



**ESCUELA GENERAL  
ALBERTO BACHELET MARTÍNEZ**

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**DEL  
PINO**

El Bosque | La Pintana  
San Bernardo | Calera de Tango

# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO ED. PARVULARIA 2026**



**EL BOSQUE, 2026**

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Nombre                            | Escuela General Alberto Bachelet   |
| RBD                               | 10557-0  |
| Dependencia                       | Municipal  |
| Niveles de Enseñanza              | Educación Parvularia (1er. Y 2do. Nivel de Transición)<br>Educación Básica (1ero a 8vo Básico)           |
| Dirección                         | Albéniz #12021   |
| Comuna, Región                    | El Bosque, Metropolitana   |
| Teléfono                          | 443049993 - +56965635482   |
| Correo electrónico institucional  | <a href="mailto:escuela.albertobachelet@edudelpino.gob.cl">escuela.albertobachelet@edudelpino.gob.cl</a> |
| Director/a                        | Sra. Patricia Gambra Said  |
| Correo electrónico del director/a | <a href="mailto:p.gambra@edudelpino.gob.cl">p.gambra@edudelpino.gob.cl</a>                               |

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

**Misión del Establecimiento**

Somos una escuela pública, que potencia un trabajo conjunto entre todos los integrantes de la comunidad educativa con el fin de contribuir al desarrollo y bienestar de los estudiantes y su plena integración a la sociedad, promoviendo una educación holística centrada en aprendizajes significativos y perdurables, sustentados en el conocimiento, valores y afectividad.

**Visión del Establecimiento**

La Escuela General Alberto Bachelet Martínez aspira a ser reconocida por la comunidad por desarrollar una propuesta educativa innovadora que ofrece una real oportunidad de desarrollo personal y académico para todos sus estudiantes, asegurando espacios educativos nutritivos que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.

### Sellos Educativos del Establecimiento

Convivencia Escolar Mejorar los aprendizajes de los estudiantes mediante la implementación eficaz e intencionada de diferentes proyectos, acciones, actividades y comportamientos potenciadores de la sana convivencia escolar, entendida como un derecho y una responsabilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa y cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se merecen.

