones técnicas con las auxiliares a cargo cada dos semanas
- Realizar paseos fuera del jardín infantil con los niños de acuerdo a la unidad que se está pasando
- Participar de todas las actividades organizadas por el jardín infantil



- Entregará a la educadora jefe listado de necesidades de equipamiento, material didáctico, reparaciones etc. de su nivel
- Ejecutara un plan educativo de trabajo, dirigido a los padres, cuando corresponda
- Realizará reuniones de apoderados, cuando así se requiera, para informar del estado de avance de los niños y de todo lo concerniente a su nivel
- Supervisará y asegurará la adecuada ingesta de alimentos de los menores para lograr un optimo estado nutricional
- Evaluará peso y talla de los menores mensualmente en niveles de sala cuna y trimestralmente en los niveles Pre- escolares
- Comunicará a la educadora jefe cualquier síntoma de enfermedad importante de los menores
- Mantendrá los días de asistencia de los menores, control y participación de los apoderados y asistencia a estos a las reuniones
- Realizará control de patio para evitar riesgos de los menores
- Será de responsable directa de los menores y del o las auxiliares de su nivel
- Realizará reuniones técnicas con el personal auxiliar de su nivel, para informar los objetivos que desea alcanzar con los niños, como asimismo de otras actividades
- Organizará la preparación del material didáctico del nivel
- Calificará el desempeño del personal auxiliar a su cargo
- Verificará permanentemente la existencia de un medio ambiente adecuado en su nivel, respecto a iluminación, ventilación, calefacción y mobiliario
- Llevará registro de entrevistas personales con los apoderados

Realizará las funciones encomendadas por la Educadora jefe.

### **Técnico en atención de párvulos**

- Colaborar con la educadora de párvulos de su nivel en todas las actividades del grupo.
- Preparar en forma anticipada y tener en forma oportuna el material didáctico indicado por la educadora del nive.l
- Recibirá y entregara a los niños por sistema de turnos los saludara, entregara sus delantales y cambiara sus ropas.
- Repartirá en la sala la colación.
- Ayudara a la manipuladora de alimentos a repartir el almuerzo y onces.
- Realizara la actividad variable o dirigida cuando se le solicite de acuerdo a la unidad que corresponda.
- Repartir y preparar material para actividades.
- Revisar útiles de los niños.
- Ordenar la sala para que siempre se encuentre en perfecto orden.
- Atender al grupo y no descuidarlo ni un solo instante.
- Cumplir con el horario establecido para las actividades.



- Establecer un lazo afectivo con los niños ( prohibido el castigo físico, gritos, amenazas con temor, vocabulario inadecuado, sobrenombres)
- Revisar el aseo personal de los menores
- Asistir a reuniones del personal
- Participar y organizar todo tipo de fiestas
- Hacer cuaderno diariamente que se envía al apoderado
- Ser puntuales en el horario de trabajo
- Colaborar en la confección de la decoración de la sala cuna y Escuela de Parvulos.
- Establecerá un lazo afectivo con los niños, utilizando un lenguaje adecuado
- Informará oportunamente a la educadora del nivel cualquier duda que tenga en relación a los niños y problemas que ellos presenten.
- Deberá informar inmediatamente cualquier golpe o caída que tenga un menor
- Revisará diariamente el aseo general de los menores
- Realizará muda y aseo personal de los menores o lactantes
- Revisará y ordenará las carpetas de trabajos de los menores
- Mantendrá el orden los materiales y mobiliario de la sala de actividades
- En caso de reuniones generales de apoderados, o reuniones de los diferentes niveles, deberá reforzar los turnos, en forma rotativa, según calendario confeccionado por la educadora jefe

Si en el nivel no existe educadora pedagógica, deberá efectuar las funciones de organización, (para lo cual está calificada) , bajo la supervisión de la educadora jefe de la sala cuna y Escuela de Parvulos.

### **Manipuladora de Alimentos**

- Deberá confeccionar la totalidad de las preparaciones alimenticias que componen la minuta establecida, para la alimentación diaria de los lactantes y párvulos
- Deberá cautelar el buen manejo de los recursos alimenticios destinados a la sala cuna y jardín infantil
- Deberá mantener la unidad de alimentación en óptimas condiciones de higiene
- Recepcionará y revisará semanalmente, tanto en cantidad como en calidad, los alimentos destinados a la unidad, debiendo almacenarlos convenientemente.
- Será responsable del inventario del equipamiento y vajilla de la unidad de alimentación
- Informará oportunamente, a la educadora de párvulos jefe, sobre las necesidades de la unidad de alimentación
- Deberá realizar las labores de aseo y mantención de la unidad de alimentación
- Deberá usar uñas cortas y sin barniz

Realizará las funciones que le encomiende la educadora jefe.



### Auxiliar de Servicios

- Realizará el aseo de las salas de actividades (pisos, murallas, puertas, mobiliarios) , después de almuerzo y al retirarse los menores de la sala cuna y jardín infantil.- en las demás dependencias el aseo se realizara una vez al día.
- Realizará el aseo de baños, (pisos, murallas, wc, lavamanos y otros) utilizando desinfectante, al termino del almuerzo y una vez que hayan dejado de ocuparlo los niños
- Efectuará el retiro diario de los deshechos de las diferentes dependencias
- Deberá realizar en forma diaria, el aseo de cunas, mudadores, muebles, mesas y sillas
- Aseará con cloro, semanalmente, peinetas y vasos de lactantes y preescolares
- Lavará semanalmente, los juguetes de la sala cuna y mensualmente los del nivel preescolar
- Mantendrá los patios, limpios y ordenados
- Realizará las labores de mantención del establecimiento
- Limpiará 1 vez a la semana los vidrios del jardín infantil y la sala cuna
- Mantendrá su material de trabajo en buenas condiciones y guardados en un lugar seguro

Realizará las funciones que le encomiende la educadora de párvulos jefe

### Nutricionista

- Entregar mensualmente las minutas de alimentación de cada nivel de atención del establecimiento.
- Realizar perfeccionamiento y evaluaciones a la manipuladora de alimentos.
- Revisar constantemente los estados nutricionales de los lactantes y párvulos.
  - Emitir 2 informes nutricionales al año.

Informar cualquier cambio de reformas alimentarias.

- Entregar todos los meses los aportes calóricos de cada uno de los alimentos que se utilizaran en las minutas.

### Secretaria

- Entregar información de cada nivel de atención del establecimiento.
- Atender las llamadas telefónicas del establecimiento
- Revisar constantemente las fichas personales de los lactantes y párvulos, para la actualización de datos importantes
- Llevar un registro de asistencia y rutina diaria de los niños y niñas.
- Atender a toda persona que ingrese al establecimiento, responder consultas y entregar información oportuna a la persona que lo requiera.



- Archivar todo documento del establecimiento y cartas dirigida a la directora.
- Ordenar y clasificar la información referida a los lactantes, párvulos, familia, comunidad, empresas, etc.
- Cobrar las mensualidades a las empresas en el momento que se requiera.
- Llevar un registro de pagos de apoderados particulares y de empresas, con sus respectivos comprobantes de pagos.
- Archivar mensualmente todas las facturas y boletas de gastos del establecimiento.
- Mantener al día los registros de las tías contratadas, con sus respectivos títulos, contratos y liquidaciones.
- Informar todo tipo de información y requerimientos a la directora
- Realizar y organizar las citas de atención de apoderados de la directora.

### **Disposiciones Generales**

- De la educadora jefe dependerán directamente: La Educadora pedagógica, la secretaria ,la manipuladora de alimentos, la ayudante de cocina y auxiliares de párvulos
- De la Educadora de pedagógica dependerán directamente las auxiliares de párvulos de su nivel
- En ausencia de la educadora jefe, será remplazada por la educadora pedagógica.

### **Recursos Técnicos**

- Reuniones de coordinación de educadoras de párvulos: Éstas se realizan en forma mensual, las cuales nos permiten planificar, solucionar, coordinar y ejecutar proyectos y trabajos.
- Comité de colaboración técnica: La sala cuna y jardín infantil cuenta con este comité, cuyo objetivo es solucionar los problemas técnicos y administrativos que se presenten, y sus reuniones dependerán de las necesidades que se presenten. Dicho comité estará integrado por: Educadora directora jefe de la sala cuna y jardín infantil, Educadora de Párvulos Pedagógica, nutricionista, presidenta del centro de padres de la Escuela de Párvulos.



REGLAMENTO INTERNO  
Y  
CONVIVENCIA ESCOLAR



ESCUELA DE PÁRVULOS

“LOS CAPULLITOS”



## **INTRODUCCION**

El Supremo Gobierno ha impulsado una política educacional destinada al mejoramiento y modernización de la Educación, cuyas metas están orientadas a la formación integral de todos aquellos niños y niñas de nuestro país en una sociedad desarrollada y tecnificada.

Para llevar a cabo estas políticas es necesaria la participación activa de todos los involucrados, de manera que la calidad, equidad y participación sean tareas alcanzadas dentro de un marco democrático.

Esta condición se traduce en deberes, derechos y adecuaciones a las condiciones Sociales y Culturales imperantes. De ahí nace este reglamento Interno, elaborado en la Escuela de Párvulos "Los Capullitos", con el fin de dar cuerpo a aquellas normativas que regirán, apoyaran y orientaran las distintas actividades, practicas y funciones de este establecimiento educacional.

## **FUNDAMENTACION**

Este documento de apoyo técnico administrativo, es la recopilación de los aspectos fundamentales que regirán la vida escolar, estos aspectos se refieren a deberes, derechos, prohibiciones, sanciones técnicas, administrativas, participación, flexibilidad, coherencia, carácter formativo, objetividad, permanencia y funcionalidad.



## OBJETIVOS

- 1.- Estimular la participación activa entre los entes involucrados en el quehacer educativo, normando las prácticas docentes, convivencia y desarrollo de todas las actividades inherentes a la comunidad educativa.
- 2.- Determinar con claridad y en forma estable, los objetivos del establecimiento educacional.
- 3.- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal.
- 4.- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento.
- 5.- Evaluar periódicamente lo establecido en el Reglamento Interno, para perfeccionarlo y adecuarlo según las necesidades reales en el momento oportuno.

## TITULO PRELIMINAR

### Artículo N°1

La administración y funcionamiento interno de la Escuela de Párvulos Los Capullitos, en cuanto a: normas técnicas administrativas; sobre estructura y funcionamiento general, normas técnico-pedagógicas, consejo de Educadoras, normas de prevención de riesgos, de higiene y seguridad, se regirán por las disposiciones del presente reglamento, sin perjuicio de las normas técnicas y legales establecidas o que posteriormente se dicten.

### Artículo N° 2

Desde la fecha de promulgación de este reglamento, el personal no podrá desconocer sus disposiciones ni alegar ignorancia de ellas, debiendo hacer declaración expresa en su respectiva carpeta de antecedentes personales, de conocerlo y de su obligación de cumplirlo y difundirlo en sus párrafos o partes que  
Corresponda.



## TITULO I

### NORMAS TECNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.

#### **Párrafo N° 1:**

De la identificación y Funcionamiento

#### **Artículo N° 3:**

La Escuela de Párvulos Los Capullitos, está ubicada en Avenida Independencia #4462, comuna de Conchalí. Atiende a menores en edad preescolar (desde los 84 días hasta los 6 años) en niveles de sala cuna, medios y transición y en oportunidades en niveles heterogéneos, cuando los cursos de jardín infantil, no superan los 5 alumnos.

#### **Artículo N° 4**

El modelo curricular utilizado es Integral, ya que todas las actividades pedagógicas, están orientadas a estimular, todos los ámbitos y núcleos del desarrollo de los niños y niñas.

