



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ESCUELAS ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

COLEGIO GRAN EXPLORADOR

VERSIÓN 2026

UNE: GRUPO DE EMPRESAS		
REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA		
VERSIÓN N° 02/2026	FECHA DE ELABORACIÓN 21/10/2026	PÁGINA DE LA SELECCIÓN
GENERADO POR COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA ESTRATÉGICO	REVISADO POR GERENTE GENERAL	APROBADO GERENTE GENERAL
VICTOR RIQUELME	CLAUDIA CABELLO	CLAUDIA CABELLO



ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	11
2. FUNDAMENTACIÓN	14
a) Vinculación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).....	14
b) Vinculación con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.....	15
3. PRINCIPIOS INSPIRADORES	16
4. NORMATIVA.....	19
a) Normativa internacional.....	19
b) Normativa nacional	19
c) Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.....	21
Criterio de aplicación de la normativa.....	22
5. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO	22
Objetivo general	22
Objetivos específicos	23
6. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	24
1. Comunidad educativa	24
2. Normas de funcionamiento	24
3. Seguridad	25
4. Higiene y salud.....	25
5. Convivencia educativa	25
6. Buen trato	26
7. Párvulo	26
8. Familia.....	26
9. Interés superior del niño y la niña	27
10. Autonomía progresiva	27
11. Inclusión educativa	27
12. Medidas pedagógicas y formativas.....	27
13. Vulneración de derechos	28
14. Protocolos de actuación	28
Criterio de interpretación	28
7. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	28
1. Disposiciones generales.....	28
2. Derechos de los niños y niñas.....	29
3. De los deberes de los niños y niñas	31
4. Derechos de las familias, madres, padres y apoderados.....	32



5. Deberes de las familias, madres, padres y apoderados	33
6. Derechos de los equipos del establecimiento	34
7. Deberes de los equipos del establecimiento	34
8. Regla especial de protección de los párvulos	36
8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	36
1. Tramos curriculares y niveles que imparte el establecimiento	36
2. Procesos de admisión	37
3. Registro de Matrícula: contenido y responsables	37
4. Horarios de funcionamiento y jornadas	38
5. Ingreso y participación de las familias en el establecimiento	39
6. Registro de asistencia, inasistencias y atrasos.....	40
7. Cobros, mensualidades y mecanismos de pago	43
8. Solicitud y utilización de materiales	44
9. Uniforme, ropa de cambio y pañales.....	45
10. Mecanismos de comunicación con las familias	47
11. Responsabilidad de las familias respecto de los datos de contacto.....	47
12. Recepción y retiro de niños y niñas	48
13. Servicio de alimentación y colaciones	50
14. Salidas pedagógicas y a terreno.....	51
15. Medios de transporte asociados al establecimiento.....	52
9. NORMAS DE SEGURIDAD	53
10. NORMAS DE HIGIENE.....	53
1. Higiene durante la muda	53
2. Uso de baños y control de esfínter	54
3. Higiene durante la alimentación.....	54
4. Higiene de manos	55
5. Higiene y salud del personal	55
6. Limpieza, desinfección y ventilación de espacios.....	56
7. Limpieza de mudadores, mobiliario y material didáctico.....	56
8. Almacenamiento seguro de productos de limpieza	56
9. Medidas generales de resguardo.....	57
10. Prevención de enfermedades transmisibles.....	57
11. Procedimiento ante enfermedades de alto contagio	60
12. Requisitos de reincorporación después de enfermedades	64
13. Administración de medicamentos.....	67
11. CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO	67
1. Disposiciones generales.....	68



2. Regla fundamental respecto de los niños y niñas	68
3. Normas de convivencia aplicables a personas adultas	69
4. Conductas de personas adultas que constituyen infracciones.....	69
5. Gradualidad de las infracciones de personas adultas.....	69
6. Medidas aplicables a personas adultas	70
7. Proporcionalidad.....	70
8. Debido proceso y justo procedimiento	71
9. Responsables y plazos.....	71
10. Canal institucional para situaciones de convivencia.....	71
11. Protección de niños y niñas y uso de redes sociales	72
12. Confidencialidad y protección de datos	72
13. Mecanismos de resolución pacífica de conflictos.....	73
14. Medidas pedagógicas y formativas respecto de niños y niñas.....	73
15. Promoción de los derechos de niños y niñas y buen trato	73
16. Igualdad y prevención de la discriminación.....	74
17. Prevención de la violencia de género	74
18. Regla de cierre y prevalencia del interés superior del párvulo	74
12. PROMOCIÓN DEL JUEGO ACTIVO Y LA ACTIVIDAD FÍSICA	75
13. Consejo Escolar / Consejo de Educación Parvularia / Comité de Buena Convivencia ...	76
1. Consejo Escolar del establecimiento	76
2. Integración	76
3. Funciones vinculadas a Educación Parvularia.....	77
4. Funcionamiento	77
5. Participación de las familias y de los párvulos.....	77
6. Coordinador de Convivencia Educativa	78
7. Equipo de Convivencia Educativa	79
14. REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	80
1. Prohibición general para niños y niñas	80
2. Excepciones.....	81
3. Ingreso no autorizado de dispositivos	81
4. Responsabilidad de las familias	81
5. Uso de tecnología con fines educativos.....	82
6. Aplicación.....	82
15. Plan de Gestión de la Convivencia	82
16. Instancias de participación	84