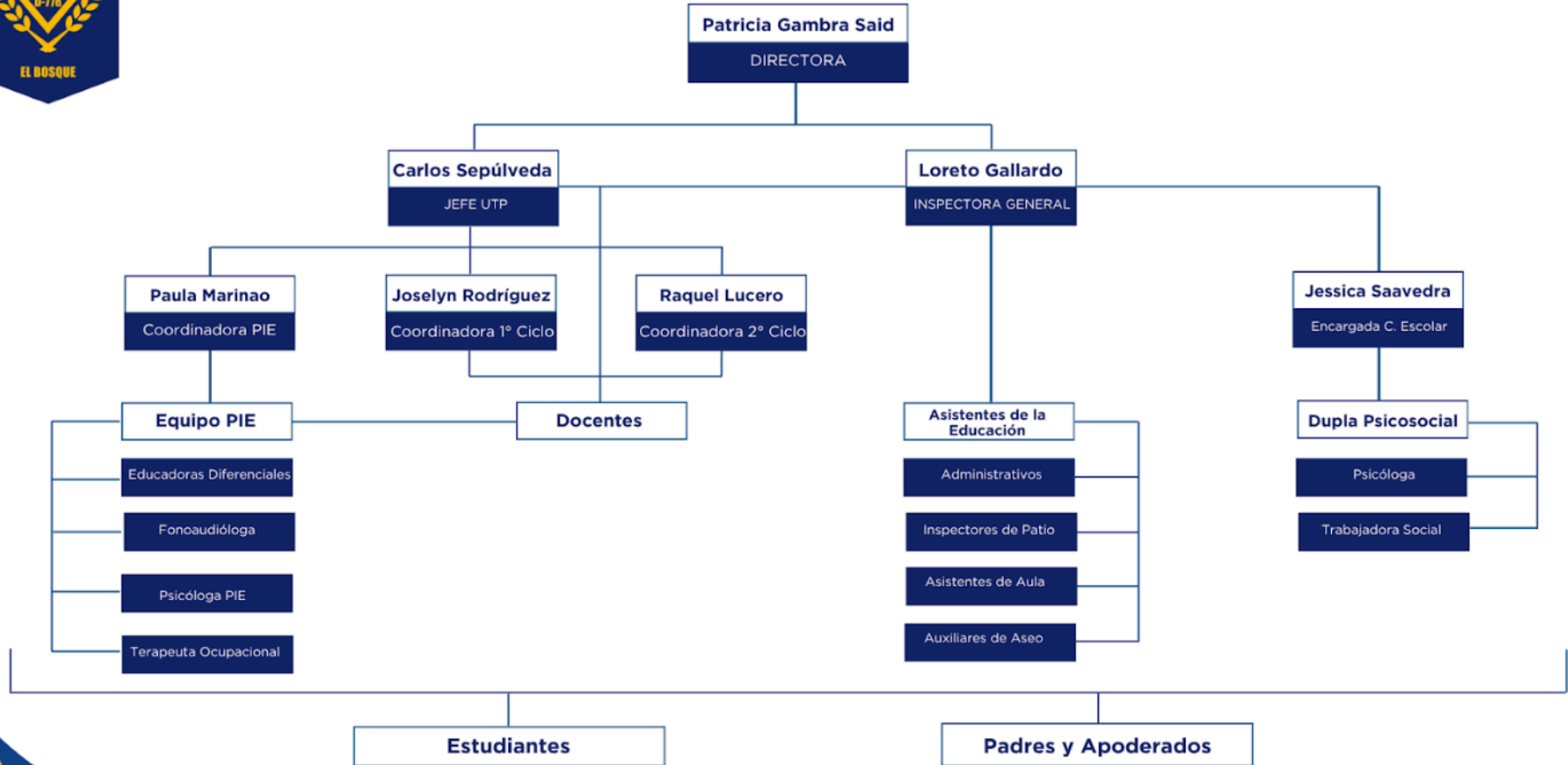
### Perfil del Estudiante

- Que desarrolle su autoestima y demuestre su alegría de vivir.
- Capaz de crecer en libertad, desarrollar su iniciativa y creatividad.
- Que logren desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en uno mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- Capaz de comunicarse, crear vínculos interpersonales en forma constructiva.
- Solidario, sensible ante las necesidades de los otros y dispuesto a promover la justicia por medio de mecanismos pacíficos.
- Capaz de reconocer, comprender y respetar las diferencias culturales y personales, la igualdad de derechos y oportunidades para todas las personas y la no discriminación.
- Que respete las normas de funcionamiento y de interacción definidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Capaz de mantener actitudes sociales adecuadas al proceso de alimentación, valorando la importancia de la nutrición y el compartir tranquilamente con sus pares en ese momento de la jornada.
- Que prevenga complicaciones de salud derivadas de conductas riesgosas, cuidando compartir democrática y sanamente en los espacios educativos y recreativos.
- Conscientes del mundo en el que viven, que sean personas comprometidas y activas en el cuidado de nuestro planeta.

# ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



## ORGANIGRAMA ESCUELA GRAL. ALBERTO BACHELET M.



### ASPECTOS FORMALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

|  |  |                |               |
|--|--|----------------|---------------|
| <b>Niveles de enseñanza que imparte</b>  | El establecimiento ofrece atención educacional a niños y niñas desde <b>Primer Nivel de Transición a Octavo año de Enseñanza Básica.</b> |                |               |
| <b>Horario de funcionamiento</b>         | La escuela abre sus puertas a las 07:30 hrs., siendo su cierre a las 17:00 hrs de lunes a jueves y a las 15:00 hrs los viernes.          |                |               |
| <b>Régimen de la jornada escolar</b>     | Jornada Escolar Completa Diurna desde Primero Básico a Octavo Básico.<br>Media jornada diurna  |                |               |
| <b>Jornada escolar Ed. Parvularia</b>    |  |                |               |
| <b>Horario de clases<br/>Pre Kínder:</b> | <b>Día</b>   | <b>Entrada</b> | <b>Salida</b> |
|  | Lunes  | 8:30           | 13:00         |
|  | Martes   | 8:30           | 13:00         |
|  | Miércoles  | 8:30           | 13:00         |
|  | Jueves   | 8:30           | 13:00         |
|  | Viernes  | 8:30           | 12:30         |
| <b>Kínder:</b>                           | <b>Día</b>   | <b>Entrada</b> | <b>Salida</b> |
|  | Lunes  | 8:30           | 12.30         |
|  | Martes   | 8:30           | 12.30         |
|  | Miércoles  | 8:30           | 12.30         |
|  | Jueves   | 8:30           | 12.30         |
|  | Viernes  | 8:30           | 12.30         |

### SOBRE EL RETIRO DE LOS PÁRVULOS

Los niños y niñas solo podrán ser retirados por sus padres, madres, tutores legales o adultos responsable identificado en la ficha de matrícula del estudiante. No se entregarán niños/as bajo llamado telefónicos de última hora sin respaldo escrito (libreta de comunicaciones, correo o WhatsApp).

## **DE LOS MATERIALES Y UNIFORME**

Se solicitará una lista de materiales pedagógicos y de aseo personal al inicio del año. Queda estrictamente prohibido por ley exigir marcas específicas. El uso de delantal o uniforme responderá a la comodidad del párvulo.

## **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS:**

Los estudiantes de párvulo son sujetos de derecho. Estos tienen derecho a recibir una educación de calidad, a ser protegidos en su integridad física y psicológica, a no ser discriminados por ninguna causa y a recibir un trato afectuoso y respetuoso. Siendo su principal deber participar de las actividades en la medida de sus posibilidades y desarrollo.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Derechos: Ser informados del proceso pedagógico, ser respetados por el personal y participar en las instancias convocadas.

Deberes: Cumplir con los horarios, justificar inasistencias, asistir a reuniones, mantener actualizados sus datos de contacto y mantener un trato de mutuo respeto y cordialidad con todo el personal de la escuela.

## **PROTOCOLOS DE HIGIENE, SALUD Y ALIMENTACIÓN**

Para fomentar la autonomía y autocuidado de los párvulos cada vez que un niño o niña, por “accidente” presente un inconveniente de control de esfínter, se llamará de forma inmediata al apoderado para que asista a retirar o a cambiar muda a su hijo o hija. Bajo ninguna circunstancia la educadora ni la asistente lavarán, limpiarán o cambiarán ropa al menor. El niño o niña será acompañado por la asistente o un inspector mientras llega su apoderado.

## **ALIMENTACIÓN Y CONDICIÓN TEA**

El establecimiento promueve la alimentación saludable. En el caso de párvulos diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otras condiciones que presenten selectividad alimentaria o hipersensibilidad sensorial, la Escuela acordará con la familia para realizar las adecuaciones necesarias (texturas, flexibilización de minutas o uso de pictogramas de anticipación) para garantizar su nutrición y bienestar emocional.

## **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

El personal de la Escuela solo administrará medicamentos bajo la presentación de la receta médica vigente a nombre del párvulo, donde se indique claramente la dosis, el horario y el nombre del médico. El apoderado debe firmar una autorización por escrito en la secretaría de la Escuela.

## **DE LA SEGURIDAD INTEGRAL (PISE) Y ACCIDENTES**

Evacuación y Emergencias: La Escuela cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con vías de evacuación señalizadas y zonas de seguridad despejadas. Se realizarán simulacros periódicos.

### **Procedimiento ante Accidentes Escolares**

Ante un accidente en el establecimiento se procederá de la siguiente forma:

- Atención inmediata por parte de la encargada de salud Sra. Sonia Herrera o en su reemplazo el Sr. Mauricio Rubio.
- Comunicación telefónica inmediata al apoderado. Entrega del documento de Accidente Escolar.
- Si la gravedad lo amerita, traslado al centro de salud asistencial público más cercano haciendo uso del Seguro Escolar de Accidentes, o al centro privado indicado por el apoderado en la ficha de matrícula.