#### **Artículo N° 5**

El curriculum está regido por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Planes y Programas de Estudio del Ministerio de Educación.

#### **Párrafo N° 2**

Del ingreso de los profesionales

#### **Artículo N° 6**

Para optar al cargo de titular o suplencia, el profesional deberá:

Estar en posesión del título que lo habilita para desempeñarse como Educadora de Párvulos o Técnico en atención de párvulos, según cargo a postular.

Se darán mayores posibilidades de ocupar el cargo a aquellos profesionales que tengan perfeccionamiento y experiencia comprobada en Educación Parvularia.

#### **Párrafo N° 3**

De las condiciones de jornada de trabajo.

#### **Artículo N° 7**

La jornada ordinaria de trabajo será de 45 horas cronológicas semanales de Lunes a viernes, distribuida de la siguiente forma:

- Jornada de mañana: 08:00 a 12:30 horas
- Jornada Tarde: 14:00 a 18:00 horas

Jornada Completa : 7:30 a 17:30 hrs, de 8:00 a 18:00 hrs y de 9:00 a 19:00 hrs.

- Jornada de los profesionales externos: se regirá por el acuerdo del Profesional con la dirección y comunicado a toda la comunidad, de acuerdo a las necesidades de la escuela. (Nutricionista)



#### **Artículo N° 8**

El personal no podrá abandonar el lugar de trabajo durante el horario referido en el artículo anterior, sin autorización de la dirección y si esta no se encontrare por la Educadora de turno, registrándose en el cuaderno de salida.

#### **Artículo N° 9**

La asistencia al trabajo será controlada por medio de un registro, que consistirá en un libro de asistencia para el personal.

#### **Artículo N° 10**

El personal deberá registrar su hora de llegada , almuerzo y salida del establecimiento en el libro de asistencia, anotando la hora de llegada y firma en su hoja con el nombre donde corresponda. Al almuerzo se registra hora de salida y llegada con su firma respectiva y a la hora de salida, se anota la hora y firma. Las marcas o anotaciones no podrán alterarse. Si por circunstancias especiales hubiere un error en la anotación del Libro de Asistencia, solo la Dirección podrá hacer la rectificación necesaria. Si las salidas son cortas y por motivo de trabajo, se deben registrar en el cuaderno de salidas del personal, indicando fecha, nombre, motivo, hora de salida y regreso, y la firma, con la correspondiente autorización de la dirección.

#### **Artículo N° 11**

Es obligación del personal respetar el horario que se le ha asignado, de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

#### **Artículo N°12**

El personal que llega atrasado, por cualquier causa, deberá dar las explicaciones correspondientes al docente directivo o en su ausencia a la Educadora de Turno, en la jornada del atraso, y registrarlo como atraso en el libro de Asistencia del Personal, además se procederá a informar al jefe administrativo para ordenar los descuentos correspondientes al finalizar el mes.

#### **Artículo N° 13**

En el caso de producirse 3 reincidencias de atrasos en el mes, se estampara una observación en la hoja de vida del afectado, tomando este conocimiento del hecho.

#### **Párrafo N° 4**

De las Licencias Medicas y permisos

#### **Artículo N° 14**

Se entiende por licencias, el periodo en que el trabajador, por razones de previstas y protegidas por la legislación laboral vigente, y sin dejar de pertenecer al establecimiento, interrumpe la relación de trabajo con su empleador.



### **Artículo N° 15**

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

- a.- Por servicio Militar y Llamado al servicio activo
- b.- Licencias en enfermedad: la trabajadora que por enfermedad estuviera impedido para concurrir al trabajo, estará obligado a dar aviso al establecimiento por medio de un tercero, o vía telefónica, dentro de la jornada de trabajo desde el primer día de ausencia, fuera de dar aviso es obligación del trabajador presentar el formulario de licencia, con la certificación medica dentro de un plazo de 48 horas.
- c.- Licencia por Maternidad: El personal femenino tendrá derecho a una licencia de maternidad según la ley vigente, que cubrirá un periodo comprendido entre el prenatal y el pos-natal debidamente certificado por el médico tratante, con derecho a un subsidio que cancelara el Fondo Nacional de Salud, o ISAPRE, según corresponda. Los certificados médicos, no serán tomados como justificativos para faltar al trabajo.

### **Artículo N° 16**

Se entiende por permiso, la autorización que otorga la Directora a un miembro del establecimiento para concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente de su lugar de trabajo dentro de la jornada de labor. Los permisos deberán ser solicitados por escrito, a lo menos con 1 semana de anticipación, de no cumplirse este plazo, se negara automáticamente.

Los permisos serán sin goce de remuneraciones

Sera facultad Directora y el empleador en conjunto, otorgarlo o rechazarlo.

### **Párrafo N° 5**

De las Subrogancias y Reemplazos

### **Artículo N° 17**

Subrogancia es el reemplazo automático de las docentes superiores, que se encuentren impedidos para desempeñar sus funciones, por cualquier causa.

Reemplazo, es la sustitución de una docente de aula, personal administrativo o auxiliar, por otro que asume total o parcialmente las funciones del personal impedido para desempeñar por cualquier causa.

### **Artículo N° 18**

Subrogara a la Directora, la Jefa de UTP o Educadora de turno, según corresponda, en caso de licencias o permisos prolongados de 1 o más días .

### **Párrafo N° 06:**

"De las obligaciones y Prohibiciones del Personal"

### **Artículo N°19:**

Son Obligaciones del Personal:

- 1.- El cumplimiento de sus respectivos contratos de trabajo.



- 2.-Estar en sus puestos de trabajos a lo menos 5 minutos antes de comenzar la jornada indicada en el horario correspondiente.
- 3.- Cumplir órdenes que reciban de su superior y desempeñar cualquier trabajo que su jefe directo o inmediato le ordene, y que esté de acuerdo con su contrato.
- 4.- Observar un buen comportamiento, orden y disciplina y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño del trabajo que le sea encomendado.
- 5.- Guardar reserva de los asuntos internos del establecimiento.
- 6.- Guardar compostura y buenas maneras, tanto en sus relaciones con sus iguales como ante superiores padres y público en general, facilitando las consultas y evitando pérdidas de tiempo.
- 7.- Dar cuenta inmediata a la Dirección, o en su defecto a la Educadora de turno, de cualquier deficiencia o desperfecto y en general de toda anomalía que observe en el desempeño de sus funciones, especialmente la pérdida de cualquier clase de bienes.
- 8.-Usar el respectivo uniforme durante el desempeño de sus funciones, procurando una buena presentación personal.
- 9- No utilizar celular durante la jornada laboral, solo en periodo de colación, se destinara una caja para guardarlos.

**Artículo N° 20:**

Queda estrictamente prohibido lo siguiente:

- 1.- Faltar al trabajo, o atrasarse en forma reiterada.
- 2.- Hacer alteraciones en el libro de asistencia
- 3.- Presentarse en estado de ebriedad, consumir bebidas alcohólicas, en horas de trabajo, o introducirlas al establecimiento.
- 4.- Fumar en la sala de clases, o dentro del establecimiento.
- 5.- Ejecutar durante las horas de trabajo, actividades ajenas a su labor, atender asuntos personales.
- 6.- Preparar material didáctico en horas de atención de los párvulos
- 7.- Hacer circular listas o suscripciones de cualquier naturaleza, que no hayan sido debidamente autorizadas por la autoridad pertinente o la Dirección del Establecimiento.
- 8.- Promover alteraciones de cualquier índole con sus compañeras de trabajo y dentro del recinto de la Escuela.
- 9.- Realizar reuniones sin autorización de la Dirección, en el establecimiento.
- 10.- Atentar contra cualquier disposición sobre aseos, higiene y seguridad.
- 11.- Abandonar el establecimiento sin causa justificada y sin la autorización de la Dirección.
- 12.- Realizar cualquier acto que atente contra la moral, disciplina o buenas costumbres.
- 13.- Usar bienes o enseres de la Escuela sin autorización expresa de la Dirección.
- 14.- No guardar el debido comportamiento con los párvulos, padres y apoderados.



15- Realizar cualquier tipo de conducta que atente contra la seguridad de los lactantes y párvulos, como por ejemplo: dejarlos solos, no realizar las actividades planificadas, no preocuparse del aseo personal de los niños y niñas, gritarles, hablarles en forma golpeada o con malas palabras, discriminar, poner en ridículo o maltrato en general.

**Artículo N° 21:**

Son Prohibiciones especiales:

- 1.- Utilizar el establecimiento en actividades ajenas al programa de trabajo.
- 2.- Permitir el acceso de personas ajenas al establecimiento y organismos pertinentes sin la debida autorización de la Dirección.
- 3.- Hacer mofa o burla, humillación, menoscabo, o cualquier conducta que atente contra los párvulos, apoderados, colegas, y personas en general.
- 4.- Retirar documentos oficiales y expedientes de los párvulos, fuera del establecimiento, sin la debida autorización de la Dirección.
- 5.- Recibir dineros de los padres y apoderados para uso personal
- 6.- Solicitar dinero a padres y apoderados sin conocimiento y autorización de la Dirección.

**Artículo N° 22:**

Disposiciones Generales:

- 1.- Las inasistencias y atrasos reiterados serán informados al organismo pertinente, con el fin de proceder al descuento respectivo.
- 2.- Dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento ante situaciones inesperadas que signifiquen inasistencia por causa mayor.
- 3.- Las Licencias Medicas se harán Llegar directamente a la Dirección, dentro de un plazo no mayor a 48 horas para facilitar su tramitación dentro del tiempo reglamentario.

**Párrafo N° 7:**

De las Amonestaciones y Sanciones

**Artículo N° 23**

El personal que infrinja sus obligaciones o contravenga las prohibiciones establecidas, podrá ser sancionado con algunas de las siguientes medidas.

- a.- Amonestación verbal: que consiste en un Llamado de atención privado que se hace personalmente al afectado de su superior jerárquico.
- B.- Amonestación escrita: que consiste en una reprimenda escrita, dejando constancia en la hoja de vida del personal respectivo.
- c.- Amonestación a la inspección del trabajo, notificando al afectado.



## TITULO II

### DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SUS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

#### **Artículo N° 24:**

Para los efectos del presente Reglamento Interno y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que desempeñe clasificara de la siguiente forma:

- a.- Docentes
- b.- Profesionales técnicos
- c.- Administrativos
- d.- Servicios Menores
- e.- Manipuladoras
- f- Alumnas en práctica.

#### **Párrafo N° 08:**

De las Docentes

#### **Artículo N° 25**

Docentes es la profesora o Educadora de Párvulos, titulada como tal, autorizada en conformidad a la Ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación del Establecimiento, del grupo curso y especialidad o asignatura.

En este establecimiento Educacional se distinguen las siguientes docentes, Directora, Educadoras de aula o Educadora Pedagógica,

#### **Son deberes de la Directora:**

- 1.- Organizar, dirigir y controlar el funcionamiento completo del establecimiento.
- 2.- Supervisar diariamente el funcionamiento del establecimiento.
- 3.- Planificar, organizar, controlar y evaluar el trabajo realizado en los periodos de iniciación, realización y finalización.
- 4.- Supervisar diariamente la preparación de las minutas, sobre la base de pautas remitidas por la Nutricionista.
- 5.- Controlar, registrar y firmar los pedidos de los alimentos y otros relacionados.
- 6.- Controlar asistencia, rendimiento y actividad del personal, y de alumnos en práctica, en caso que los hubiere.
- 7.- Manejar el expediente completo de los párvulos.
- 8.- Mantener una coordinación permanente con los organismos o instituciones de la Comunidad.
- 9.- Coordinar y asistir el trabajo del equipo multi-profesionales.
- 10.- Presidir los diversos consejos técnicos administrativos y delegar funciones cuando corresponda.
- 11.- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.



