



**REGLAMENTO INTERNO
DE
JARDIN INFANTIL**

**COLEGIO BINACIONAL CHILENO AMERICANO
2019**

ÍNDICE

A. Marco normativo	
B. Principios inspiradores	
C. Contenidos del reglamento	
1. Derechos y deberes de la comunidad educativa	
2. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional	
3. Regulaciones referidas a los procesos de admisión	
4. Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales	
5. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud	
6. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica	
7. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato	
D. Protocolos de actuación	

INTRODUCCIÓN

El presente instrumento está diseñado para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, regida por derechos y deberes, y definir su organización y funcionamiento. Estará sujeto a actualizaciones y complementos por medio de circulares, que sean causadas por modificaciones en la normativa y la propia necesidad del establecimiento, para facilitar las relaciones y el desarrollo armónico del proceso educativo.

A. MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento Interno se sustenta principalmente en los siguientes referentes normativos:

Normativa Internacional

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

- El Estado como garante de asegurar el bienestar y protección social.
- Promueve el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

Convención Internacional de los Derechos del Niño (1990)

Cuatro principios fundamentales:

1. La no discriminación
2. El interés superior del niño
3. Su supervivencia, desarrollo y protección
4. Su participación en las decisiones que los afectan

Normativa Nacional

La Constitución Política de Chile establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en sus distintas etapas de la vida.

El Código Procesal Penal establece la denuncia de carácter obligatorio de la Directora ante delitos que afecten a los niños y niñas, que hubieran tenido lugar o no en el Jardín Infantil.

En el Código Penal se señala que se obliga a denunciar las figuras relacionadas con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas.

- Decreto de fuerza de ley 725 del Ministerio de Salud: "Normas de Higiene y Seguridad del ambiente"
- Ley 16.744 "Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales", todos los establecimientos educacionales que cuenten con un R.O. (Reconocimiento Oficial) estarán protegidos por un seguro del estado en caso de accidentes.
- Decreto Supremo 156 del Ministerio del Interior aprueba la elaboración de un plan nacional de protección civil respecto a protocolos de accidentes y la prevención e los mismos.
- Resolución Exenta N°5. El Ministerio de Educación aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) velando por la seguridad en el jardín.
- Ley 20.609 establece medidas contra la discriminación.
- DFL N°2 consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Decreto Supremo 315 que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y/o pérdida del R.O.
- Decreto Supremo 128 junto con la Ley 20.832 establecen que para otorgar la certificación de funcionamiento, los jardines infantiles deben contar con un R.I.
- Decreto Supremo 977 establece las condiciones sanitarias que deben ceñirse en el Jardín.

B. PRINCIPIOS INSPIRADORES

Los principios que sustentan el actuar de las Educadoras, y Asistentes del Jardín Infantil del Colegio Binacional Chileno Americano y que guiarán la planificación de las distintas actividades, serán los siguientes:

1) Dignidad del Ser Humano:

La dignidad humana es un atributo aplicable a toda persona, hombre o mujer, características o creencias. Dado las características etarias y el desarrollo progresivo de su autonomía, los niños y las niñas son más vulnerables en esta etapa escolar.

2) Niños y Niñas sujetos a Derecho:

Los niños y las niñas son personas de derecho, con intereses, necesidades y opiniones que deben ser respetadas y consideradas:

Interés superior del Niño. Todas las actividades estarán orientadas al desarrollo integral de los niños y su bienestar.

Autonomía progresiva. Irá aumentando según la evolución de sus facultades, se debe considerar la participación de toda la comunidad en la elaboración, implementación y modificaciones que se hagan año a año.

No discriminación arbitraria. Ni de raza, género, religión, edad, nacionalidad y orientación. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

Equidad de género. Todos los niños y todas las niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos y tienen iguales derechos.

Participación. Todos los niños y niñas tienen derecho a expresar su opinión, ya que ellos/as ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Los adultos acompañarán y orientarán la toma de decisiones considerando los intereses y los deseos del niño/a.

Interculturalidad. Incluir desde el folclor, cosmovisión, tradiciones e historia. Respetar las distintas tradiciones, historia familiar, lengua de origen y distintas idiosincrasias de cada familia en la medida que estas no vulneren los derechos de toda la comunidad.

C. CONTENIDOS DEL REGLAMENTO

1. DEBERES Y DERECHOS

DE LA RESPONSABILIDAD ESCOLAR:

Atendiendo a que el proceso de responsabilidad escolar aún no es autónomo en niños menores de 6 años, esta responsabilidad la asume el apoderado.

Los alumnos deben portar diariamente la agenda escolar, medio de comunicación oficial entre el establecimiento y la familia. En caso de extravío, debe ser reemplazada.

El alumno debe cumplir diariamente con los materiales y pertenencias que necesitara en su jornada escolar.

Deberá revisar diariamente el contenido de su mochila para verificar que lleve todas sus pertenencias .