## **PROCESO DE ADMISIÓN ESTUDIANTES NUEVOS SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)**

De acuerdo con lo establecido por la Ley N°20845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y la admisión para estudiantes interesados en ingresar al establecimiento se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), siguiendo las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.

Anualmente, el establecimiento informa al Ministerio de Educación, en la fecha indicada por el calendario de admisión, la cantidad total de cupos disponibles, detallando los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada correspondiente. Esto incluye el número total de plazas disponibles por curso para el próximo año escolar.

El Sistema de Admisión Escolar es un método centralizado que utiliza una plataforma en línea, donde las familias pueden acceder a información detallada sobre el establecimiento, el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados pueden postular a los establecimientos de su preferencia utilizando la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para este proceso. Toda la información relevante, como las fechas de postulación, los resultados y el proceso de matrícula, será proporcionada por el Ministerio de Educación a través del sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Es importante destacar que el establecimiento no puede matricular a más estudiantes de los cupos totales informados a la autoridad ministerial, excepto en casos especiales expresamente regulados por la normativa (Art. 7, Decreto N°152, año 2016 Mineduc).

Los padres y apoderados deben tener en cuenta lo siguiente en el proceso de postulación:

- La postulación debe ser realizada por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor) a través del Ministerio de Educación, quien se encargará de la postulación y la selección aleatoria completa de los establecimientos en la región correspondiente.

- La postulación al establecimiento debe llevarse a cabo mediante la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), siguiendo los plazos y procedimientos definidos por el Ministerio de Educación.
- Es responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados y verificar que la información proporcionada en la postulación sea precisa y esté actualizada.
- El apoderado postulante debe agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según sus preferencias.
- También es responsabilidad del apoderado postular enviar la postulación; si no se envía el listado, no se ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no incluye exámenes de admisión, evaluación del rendimiento escolar previo, entrevistas personales ni revisión de antecedentes socioeconómicos.
- Además, no se contempla ningún cobro para los postulantes o sus apoderados en el proceso de postulación.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, éstas deberán ser asignadas a través de la herramienta del Ministerio de Educación denominada **“Anótate en la lista”**.

Los apoderados podrán solicitar una vacante en un establecimiento público o particular subvencionado una vez que ya terminaron las postulaciones del Sistema de Admisión Escolar (SAE) y el proceso de matrícula. Antes, este proceso se hacía presencialmente: los apoderados debían ir a las escuelas y liceos, hacer una fila y anotarse en un registro. Ahora, solo se realizará de forma online ingresando en [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) sin que sea necesario ir presencialmente al establecimiento educacional.

El funcionamiento de la herramienta “Anótate en la lista” es el siguiente:

- Los apoderados deben ingresar a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), hacer clic en “Anótate en la lista”, buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante, y luego registrarse con un correo electrónico al cual tengan acceso.
- Tienen que anotarse en el o los establecimientos de su interés, confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto.
- Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y sabrán siempre en qué número de la lista se encuentran.
- El establecimiento recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes disponibles, las asignará por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial.
- Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.

## **MATRÍCULA**

Si ha sido admitido en la escuela General Alberto Bachelet a través del Sistema de Admisión Escolar es necesario seguir estos pasos para oficializar el ingreso y cerrar el proceso:

- Matricularse en las fechas informadas por el SAE.
- Presentar Copia de la cédula de identidad del estudiante o Certificado de nacimiento o Certificado Identificador Provisorio Escolar (IPE), que es el número único entregado por el Ministerio de Educación a estudiantes extranjeros que no cuentan con RUN (solo para alumnos/as extranjeros).

- Presentar copia de la cédula de identidad del apoderado que realizó la postulación. En caso de que el apoderado titular no pueda asistir, un tercero puede realizar el trámite presentando la siguiente documentación:
  - Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
  - Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.
  - El establecimiento no solicitará antecedentes socioeconómicos e Informe de Personalidad. Sin embargo, hasta el 31 de diciembre, debe entregar el Certificado de Notas del año que está finalizando.