- 12.- Cumplir normas e instrucciones emanadas de la autoridad educacional competente.
- 13.- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación de las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigidos conforme a la Reglamentación y Legislación vigente.
- 14.- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad comunal.

#### **Artículo N° 26**

Son funciones de las Educadoras Pedagógicas

- 1.- Planificar y organizar las actividades a realizar con los párvulos, padres y Comunidad.
- 2.- Recibir y despedir a los párvulos.
- 3.- Realizar las actividades planificadas con la colaboración de la auxiliar de su grupo curso.
- 4.- Registrar diariamente [as actividades realizadas en el libro de clase del curso, atendándose a las instrucciones vigentes.
- 5.- Planificar y registrar en el libro de clases del curso las Unidades y/o Centros de Interés a tratar, con antelación a su desarrollo.
- 6.- Planificar el plan general común en conjunto con la Directora.
- 7.- Planificar el plan anual de su grupo curso.
- 8.- Preparar o elaborar evaluación del desarrollo evolutivo del párvulo.
- 9.- Evaluar, revisar y tomar medidas pertinentes en; existencia de mobiliario, material didáctico, reparaciones del aula a su cargo, etc.
- 10.-Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- 11.-Desarrollar actividades de colaboración para las que fue designada por la autoridad superior.
- 12.- Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.
- 13.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica pedagógica impartida por el Ministerio de Educación y transmitidas por la Dirección del Establecimiento.
- 14.- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.
- 15.- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- 16.- Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se les confíen.
- 17.- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- 18.- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.



- 19.- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- 20.- Participar en los consejos técnicos, reflexiones pedagógicas, estudios de caso, capacitaciones, y otros que sean de su competencia.

#### **Artículo N° 27**

Son funciones de la Educadora de Turno:

- 1.- Recibir a los alumnos de su jornada en la puerta.
- 2.- Informar a los padres y apoderados el horario de salida de los alumnos.
- 3.- Impedir el acceso de padres y apoderados al interior de las salas en horario de trabajo, en ausencia de la Directora.
- 4.- Recibir y entregar información en ausencia de la Directora.
- 5.- Atender a personas que visiten el establecimiento en ausencia de la Directora.
- 6.- Subrogar a la Directora en ausencias de corta duración.
- 7.- Presidir y preparar el acto cívico del día lunes.
- 8.- Informar a las demás docentes sobre información recibida de la Dirección.
- 9.- Entregar el turno a la Educadora que ingresa en la jornada contraria informando acontecimientos relevantes.
- 10.- Registrar en la Bitácora hechos relevantes, informando a la Dirección
- 11.- Cautelar el normal cumplimiento de las normas internas del establecimiento.
- 12.- Registrar en el cuaderno de uso equipos tecnológicos la entrega y recepción de estos.
- 13.- Registrar en el cuaderno de salidas los alumnos que son retirados antes del horario de salida.
- 14.- Cautelar que la de entrada se mantenga siempre cerrado.
- 15.- Supervisar que todo el personal cumpla con sus labores.

#### **Párrafo N°9**

De los Profesionales

#### **Artículo N° 28**

- 1.- Cumplir con el horario establecido
- 2.- Rendir un informe mensual sobre su desempeño a la Dirección
- 3.- Participar en una reunión mensual con la Dirección
- 4.- Atender necesidades de los niños, padres y apoderados y comunidad educativa.
- 5.- Informar a la Dirección cualquier situación anómala.

#### **Artículo N° 29**

Son funciones de las Auxiliares de Párvulos

- 1.- Preocuparse del ornato, mantención y presentación del aula; mobiliario y material didáctico.
- 2.- Atender necesidades de los lactantes y párvulos a su cargo especialmente la formación de hábitos.
- 3.- Colaborar a la Educadora en la realización de actividades.



- 4.- Preparar junto con la Educadora, en formación anticipada y permanente el material didáctico y decoración del aula.
- 5.- Colaborar a la Educadora en las observaciones de la conducta de los lactantes y párvulos, siguiendo las pautas indicadas.
- 6.- Revisar y ordenar el material didáctico y carpetas de trabajos, e informar a la Educadora.
- 7.- Informar en forma inmediata a la Educadora de anomalías ocurridas en el aula o patio (accidentes, enfermedades, deterioros, etc.)
- 8.- Reemplazar a la Educadora en inasistencias de estas en aquellos aspectos para los cuales está capacitada, o para las competencias pertinentes, adquiridas por experiencia o especialización.

### **Artículo N° 30**

La auxiliar de Servicios Menores: Es la responsable directa del Aseo y presentación del Establecimiento Educacional; son funciones de su competencia:

- 1.- Realizar la limpieza de todas las dependencias del Establecimiento Educacional; poniendo especial énfasis en la limpieza de Servicios Higiénicos.
- 2.- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- 3.- Cumplir funciones de portería, manteniendo cerrada la puerta de acceso al establecimiento.
- 4.- Abrir y cerrar las dependencias del establecimiento.
- 5.- Informar de inmediato a la Dirección, de hechos producidos dentro y fuera del horario normal de funcionamiento del establecimiento (fines de semana, noches).
- 6.- Dar aviso a la Dirección, de desperfectos, en los enseres en general del Establecimiento.
- 7.- Cuidar los bienes y enseres del Establecimiento y Responsabilizarse de los encomendados a su cargo.
- 8.- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Establecimiento.

### **Párrafo N° 10**

De las salidas del Establecimiento y Retiros anticipados por diferentes causas.

### **Artículo N° 31**

En caso de enfermedad, se dará aviso a la apoderada para ser retirado, dejando constancia en el cuaderno de salidas, o retiros anticipados, y comunicando a la Dirección.

### **Artículo N° 32**

Podrán salir del Establecimiento con autorización de la Dirección el total de alumnos de un nivel que realice actividades recreativas, proyección o correlación, dejando constancia de salida, previa autorización de los apoderados.



### **Artículo N° 33**

Los lactantes y párvulos, pueden ser retirados antes del término de jornada, con autorización de la Dirección y firmado el cuaderno de salida, la persona que lo retira, solo si esta se encuentra autorizada para retirarlo.

### **Artículo N° 34**

Queda estrictamente prohibido lo siguiente:

- 1.- Salir con alumnos del establecimiento sin la autorización de la Dirección.
- 2.- Salir con alumnos sin dejar constancia en cuaderno de salida.
- 3.- Regresar al establecimiento sin el número total de los alumnos que salió, o regresen en grupos en forma aislada.
- 4.- Salir del aula dejando los alumnos solos.
- 5.- Abandonar el aula sin motivo justificado, y sin la debida autorización de la dirección.
- 6.- Atender a apoderados en horario de atención de alumnos.

## **TITULO III**

### **De la Participación**

#### **Artículo N° 35:**

Los integrantes de la unidad educativa, tendrán participación activa en las materias que les corresponden:

#### **Párrafo N° 11**

De los Consejos de Profesores

#### **Artículo N° 36**

Los consejos son organismos asesores de la Dirección del Establecimiento, estarán presididos por la Directora, quien podrá delegar esta función:

- 1.- Los consejos podrán ser ordinarios o extraordinarios.
- 2.- Los consejos ordinarios se realizaran mensualmente, de acuerdo a un calendario preestablecido y se citara a aviso en diario mural, o por escrito.
- 3.- Los consejos extraordinarios se realizaran cuando las circunstancias lo requieran.
- 4.- Los consejos podrán ser de carácter administrativo y/o técnicos según las materias que en el se analicen.
- 5.- Los acuerdos de los consejos deben ser respetados por todos sus miembros.
- 6.- La asistencia a los consejos es de carácter obligatoria.
- 7.- Se realizaran fuera del horario de los alumnos.



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### **ARTICULO 1° Objetivos.**

- 1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda erase de violencia o agresión.
- 1.2. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estirnular el acercamiento y entendimiento de las pastes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- 1.3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio - afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, Competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativa institucional.

### **ARTICULO 2° Conceptos.**

- 2.1. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miernbros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en si mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que calla uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- 2.2. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

### **ARTICULO 3° Derechos y deberes de la comunidad educativa.**

- 3.1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las rmaximas del respeto rnutuo y la tolerancia.
- 3.2. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.



En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

#### **ARTICULO 4°. Comité de Sana Convivencia Escolar.**

4.1. Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar a otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) Los profesores;
- c) Los alumnos;
- d) Los padres y apoderados; y
- e) Los asistentes de la educación.

4.2. El Comité a órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- \* Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- \* Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- \* Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- \* Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- \* Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- \* Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- \* Determinar, con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su propia Competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- \* Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

#### **ARTICULO 5°. Encargado de Convivencia Escolar.**

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia..



### **ARTICULO 6°. Prohibición de conductas contraías a la sana convivencia escolar.**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigara, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

### **ARTICULO 7°. Definición de maltrato escolar.**

7.1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del Lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

7.2. Se consideraran constitutivas de maltrato , entre otras, Las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación economía, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia etnia, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan
- videos o fotografías, sitios Webs, teléfonos o cualquier otro, medio tecnológico, virtual o electrónico;



- Exhibir, transmitir- o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios a objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho use de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea at interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

### **ARTICULO 8°. Medidas y Sanciones Disciplinarias.**

8.1. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

#### **Alumnos**

- a) Dialogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Dialogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Suspensión temporal;
- i) Condicionalidad de la matricula del alumno;
- j) No renovación de la matricula para el próximo año escolar; o
- k) Expulsión del establecimiento educacional, solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

8.2. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicaran las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

8.3. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.



### **ARTICULO 9°. Criterios de aplicación.**

9.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para [a comunidad en su conjunto. Sera impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

9.2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La. Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores,
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa o ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad a otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

### **ARTICULO 10°. Obligación de denuncia de delitos.**

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas a otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 tetra e) y 176 del Código Procesal Penal.

### **ARTICULO 11°. Reclamos.**

11.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se de inicio al debido proceso.

11.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el merito de su reclamo.



#### **ARTICULO 12°. Protocolo de actuación.**

12.1. Mientras se estén Llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

12.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

12.3. En el procedimiento se garantizara la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### **ARTICULO 13°. Deber de protección.**

13.1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

13.2. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomaran todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad..

#### **ARTTICULO 14. Notificación a los apoderados.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

#### **ARTICULO 15°. Investigación.**

15.1. El encargado de convivencia escolar deberá Llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

1.5.2. Una. Vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, Para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien Para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

#### **ARTICULO 16°. Citación a entrevista.**

16.1. Una. Vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o Los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.



Para esta entrevista, se considerara el tipo de tópicos que convenga. Tratar en presencia de los alumnos o solo entre adultos.

16.2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

16.3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír, a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### **ARTICULO 17°. Resolución.**

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos Para imponer una sanción, o Bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

#### **ARTICULO 18°. Medidas de reparación.**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisara su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

#### **ARTICULO 19°. Recursos.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable de 10 días hábiles.



### **ARTICULO 20°. Mediación.**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

### **ARTICULO 21°. Publicidad.**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa este permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

### **De los Derechos Y Deberes de los padres**

A continuación presentamos las diversas responsabilidades que se les asignan a los padres, lactantes y párvulos con el propósito que sean respetados y debidamente cumplidos, para así favorecer el desarrollo educacional de los hijos.