1. Principios generales de participación	84
2. Participación de madres, padres y apoderados.....	84
3. Centro de Padres y Apoderados	84
4. Consejos y comités.....	84
5. Coordinación entre directivos y los distintos estamentos.....	85
6. Reuniones y otras instancias de participación.....	85
7. Participación de los niños y niñas	85
8. Participación como derecho y no como obligación del párvulo.....	86
17. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	86
18. DIFUSIÓN, CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.....	87
1. Publicidad y acceso al Reglamento	87
2. Entrega a madres, padres y apoderados	88
3. Constancia de recepción y conocimiento	88
4. Difusión entre funcionarios	88
5. Participación de la comunidad educativa	88
6. Comunicación comprensible a niños y niñas	89
7. Accesibilidad de la información	89
8. Revisión y actualización	89
9. Vigencia.....	90
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	90
1. FUNDAMENTACIÓN	90
2. OBJETIVO.....	91
3. RESPONSABLES DE ACTIVACIÓN	92
4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	92
5. PROCEDIMIENTO SEGÚN TIPO DE SITUACIÓN	92
6. ACTUACIÓN SEGÚN QUIÉN SEA LA PERSONA PRESUNTAMENTE RESPONSABLE	96
7. COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS	98
8. TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL	98
9. REGISTRO OBLIGATORIO Y CONFIDENCIALIDAD	98
10. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	99
11. RESGUARDO DE IDENTIDAD	99
12. PLAZOS	99
13. MEDIDAS DE APOYO Y PROTECCIÓN	99
14. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	100
15. SEGUIMIENTO DEL CASO	100
16. CIERRE DEL PROTOCOLO.....	100



17. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO	101
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES	102
1. FUNDAMENTACIÓN	102
2. OBJETIVOS.....	103
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	103
4. DEFINICIONES	104
5. CONDUCTAS EXPLORATORIAS ENTRE NIÑOS Y NIÑAS	105
6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	105
7. RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN	106
8. DEBER DE DENUNCIA.....	106
9. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.....	107
10. MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO	107
11. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.....	107
12. ACTUACIÓN SEGÚN QUIÉN SEA LA PERSONA PRESUNTAMENTE RESPONSABLE	112
13. MEDIDAS DE APOYO, CONTENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	113
14. MEDIDAS DE RESGUARDO	113
15. MEDIDAS PEDAGÓGICAS	114
16. REGLA ESPECIAL RESPECTO DE LOS PÁRVULOS.....	114
17. REDES DE APOYO	115
18. TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL	115
19. CONFIDENCIALIDAD DE LOS ANTECEDENTES	115
20. REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO	116
21. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	116
22. SEGUIMIENTO	116
23. CIERRE DEL PROTOCOLO.....	117
24. PLAZOS	117
25. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	118
26. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO	118
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	119
1. FUNDAMENTACIÓN	119
2. OBJETIVOS.....	120
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	120
4. DEFINICIONES	121
5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	122
6. RESPONSABLES DE ACTIVACIÓN	122
7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.....	123



8. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS	125
9. MEDIDAS APLICABLES A MADRES, PADRES, APODERADOS U OTROS ADULTOS EXTERNOS.....	127
10. SITUACIONES QUE INVOLUCRAN A FUNCIONARIOS	127
11. AGRESIÓN ENTRE APODERADOS	128
12. MALTRATO DE APODERADO HACIA FUNCIONARIO O FUNCIONARIO HACIA APODERADO....	128
13. VIOLENCIA DIGITAL ENTRE ADULTOS	129
14. MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	129
15. DENUNCIA.....	130
16. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	130
17. PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	130
18. RECONSIDERACIÓN	131
19. SEGUIMIENTO	131
20. REGISTRO	131
21. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO	132
22. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	133
23. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO	133
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO	134
1. FUNDAMENTACIÓN	134
2. OBJETIVOS.....	134
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	135
4. DEFINICIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO	135
5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	136
6. RESPONSABLES DE ACTIVACIÓN	136
7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.....	136
8. ACTUACIÓN CUANDO LA SITUACIÓN AFECTE A UN NIÑO O NIÑA.....	140
9. ACTUACIÓN CUANDO LA SITUACIÓN SEA ENTRE ADULTOS.....	140
10. CONFIDENCIALIDAD Y REGISTRO	141
11. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	141
12. REGLA ESPECIAL PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.....	141
13. PLAZOS	142
14. CIERRE DEL PROTOCOLO.....	142
15. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO	143
PROTOCOLO DE MUDA, HIGIENE Y CAMBIO DE VESTIMENTA.....	144
1. OBJETIVO.....	144
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	144
3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	144