En caso de encontrar objetos que no son de propiedad de su hijo/a deberá entregarlos a la educadora quién se encargará de ubicar a su dueño para su devolución. Lo mismo procede en caso de los materiales del Jardín, el apoderado debe hacer devolución de los objetos, por insignificantes que le parezcan, ya que suelen extraviarse pequeñas piezas de un todo lo que puede inutilizar el juego didáctico completo.

Todos los artículos escolares deberán venir marcados en forma individual.

Los párvulos no deben transportar materiales cuyo uso puede ser perjudicial para su salud, tales como tijeras con puntas agudas, cuchillos cartoneros, pegamentos que contengan tolueno u otros químicos no permitidos, etc.

Los alumnos no deberán traer juguetes u objetos de valor ya que el colegio no se responsabilizará por su pérdida, deterioro o accidentes que ocasionen.

DEL COMPORTAMIENTO ESCOLAR:

Dentro del Reglamento de Sana Convivencia en el Jardín se fomenta que, las interacciones entre los miembros de la Comunidad educativa, alumnos, educadores, apoderados y/o directivos sean armoniosas y positivas en todas las instancias de la vida del Jardín, por lo que se espera de toda la Comunidad Educativa y en especial de los Párvulos lo siguiente:

Cada párvulo debe ser educado hacia la evitación de la violencia, por lo tanto, no se aceptarán acciones de hostigamiento, tanto por la vía física, verbal o virtual, generadoras de violencia en miembros de la Comunidad Educativa.

Mantener tanto dentro del Jardín como en toda actividad en que participe fuera de él, un lenguaje y vocabulario formal y socialmente aceptable y acorde a su calidad de alumno.

Las Educadoras enseñarán a sus alumnos desde pequeños a solucionar sus conflictos mediante el diálogo y acciones.

DEL CUIDADO DEL ENTORNO:

Los alumnos/as y sus Educadoras son responsables de iniciar y terminar cada actividad con su sala limpia y ordenada. La misma actividad de orden y limpieza se debe fomentar y guardar en todos los recintos del Jardín.

El orden y el aseo del recinto del Jardín es una parte integral para el desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos/as, apoderados, docentes, administrativos y auxiliares) deben responsabilizarse del cuidado y mantención ecológica de nuestro Jardín

DEBERES DE LOS APODERADOS:

En los diferentes niveles de Educación de Párvulos, para el logro de los objetivos, se requiere del apoyo y participación efectiva de Padres y/o apoderados en la gestión educativa. El Jardín no trabaja en ausencia de los padres, los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos.

Es deber de la familia y del Jardín enseñar a los niños a cumplir sus deberes, conocer sus derechos y respetar los derechos de los demás.

El apoderado debe cumplir con la provisión a sus pupilos de los materiales y textos que el Jardín solicite para su labor educativa.

El Jardín mantendrá contacto diario presencial con los apoderados, a través de la Educadora, a la hora de ingreso y salida de los niños/as y en forma indirecta mediante circulares o a través de correo electrónico y comunicaciones que se enviarán con los alumnos/as en sus agendas, las que deberán volver firmadas.

Los apoderados deben mantener contacto frecuente con el Jardín a través de la Educadora y respetar el conducto regular que significa que primero debe ser contactada la Educadora o Profesor/a respectivo/a de su hijo/a, y con posterioridad las instancias directivas (Conducto Regular: Educadora/Profesor, Jefe de ciclo Educación Parvularia /, Directora).

Es deber y obligación del apoderado, concurrir a toda citación especial o reunión programada por las Educadoras o Directivos del Jardín.

Dentro del Jardín ningún apoderado tiene derecho de reprender a alumnos. En caso de problemas con niños, que no sea su hijo, debe acudir a la Educadora quién evaluará la situación y tomará las medidas pertinentes. El Jardín exige y fomenta en sus apoderados la confianza, el respeto por su quehacer, por la rectitud y espíritu constructivo que aplica para solucionar los problemas que pudiesen surgir en el desarrollo del proceso educativo.

El Jardín es el segundo hogar de los niños, por ello es deber de todos los integrantes de su comunidad educativa cuidar su prestigio e integridad, buscando solución a sus problemas dentro del establecimiento evitando el esparcimiento de rumores fuera de las instancias donde se les puede dar solución.

En caso de problemas de aprendizaje, los apoderados deben comprometerse y cumplir en forma expedita con las evaluaciones y tratamientos de especialistas, sugeridos para los alumnos y alumnas por la Educadora y/o Departamento de orientación y hacer llegar de inmediato, el informe que emita el especialista tratante.

Los padres que tengan hijos o hijas con NEE matriculados en Jardín Infantil, deben presentar dentro los primeros quince días de clase un informe actualizado del equipo multidisciplinario de especialistas que lo atienden.

Durante el mes de marzo todos los apoderados de niños y niñas, deberán completar Ficha que autorice a realizar normalmente clases de Educación Física.