- El lactante al matricularse adquiere los siguientes derechos y deberes:

#### **Derechos**

- a) Conocer el proyecto educacional y reglamento general de la sala cuna y Escuela de Parvulos;
- b) Conocer los planes y programas de estudio, basados en las bases curriculares de Educación Parvularia aprobadas por el Ministerio de Educación;
- c) Recibir la enseñanza por el personal idóneo, designado por la dirección de la institución, en la forma coherente con los planes y programas señalados en el punto b);
- d) Participar de todas las actividades académicas propias de su currículo de estudio, situaciones de aprendizaje y actividades extra programáticas, tales como: exposiciones, eventos culturales, deportivos, etc.;
- e) Recibir asistencia psicopedagógica, pediátrica u otra que disponga el establecimiento, en forma oportuna para mejorar su formación integral .
- f) En caso de accidentes, se le avisará a los padres dentro de los 10 minutos de ocurrido el hecho y se trasladará al niño al centro de salud más cercano, en este caso al hospital "Roberto del Río", en el caso de tener seguro de accidentes complementarios, se trasladará al centro asistencial informado por los padres.



- Por el presente reglamento, el apoderado se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

#### Deberes

- Disposiciones Generales:
  - a) Aceptar y promover el proyecto educativo de la Sala Cuna y Escuela de parvulos "Los Capullitos"; inspirado en una educación integral, personalizada, sustentada en las bases curriculares de la Educación Parvularia y los Planes y Programas del Ministerio de Educación.
  - b) Aceptar el reglamento interno de la institución y colaborar con el cumplimiento de éste;
  - c) Participar activamente en la educación de sus hijos, reforzando los aprendizajes entregados en el establecimiento;
  - d) Cancelar puntualmente en un plazo no mayor a los cinco (5) primeros días de cada mes, la suma mensual estipulada en la matricula, durante un periodo de doce (12) meses correspondientes al año que cursa el lactante. La no cancelación de esta conllevará a que el niño (a) no pueda asistir a la sala cuna, jardín infantil, hasta que los padres se pongan al día. Esta mensualidad puede ser pactada en cheques o letras bancarias a nombre de la directora para evitar inconvenientes.
  - e) No se devolverá el dinero en caso de retiro del lactante, si se descontará dinero de la mensualidad a pagar, en caso que el niño (a) haya faltado a la sala cuna jardín infantil, tampoco se devolverá dinero de matricula ni reserva de la misma;
  - f) Presentar certificado de nacimiento, certificado del pediatra, vacunas al día, certificado medico que indique prohibición de alimentos u otros en el caso que lo requiera;
  - g) Avisar a la directora el retiro de los párvulos en horarios anticipados o más extensos a los de su jornada.
  - h) Cumplir puntualmente con los horarios de salida de su hijo, correspondientes a la jornada convenida, cualquier retraso horario se cobrará como hora extra a fin de mes, teniendo un valor de \$ 2.000 cada hora, debiendo firmar el cuaderno con el día y hora de retraso.
  - i) Los padres deberán dejar constancia de las personas autorizadas para retirar al párvulo o lactante del establecimiento, como así también, dirección, teléfono fijo y celular.
  - j) Para cualquier consulta, los padres deberán solicitar entrevista a lo menos con un día de anticipación y además deberán asistir a las entrevistas que la Educadora los cite.



- Dotación de Útiles

- Cumplir con la entrega de materiales para uso pedagógico y de aseo, en un plazo no mayor de treinta (30) días desde su entrega de la lista o comunicación. Estos no se devolverán en caso de retiro;
- Mensualmente los padres deberán enviar dos (2) papeles higiénicos suaves, dos (2) toallas de secado suaves, un (1) jabón líquido grande, un (1) lisoform, una (1) colonia además de la lista de útiles entregada mensualmente y por actividades, para el aseo diario de sus hijos;
- Diariamente los párvulos deberán traer (1) muda completa o más si está aprendiendo a controlar esfínter, además de lo anteriormente nombrado los lactantes deberán traer cinco (5) pañales y dos (2) baberos;
- Todos los días lunes, los lactantes y párvulos deberán traer 5 medidas de leche en dispensador, una (1) minuta de colación entregada (frutas, yogurt, galletas, etc.), Mandar a su hijo diariamente con el uniforme y/o delantal establecido por la institución.

- La Sala Cuna y Jardín Infantil “Los Capullitos” se compromete a:

- Entregar durante la vigencia de la matricula del lactante, los mejores esfuerzos para desarrollar el proceso educativo del párvulo con el nivel de exigencia que requiere la formación personal y social, en el marco de los principios y valores del ser humano;
- Atender las demandas pedagógicas con personal idóneo;
- Utilizar todos los medios y existencias que dispone para lograr el máximo rendimiento de los párvulos y lactantes;
- Entregar el beneficio de alimentación a quien lo requiera;
- Resguardar la seguridad integral de los niños y niñas, durante la permanencia en el establecimiento.

El reglamento se extiende en 2 ejemplares, quedándose 1 en poder de los apoderados y otro en el establecimiento, los cuales firmarán para dar conformidad a lo expuesto. En caso de retiro del párvulo no se devolverá el dinero ni los útiles.



## PROTOCOLO DE ABUSO INFANTIL

### ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL

El siguiente protocolo tienen la finalidad de: Detectar y/o prevenir el abuso sexual y maltrato infantil en cualquiera de sus formas. Éste protocolo está orientado a la protección del niño o niña, implementando estrategias adecuadas al caso particular. A continuación se detallan las responsabilidades y acciones esperadas según cada estamento de la institución.

#### **EQUIPO DE SALA CUNA Y ESCUELA DE PARVULOS**

Una vez recibida la sospecha de abuso o maltrato de niño o niña o lactante, la directora debe informarlo por la vía más rápida y expedita a los organismos competentes: Carabineros de Chile, Consultorio Lucas Sierra, Fiscalía Centro Norte, Tribunal de Familia.

Por ningún motivo se revisarán los genitales de los niños, ya que esto es función de los organismos de salud.

Se considerara para realizar esta denuncia, los siguientes aspectos

#### **1- Si no se observan señales físicas en el cuerpo del menor:**

- a) Si el niño relata maltrato o abuso.
- b) Abandono o negligencia
- c) Maltrato psicológico
- d) Otro tipo de maltrato no específico como conductas sexualizadas o relatos confusos que denoten un posible maltrato o abuso.



#### **2.- Si se observan señales físicas en el cuerpo:**

- a) Si se expresa alguna molestia física que haga sospechar del maltrato y/o abuso sexual infantil, la directora del establecimiento o quien esté a cargo en ese momento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo revisen, (SAPU de la comuna)( Consultorio Lucas Sierra) como lo haría si se tratase de un accidente. No se debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, más bien, solicitar que lo revisen ya que presenta molestia o irritaciones.
- b) En forma paralela, debe contactar a la familia o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro.
- c) Si el centro asistencial no constata lesiones se debe llevar al Servicio Médico Legal para evaluar la intervención más pertinente.
- d) Si el centro asistencial constatan lesiones, ellos mismos deberán hacer la denuncia legal.

### **ABUSO O MALTRATO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:**

Si se sospecha de un posible abuso sexual o maltrato infantil dentro del establecimiento, se deberá suspender de sus funciones al empleado cuestionado y realizar las investigaciones correspondientes de acuerdo al protocolo anteriormente señalado.

- Se orientara al equipo en la detección de posibles maltratos y primer apoyo al niño o niña o lactante.

- Se coordinaran acciones con el personal del establecimiento, familia y redes, considerando las orientaciones anteriormente señaladas

-Se promoverá el buen trato y la prevención del maltrato infantil, a través de permanentes instancias de capacitación a su equipo de trabajo.

### **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES**

#### **ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y SEGURIDAD**

A continuación detallaremos la forma de proceder de la sala cuna y jardín infantil los Capullitos, frente a un evento en el que resulte accidentado algún lactante o párvulo de nuestro establecimiento, como también se indicaran los pasos a seguir en el caso de un accidente natural.

#### **EN CASO DE ACCIDENTE DE UN LACTANTE O PARVULO:**

1. Se llamará por teléfono al apoderado, en un plazo de 10 minutos después de ocurrido el accidente.
2. Al lactante o párvulo se le realizaran los primeros auxilios.
3. Se realizara el documento de seguro escolar para ser presentado en la Institución de Salud Pública.
4. Se llevará o derivará al menor al centro asistencial más cercano, en este caso, Hospital Roberto del Río.
5. En el caso que el apoderado decida llevarlo a otro establecimiento, deberá quedar registrado en el libro de acta, que el se hará responsable de los gastos médicos, que el seguro de accidente escolar, no le cubrirá en una entidad privada.
6. En el caso que el lactante o párvulo tenga algún seguro particular complementario de accidentes, se deberá informar al establecimiento y en esos casos se llevará al servicio de salud indicado por el apoderado.
7. Se registrará en el libro de crónicas el accidente





## **ACCIDENTES NATURALES**

### **EN CASO DE SISMO:**

1. Se permanecerá en las salas durante el sismo.
2. Las jefas de sala (tía Isabel y tía María) darán la instrucción para realizar la evacuación a la zona de seguridad.
3. Se permanecerá en la zona de seguridad
4. Las jefas de sala deberán evaluar las condiciones del establecimiento para regresar a las actividades normales.
5. En forma ordenada, se realizara el regreso a las diversas salas de actividades.

### **EN CASO DE TERREMOTO:**

6. Se permanecerá en las salas durante el terremoto.
7. Las jefas de emergencias (tía Isabel y tía María ) darán la instrucción para realizar la evacuación a la zona de seguridad.
8. Se permanecerá en la zona de seguridad
9. Las jefas de emergencias, deberán evaluar las condiciones del establecimiento para regresar a las salas de actividades a esperar la salida de los niños (as),
10. En forma ordenada, se realizara el regreso a las diversas salas de actividades o a la sala que las jefas de emergencia determinen.
11. Los apoderados deberán retirar a los párvulos y lactantes del establecimiento.

## **ACCIDENTES FORTUITOS**

### **EN CASO DE INCENDIO:**

1. Se llamará a los bomberos #132
2. Las jefas de emergencia deberán evaluar la zona de seguridad que se encuentre disponible y fuera de peligro.
3. se realizara la evacuación a la zona determinada, en el caso que la escalera se encuentre obstaculizada, se evacuara por el tobogán exterior.
4. Se esperara las instrucciones de bomberos.

### **EN CASO DE CORTE DE AGUA:**

1. La sala cuna y jardín infantil cuenta con un abastecimiento de agua provisorio, en el caso que exista un corte de todo el día, los lactantes y párvulos tendrán clases solo hasta las 12:00 hrs.



Reglamento Interno de higiene - seguridad y  
Manual de prevención de riesgos

**SALA CUNA Y ESCUELA DE PARVULOS**  
**“LOS CAPULLITOS”**

CONFECCIONADO DE ACUERDO A;

DECRETO SUPREMO N° 40 DE LA LEY 16.744  
CODIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N 1



### Preámbulo:

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa que en el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta el cumplimiento de lo establecido en el Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio del trabajo y previsión social, de fecha 11/02/69). El Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.

La aplicación y reclamos de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el Artículo 20 del citado D. S. 40.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la empresa y así contribuir a mejorar y aumentar la seguridad de la empresa.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad son los siguientes:

- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan en riesgo para los trabajadores o daño a las maquinas, equipos, instalaciones, etc.
- Informar acerca de los riesgos básicos que entrañan las labores de los trabajadores en las faenas o dependencias de la empresa.

La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite.

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la empresa a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, los trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de lo que produce, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones



laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la empresa, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con tener una mejor practica pedagógica y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Normas de higiene y seguridad establecidas por la sala cuna y Escuela de párvulos**

**“ los capullitos”**

**Titulo 1**

***De las obligaciones***

Artículo 1º.- Todos los trabajadores del establecimiento estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo 2º.- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidente de Trayecto.