4. LUGAR DESTINADO PARA LA MUDA E HIGIENE.....	145
5. RESPONSABLES	145
6. MATERIALES.....	145
7. PROCEDIMIENTO DE MUDA O CAMBIO DE PAÑAL	146
8. PROCEDIMIENTO ANTE ORINA O DEPOSICIÓN INVOLUNTARIA.....	147
9. CAMBIO DE VESTIMENTA	148
10. PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL CONTROL DE ESFÍNTER.....	148
11. RESGUARDO DE LA DIGNIDAD, INTIMIDAD Y PRIVACIDAD	148
12. SITUACIONES DE RESISTENCIA, MALESTAR O RECHAZO	149
13. OBSERVACIÓN DE LESIONES O INDICADORES DE ALERTA.....	149
14. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA.....	150
15. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	150
16. REGISTRO	151
17. SITUACIONES ESPECIALES	151
18. REGLA FUNDAMENTAL	151
19. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO	152
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	152
1. FUNDAMENTACIÓN	152
2. OBJETIVOS.....	153
3. DEFINICIÓN	153
4. RESPONSABLES	153
5. PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA	154
6. INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LAS FAMILIAS	154
7. NÓMINA E INDIVIDUALIZACIÓN DE PARTICIPANTES.....	155
8. ADULTOS RESPONSABLES Y SUPERVISIÓN	155
9. MEDIDAS PREVIAS DE SEGURIDAD	156
10. TRANSPORTE.....	156
11. EJECUCIÓN DE LA SALIDA.....	157
12. MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y APOYOS ESPECÍFICOS	157
13. ALIMENTACIÓN, HIGIENE Y NECESIDADES PERSONALES	158
14. NORMAS DE CONVIVENCIA DURANTE LA SALIDA	158
15. DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL DURANTE LA SALIDA.....	159
16. ACCIDENTES O EMERGENCIAS	159
17. SITUACIÓN DE EXTRAVÍO O SEPARACIÓN DEL GRUPO.....	159
18. REGRESO AL ESTABLECIMIENTO	160
19. REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	160
20. PROHIBICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	161
21. RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA	161



22. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO	161
23. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO	162
PROCEDIMIENTO DE INGRESO, ASISTENCIA, PERMANENCIA, RETIRO Y RESGUARDO DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS	162
1. OBJETIVO.....	162
2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	163
3. RESPONSABLES	163
4. REGISTRO DE ASISTENCIA	163
5. INGRESO A LA JORNADA	164
6. ATRASOS	164
7. CONTROL DE ASISTENCIA E INASISTENCIAS.....	165
8. JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS.....	165
9. INASISTENCIA REITERADA O PROLONGADA	165
10. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS.....	166
11. AUSENCIA PROLONGADA Y FALTA DE CONTACTO CON LA FAMILIA.....	167
12. EVENTUAL VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN	167
13. RESGUARDO DE MATRÍCULA ANTE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	168
14. PERMANENCIA DURANTE LA JORNADA.....	168
15. RETIRO AL TÉRMINO DE LA JORNADA	168
16. RETIRO ANTICIPADO	169
17. RETIRO POR SITUACIONES DE SALUD	169
18. ATRASO DE LA PERSONA RESPONSABLE EN EL RETIRO	170
19. INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE MADRES, PADRES O APODERADOS.....	170
20. INGRESO Y MATRÍCULA DURANTE EL AÑO.....	171
21. ACOGIDA DE NIÑOS Y NIÑAS QUE INGRESAN DURANTE EL AÑO	171
22. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD	171
23. CIERRE DEL ACOMPAÑAMIENTO	172
24. REGLA FUNDAMENTAL DE PROTECCIÓN DEL PÁRVULO	172
25. ESQUEMA GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	172
PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL Y SALUD MENTAL	173
1. FUNDAMENTACIÓN	173
2. OBJETIVOS.....	174
3. DEFINICIÓN DEL PROCESO DE DERIVACIÓN	174
4. RESPONSABLES	175
5. DETECCIÓN INICIAL	176
6. OBSERVACIÓN PEDAGÓGICA PREVIA	176
7. COMUNICACIÓN Y ENTREVISTA CON LA FAMILIA	177