DERECHOS DE LOS APODERADOS:

Requerir de la Educadora información acerca del proceso y conducta de su hijo/a en relación a las diferentes actividades realizadas en la Unidad Educativa.

Conocer los resultados de las diferentes evaluaciones aplicadas a los alumnos.

Concurrir a reuniones de apoderados y entrevista con la Educadora y los demás profesores cuando lo requiera en horario de Atención comunicado a comienzo del año escolar, también podrá solicitar entrevista a través de secretaria académica donde se le asignara día y hora.

Solicitar y recibir del Departamento de Orientación sugerencias y guías para favorecer el desarrollo del niño/a y fortalecimiento de la familia, así como herramientas y metodologías para la mejora y logro de cambios conductuales.

Organizarse a nivel de subcentro elegir directiva y delegado para Centro General de Padres

NIÑOS O NIÑAS CON NEE:

Los apoderados con hijo/a con NEE deben presentar informe de cada uno de los especialistas que trabajan con su hijo o hija.

El apoderado debe estar en conocimiento que el niño /a con trastorno espectro autista, estará en observación aproximadamente 45 días, pero si se llegan observar conductas disruptivas o agresivas, deberá contar con una tutora, contratada por ellos, que apoye al niño/a personalmente dentro del jardín infantil.

2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

a) Tramos curriculares

Nivel Medio Mayor

Nivel Transición Menor

Nivel Transición Mayor

Funcionamiento del Jardín:

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones. Estos periodos quedan establecidos en concordancia con el cronograma propuesto por el Ministerio de Educación, al inicio de cada año Escolar.

Requerimiento de material:

Se entregará una lista de materiales para el año, la cual estará disponible en la página web del colegio www.bnca.cl.

Religión y creencias:

El jardín del Colegio Binacional Chileno Americano se encuentra abierto para las familias sin importar su religión o creencias. Nos comprometemos a mostrar respeto por todas las religiones y creencias, esperamos respeto por aquellas actividades con énfasis cristiano que se realizan en el jardín:

Celebración de pascua de resurrección y navidad .

Celebración de cumpleaños:

1. Cuando un niño o niña esté de cumpleaños durante los días de semana, los padres que deseen podrán enviar una torta y jugos para cantar el cumpleaños feliz y compartir con sus compañeros/as del nivel en el momento de la colación.

2. No hay autorización para sorpresas, regalos etc. ya que nosotros como jardín promovemos la celebración basada en los afectos más que en lo material y para ser justos con todos los niños.

3. Se repartirán invitaciones de cumpleaños sólo si están invitados todos los niños del curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los párvulos.

4.- Los cumpleaños se celebran dos veces al año (al finalizar el primer y segundo semestre).

De los objetos de valor:

No se debe traer juguetes y objetos de valor al jardín Infantil, el colegio no se hace responsable de pérdidas o deterioros de estos.

b) Horario de funcionamiento del establecimiento, inicio y término de la jornada ordinaria, suspensión de actividades, procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los estudiantes

Horario de Jardín Infantil Jornada única de lunes a viernes de 08: 00 – 14: 15 hrs.

Las clases se realizarán según los horarios determinados y no podrán ser suspendidas sin previa autorización de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación.

No obstante lo dispuesto anteriormente, en los casos de fuerza mayor, la Dirección del Establecimiento podrá suspender dichas actividades comunicando de inmediato a la SECREDUC y al Sostenedor.

En caso que el apoderado retire a su hijo o hija antes de la finalización de la jornada escolar, deberá firmar el “cuaderno de registro de retiros anticipados”.

Asistencia y puntualidad:

El apoderado deberá justificar la inasistencia de su hijo o hija una vez que se reintegre al jardín Infantil. En caso de inasistencias prolongadas por enfermedad, deberá presentar un certificado médico. Cumplir tanto con la hora de ingreso de los alumnos de 08:00 a 08:10 horas, como con la hora de salida a las 14:15 a 14:30 horas.

Retiro de los niños y niñas:

El Jardín reconoce a ambos padres como tutores del niño cuando ellos lo han comunicado en forma expresa y ese hecho ha quedado consignado. Lo que implica que ambos padres tienen indistintamente la autorización para retirar al menor en los horarios regulares de salida o en los retiros extraordinarios. Se entregaran los niños/as a aquellas personas que estén autorizadas en la ficha de antecedentes. En caso de que un familiar retirara u otra persona al niño/a , deberá ser informado previamente al jardín personalmente o por correo electrónico.

El o ambos tutores podrán delegar, en forma extraordinaria, la responsabilidad de retirar a un/a alumno/a en una tercera persona, debidamente autorizada y registrada en Oficina.