Artículo 3º.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

Artículo 4º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.<sup>1</sup>

Artículo 5º.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidente o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Artículo 6º.

---



- El trabajador deberá informar a la directora inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 7º.- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo 8º.- Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar la ocurrencia accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.

Artículo 9º.- Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que él parezca, debe dar cuenta en el acto a la directora. Además deberá dar aviso de inmediato a la directora o a la educadora en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos, personal o ambiente en el cual trabaje.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado al Instituto de Normalización Previsional dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Artículo 10º.- El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note alguna afección, y viendo que el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Artículo 11º.- En el caso de producirse un accidente en la empresa que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

Artículo 12º.- El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Artículo 13º.- Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

Artículo 14º.- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo 15º.- Deberá darse cuenta a la directora, después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

Artículo 16º.- En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los encargados señalados por el establecimiento, a evacuar con calma el lugar del siniestro.



## **Titulo 2**

### ***Control de salud***

Artículo 17º.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 18º.- Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

## **Titulo 3**

### ***De las prohibiciones***

Artículo 19º.- Queda prohibido a todo trabajador:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
- b) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- c) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo
- d) Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- e) Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
- f) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que hayan sufrido en algún accidente.
- g) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- h) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización de la Directora
- i) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- j) Romper, rayar, retirar avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos de la institución
- k) Trabajar sin uniforme



- l) Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
- m) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones torceduras.
- n) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- o) Manipular manualmente cargas superiores a los 50 kg.

#### **Titulo 4**

##### ***De las sanciones y reclamos***

Artículo 20º.- El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento, será sancionado con multa de hasta 25% del salario diario. Corresponderá al establecimiento, fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo **cual** se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento del 10% para el fondo destinado a rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

Artículo 21º.- Cuando el trabajador, le sea aplicable la multa por causales expresos en este reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157º del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

#### **Titulo 5**

##### ***Procedimientos, recursos y reclamaciones (ley 16.744 y ds N° 101)***

Artículo 22º.- Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al INP, la de aquellos que correspondan a accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que puede emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Artículo 23º.- Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las



mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

El trabajador afectado por el rechazo de la licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a la que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas pecuniarias que correspondan, sin perjuicio a los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieran, que estable este Artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiera sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Provisional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que está afiliado.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

Artículo 24º.- La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.



Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referidas.

Artículo 25º.- La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por la Ley N° 16.744 y por la Ley N° 16.395.
- b) De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79º del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

Artículo 26.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del Artículo 77º de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

Artículo 27º.- La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud, los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados, y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.



Artículo 28º.- Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el Artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo 29º.- La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1º Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo 76º de la Ley,
- 2º La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- 3º La simulación de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al Artículo 80 de la Ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
- 4º La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional.

Artículo 30.- Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

Artículo 31º.- El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.

## **Titulo 6**

### ***Riesgos típicos y medidas preventivas***

**Artículo 32.-** El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.



*Informará especialmente acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y Prevención que deben adoptar para evitar riesgos.”*

**Artículo 33.-** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**Artículo 34<sup>o</sup>.**- Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:



RIESGOS	CONSECUENCIAS	PREVENSION
<p>Sobre esfuerzos en manejo de materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Levantamiento de cajas</li> <li>-Bultos</li> <li>-Niños</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros)</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Al levantar algún lactante o párvulo, además de materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li> <li>▪ Nunca manipular sólo elementos de más de 50 Kg. Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares</li> </ul>
<p>Caídas del mismo y distinto nivel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desde superficies de trabajo</li> <li>▪ Escalas móviles o fijas</li> <li>▪ Escaleras</li> <li>▪ Pisos y pasillos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esguinces</li> <li>▪ Torceduras</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ Lesiones múltiples</li> <li>▪ Parálisis</li> <li>▪ Lesiones traumáticas</li> <li>▪ Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito.</li> <li>▪ Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</li> <li>▪ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse.</li> <li>▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes</li> <li>▪ No utilizar andamios para almacenar materiales</li> <li>▪ No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción</li> </ul>
<p>Contacto con energía eléctrica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tableros eléctricos</li> <li>▪ Enchufes</li> <li>▪ Extensiones o alargadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quemaduras internas y/o externas.</li> <li>▪ Asfixia por paro respiratorio.</li> <li>▪ Fibrilación ventricular</li> <li>▪ Lesiones traumáticas por caídas.</li> <li>▪ SOC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Usar equipos de protección personal adecuada.</li> <li>▪ No efectuar uniones defectuosas sin aislación.</li> <li>▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li> <li>▪ No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra.</li> <li>▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</li> <li>▪ Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones.</li> <li>▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos.</li> </ul>
<p>Exposición a productos Fitosanitarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intoxicaciones</li> <li>▪ Dermatitis</li> <li>▪ Neumonitis</li> <li>▪ Enfisemas y Fibrosis pulmonar de origen químico.</li> <li>-Malformaciones congénitas (mujeres embarazadas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Al comenzar la manipulación de estos productos se debe seguir en forma estricta las instrucciones que vienen en el envase o el procedimiento estipulado.</li> <li>▪ Uso de ropa impermeable con gorro</li> <li>▪ Uso de respirador con cartucho químico</li> <li>▪ Utilizar la dosificación exacta</li> <li>▪ No aplicar en ambientes con temperaturas muy altas o en ambientes con viento</li> <li>▪ Mientras se esté aplicando el producto no fume, no ingiera alimentos (no coma), o masque chicle.</li> <li>▪ No juegue mientras manipula los productos, ni los lance a sus compañeros.</li> <li>▪ No dejar materiales sobresalientes.</li> <li>▪ Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados.</li> <li>▪ Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada.</li> <li>▪</li> </ul>
<p>Exposición a ruido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disminución o pérdida de la capacidad auditiva,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evitar el uso de equipos de radio o personal stereo, discman o mp3.</li> <li>▪ Mantener equipos de música con volumen adecuado al lugar de trabajo</li> <li>▪ Si existen fuentes que provocan ruido, solicitar la realización de evaluaciones ambientales de ruido.</li> </ul>
<p>Polucion de particulas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Introducción de cuerpos extraños en los ojos, cara.</li> <li>▪ Conjuntivitis, Contusiones</li> </ul>	<p>Precaución con basuras de árboles y parrones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precaución con polvos contenidos en el ambiente</li> </ul>

\* “Los riesgos expuestos en las tablas anteriores dependerán de la actividad económica que desempeñen: trabajadores, empresa o entidad”.



## Titulo 7

### *Vigencia del reglamento interno de higiene y seguridad*

El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 2 de enero del año 2009, pero se entenderá prórroga automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

#### Distribución:

*Seremi de Salud (En la región Metropolitana Avda. Bulnes Nº194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva)*

*Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)*

*Trabajadores de la Empresa*

#### Realizado por:

Empresa: Sala cuna y Jardín infantil los capullitos, con la Asesoría de ISL



## Área de vinculación con la comunidad en general



## Dimensión Comunitaria

### Descripción del entorno socioeconómico

#### Características del sector donde se ubica.

Escuela de Parvulos y Sala Cuna “los capullitos” se encuentra dentro del sector norte, en la comuna de Conchalí; ubicado en una de las avenidas principales por la que transita mucha locomoción colectiva, la cual es favorable para el desplazamiento más rápido de los apoderados hacia sus lugares de trabajo.

El jardín infantil y sala cuna “los capullitos” se encuentra cercana a diversos locales

comerciales, en el trayecto se pueden encontrar casas particulares, supermercados, colegios, farmacias, tiendas reparadoras de calzados, verdulería, panadería, tiendas de ropa, kioscos de diarios y revistas, está también la municipalidad y una iglesia, entre otros sitios que puedan facilitar el aprendizaje significativo y concreto de los niños y niñas de este centro educativo.

#### Antecedentes generales de la comuna

#### Contexto geográfico de la comuna.

#### Actividades económicas.

La actividad económica de la comuna se caracteriza por estar vinculada principalmente a la construcción y comercio en general, además existe una gran diversidad entre las actividades económicas, como lo son actividades bancarias, administrativas, educacionales, transporte, artesanos, obreros, comerciales (supermercados, tiendas de ropa, electrodomésticos, etc.), servicios alimenticios, entre otros.

Pero las actividades de los apoderados funcionarios y particulares del jardín infantil y sala cuna “Los capullitos” varían entre agentes bancarios, profesores, educadoras, funcionarios administrativos, médicos, auxiliares, para-médicos, administrativos, subdirección administrativa, nutricionista, enfermeras, matronas, quinesiólogos, entre otros.

La sala cuna y jardín infantil los capullitos establece relaciones de diversas maneras con la comunidad, además de redes de trabajo y participación activa en la búsqueda de acciones que promueven el bienestar en niños y niñas.

Se realizan convenios con distintas empresas, los cuales permiten a las madres que trabajan en ellas poder enviar a sus bebés a nuestro establecimiento durante su



jornada laboral, pudiendo trabajar tranquilas, ya que sus hijos(as) se encuentran bien atendidos por personal profesional, brindándoles cariño, protección, alimentación y la jornada se adapta a la necesidad de cada empresa. La mayoría de estas empresas se encuentran ubicadas en el sector norte de Santiago y algunas en el sector oriente.

También se realizan actividades recreativas y culturales con la municipalidad, además de visitas coordinadas con distintos organismos de la comunidad como lo son: bomberos, carabineros, centros de salud, supermercados, etc, esto para dar a conocer a los párvulos las diferentes funciones que realizan cada uno de estos actores y cual es la importancia de la existencia de ellos para el buen funcionamiento de la comunidad; en cuanto a la sala cuna se invita a nuestro establecimiento a estos actores para que ellos los conozcan.

### Oferta educacional de la zona

En cuanto a jardines infantiles, existe una gran oferta dentro de la comuna: jardines infantiles y salas cuna pertenecientes a Integra, jardín infantil y sala cuna pertenecientes a Junji, jardines infantiles particulares, muchos colegios de enseñanza pre-básica, básica y media y solo 3 salas cunas empadronadas por la Junji, entre ellos nuestra institución

### Area de vinculación con la comunidad

**Objetivo general:** Relacionar la institución con el medio social para mantener vínculos que integren al jardín infantil a la comunidad en general.