8. PARTICIPACIÓN DEL NIÑO O NIÑA.....	177
9. DERIVACIÓN INTERNA	178
10. REVISIÓN DE LA DERIVACIÓN	178
11. TIPOS DE INTERVENCIÓN	179
12. SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	180
13. SITUACIONES DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	181
14. SITUACIONES DE URGENCIA DE SALUD MENTAL	181
15. CONSENTIMIENTO Y PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA.....	181
16. SEGUIMIENTO	182
17. COORDINACIÓN CON PROFESIONALES Y REDES EXTERNAS.....	182
18. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD	183
19. PROHIBICIÓN DE ESTIGMATIZACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	183
20. CIERRE DEL PROCESO.....	183
21. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.....	184



1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	FUNDACION EDUCACIONAL AC BASICA DE SARMIENTO
Dirección	Fundo Santa Teresa ST 2 Hijuela 2 Sarmiento -
Comuna	Curicó
Provincia	Curicó
Región	del Maule
Teléfono	+56 9 7518 0733
RBD – Rol Base de Datos	16695-2
Dependencia	Particular Subvencionado
Reconocimiento Oficial	Resolución Exenta 0925
Niveles de Enseñanza que imparte	Escuela de Lenguaje: • Nivel Medio Mayor • Pre-kínder. • Kínder. Educación Pre-Básica: • Pre-kínder (Primer Nivel de Transición). • Kínder (Segundo Nivel de Transición). Educación Básica: • Desde 1° Año Básico hasta 6° Año Básico.
Régimen de enseñanza	Jornada Escolar Completa (JEC)
Equipo Directivo	Director: Wilson Mora Jefe de UTP: Carol Vasquez Coordinador/a de Convivencia Educativa Estratégico: Víctor Riquelme Coordinador/a de Convivencia Educativa Operativo: Alex González
Matrícula	395



ANEXO

Nombre del Establecimiento	COLEGIO GRAN EXPLORADOR
Dirección	Carrera 65
Comuna	Curicó
Provincia	Curicó
Región	del Maule
Teléfono	+56 9 4253 6677
RBD – Rol Base de Datos	16695-2
Dependencia	Particular Subvencionado
Reconocimiento Oficial	Resolución Exenta N° 798 del 11 de abril de 2007 y N°1267 del 12 de mayo de 2008
Niveles de Enseñanza que imparte	Escuela de Lenguaje: • Nivel Medio Mayor • Pre-kínder. • Kínder. Educación Pre-Básica: • Pre-kínder (Primer Nivel de Transición). • Kínder (Segundo Nivel de Transición).
Régimen de enseñanza	Jornada Escolar Completa (JEC)
Equipo Directivo	Cristian Morales Carolina González
Matrícula	102



El **Reglamento Interno** se articula con el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** como un instrumento de gestión complementario y vinculante. En consecuencia, sus disposiciones deberán interpretarse y aplicarse en coherencia con los principios, valores, sellos educativos y propósitos formativos definidos institucionalmente.

VISIÓN

“Liderar en educación, combinando innovación y excelencia, y promoviendo una sociedad abierta e inclusiva, para formar ciudadanos íntegros, conscientes y comprometidos con el bienestar y progreso de la sociedad.”

MISIÓN

“Nuestra misión es forjar una comunidad educativa de excelencia dedicada a guiar, orientar, formar y potenciar a estudiantes en su desarrollo integral. Como equipo multidisciplinario, nos comprometemos con la educación, generando vínculos sociales y afectivos con los estudiantes y sus familias. Buscamos formar ciudadanos íntegros y competentes para la sociedad del futuro.”

Asimismo, el presente Reglamento se sustenta en los **valores institucionales** que orientan la convivencia y el desarrollo integral de la comunidad educativa:

- **Respeto**
- **Empatía**
- **Compromiso**
- **Excelencia**

Del mismo modo, se vincula con los **sellos educativos** que orientan el quehacer pedagógico y formativo del establecimiento:

- **Desarrollo del lenguaje digital**
- **Formación en idioma inglés**
- **Sostenibilidad y conciencia ambiental**
- **Promoción de la actividad física y vida saludable**



2. FUNDAMENTACIÓN

El presente **Reglamento Interno de Educación Parvularia** constituye un instrumento de gestión que establece un marco de acuerdos, normas, procedimientos y orientaciones destinado a favorecer una convivencia armónica y a resguardar el bienestar, la seguridad y los derechos de todas las personas que integran la comunidad educativa, con especial consideración de las características, necesidades e intereses propios de los niños y niñas del nivel.