### **Información Importante:**

- La concreción de la matrícula es el último paso del proceso.
- Si no realiza la matrícula dentro del periodo establecido, se liberará el cupo, renunciando al espacio asignado. La vacante estará disponible para el establecimiento en el periodo de regularización.
- No es necesario notificar al establecimiento sobre la renuncia.
- El periodo de regularización exclusiva para repitentes será los últimos dos días hábiles del año, siempre que el establecimiento disponga de vacantes para ese curso.

### **Documentación obligatoria para realizar la matrícula de Estudiantes nuevos que ingresan por Admisión Escolar o Anótate en la lista deben completar y firmar la siguiente documentación:**

1. Ficha de Matrícula.
2. Firmar la toma de Conocimiento del Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
3. Firmar la toma de conocimiento y aceptación por parte del apoderado, del "Uso del uniforme escolar", Decreto N° 215 del MINEDUC, inserto en el Reglamento Interno del establecimiento.
4. Completar y firmar Encuesta clase de Religión.

### **Estudiantes de continuidad (estudiantes antiguos) deben completar y firmar la siguiente documentación:**

1. Ficha de Matrícula.
2. Firmar la toma de Conocimiento del Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
3. Firmar la toma de conocimiento y aceptación por parte del apoderado, del "Uso del uniforme escolar", Decreto N° 215 del MINEDUC, inserto en el Reglamento Interno del establecimiento.
4. Completar y firmar Encuesta clase de Religión.

### **Consideraciones:**

- El proceso de matrícula se llevará a cabo de manera presencial, por lo que solicitamos que se respeten los días asignados para cada curso.
- En el caso de matricular a varios hermanos, podrán realizar la matrícula en la fecha asignada al curso del hijo mayor. Es importante destacar que, durante el periodo de matrículas, el apoderado que no se presente en las fechas establecidas se entenderá que renuncia a la matrícula de su hijo/a, liberando la vacante para el periodo de regularización.
- Los estudiantes antiguos que postularon a través del SAE no podrán matricularse si es asignado en uno de los establecimientos al que postuló.

### **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS**

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores deben canalizar sus inquietudes utilizando los canales de comunicación oficiales establecidos por la institución para este propósito. Los mecanismos oficiales son:

- Libreta de comunicación.
- Correo electrónico institucional: [escuela.albertobachelet@edudelpino.gob.cl](mailto:escuela.albertobachelet@edudelpino.gob.cl)
- Circular que emite la escuela.
- Paneles informativos en espacios comunes de la escuela.
- Trípticos informativos, entregados en Reuniones de Apoderados.
- Reuniones de apoderados, están en el calendario escolar, son de carácter general y obligatorio para los padres, madres y/o apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas previamente anunciadas por la institución, durante las cuales se informarán sobre los trabajos de los estudiantes y diversos temas en desarrollo. Esto brinda a los padres la oportunidad de conocer y participar en la comunidad educativa. Además, estas reuniones pueden adoptar la forma de talleres o charlas organizadas por profesores, asistentes o profesionales capacitados, según corresponda. El propósito de estas actividades es abordar temas que contribuyan al bienestar de los estudiantes y fortalezcan la conexión entre la institución educativa y las familias.
- Conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica, conductual y/o psicosocial. Las entrevistas realizadas por profesores deben registrarse en la Ficha del Estudiante, la de los otros miembros en Acta -libro de Entrevista y/o Reunión.

## **1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS**

### **OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

Establecer procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas en establecimientos educacionales que imparten educación parvularia.