Objetivos específicos	Actividades	Recursos	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar la acción educativa con el medio social para mantener vínculos que integren al jardín infantil y a la sala cuna a la comunidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Integrar a los funcionarios y a los distintos servicios que existen en la comuna, en la labor que desempeña el jardín infantil y la sala cuna, ofreciendo oportunidades para realizar actividades empleando o conociendo sus espacios físicos, instrumentos o profesionales.</li> <li>▪ Elaborar un mapa del sector donde está ubicado el jardín infantil, determinando lugares de interés para los niños y niñas (iglesia, industrias, edificios, entre otros).</li> <li>- Establecer contacto con los organismos que sea de interés por visitar.: correo, radio, carabineros, bomberos, consultorios, etc.</li> <li>- Utilizar los medios de comunicación y traslado que hay en la comunidad.</li> <li>- Participar en las fiestas que hay en la comunidad.</li> <li>- Salir de visita a diferentes instituciones, organizaciones, lugares de interés, centros culturales, entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Medios de locomoción.</li> <li>-Cámara fotográfica.</li> <li>- Diversos materiales para construir el mapa.</li> <li>- Revistas.</li> <li>- Afiches.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educadora a cargo del nivel que pueda salir de visita.</li> <li>- Educadora directora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de las actividades extra programáticas realizadas.</li> <li>- Registro de los lugares de interés a visitar.</li> <li>- Reuniones de opinión.</li> <li>- Entrevistas y encuestas de opinión.</li> </ul>



### FODA

#### Fortalezas:

- Como se encuentra en un sector de viviendas particulares y comerciales el barrio es tranquilo y no presenta peligros inminentes.
- La amplitud que tiene el establecimiento, permite que los niños y niñas estén en un entorno seguro, amplio y acogedor, con espacios libres para jugar

#### Oportunidades:

- Al estar cercanos al consultorio y municipalidad, podemos realizar con más facilidad actividades ocupando espacios físicos, ciertos implementos y tener el apoyo con charlas y visitas de personas que allí trabajan.
- Aproximadamente a dos cuadras de la sala cuna y Jardín Infantil, podemos encontrar el comienzo de la zona comercial del sector, con los siguientes negocios: verdulería, restoranes, panadería, Minimarket, supermercados, centros de Internet, reparadora de calzados, carnicería, farmacia, librerías, peluquería, colegios, Kiosco de diarios y revistas, botillería, servicios de teléfonos públicos , lo cual facilita la realización de actividades practicas , que faciliten los aprendizajes significativos
- Caminando unos 800 metros aprox. Podemos encontrar la municipalidad de la comuna, la iglesia católica, templo mormón, la plaza y colegios. Y quinientos metros más allá el cuartel de bomberos y la comisaría.
- Se cuenta con buena movilización para llegar y salir del jardín infantil, tanto del centro de la ciudad como de las comunas cercanas, favoreciendo al jardín infantil y a la sala cuna, la llegada sin dificultad de los párvulos y apoderados asistentes a este.
- La Escuela de Parvulos y Sala Cuna se encuentra a pocos metros de la asistencia pública de urgencia Sapu y cerca del hospital Roberto del Rio en caso de ser necesario.
- Por la misma razón de quedar a unos metros del la asistencia de urgencias se encuentra resguardado por el plan cuadrante de carabineros, el cual realiza rondas nocturnas por el establecimiento

Siempre se puede contar con la buena disposición de carabineros y bomberos para recibir a los niños del jardín infantil y realizar conferencias sobre seguridad o recorridos por las dependencias de éstos.



### Debilidades:

- Poca disponibilidad en espacio y tiempo de parte del personal del consultorio y de la municipalidad
- Lo que podría ser un lugar de esparcimiento para los niños y niñas del jardín infantil, como centros de recreación o áreas libres y naturales, tenemos detrás del establecimiento un espacio muy grande pero está tan descuidado, solo con tierra y con basura, que se nos hace imposible poder utilizar ese espacio para recreación

### Amenazas:

- Se puede observar la no existencia de grifos alrededor del centro educativo, siendo esto perjudicial para la asistencia oportuna y efectiva, en caso de alguna emergencia.
- Alrededor de nuestro establecimiento, siempre está lleno de basura, y esto perjudica el medio ambiente, además de ser peligroso, ya que se puede llegar a hacer un foco de enfermedades.
- Ausencia de semáforos o cruces peatonales al frente del establecimiento, puede ser una amenaza para nosotros, ya que existe mucha locomoción que transita muy rápido y los apoderados no pueden cruzar de forma segura con los lactantes y párvulos

### Análisis:

Del anterior FODA realizado a la comunidad en que estamos insertos, podemos concluir que la Escuela de parvulos y la sala cuna los Capullitos, tiene gran oportunidad para realizar actividades en terreno; pues nos encontramos cerca de diversas entidades como: comisaría, cuartel de bomberos, entre otros; para mostrar el lugar donde desempeñan su profesión u oficio, para enseñar cómo funciona su organización o institución y ofrecer charlas en lo que compete su labor en beneficio para con la comunidad y para ellos(as) mismos. Pero existe una gran deficiencia o debilidad en lo que respecta al apoyo y buena disposición de parte de funcionarios de los centros de salud y municipal, para colaborar en la labor pedagógica del jardín infantil

En lo que concierne a las amenazas que presenta la sala cuna y jardín infantil con respecto a la comunidad, son aspectos que no están al alcance de las personas que velan la seguridad e integridad de las niñas, niños y personal que allí trabaja para resolverlos o darle alguna solución a aquellas complicaciones o peligros que presenta el entorno del jardín infantil y la sala cuna, más bien necesitamos una toma de conciencia por parte de las autoridades municipales para resolver estas deficiencias.

## DIMENSION CONVIVENCIAL

### **En relación con los padres y la comunidad:**

#### **Objetivos:**

-Que adquieran conciencia de la real importancia de ser los principales educadores de sus hijos.

-Crear un clima educativo sin distinción entre la familia y la sala cuna y jardín, evitando las vivencias de doble aspecto pedagógico.



-Orientar y educar a los padres para que comprendan a sus hijos consiguiendo una ayuda eficaz para enfrentar y resolver sus problemas a través de charlas y entrevistas personales

-Crear un clima de confianza para que los padres se sientan seguros en su decisión de compartir con nosotros el proceso educativo de sus hijos a través de una participación efectiva en las diversas actividades.

-Interrelacionarnos con el medio que les rodea, en el sentido de abrir nuestro jardín y sala cuna desde y hacia el exterior, a través de paseos, conocimiento de lugares nuevos, invitando a personas que ejercen diferentes oficios y profesiones y participando en actividades comunitarias.

-Considerar a otros miembros de la familia como parte importante del proceso educativo (abuelos, hermanos, tías, etc.)

#### **Metodología:**

Los padres son los principales agentes educadores de sus hijos y nosotros los reconoceremos como tales, por esto es fundamental el trabajo en conjunto con ellos de manera de poder favorecer el desarrollo de cada niño, evitando experiencias de doble aspecto pedagógico.

Nuestra Escuela de Párvulos y sala cuna mantiene una política de “puertas abiertas” a los apoderados pudiendo éstos entrar, observar y preguntar cuantas veces sea necesario. Así también, se invitará a los papás a participar y cooperar con sus experiencias en diferentes períodos de la rutina.

Se realizarán a lo menos cuatro entrevistas con los apoderados durante el año, entendiéndose éstas como una conversación intencional entre padres y educadora de manera de conocer al niño en diferentes instancias y poder determinar objetivos para cada uno en forma específica.

También se realizarán dos reuniones de apoderados durante el año, de manera de poder contarles a nivel grupo de las actividades, proyectos y evaluaciones, así como idear estrategias de apoyo a los niños.

Además, existen diferentes instancias de participación no sólo de los padres sino también de las familias: exposiciones, fiestas, representaciones, día de los abuelitos, etc.

### Personal:

Se establecen relaciones interpersonales entre todas las personas que trabajan en el establecimiento, motivando frecuentemente a que todas puedan relacionarse de forma armoniosa y colaborativa, ya que esta manera podemos consolidar un buen equipo de trabajo, donde el apoyo de los diferentes actores es primordial para el buen desempeño profesional y laboral.

Para lograr esta relación es de gran importancia para la institución, que cada persona conozca bien sus funciones, para que pueda lograr un buen desempeño, así también todas son un aporte importante en funcionamiento diario de la sala cuna y jardín infantil, además se les da a conocer el reglamento interno y el proyecto educativo para que puedan visualizar cuales son los objetivos que encauzan nuestra labor.



Se realizan reuniones para tomar decisiones y evaluar nuestro desempeño laboral.

### **Objetivos:**

-Servir como punto donde se promueva la investigación y la formación permanente.

-Evaluar el crecimiento y desarrollo integral de los niños para marcar los objetivos a conseguir y planificar las experiencias adecuadas.



-Favorecer el medio ambiente dando instancias y espacios para el logro de nuestros objetivos planteados en el plan, a través de una planificación diaria y una evaluación permanente e individual.

-Entregar los contenidos a los niños, con un lenguaje adecuado a la edad y fomentando constantemente el desarrollo de éste.

-Mantener constantemente un clima afectivo tanto con los niños como con sus padres, con el fin de que se sientan seguros y confiados.

Nuestro jardín y sala cuna cuenta con un equipo profesional de excelencia, que día a día buscan favorecer el proceso educativo de los niños y niñas: Educadoras universitarias con experiencia, personal técnico en atención del párvulo, tituladas y en práctica.

Todo el personal está consciente y orgulloso del gran desafío que tienen por delante. Periódicamente estamos capacitándonos en las nuevas tendencias en educación, recibiendo charlas de especialistas, asistiendo a talleres y cursos que nos permitan seguir perfeccionándonos.



**El equipo profesional de nuestro Jardín consta de:**

1 Directora Educadoras de Párvulos

2 Educadoras de Párvulos

Técnicos en Párvulos según la cantidad de niños

Manipuladora de Alimentos

Auxiliar de aseo-----Nutricionista-----Secretaria

### **Dimensión sistémica:**

El establecimiento trabaja en diversas ocasiones con otros establecimientos educativos, donde se intercambian vivencias y se conocen otras realidades. Para establecer vínculos se realizan actividades recreativas con niños y niñas de la misma edad, además de salir a paseos y visitas educativas con otros jardines y salas cunas de la comuna de recoleta y Conchalí.



Dimensión  
Administrativa-financiera.

**Organización de los grupos:**

Para tomar decisiones en cuanto a la organización de los niños tendremos en cuenta los siguientes puntos:

-La organización o agrupamiento ha de ser flexible, atendiendo a la individualidad de los procesos educativos.

-La incorporación de un niño en un grupo, y su positivo desenvolvimiento dentro de éste deberá ser permanentemente evaluado con el propósito de reubicar a un niño si fuese necesario favoreciendo siempre su desarrollo afectivo por sobre las otras áreas del desarrollo. Se tomará esta decisión en conjunto con los padres

Hemos decidido, en un principio, organizar a los niños en grupo de niños homogéneos en sala cuna, en cuanto a edad, buscando favorecer la igualdad de oportunidades para participar, tomar decisiones, opinar, etc.

No se puede olvidar la gran riqueza pedagógica de los grupos heterogéneos, es por eso que en el jardín infantil decidimos esta organización, ya que beneficia a los niños en el contacto y relación con otras edades, donde los más grandes aprenden a respetar el ritmo de los más chicos, y éstos aprenden del ejemplo de los más grandes. Por lo tanto, existirán períodos de la jornada, por ejemplo en rincones, en donde los niños compartirán con otros de distintas edades.

**Organización del tiempo:**

El tiempo y el manejo de éste es muy importante en la organización de nuestra Escuela de Parvulos y sala cuna ,ya que rige y dispone del desarrollo práctico de cada una de las actividades ,armonizando tiempos, materiales y elementos personales. La organización de la jornada debe ser flexible pero consistente, teniendo en cuenta que debe existir:

-Un tiempo libre destinado a que los niños puedan experimentar, comunicar y relacionarse con sus amigos.



-Una rutina que permita a los niños estructurar la secuencia de acontecimientos en el jardín y sala cuna.

-Un tiempo de actividades de distinta naturaleza y funciones dentro del curriculum, que permita al educador favorecer diferentes experiencias claves.

La distribución de las actividades en el tiempo, rutinas, implican no sólo la división de éste, sino un reflejo de una concepción pedagógica y metodológica en la que se incluye y se interrelacionan el tiempo, el espacio, material, las interacciones entre las personas.

Cada una de estas rutinas contempla actividades en que cada niño tenga oportunidades de:

- Realizar acciones en el interior y exterior.
- Ejercitar su musculatura gruesa y fina.
- Verbalizar y comunicar acciones, sentimientos, emociones y las relaciones entre personas y objetos.
- Establecer diferentes formas de interacción: con todo el grupo, pequeños grupos, individuales, con la educadora, etc.
- Acciones iniciadas por los adultos y por los niños.