Si el tutor del niño es solo uno de los progenitores y este hecho ha sido validado por el Juzgado de Familia correspondiente, sólo este apoderado tendrá potestad sobre el menor y sólo él / ella podrá retirarlo en los horarios de salida regular o en los retiros extraordinarios.

c) Contenido y funcionarios del registro de matrícula

El contenido del registro de matrícula incluye identificación (nombre completo, RUT), sexo, fecha de nacimiento, domicilio, procedencia, personas con quien vive, identificación de los padres, apoderado y/o tutor, teléfonos de contacto, correos electrónicos de contacto del apoderado. Esta planilla se encuentra a cargo de la sección de administración y secretaría del establecimiento.

d) Organigrama del establecimiento, roles de directivos, docentes y asistentes de la educación

El Jardín infantil del Colegio Binacional Chileno Americano posee un orden jerárquico en cuanto a la estructura de organización de los actores que en él trabajan. Este organigrama es referido solo al ciclo de Educación Parvularia, se organiza de la siguiente manera:

ESTAMENTO
Director ejecutivo
Administrador/representante legal
Directora
Jefe UTP
Jefa de Ciclo : Educación Parvularia
Educadoras de Párvulos
Asistentes de párvulos
Auxiliares de Aseo
Encargado Plan de Seguridad

Funciones Técnicas Administrativas:

Las funciones técnicas administrativas del personal del colegio se encuentran en reglamento interno del colegio. (Administrador, Directora, etc.)

Funciones de la Educadora de Párvulos:

Planificar, ejecutar y evaluar el proceso educativo respondiendo a las necesidades de los alumnos (as) y su contexto socio cultural.

Promover hábitos saludables, actitudes y valores que representan el espíritu de la visión y misión del Jardín Infantil, enmarcadas en los programas y Bases Curriculares de educación Parvularia y el PEI del establecimiento.

Elaborar las estrategias educativas del Jardín Infantil, programas y metodologías, afín de facilitar y mediar en el aprendizaje de todos los niños /as.

Promover el desarrollo de hábitos, actitudes y valores de acuerdo a los Principios y Objetivos del PEI del Jardín Infantil.

Registrar en el libro de clases actividades y asistencia.

Velar por la disciplina y buen comportamiento de los alumnos (as) en el Establecimiento.

Mantener una comunicación fluida con los apoderados (as), vinculándolos al proceso educacional.

Colaborar en el mejoramiento general del Jardín Infantil.

Proporcionar a cada alumno y su familia, orientación y apoyo permanentes.

Realizar actividades extra programáticas dispuestas por la Dirección.

Participar con aportes creativos en la revisión de Planes y Programas de Estudios.

Confeccionar y mantener la ficha del alumno.

Asistir a las reuniones de coordinación.

Confeccionar Informe al hogar.

Presidir las reuniones de apoderados (as).

Promover en los niños habilidades sociales como empatía, manejo de emociones, y liderazgo.

Funciones de la Asistente de Párvulos:

Colaborar en la atención de necesidades de seguridad y bienestar de los párvulos durante la jornada.

Potenciar la adquisición de valores, actitudes, conocimientos y habilidades emocionales establecidos por el Jardín Infantil.

Apoyar el trabajo pedagógico en aula.

Apoyar las experiencias de aprendizaje – enseñanza facilitando la participación de todos los alumnos (as) del nivel.

Apoyar formación de hábitos y cuidado personal en sala, baños y patio.

Aportar con ideas y sugerencias que beneficien las actividades que se desarrollen el Jardín Infantil.

Confeccionar material didáctico a utilizar por los niños, de acuerdo a las actividades programadas.

Confeccionar decoración para la sala de actividades y cuadros técnicos

Mantener aseo y decoración en sala.

Puntualidad al inicio y término de la jornada

Asistir a reuniones técnicas de departamento

Colaborar en las distintas actividades solicitadas por el Jardín Infantil.

e) Mecanismos de comunicación formales

El Jardín infantil del Colegio Binacional Chileno Americano siempre mantiene un dialogo cercano y habitual con los apoderados a la hora de retirada de los niños y niñas, o en el momento que el apoderado lo requiera, acordando una entrevista en horario de atención de apoderados.

Cada nivel en la primera reunión de padres y apoderados , elegirá una Delegada de curso, quien también será la encargada de comunicar y recordar algunas informaciones que la educadora desee comunicar al resto de los padres y apoderados.

A comienzos de año se entregará una agenda escolar institucional a cada párvulo, la que deberá venir todos los días en la mochila del niño o la niña, siendo esta otra vía de comunicación entre padres y Educadora.

Panel informativo ubicado en la entrada de Jardín Infantil.

Atención de apoderados:

La atención de apoderados se realizara en horario establecido para entrevistas, entregado en la primera reunión de apoderados de cada nivel de educación Parvularia. Toda entrevista se realizara en el jardín infantil y se completará un acta de entrevistas.

Conducto regular:

Para efecto de tratar algún problema específico relacionado con su hija/hijo, le solicitamos seguir el conducto regular:

- Educadora de Párvulos del Nivel o profesor de asignatura correspondiente
- Jefe de Ciclo de Educación Parvularia
- Directora del establecimiento.