### **¿Qué es la vulneración de derecho?**

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

### **INDICADORES DE NEGLIGENCIA**

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

### **INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA**

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (Ej.: pesadillas recurrentes)
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

## INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos.

Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen en el siguiente cuadro:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Alimentación                 | No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.<br>No se le proporciona colación o almuerzo para que se alimente en la Escuela.<br>Su colación no es saludable.   |
| Vestimenta                   | La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.   |
| Higiene                      | La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.  |
| Cuidados médicos y seguridad | Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, golpes, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño. |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Supervisión y seguridad | La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y supervisión de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y deficientes para el bienestar de la niña o niño. |
| Educación               | Incumplimiento en el retiro de la niña o niño de la escuela, por parte del adulto responsable, ya sea por retraso injustificado, abandono o por presentarse en condiciones inadecuadas (bajo los efectos del alcohol o drogas).                                       |

## CONDUCTAS SEXUALES EN NIÑOS Y NIÑAS DE EDAD PRE-ESCOLAR

### INDICADORES DE COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR/A

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento sin motivo justificado, frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño .
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol parental o de cuidador/a.

- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

| <b>PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS PÁRVULOS</b>   |  |
|---|--|
| En caso de que hay alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:   |  |
| PROCEDIMIENTO   | RESPONSABLE  |
| Si la denuncia de vulneración es realizada por un niño o niña o en caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta, quien recepcione u observe esta información debe:<br><br>Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos. | Adulto que recepcione el relato o que sospeche de un acto de vulneración de derecho. |
| Informar inmediatamente al director/a del establecimiento la situación detectada con un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho o haber tomado conocimiento del hecho.  | Adulto que recepcione el relato o que sospeche de un acto de vulneración de derecho. |
| Informar al inspector general, al encargado de convivencia y a la dupla psicosocial en cuanto tome conocimiento de la situación   | Director/a.  |
| Registrar la denuncia realizada.  | Encargado de Convivencia escolar.  |
| Evaluar y adoptar medidas de acuerdo al tipo de vulneración de derecho: constitutiva o no constitutiva de delito.   | Director/a.<br>Equipo de Convivencia Escolar   |

|   |                   |
|---|-------------------|
| Solicitar la recopilación de antecedentes.  | Director/a        |
| Realizar la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni a su familia. Si la vulneración de derechos no es constitutiva de delito, la dupla tendrá un plazo de 5 días hábiles. Si la vulneración de derechos es constitutiva de delito, la dupla tendrá un plazo de hasta 24 horas. | Dupla psicosocial |
| Si la vulneración de derechos no es constitutiva de delito, realizar la derivación a ONL El Bosque y a tribunales de familia (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro  | Dupla psicosocial |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| medio) en un plazo de hasta 5 días hábiles y dar seguimiento al caso.  |                                    |
| Si la vulneración de derechos es constitutiva de delito, realizar la denuncia en Carabineros de Chile, Fiscalía u otro organismo pertinente en un plazo de hasta 24 horas.   | Director/a                         |
| Informar al apoderado/a o padres del niño o niña, de las acciones realizadas, para esto se solicita entrevista presencial.   | Director/a                         |
| En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o educador/a debe trasladar al niño o niña al centro asistencial Hospital Exequiel González Cortés para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia. | Director/a o educadora de párvulos |

### Consideraciones para poner en conocimiento al Tribunal de Familia u otro organismo pertinente

- La dupla psicosocial estará a cargo de elaborar el informe, el cual entregará la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño o niña y/o modalidad, entre otros.
- La dupla psicosocial pondrá en conocimiento al Tribunal de Familia u otro organismo pertinente de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio sobre la vulneración de derecho y los antecedentes del niño o niña afectado.

### Plazos para resolución y pronunciamiento

- Si la vulneración de derechos no es constitutiva de delito, la dupla psicosocial cuenta con 5 días hábiles para reunir los antecedentes y remitir el informe psicosocial al Tribunal de Familia u otro organismo pertinente.
- Si la vulneración de derechos es constitutiva de delito, el director/a del establecimiento tiene un plazo de hasta 24 horas para realizar la denuncia en Carabineros de Chile, Fiscalía u otro organismo pertinente.