En consecuencia, todas las **normas de convivencia, medidas formativas, procedimientos, protocolos y regulaciones** contenidas en este Reglamento deberán contribuir al desarrollo de estos principios institucionales y favorecer la concreción del perfil de egreso definido por el establecimiento, resguardando especialmente el **bienestar, desarrollo integral, dignidad y derechos de los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia**.

Su sentido trasciende la existencia de un conjunto de normas de cumplimiento obligatorio. Se concibe como un instrumento de carácter **formativo, preventivo, protector de derechos y orientador de la convivencia**, cuyas disposiciones deben tener sentido y pertinencia para la primera infancia. Por ello, toda norma, procedimiento, medida o protocolo deberá considerar las necesidades de cuidado físico, acompañamiento emocional, juego, exploración, aprendizaje, participación y desarrollo integral propias de los párvulos.

En este marco, el establecimiento reconoce a los niños y niñas como **ciudadanos y ciudadanas y sujetos de derecho**, capaces de ejercer progresivamente su autonomía, expresar sus intereses, necesidades y opiniones y participar, de acuerdo con su edad y desarrollo, en aquellos asuntos que les afectan. Asimismo, reconoce a las familias en su diversidad como actores fundamentales del proceso educativo y como primeras educadoras de niños y niñas.

a) Vinculación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

El presente Reglamento se articula directamente con el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, constituyéndose en un instrumento que permite concretar sus definiciones y orientaciones en la vida cotidiana del nivel de Educación Parvularia.

En consecuencia, las normas de funcionamiento, convivencia y buen trato; las medidas pedagógicas y formativas; los procedimientos; los protocolos de actuación y las decisiones adoptadas en aplicación de este Reglamento deberán ser coherentes con la **visión, misión, valores y sellos educativos institucionales**.



En particular, su aplicación deberá contribuir al desarrollo de los valores institucionales de **respeto, empatía, compromiso y excelencia**, así como favorecer, de manera pertinente a la Educación Parvularia, los sellos educativos vinculados al **desarrollo del lenguaje digital, formación en idioma inglés, sostenibilidad y conciencia ambiental, y promoción de la actividad física y vida saludable**.

Esta vinculación responde a las Orientaciones, que establecen que las normas del Reglamento deben relacionarse con el PEI y dar cuenta de su visión, misión y valores, evitando que el Reglamento opere como un instrumento aislado del proyecto formativo del establecimiento.

b) Vinculación con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia

El Reglamento se articula, asimismo, con las **Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP)**, considerando sus fundamentos y las nociones que sustentan el nivel educativo.

Por consiguiente, las disposiciones de este instrumento deberán ser coherentes con una concepción de niños y niñas como **personas integrales, ciudadanos y ciudadanas, sujetos de derechos y protagonistas de sus procesos de aprendizaje**, que ejercen progresivamente su autonomía en contextos caracterizados por la diversidad.

Las normas institucionales deberán favorecer contextos educativos basados en la **confianza, afecto, colaboración, seguridad, pertenencia, juego, exploración y aprendizaje**, evitando disposiciones propias de otros niveles educativos que resulten incompatibles con las características y necesidades de la primera infancia.

En consecuencia, el Reglamento Interno de Educación Parvularia no constituye una mera extensión de las normas disciplinarias aplicables a Educación Básica o Media, sino un instrumento específicamente construido desde las particularidades y principios pedagógicos del nivel.



3. PRINCIPIOS INSPIRADORES

De acuerdo con las **Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia**, el presente Reglamento se sustenta en principios jurídicos y educativos que deberán orientar tanto su interpretación como su aplicación. Estos principios no constituyen únicamente declaraciones generales, sino **criterios obligatorios de orientación para las normas, decisiones, medidas, procedimientos y protocolos** que se desarrollan en este instrumento.

a) Dignidad del ser humano.

Toda persona posee dignidad por su sola condición humana, sin distinción alguna. En consecuencia, el Reglamento deberá resguardar el respeto a la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa y, especialmente, de los párvulos, considerando su edad y el desarrollo progresivo de su autonomía. Ninguna norma, medida, actuación o procedimiento podrá implicar un trato humillante, degradante, discriminatorio o que menoscabe su integridad física o psíquica.

b) Niños y niñas como sujetos de derecho.