Evaluaciones:

- Evaluación inicial o de diagnóstico (Abril-Mayo)
- Evaluación al término del primer semestre
- Evaluación al término del segundo semestre

Al término de cada semestre el apoderado será citado por la educadora para entrega de los resultados de las evaluaciones correspondientes.

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Toda información sobre el proceso de postulación y de matrículas, se encontrará disponible en nuestra página web www.bnca.cl u oficinas de Admisión

Requisitos:

Es requisito para matricular que el alumno tenga la edad exigida por el ministerio de Educación:

Nivel Medio mayor:	3 años cumplidos al 31 de marzo
Nivel Transición Menor:	4 años cumplidos al 31 de marzo
Nivel Transición Mayor:	5 años cumplidos al 31 de marzo.

Para todos los niveles de Jardín Infantil es indispensable el control total de esfínter.

Matrícula:

Al momento de matricular los apoderados deberán venir al Jardín personalmente, haber leído el reglamento interno (publicado en la página web), firmar que tomaron conocimiento. Y cumplir con los siguientes requisitos:

- Completar ficha de antecedentes (o traer completa e impresa de la pág. web)
- Certificado de nacimiento
- Seis fotos tamaño pasaporte
- Certificado de vacunas al día
- Informe pedagógico del año anterior, si procede

4. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME y ROPA DE CAMBIO

Uniforme. Los niños/as usaran:

Buzo Institucional Completo (pantalón y chaqueta)

Polera de gimnasia institucional manga larga y/o corta.

Calcetas deportivas blancas

Delantal rosado cuadrillé para niñas y cotona beige para niños.

Los delantales y cotonas deben ser abotonados adelante y sin chicotera.

Deben tener una presilla para colgar en perchero.

Tener su nombre y apellido bordados en el costado superior derecho.

Cinta roja cocida en el puño derecho, para facilitar la adquisición de la lateralidad (izquierda derecha).

Jockey institucional correspondiente al ciclo de color rojo

Zapatillas negras **sin cordones** (elasticados o velcro)

Se permite el uso de bufandas, gorros u otros accesorios sobrios que respeten el color institucional (azul marino)

Como prenda de abrigo, durante los meses de invierno, los alumnos deberán usar chaqueta institucional.

Se ACEPTARÁN polerones y chalecos **AZUL MARINO LISOS**, (NO estampados, SIN aplicaciones, bordados, combinaciones u otros).

Serán de uso personal: delantal, cotona, bolsa de género, vaso, cepillos de dientes y de pelo. Los demás materiales serán de uso colectivo.

Cada día, los niños y niñas deberán traer su colación en una bolsita de género y su almuerzo dentro de una lonchera, es recomendable el uso diario de una botella con agua.

TRAER PARA TODAS LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA, PRE – DEPORTIVO O YOGA:

Niñas: Calza azul marino (media pierna o larga) puestas debajo del pantalón de buzo

Niños: Short azul institucional, puesto debajo del pantalón de buzo.

Los alumnos y alumnas deberán traer polera deportiva institucional de cambio, con el fin de generar hábitos de higiene. Las alumnas con pelo largo, deben tomarlo con cole o similar de color azul marino.

Botella de agua mineral sin gas.

Excepcionalmente por cambio climático sólo durante los meses de marzo, abril y diciembre, se les permitirá usar short a los niños y calzas a las niñas en el aula, durante toda la jornada de clases.

Todos los **días lunes el delantal y cotona** debe venir con todos sus botones.

Es obligación del apoderado marcar toda la vestimenta de su hijo o hija con su nombre bordado, para evitar confusión y extravíos.

Todos los niños y niñas de Nivel Medio Mayor del jardín infantil deben traer una muda institucional completa de cambio dentro de su mochila.

5. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

a) Plan Integral de Seguridad Escolar (ver anexo)

El jardín infantil promueve el autocuidado y el cuidado del entorno, en nuestras metas esta disminuir accidentes.

Plan Integral de Seguridad:

El jardín infantil cuenta con un plan integral de seguridad Escolar, se encuentra en la pag web del colegio: www.bnca.cl.

El establecimiento cuenta con un registro actualizado con los datos de contacto de padres/ madres o apoderados en caso de emergencia.

El apoderado debe informar al establecimiento y a la educadora cualquier cambio de domicilio y/o teléfono.

En caso que se evacue el colegio, por alguna situación de emergencia o catástrofe, los alumnos deberán ser retirados en las inmediaciones del colegio, exactamente en la zona de seguridad, intersección de las calles Antonio Poupin con Avenida Argentina

En caso de emergencias (sismo, tsunami, etc.) el apoderado debe respetar y seguir las indicaciones entregadas por el Jardín y contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se encuentra en el sitio web del establecimiento.