### Redes de derivación y denuncia

| Organismo   | Dirección  | Teléfono     |
|---|--|--------------|
| Fiscalía; tiene la potestad de ver si los hechos son constitutivos de delito. | Gran Av. José Miguel Carrera 3814, San Miguel, Región Metropolitana. | (2) 29659000 |
| Tribunal de familia   | Álvarez de Toledo 1001-1061, San Miguel, Región Metropolitana        | 9 5012 7893  |

|  |   |               |
|--|---|---------------|
| OLN EL BOSQUE                                    | Ravel 11932, El Bosque, Región Metropolitana            | (2) 2529 2131 |
| Policía de investigaciones de Chile, La Cisterna | Av. Fernández Albano 172, La Cisterna, Santiago, Región | (2) 2527 1623 |

### **Medidas para padres, madres y apoderados**

- Se debe contactar a los padres, madres o apoderados del niño o niña afectado, en paralelo a las otras acciones que el establecimiento realiza.
- La información debe ser precisa y concreta, solicitando la pronta presencia de los padres, madres o apoderados del niño o niña afectado en la escuela para informar lo acontecido y dar las orientaciones pertinentes en relación a lo que se realizará.
- La dupla psicosocial, prestará el apoyo necesario a la familia, en tanto se requieren derivaciones a otras instituciones, o en su defecto contención emocional en la escuela.
- Se brindarán los recursos necesarios para respaldar al niño o niña afectado y a su familia en el ámbito académico.

### **Medidas de resguardo dirigido a los párvulos**

- El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni a su familia.
- El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa. Este adulto responsable podrá ser la educadora de párvulos o la asistente de párvulos.
- Es imperativo preservar la privacidad del niño o niña afectado por la vulneración de derechos, garantizando así su dignidad y bienestar.
- El establecimiento educacional se compromete a implementar medidas pedagógicas específicas con el fin de brindar apoyo integral a cualquier niño o niña que haya experimentado la vulneración de sus derechos, a través de enfoques personalizados y recursos adaptados.
- Las medidas pedagógicas para apoyar al niño o niña afectado pueden variar según las necesidades específicas de cada caso.
- Algunas posibles acciones incluyen:
  - Apoyo socioemocional.
  - Colaboración con profesionales externos.
  - Sensibilización y formación para docentes y asistentes de la educación, con el objetivo de crear un ambiente educativo más comprensivo y consciente de las necesidades individuales de cada estudiante.

## Medidas de resguardo de la identidad del párvulo involucrado

- El establecimiento tiene la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como párvulo involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

## DE LOS PROTOCOLOS OBLIGATORIOS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

**Enfoque Formativo:** En educación parvularia no existen las sanciones disciplinarias, suspensiones ni expulsiones para los niños y niñas. Ante conductas desafiantes o desregulaciones emocionales, el equipo aplicará contención activa, estrategias pedagógicas, mediación del juego y coliderazgo con la familia.

Esto se sustenta concibiendo a niños y niñas como sujetos de derechos, que se relacionan interactivamente con su entorno natural y sociocultural y, a partir de esta interacción, van construyendo un conocimiento propio del mundo y de sí mismos. Esto bajo un cambio continuo, donde niñas y niños merecen atención y respeto, como actores protagónicos para construir una sociedad justa y solidaria, fundada en relaciones de colaboración y co-responsabilidad que apunten al pleno desarrollo y bienestar de cada habitante del país, sin importar su origen y particularidades individuales o colectivas (SdEP, 2018).

El desarrollo socioemocional en niños y niñas de 0 a 8 años es fundamental para la vida del ser humano, ya que sienta las bases para las relaciones interpersonales y el bienestar emocional a lo largo de toda la trayectoria de su vida, debido al impacto duradero en las concepciones que se van construyendo de forma temprana sobre la forma de convivir, la identidad como ciudadanos/as, el sentido de pertenencia, la forma de resolver los conflictos, y el desarrollo progresivo de la autonomía. Uno de los pilares para la convivencia en el contexto educativo implica reconocer la relevancia de una educación emocional que contribuya al fomento de la convivencia a través de interacciones respetuosas. Por ello, cobra relevancia abordar, reconocer y enseñar, en los distintos espacios educativos la identificación y expresión de las emociones, como también las estrategias para su reconocimiento desde el lenguaje y lo corporal.