Los niños y niñas son titulares de derechos y no meros receptores de decisiones adoptadas por las personas adultas. Sus necesidades, intereses, opiniones y motivaciones deberán ser respetadas y consideradas en la gestión educativa, tanto desde su individualidad como en su pertenencia al grupo. El establecimiento deberá generar las condiciones necesarias para garantizar efectivamente el ejercicio de sus derechos.

c) Interés superior del niño y la niña.

Toda decisión que pueda afectar directa o indirectamente a un párvulo deberá tener como consideración primordial la garantía y satisfacción de sus derechos, su bienestar y su desarrollo integral. Este principio orientará las decisiones pedagógicas, administrativas, de convivencia, seguridad y protección adoptadas por el establecimiento.

d) Autonomía progresiva.

Los niños y niñas ejercen sus derechos progresivamente de acuerdo con la evolución de sus facultades. Las personas adultas deberán acompañarlos y orientarlos, considerando su edad, desarrollo, intereses, deseos y capacidad creciente para participar en decisiones relacionadas con su vida cotidiana. La intervención adulta deberá adecuarse progresivamente al desarrollo de dichas capacidades.

e) Igualdad y no discriminación.

Las normas y procedimientos deberán aplicarse sin distinciones arbitrarias. Todas las personas de la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en dignidad y derechos. El establecimiento deberá prevenir toda discriminación fundada, entre otras circunstancias, en género, identidad de género, nacionalidad, origen, religión, edad u otra condición personal o social, promoviendo además la eliminación de estereotipos que reproduzcan desigualdades.



f) Equidad de género.

El establecimiento promoverá condiciones que permitan avanzar hacia una igualdad efectiva de oportunidades, beneficios y derechos, reconociendo que determinadas desigualdades pueden requerir respuestas diferenciadas. Se procurará un trato justo y respetuoso de la diversidad y de los distintos contextos de niños, niñas, familias y demás integrantes de la comunidad educativa.

g) Participación.

La comunidad educativa deberá contar con oportunidades para participar en la elaboración, implementación y modificación de este Reglamento. Especialmente, se favorecerán espacios seguros y respetuosos para que los niños y niñas puedan expresar sus opiniones y experiencias, de acuerdo con su edad y autonomía progresiva, procurando que sus voces sean consideradas en los asuntos que les conciernen.

h) Interculturalidad.

El establecimiento reconocerá y respetará la especificidad cultural y de origen de cada niño, niña y su familia, incluyendo su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Las normas deberán considerar la diversidad cultural de las familias, siempre que las prácticas respectivas sean compatibles con los derechos de quienes integran la comunidad educativa, promoviendo un auténtico diálogo entre culturas.

i) Enfoque preventivo de la violencia de género.

El establecimiento desarrollará una acción preventiva y de sensibilización frente a la violencia de género, incorporando estrategias pedagógicas y formativas orientadas a abordar sus causas y factores de riesgo, superar estereotipos y eliminar prácticas discriminatorias. La prevención deberá estar incorporada transversalmente en la convivencia, formación y actuación institucional.

j) Trato digno.

Todo niño y niña tiene derecho a recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y circunstancia. El Reglamento deberá considerar las diferentes necesidades de los párvulos y adoptar, cuando corresponda, medidas de accesibilidad, lenguaje claro, apoyos visuales, accesibilidad cognitiva y recursos de comunicación aumentativa, particularmente para facilitar la comprensión de normas, planes y protocolos. Asimismo, deberá contemplar respuestas pertinentes frente a situaciones desafiantes.

k) Efectividad de los derechos.

El reconocimiento formal de los derechos de niños y niñas deberá traducirse en acciones concretas destinadas a garantizar su ejercicio efectivo. En consecuencia, los procedimientos y protocolos institucionales deberán establecer mecanismos que permitan prevenir vulneraciones, actuar oportunamente frente a ellas y adoptar las medidas necesarias para la protección de los párvulos.

l) Progresividad y no regresividad de derechos.

La protección y ejercicio de los derechos de niños y niñas deberá avanzar progresivamente hacia mayores niveles de efectividad y pleno goce. Las decisiones institucionales deberán propender al



mejoramiento continuo de las condiciones de bienestar, participación, inclusión y protección, evitando retrocesos injustificados en los niveles de protección alcanzados.

m) Inclusión.

El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para disminuir o eliminar barreras que dificulten el aprendizaje, la participación y la socialización de niños y niñas. Las normas, procedimientos y prácticas deberán considerar la diversidad existente en la comunidad y contemplar los apoyos y adecuaciones necesarios para asegurar una participación efectiva y en igualdad de condiciones.

n) Legalidad.