Los apoderados deben tener la confianza de que sus hijos/as estarán seguros y bien protegidos, por lo tanto, se les solicita actuar con tranquilidad y si es necesario que se presenten en el Jardín, lo hagan con suma calma.

Cada funcionario del establecimiento tiene su rol asignado en frente de alguna emergencia. En caso de ausencia de algún funcionario, existe uno de reemplazo.

Protocolo de accidentes dentro del jardín infantil:

El personal del establecimiento elaboró un protocolo de acción frente a los diferentes accidentes escolares que se podrían sufrir dentro del Jardín. (Ver en página web: www.bnca.cl).

Ante cualquier accidente escolar y de traslado de los alumnos, el apoderado podrá, activar el Seguro contra Accidentes Escolares del Estado.

El seguro contra Accidentes Escolares del Estado solo actúa en Hospitales Públicos, presentándose con el formulario de Declaración individual de Accidente Escolar que debe ser solicitado en el colegio.

El establecimiento contrata los servicios de empresa de Atención Primaria y Rescate Médico para que el alumno reciba la primera atención por personal del área médica en el mismo colegio y si es necesario deberá ser trasladado al centro asistencial señalado por el apoderado.

Los tratamientos, exámenes y atenciones de especialistas son de cargo del apoderado.

Seguridad en situaciones de la Rutina Diaria:

A. Apertura diaria del jardín:

La persona responsable de abrir las dependencias del jardín debe revisar el estado general del establecimiento. En caso de que se presente alguna anomalía se procederá a informa a la jefatura ciclo y educadoras.

Recepción de los niños y niñas:

La encargada de recepcionar a los niños y niñas al inicio de la jornada debe vigilar la apertura y cierre de la reja por parte de los apoderados.

Revisar atentamente las condiciones generales del niño/niña al llegar (físicas, emocionales, etc.).

Paulatinamente se avanza en autonomía en la llegada hasta lograr entrar solos a la sala de actividades, sin sus padres, dejar sus pertenencias en su percha con supervisión de una educadora o asistente.

Momento de hábitos higiénicos:

En relación al tamaño de la sala de hábitos higiénicos y al N° de artefactos sanitarios disponibles se organiza la distribución de los niños y niñas para acompañarlos al baño. Se separan en grupos de niños y niñas.

Salidas pedagógicas:

En caso de paseos visitas pedagógicas se pedirá siempre la autorización por escrito del apoderado, tomando todas las medidas de resguardo.

Antes de la salida pedagógica se darán instrucciones a los niños y niñas a seguir en el trayecto y durante la salida pedagógica.

También se deben tener claro los objetivos del paseo y darlos a conocer a los padres, a los niños y niñas y al equipo de trabajo.

A las salidas pedagógicas irán al cuidado de los niños y niñas la educadora y asistente de cada nivel.

La administración del colegio, se encargara de contratar un bus para el traslado, que cumpla con todas las normativas de seguridad.

Para la salida pedagógica es indispensable llevar el botiquín de paseos con todos los implementos necesarios, un teléfono y los números de contacto de los niños/as que asisten y contar con la hoja de autorizaciones firmada.

Cada niño y niña deberá llevar consigo su credencial de emergencia con sus datos personales.

El personal instará a que los niños colaboren progresivamente en todas las acciones ayudando a favorecer hábitos de higiene.

El personal del jardín deberá llevar los elementos básicos necesarios (papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido)

b) Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

Aseo general del jardín Infantil:

El aseo del Jardín estará a cargo de los Auxiliares de aseo o de servicios.

Hábitos de Vida Saludable:

Fomentar y promover estilos de vida saludable

Actividades motrices

Colaciones saludables

Tomar agua –

Promover alimentos libres de sellos

Medir, pesar y registrar talla de los niños y niñas, informando y sugiriendo a los padres algunas acciones para fomentar la vida saludable.

Alimentación:

Durante la hora de colación se observará que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen el tenedor o cuchara y mantengan medidas de higiene (no intercambiarse cuchara o servilleta)

Mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

No se debe apurar a los niños en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no desean para evitar atoramientos, conductas de rechazo o vomito.

Buscamos promover hábitos para una dieta sana y con ello un buen rendimiento, privilegiando en su colación diaria: lácteos, cereales, frutas y sándwich.

La colación debe traerse en una bolsa de género con el nombre del alumno bordado; traer agua o jugo todos los días.

Las bebidas gaseosas, papas fritas, ramitas o similares **NO ESTAN PERMITIDAS EN COLACIONES NI MERIENDAS.**

El horario de la merienda es de 12:30 a 13:15 horas.

La merienda deberá ser traída al inicio de la jornada, dentro de una lonchera marcada con su nombre y ésta a la vez debe venir en un envase térmico marcado con su nombre, que conserve la temperatura normal del alimento (frio o caliente), acompañado de agua o jugo. Como alternativa puede enviarla en envase apropiado para calentar en microondas y etiquetado con su nombre.

Sólo en casos excepcionales y previamente justificados, se permitirá traer el almuerzo durante la jornada, pero no en forma habitual.