### **Organización del espacio:**

Contamos con un gran espacio físico que se rigen por las normas vigentes en cuanto a metros cuadrados por niños, mobiliario especial, ventilación, iluminación, baños en la sala de los niños(as) han sido diseñados y construidos para facilitar la autonomía de los niños, así como la seguridad e higiene. Además con un gran espacio de patio que incluye juegos de exterior, huerto y diversas plantas, entre estas una palmera.

Cada sala, durante el período de trabajo se transforma de acuerdo a la planificación, teniendo objetivos bien definidos y con el material dispuesto en muebles al alcance de los niños para facilitar su autonomía.



## **Área recursos materiales**

### **Descripción de dependencias de jardín infantil:**

#### **Escuela de parvulos**

Capacidad óptima: 45 párvulos.

Características: Cuenta con salas de construcción sólida y ligera, buena iluminación natural y artificial, con piso fácil de limpiar. Es utilizada para actividades pedagógicas, para que los niños y niñas almuercen y duerman. Cuenta con mobiliario en buen estado y en cantidad adecuada de acuerdo a la capacidad óptima del jardín infantil. Posee una puerta de entrada principal y otra de evacuación. Además en la sala existe baño para los párvulos y baño para las tías, además de muebles con organizadores de pertenencias, para cada niño y niña.

#### **Baño**

Características: Cuenta con cuatro sanitarios, 1 lavamanos con 3 llaves de agua, luz natural y artificial, pecheros en cantidad adecuada para la cantidad de niños y niñas, ventilación y piso de fácil aseo .

#### **Sala del nivel sala cuna**

Capacidad óptima: 50 lactantes

Características: de construcción sólida y ligera, bastante grande la cual se compone de un hall de entrada, sala de juegos o patio interior muy amplio, con diversas entretenimientos para los lactantes como columpios, sillas de estimulación, andadores, juegos, etc.

Existen cuatro salas de actividades, en donde se encuentran las cunas de los lactantes y colchonetas, también espacio libre donde se realizan las actividades pedagógicas y de estimulación, para estas existe una colchoneta grande y espejos grandes en los. Buena iluminación natural y artificial posee bastante ventilación, estantes con organizador para cada niño, posee puerta de entrada principal y de evacuación

#### **Sala de muda sala cuna**

Características: Cuenta con tres mudadores de cerámica con colchoneta de hule, una bañera frutillar, un wc., dos lavamanos, espejos en cada mudador y lavamanos, ocho sillas bacinica, casilleros para pañales, perchero para toallas y piso lavable fácil de limpiar, buena ventilación, iluminación artificial y natural

#### **Baño del personal**

Características: Cuenta con una taza W.C. un lavamanos y una ducha de agua caliente y fría tiene luz artificial y natural buena ventilación



### **Cocina**

Características: iluminación natural y artificial. Piso lavable, amplia, cuenta con campana para extracción de olores, mobiliario y estantes con puertas para guardar mercadería, refrigerador, congeladora para guardar los alimentos congelados, lavaplatos doble, un lavamanos y una cocina.

### **Cocina de leche o sedille**

Características: iluminación natural y artificial, con piso fácil de limpiar, estante para guardar mamaderas, leche, y dispensadores, lavaplatos grande, mesón para preparar las formulas lacteas, con un esterilizador de mamaderas

### **Bodega**

Características: amplia, iluminada artificialmente y con tragaluz, con piso fácil de limpiar Se utiliza para guardar colchonetas. Sábanas, almohadas, frazadas, materiales de trabajo pedagógico entre otras cosas.

### **Hall de entrada**

Características: amplio con gran iluminación y ventilación

### **Sala multiple o patio de juegos**

Características: buena iluminación natural y artificial, amplia con muchas atracciones para los bebes, piso de madera en muy buenas condiciones.

### **Calefacción**

Características: la sala de nivel mixto, sala cuna utilizan estufas a gas con calefacción en altura, muy seguras y calefactores de aire caliente en cada sala, al igual que la sala de mudas

### **Patio techado y exterior**

Características: amplio, ubicado en la parte posterior del jardín, piso de cerámica antideslizante, techo sólido, se encuentra dividido por una reja de 80cm. de alto para facilitar el juego de los lactantes y párvulos, sin peligro de estrellarse, en el patio tenemos una palmera de más de 50 años de antigüedad, muy bella por su tamaño, también existen en el patio varias jardineras alrededor de el, las cuales tienen muchas plantas de exterior y chacras fabricadas por los párvulos y tías del jardín.

### **Oficina**

Características: es pequeña, acogedora, tiene vista al patio de exterior, con iluminación natural y artificial, cuenta con escritorio y muebles para guardar archivadores y documentos, de piso fácil de limpiar.



### **Equipamiento**

Características: el equipamiento tecnológico con que cuenta la sala cuna y Escuela de parvulos "Los capullitos" es: dos computadores, una impresora, una multifuncional (impresora, fotocopidora, scanner), un equipo de sonido, tres radios con reproductor de cd y cassette, un televisor de 29", cable para programas educativos infantiles, un citófono para comunicación de la sala cuna con el jardín infantil, un reproductor de DVD, un reproductor y grabador de vhs y un micrófono.

Nuestro establecimiento posee un gran patio de 200 metros cuadrados aproximadamente.

### **Dimensión** **Pedagógica curricular**

#### **Fundamentos:**

Nuestro jardín y sala cuna se plantea una serie de finalidades con el propósito de estimular el desarrollo de todas las capacidades de los niños de entre 84 días y 6 años, de acuerdo a las bases curriculares de la Educación Parvularia, planificando las diversas experiencias de acuerdo a los aprendizajes esperados de cada ámbito y núcleo. Nuestra tarea es una tarea de apoyo y ayuda a los padres, primeros educadores de sus hijos, de una manera profesional y planificada.

Si bien nos interesa el desarrollo de todas las áreas de los niños, es para nosotros fundamental el área afectiva, pues creemos que es la base para tener niños sanos, seguros de sí mismo confiados en los demás, que puedan interesarse en el medio y en cada una de las actividades.

Esto se logra por medio del aprendizaje activo, en que el niño aprende de la experiencia directa e inmediata con los objetos, personas y hechos, de manera que comprometa sus sentidos y el sistema motor (manipulando, observando, oliendo, mezclando), obteniendo así aprendizajes significativos al abstraer conceptos de su propia acción

El juego es el medio a través del cual el niño podrá desarrollar su propio potencial, ser cada vez más autónomo, superar dificultades, crear, conocer e interactuar con el medio que le rodea.



En relación con los niños:

**Objetivos:**

-Queremos que nuestros niños “aprendan a aprender”, es decir que sean capaces de buscar soluciones a sus problemas, de comprender la causalidad de las cosas, entender los procesos más que los resultados, que se sientan interesados e involucrados en el medio que los rodea.

-Esperamos que los niños logren una autonomía progresiva y adecuada a su edad, de manera que conozcan sus capacidades y limitaciones y puedan sentirse seguros de sus medios.

-Para lograr el punto anterior es necesario crear un ambiente cálido y acogedor y estimulante para los niños, sin colocar barreras a sus intereses y no estableciendo fronteras a sus capacidades, con el fin de que se sientan cómodos y felices de ser parte de este proceso educativo.

-Esperamos que los niños sean capaces de utilizar el juego como base metodológica, entregándoles experiencias que brinden al niño la oportunidad de descubrir, explorar, comunicar e intercambiar ideas, contribuyendo así al desarrollo de aspectos como:

**Creatividad:** capacidad de crear y transformar a partir de la experimentación ofreciendo soluciones diferentes.

**Sensibilidad:** interiorización sentimientos y sensaciones

**Autonomía:** ser capaz de pensar y actuar por sí mismo.

**Comunicación:** expresión de sus intereses, motivaciones, preferencias y sentimientos.

-Pretendemos colaborar positivamente creando una educación coherente con las necesidades reales de cada niño y con la realidad social en la que se encuentra.

-Nuestra Escuela de párvulos, tiene como objetivo introducir a los niños en la diversidad, en un ambiente valórico universal, cuyo principal valor es el respeto tanto por si mismo como por los demás y el medio que les rodea. Para esto es necesario que el proceso educativo sea lo más individual posible, pretendiendo potenciar al máximo las capacidades de cada uno de los niños, prestando especial atención a la diversidad de niños y niñas, respetando las diferencias tanto físicas e intelectuales como culturales y religiosas, es decir,



ver al niño como un ser individual e irrepetible con intereses y necesidades propias.

### **Metodología:**

Los adultos proporcionan y favorecen experiencias significativas de aprendizaje activo.

Nuestra metodología está inspirada en una visión constructivista del aprendizaje, en la que el centro de cualquier acción educativa es el niño. Los adultos proporcionan y favorecen experiencias significativas de aprendizaje . El niño, a través de la manipulación, exploración, verbalización de sus acciones comienza a formar sus percepciones del mundo y quienes le rodean.

Este aprendizaje activo se vive en cada uno de los períodos de la rutina, siendo ésta diferente de acuerdo a la etapa de desarrollo de los niños.

El clima acogedor y cálido permite que las experiencias sean siempre vitales y positivas.

La búsqueda de autonomía y capacidad de resolución de problemas es parte fundamental del trabajo diario, intentando que los niños puedan enfrentarse con una actitud positiva e interesada y considerar las dificultades como una oportunidad para crecer y aprender.

La política de puertas abiertas a la familia permite que los niños y sus padres asuman el período de adaptación como un primer acercamiento al mundo exterior.

### Para elaborar nuestra línea metodológica partimos de los siguientes supuestos:

- Los niños son el principal protagonista de su propio crecimiento como persona.
- Las educadoras ayudan a los niños a formar su personalidad y colaboran activamente en la acción educadora de los padres.
- Promovemos una educación de las personas, lo cual implica respeto por los ritmos individuales, y el desarrollo de sus capacidades.
- Cada niño es actor de su propio aprendizaje, por lo tanto es deber del educador facilitar experiencias concretas y significativas tendientes a promover al aprendizaje activo.



-En la acción educativa estimulamos la actividad de los niños y promovemos un trabajo formativo fundamentado en el interés y motivación constante.

-Se debe evaluar constantemente nuestra acción educativa en pos de verificar y corregir aquellas conductas que así lo requieran.

Así, nuestra metodología está inspirada en el currículum Integral, propone experiencias claves para ser presentadas a los niños, y que son vividas según la experiencia directa de ellos sobre el medio que los rodea. Como recurso pedagógico, utilizamos talleres, donde cada experiencia se ambienta como un área de trabajo en que los niños se relacionan y aprenden de los objetos, tocando, manipulando, explorando con el material que es específico de cada taller y el que está dispuesto de una manera estimulante pero ordenada, favoreciendo el que los niños escojan y tomen decisiones y se relacionen con su realidad de manera práctica, dinámica y estimulante para construir aprendizajes, pudiendo ir agregándose más en la medida que los intereses de los niños así lo requieran.

Los talleres están enfocados hacia el desarrollo integral de las niñas y niños, donde se toman en cuenta los ámbitos y núcleos de las bases curriculares.

### **Síntesis de las Estrategias Metodológicas**

Nuestra Sala cuna y Escuela de parvulos "Capullitos", trabaja con los niños talleres y áreas, enfocadas hacia los ámbitos y núcleos de las bases curriculares, e integrando instrucción idiomática, como lo es el inglés, integrándose a un mundo avanzado y tecnológico.