Se avanzará en la autonomía al comer solo, sin la ayuda del adulto, usando estrategias como el elogio brindándole el tiempo necesario.

Higiene bucal:

Diariamente, después de la colación y almuerzo se realizará cepillado de dientes en todos los niveles de jardín infantil, promoviendo hábitos bucales saludables. Cada nivel mantiene, el cepillo de dientes de cada niño/a dentro de un vaso plástico rotulado con el nombre.

La educadora o técnico deberá guiarlos en el uso del cepillo practicando un correcto cepillado y enjuague.

Esta actividad la irán asimilando paulatinamente avanzando en autonomía. Posteriormente se guardaran los elementos usados al término del cepillado.

Enfermedades:

Los niños menores de 6 años son altamente vulnerables a diversas enfermedades, por lo tanto:

El apoderado deberá **PRESENTAR AL MOMENTO DE MATRICULAR O EN EL PRIMER MES DE INGRESO AL COLEGIO, EL CERTIFICADO DE VACUNAS** al día, correspondientes a la edad del niño o niña.

Todo alumno que sufra de algún tipo de enfermedad que ponga en riesgo la salud tanto de sí mismo como la de sus compañeros, deberá abstenerse de asistir al Jardín durante el período que señale el médico tratante y sólo podrá reincorporarse con el certificado médico respectivo.

Todo alumno que sea portador de alguna enfermedad susceptible a ser transmitida a otras personas deberá abstenerse de asistir al Jardín durante el período agudo y/o de contagio (pestes, pediculosis, etc.)

Todo alumno que cuente con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento no podrá asistir al Jardín hasta que cuente con la alta médica correspondiente.

En caso de temperatura, decaimiento, diarrea o vómitos, la educadora procederá a llamar a los padres o apoderados para que sea retirado del jardín.

El apoderado debe avisar oportunamente al jardín infantil la inasistencia de su hijo/a en caso de enfermedades contagiosas.

El personal del jardín no administra ni está autorizado administrar medicamentos. El jardín solo cuenta con botiquín para atender heridas menores.

Es obligación del apoderado comunicar a la Educadora, las principales enfermedades crónicas que afectan al menor, como así mismo la prescripción de fármacos que esté consumiendo. En Jefatura de Ciclo se llevará un registro de estos datos y serán puestos en conocimiento de la Educadora.

En el caso de que el niño o niña esté sometido a condiciones máximas de stress por alteraciones situacionales de su ambiente familiar (separación de los padres, ambientes disfuncionales, maltrato, muerte de algún familiar, pérdidas de mascotas, entre otras.) es obligación del apoderado comunicar la situación a la Educadora. Esto para prever la atención a conductas desadaptativas del menor que pudiesen afectar su bienestar e interferir con la adecuada convivencia escolar.

Medidas y acciones para prevenir enfermedades contagiosas:

Medidas Preventivas:

1. Fomentar el lavado de manos.
2. Disponer de alcohol gel en cada sala.
3. Practicar toser, estornudar y sonarse la nariz.
4. Desinfectar el espacio de trabajo y/o alimentación.
5. No traer a los niños/as enfermos al jardín
6. En caso de presentarse un niño con síntomas como: fiebre, vómitos, diarrea, se procederá a llamar a los padres para que vengán a buscar a su hijo/a.
7. En caso de presentarse alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, influenza, adenovirus, pestes, virus sincial, etc...) se solicitará una copia del certificado médico y se procederá a informar al curso o al jardín todo dependiendo de su gravedad.
8. En caso de producirse una emergencia sanitaria, se procederá a sanitizar/desinfectar el jardín por completo, haciendo énfasis a los materiales que están al alcance de los niños/as.
9. Sólo se procederá a vacunar en el jardín Infantil en campañas de vacunación determinadas por el Ministerio de Salud y administradas por el personal del Consultorio. Siempre se informará a los padres con anticipación.
9. Exposición al sol (Radiación ultra violeta U.V.): Los niños y niñas deberán usar un jockey institucional para el sol que proteja cara y orejas. - El jardín cuenta con crema Factor 30 U.V. para el uso del personal.

6. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

a) Regulaciones técnico-pedagógicas

El equipo del departamento de educación Parvularia se juntaran una vez a la semana, educadoras y asistentes en reuniones técnico pedagógico.

La educadora de párvulos destinara una hora para atención de apoderados.

Se realizaran reuniones de departamento una vez a la semana para planificación u organización curricular y ser resolutivos frente a situaciones que se presenten.

El jefe de ciclo de educación Parvularia deberá asistir a reuniones de coordinación con directivos y a reuniones con jefes de departamento siendo el nexo entre ellos y su equipo de trabajo.

El equipo de educación Parvularia deben asistir a consejos generales que sean programados por la dirección.

b) Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Periodos regulares en que se conformaran los grupos de niñas y niños.

Los niveles se conformaran la última semana de febrero.

Los niveles que imparten en el Jardín Infantil del colegio Binacional Chileno Americano son.

Nivel Medio Mayor

Nivel Transición Menor

Nivel Transición Mayor

Características generales para la configuración de los niveles:

Se forman de acuerdo a la edad del niño al 31 de marzo de cada año, para ubicarlo en el nivel que corresponda. (Decreto N° 1126 exento 28 de sept. 2017)

Los niños/as pasan de un nivel a otro tomando en cuenta solo la edad de él o ella al 31 de marzo.

En el caso de niños con TEA, se conversara con los padres y según las características, del niño o niña, se evaluara si se ubica en el nivel correspondiente a su edad o en un nivel más bajo.

Proceso y Periodo de adaptación:

Las educadoras y asistentes de párvulos del Jardín infantil del Colegio Binacional Chileno Americano, toman el curso en Nivel Medio Mayor hasta llegar al Nivel Transición Mayor, es decir los niños/as pasan al nivel siguiente y su educadora y asistente con ellos/as

El periodo de adaptación de los niños y niñas dura aproximadamente dos semanas, dependiendo del nivel etario, la madurez emocional y si es alumno antiguo o nuevo.

El año escolar se dividirá en dos periodos: Primer Semestre y Segundo Semestre.

Al finalizar cada semestre se citara a los padres y apoderados para hacer entrega del informe al hogar y conversar de los aprendizajes adquiridos de de su hijo o hija.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas

El establecimiento cuenta con un protocolo específico de salidas pedagógicas inserto en el apartado de protocolos de actuación obligatorios.

7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

¿Qué entendemos por buen trato?

Es un derecho de todos los niños niñas por el solo hecho de existir, el cual debe ser respetado por todos.

Se desarrolla, se aprende y se inicia en la infancia, para potenciar en los niños y niñas el crecer y desarrollarse sanamente.

Son necesidades infantiles de cuidados, protección, salud, educación, respeto, seguridad, empatía y apego.

Es utilizar un lenguaje positivo con los niños y niñas y estar pendientes de lo que a ellos les hace bien.

Es hablar de una forma de relación distinta que apuesta a comprender el mundo como lo ven y sienten los niños y las niñas.

Objetivos:

Orientar y apoyar a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos/as.

Proteger al niño de toda forma de perjuicio, abuso físico y mental, descuido o trato negligente, malos tratos, explotación incluido el abuso sexual. Reconocimiento del otro como un legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado uso de la jerarquía.

El Buen Trato se desarrolla, se aprende y es un proceso que debe iniciarse en la primera infancia. Uno de los caminos claves para que los adultos cuidadores puedan desarrollar comportamientos de buen trato es el adecuado Abordaje integral de promoción al Buen trato

- Sensibilizar a la comunidad del Buen Trato
- Reconocimiento de uno mismo generando buena autoestima
- En interacción con los demás, utilizando el respeto, la ternura y la democracia
- Promover que los niños y niñas expresen sus puntos de vista
- Implementar Proyectos de convivencia
- Trabajar los Derechos del Niño/a
- Resolución pacífica de conflictos en base al diálogo.

Reconocimiento del otro como un legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado uso de la jerarquía.

El Buen Trato se desarrolla, se aprende y es un proceso que debe iniciarse en la primera infancia. Uno de los caminos claves para que los adultos cuidadores puedan desarrollar comportamientos de buen trato es el adecuado ejercicio de la autoridad, basado en el uso de normas y límites, además del autocontrol.

Prevención en situaciones de Maltrato Infantil y/o Abuso Sexual:

Anexo: Protocolo de Actuación de Maltrato Y Abuso sexual infantil en el contexto escolar

Protocolos de Actuación:

Para resguardar la seguridad y bienestar de los niños y niñas, el equipo del establecimiento ha elaborado **protocolos de actuación**.

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

Dentro de los protocolos que regulen situaciones de maltrato físico y psicológico, así como aquellos hechos de connotación sexual, se deberá contemplar la obligación que recae sobre los funcionarios de los establecimientos educacionales de denunciar al Ministerio Público, carabineros, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los párvulos dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomasen conocimiento del mismo.

Asimismo, los protocolos deberán contener expresamente el deber de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento de manera formal, a los Tribunales de Familia los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño o niña.

Los protocolos de actuación refieren a las siguientes temáticas:

Protocolo de actuación: Situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas

Protocolo de actuación: Maltrato y abuso sexual infantil en contexto escolar

Protocolo de actuación: Situaciones de Maltrato y violencia entre adultos de la comunidad educativa

Plan integral de seguridad escolar

Protocolo de actuación: accidentes escolares.

Manual de convivencia.

Todos los protocolos se anexan al reglamento interno de Jardín Infantil y se encuentran a disposición de la comunidad en la Oficina de la dirección del colegio y en la página web de nuestro colegio www.bnca.cl