## **Talleres**



**Educación Física**

**Ámbito de Aprendizaje:** Formación Personal y Social

**Núcleo de Aprendizaje:** Autonomía (motricidad y vida saludable).

<b>Objetivo general</b>	<b>Objetivos específicos</b>	<b>Actividades</b>
Adquirir un mayor dominio de sus capacidades corporales, desarrollando en las habilidades motoras gruesas, el control dinámico en movimientos y desplazamientos alternando diferentes velocidades, direcciones, posiciones e implementos apreciando sus progresos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mantener el equilibrio al desplazarse a diferentes velocidades.</li> <li>-Cambiar movimientos corporales en la realización de juegos y actividades.</li> <li>-Armonizar movimientos de cada segmento ante una señal auditiva y visual, ante una secuencia establecida (con canciones, rimas u otros).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer gimnasia.</li> <li>-Jugar.</li> <li>-Bailar.</li> <li>-Usar aros, cuerdas, pelotas.</li> <li>-Participar en esquemas rítmicos.</li> <li>-Mover el cuerpo al ritmo del pandero.</li> <li>-Jugar 1, 2, 3 momia es.</li> <li>-Ejercicios de aeróbica.</li> <li>-Bailar espontáneamente.</li> <li>-Participar en competencias deportivas.</li> </ul>



Taller: Cuenta Cuentos

**Ámbito de Aprendizaje:** Comunicación.

**Núcleo de Aprendizaje:** Lenguaje verbal

Objetivo General	Objetivos Específicos	Sugerencias de Actividades
-Comprender el lenguaje oral en situaciones educativas.	-Escuchar y Narrar con Atención experiencias, cuentos y pequeñas historias. -Responder preguntas que se le formulan.	-Contar, escuchar y comentar cuentos o historias. -Preguntar por los hechos de un cuento o historia.
Expresarse a través del lenguaje oral.	-Iniciarse en la formulación de preguntas. -Denominar objetos, personas o hechos y fenómenos con sus nombres. -Comunicar ideas, experiencias y apreciaciones en relación personas, temas actividades, materiales y lugares.	-Describir láminas. -Describir personajes. -Describir a su familia. -Expresar ideas. -Representar personajes. -Asumir roles.
Ampliar la comprensión del significado de las palabras.	Incorporar nuevas palabras a su vocabulario. -utilizar sinónimos y antónimos. -Construir pequeños relatos con estructura y sentido simples.	Resumir un cuento o historia. -Jugar a decir lo contrario. -Jugar a decir palabras que signifiquen lo mismo. -Decir trabalenguas.
Adquirir mayor articulación de los componentes fonológicos.	-Combinar fonemas de mayor complejidad. -Reconocer sonidos iniciales y finales.	-Repetir frases, palabras, fonemas. -Hacer juegos verbales.



**EXPRESION CORPORAL**

**Ámbito de Aprendizaje:** Grupos humanos, sus formas de vida y acontecimientos.

**Núcleo de Aprendizaje:** relación con el mundo natural y cultural.

<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Sugerencias de Actividades</b>
Representar el mundo social y cultural que lo rodea.	-Representar el mundo a través de la plástica, el lenguaje o su cuerpo, su entorno (árboles, figuras, naturaleza, etc.).	-Dibujar. -Dramatiza. -Imitar. -expresar. -Comentar. -Realizar sonidos onomatopéyicos.

**Ámbito de Aprendizaje:** Comunicación.

**Núcleo de Aprendizaje:** Expresión Lenguaje Artísticos.

<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Sugerencias de Actividades</b>
Expresar sus vivencias, sentimientos y emociones a través de diferentes medios.	-Compartir con otros niños y adultos que lo rodean, sus vivencias, emociones y experiencias. -Expresar sus experiencias libre y creativamente a través de diferentes medios, plástica, música, lenguaje oral. -Expresar sentimientos de afectividad hacia sus partes y adultos que lo rodean.	-Hacer ejercicios de relajación. -Comentar las sensaciones después de una actividad. -Conversar. -Expresarse con gestos.
Expresar pequeñas obras plásticas, literarias, musicales y corporales.	-Crear con la música y el lenguaje verbal. -Crear con su cuerpo bailes y esquemas.	-Bailar espontáneamente a través de la música. -Crear colectivamente historias y cuentos. -Crear colectivamente pasos y bailes. -Crear pequeñas secuencias rítmicas.



**Ámbito de Aprendizaje:** Formación Personal y Social.

**Núcleo de Aprendizaje:** Autonomía (motricidad y vida saludable).

Objetivo General	Objetivos Específicos	Sugerencias de Actividades
Iniciar destrezas de la musculatura fina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Armonizar movimientos de los pequeños músculos en la realización de actividades individuales y grupales (juegos digitales)</li> <li>-Recrear movimientos de manipulación con precisión para lograr un fin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Puntear.</li> <li>-Dibujar.</li> <li>-Arrugar.</li> <li>-Rasgar.</li> <li>-Plegar.</li> <li>-Ensartar.</li> <li>-Enhebrar.</li> <li>-Anudar.</li> <li>-Abotonar.</li> <li>-Modelar.</li> </ul>
Coordinar en forma gradual los movimientos de los pequeños músculos para lograr un fin.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ejecutar movimientos finos para lograr un fin.</li> </ul>	



## MANUALIDADES

**Ámbito de Aprendizaje: Formación Personal y Social.**

**Núcleo de Aprendizaje: Autonomía.**

<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Sugerencias de Actividades</b>
Seleccionar entre diferentes alternativas presentadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elegir actividades y materiales entre varias opciones presentadas.</li> <li>-Desarrollar las actividades elegidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar trabajos individuales.</li> <li>-Realizar trabajos grupales.</li> <li>-Manipular y combinar materiales concretos.</li> <li>-Utilizar distintas técnicas de trabajo, recortar, pegar, plegar, pintar, rellenar, troquelar y modelar.</li> </ul>



**Taller de Cocina**

**Ámbito de aprendizaje:** Autonomía

**Núcleo de aprendizaje:** Motricidad y vida saludable

<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Sugerencias de Actividades</b>
Ampliar su conocimiento en relación a los sabores, quehaceres de la comunidad.	-Reconocer características de su medio cultural en cuanto a alimentos.	-Cocinar cocadas, alfajores, pan queques, jugos naturales, tutifrutis, jalea con fruta, torta de galletas, helado de invierno, fritos de manzanas, sopaipillas, empanadas.
Perfeccionar el uso de los sentidos a plenitud.	-Descubrir el mundo que lo rodea a través de los cinco sentidos. -Gozar los sabores. -Discriminar a través del gusto cualidades de los alimentos.	-Preparar alimentos. -Jugar a oler, degustar. -Probar naranjas, limón, dulce de membrillo, sal. -Experimentar con variedades de ingredientes. -Mezclar harina agua.



**FOLCLOR**

**Ámbito de Aprendizaje: Formación Personal y Social.**

**Núcleo de Aprendizaje: Autonomía (motricidad y vida saludable).**

Objetivo General	Objetivos Específicos	Sugerencias de Actividades
<p>Progresar en la coordinación los movimientos de los grandes músculos para actuar sobre su medio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Armonizar movimientos gruesos, siguiendo instrucciones en actividades individuales y grupales.</li> <li>-Combinar movimientos corporales en la socialización de los juegos y actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Correr, trepar, saltar, lanzar, bailar, danzar.</li> <li>-Jugar luche, trompo.</li> <li>-Hacer competencias de ensacados.</li> <li>-Jugar con aros, cintas.</li> <li>-Jugar a las Naciones.</li> <li>-Jugar a la Gymkhana.</li> </ul>
<p>Progresar en la coordinación de los movimientos de los pequeños músculos para actuar sobre su medio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controlar movimientos finos, respetando límites.</li> <li>-Utilizar con precisión herramientas y utensilios de la vida diaria, tales como tijeras, lápices.</li> <li>-Aplicar técnicas en el manejo de utensilios y materiales tales como expresión plástica y culinaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bailar bailes típicos de las zonas.</li> <li>-Canciones propias.</li> <li>-Trabajar con materiales propios del país.</li> <li>-Participar en juegos típicos.</li> <li>-Jugar rondas Tradicionales.</li> </ul>



**Ámbito de Aprendizaje:** Relación con el medio Natural y Cultural.

**Núcleo de Aprendizaje:** Grupos Humanos, su formas de vida, hechos relevantes.

<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Sugerencias de Actividades</b>
<p>Progresar en la coordinación los movimientos de los grandes músculos para actuar sobre su medio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Armonizar movimientos gruesos, siguiendo instrucciones en actividades individuales y grupales.</li> <li>-Combinar movimientos corporales en la socialización de los juegos y actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Correr, trepar, saltar, lanzar, bailar, danzar.</li> <li>-Jugar luche, trompo.</li> <li>-Hacer competencias de ensacados.</li> <li>-Jugar con aros, cintas.</li> <li>-Jugar a las Naciones.</li> <li>-Jugar a la Gymkhana.</li> </ul>
<p>Progresar en la coordinación de los movimientos de los pequeños músculos para actuar sobre su medio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controlar movimientos finos, respetando límites.</li> <li>-Utilizar con precisión herramientas y utensilios de la vida diaria, tales como tijeras, lápices.</li> <li>-Aplicar técnicas en el manejo de utensilios y materiales tales como expresión plástica y culinaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bailar bailes típicos de las zonas.</li> <li>-Canciones propias.</li> <li>-Trabajar con materiales propios del país.</li> <li>-Participar en juegos típicos.</li> <li>-Jugar rondas Tradicionales.</li> </ul>



Durante el período de trabajo de talleres los niños y niñas pueden tomar decisiones sobre lo que quieren hacer, anticipando acciones y manteniendo una imagen mental sobre lo que desean trabajar, período de planeación. Luego, pueden experimentar diferentes experiencias claves, ser capaces de interactuar con diversidad de material, probar sus ideas, trabajar solo o en grupo, en definitiva, los niños construyen conocimiento al llevar a cabo su intención, jugar con un propósito, participar en un ambiente social y solucionar problemas, período de trabajo.

Al momento de guardar y ordenar los materiales los niños cumplen objetivos de clasificación, lógica, abstraer cualidades de los objetos, etc. Finalmente, durante el período de recuerdo, se ofrece a los niños la posibilidad de recordar lo realizado con el propósito que puedan reflexionar, lograr un control acerca de lo sucedido, poder aprender de su experiencia y tomarlas en cuenta para experiencias futuras.

### **Evaluación**

La evaluación es un proceso continuo, sistemático y flexible que orienta nuestro quehacer educativo de manera de conocer a nuestros niños y favorecer su proceso de aprendizaje.

Para nosotros, la evaluación se basa principalmente en la observación y registro de las acciones de los niños, los cuales son traspasados a un “registro de observación del niño” el que nos permite visualizar cada día y claramente los avances de cada uno en relación a sí mismo.

El proceso de evaluación es un proceso constante en el tiempo y ligado diariamente al proceso educativo. Es por esto que en nuestra metodología no existen “períodos de evaluación”, sino que el registro es diario, consistente con nuestra planificación en términos de experiencias claves, cualitativo y descriptivo de las acciones del niño, así como numerosos y multifacéticos de manera que conduzcan a perfiles de crecimiento y logros a través del tiempo, retroalimentando el proceso educativo diario de manera de favorecer el desarrollo de cada niño.

A comienzos de año, y pasado el período de adaptación, cuando la educadora posea suficientes observaciones para poder describir a un niño, se realizará la primera entrevista, donde se fijarán los objetivos para cada niño de acuerdo con su realidad.

A fin de cada semestre, se les entregará a los padres un informe del desarrollo de sus niños en relación a los diferentes ámbitos de aprendizaje.



PEI  
Los Capullitos. 88