Las actuaciones del establecimiento deberán ajustarse a la normativa educacional vigente y a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Ninguna actuación podrá fundarse en criterios arbitrarios o en medidas que vulneren derechos. En Educación Parvularia, este principio deberá interpretarse considerando especialmente que no corresponde aplicar sanciones o medidas disciplinarias a los párvulos por infracciones a la convivencia, sin perjuicio de las medidas pedagógicas y formativas que resulten pertinentes.

o) Justo y racional procedimiento.

Cuando corresponda adoptar decisiones respecto de personas adultas de la comunidad educativa que puedan generar consecuencias o medidas contempladas en el Reglamento, estas deberán fundarse en procedimientos previamente establecidos, objetivos y conocidos, que permitan esclarecer los hechos y resguardar las garantías correspondientes. Su aplicación deberá ser coherente con la dignidad, proporcionalidad, legalidad y demás principios que inspiran este instrumento.

p) Transparencia.

La comunidad educativa deberá tener acceso oportuno y comprensible a las normas, procedimientos y criterios que regulan el funcionamiento y la convivencia del establecimiento. El Reglamento deberá ser conocido y accesible para las familias y equipos pedagógicos, favoreciendo su difusión, comprensión y participación. Las Orientaciones establecen, además, que este instrumento es de público conocimiento, debe ser de fácil acceso y debe entregarse a las familias dejando constancia de su recepción.

Aplicación transversal de los principios

Los principios precedentes constituyen **criterios transversales de interpretación y aplicación del Reglamento Interno de Educación Parvularia**. Por tanto, deberán encontrarse reflejados concretamente en las normas de funcionamiento, higiene y salud, seguridad, convivencia y buen trato, así como en los protocolos de actuación y demás procedimientos institucionales.

Cuando exista más de una alternativa posible frente a una situación que involucre a un niño o niña, la decisión deberá privilegiar aquella que, dentro del marco normativo vigente, **resguarde de mejor**



manera su dignidad, interés superior, bienestar integral y ejercicio efectivo de derechos, considerando su opinión y autonomía progresiva cuando corresponda.

De esta manera, el establecimiento procurará que exista coherencia entre el **PEI, las BCEP, el presente Reglamento y la práctica cotidiana**, de modo que los principios declarados se expresen efectivamente en las relaciones, decisiones y experiencias educativas que viven los niños y niñas. Las propias Orientaciones enfatizan que la comunidad debe preguntarse por el sentido formativo del Reglamento y por la forma en que sus normas y protocolos se vinculan con el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos, el PEI y el enfoque curricular del establecimiento.

4. NORMATIVA

El presente **Reglamento Interno de Educación Parvularia** se sustenta en el marco jurídico nacional e internacional vigente aplicable al nivel, considerando especialmente la protección integral de los derechos de niños y niñas, su reconocimiento como sujetos de derecho, su interés superior, autonomía progresiva, participación, inclusión, bienestar integral y derecho a desarrollarse en ambientes educativos seguros y libres de toda forma de violencia.

Asimismo, este Reglamento se articula con el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y con las **Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP)**, debiendo todas sus disposiciones interpretarse y aplicarse de manera coherente con las características, necesidades e intereses propios de la primera infancia.

a) Normativa internacional

El presente Reglamento reconoce como referentes internacionales:

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, que reconoce los derechos fundamentales de todas las personas y promueve el bienestar, la protección social, el respeto, la tolerancia, la comprensión y la convivencia.
- **Convención sobre los Derechos del Niño**, ratificada por Chile en 1990, que reconoce a niños y niñas como sujetos de derecho y establece como principios fundamentales la no discriminación, el interés superior del niño y la niña, el derecho a la supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que les afectan.

b) Normativa nacional

El Reglamento Interno de Educación Parvularia se sustenta, principalmente, en los siguientes cuerpos legales y reglamentarios:



- **Constitución Política de la República de Chile**, especialmente en cuanto al derecho a la educación, el pleno desarrollo de la persona, la igualdad y el derecho preferente y deber de los padres de educar a sus hijos.
- **Código Procesal Penal**, particularmente respecto de las obligaciones de denuncia que corresponden a determinados integrantes de los establecimientos educacionales frente a hechos que puedan revestir caracteres de delito y afecten a niños y niñas.
- **Código Penal**, especialmente sus disposiciones destinadas a proteger la integridad física y psíquica de niños y niñas y aquellas que sancionan conductas constitutivas de maltrato y trato degradante.
- **Decreto con Fuerza de Ley N.º 725, de 1967, del Ministerio de Salud, Código Sanitario**, especialmente respecto de las condiciones de higiene, manipulación de alimentos, seguridad y salubridad de los espacios.
- **Ley N.º 16.744**, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y contempla materias vinculadas al seguro escolar.
- **Decreto Supremo N.º 313, de 1972**, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en el Seguro de Accidentes establecido en la Ley N.º 16.744 y regula el Seguro Escolar.
- **Decreto Supremo N.º 156, de 2002**, del Ministerio del Interior, relativo al sistema nacional de protección civil y la planificación frente a emergencias.
- **Resolución Exenta N.º 2.515, de 2018**, del Ministerio de Educación, que aprueba el **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**.
- **Ley N.º 20.609**, que establece medidas contra la discriminación.
- **Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación**, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la **Ley N.º 20.370, General de Educación (LGE)**.
- **Decreto Supremo N.º 315, de 2010, del Ministerio de Educación**, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado de los establecimientos educacionales.
- **Decreto Supremo N.º 128, de 2017, del Ministerio de Educación**, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
- **Decreto Supremo N.º 548, de 1988, del Ministerio de Educación**, relativo a las exigencias de planta física de los establecimientos educacionales.
- **Decreto Supremo N.º 977, de 1996, del Ministerio de Salud**, que aprueba el Reglamento Sanitario de los Alimentos.
- **Decreto Supremo N.º 241, de 2017, del Ministerio de Educación**, que modifica el Decreto Supremo N.º 315 en materias relacionadas con establecimientos que imparten Educación Parvularia.
- **Ley N.º 20.911**, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.
- **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que reconoce expresamente a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.



- **Ley N.º 21.545**, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- **Ley N.º 21.120**, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- **Ley N.º 21.675**, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres en razón de su género. Su incorporación resulta especialmente relevante en la actualización propuesta por las Orientaciones para fortalecer la igualdad, la no discriminación y los ambientes educativos libres de violencia de género.
- **Ley N.º 21.809, sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas**, que establece disposiciones destinadas a promover la buena convivencia educativa y el buen trato, y a prevenir y erradicar el acoso, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales.
- **Ley N.º 21.801**, que modifica la Ley General de Educación en materia de utilización de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales, estableciendo disposiciones para regular su uso.
- **Ley N.º 21.778**, que estimula la actividad física y el deporte en los establecimientos educacionales, promoviendo en Educación Parvularia el acceso al juego activo y la actividad física como parte del desarrollo integral de los niños y niñas.

c) Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación

Para la elaboración, interpretación y aplicación del presente Reglamento se consideran especialmente:

- **Resolución Exenta N.º 860, de 2018, de la Superintendencia de Educación**, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación Parvularia.
- **Resolución Exenta N.º 324, de 2026, de la Superintendencia de Educación**, que derogó, entre otras, la Resolución Exenta N.º 202 de 2026 y dispuso la continuidad de la vigencia de la Resolución Exenta N.º 860 de 2018 mientras no se dicten nuevas instrucciones sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia.
- **Resolución Exenta N.º 707, de 2022, de la Superintendencia de Educación**, sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- **Resolución Exenta N.º 586, de 2023, de la Superintendencia de Educación**, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes autistas.
- **Resolución Exenta N.º 349, de 2023, de la Superintendencia de Educación**, que modifica la Circular N.º 860 e incorpora, entre otras materias, el procedimiento aplicable frente a la ausencia injustificada de un párvulo y su eventual eliminación del registro de matrícula.



- **Circular N.º 812, de 2021, de la Superintendencia de Educación**, relativa al reconocimiento y protección del derecho a la identidad de género de niños, niñas y estudiantes en el ámbito educacional.
- **Resolución Exenta N.º 181, de 2026, de la Superintendencia de Educación**, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales, estableciendo criterios para la implementación de la Ley N.º 21.801 en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.

Criterio de aplicación de la normativa

Todas las disposiciones del presente Reglamento deberán aplicarse resguardando primordialmente el **interés superior del niño y la niña**, su dignidad, bienestar integral, autonomía progresiva y condición de sujetos de derecho.

En particular, y a diferencia de las disposiciones disciplinarias contempladas en el RICE institucional para Educación Básica y Media, **no podrán establecerse ni aplicarse sanciones o medidas disciplinarias a los niños y niñas que cursan Educación Parvularia por infracciones a la convivencia**. Frente a situaciones que afecten la convivencia, corresponderá implementar estrategias de acompañamiento y **medidas pedagógicas o formativas**, pertinentes a su edad y nivel de desarrollo, destinadas a favorecer progresivamente la empatía, la autorregulación, la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de normas. Esta diferenciación resulta fundamental para que el RIEP no reproduzca el régimen disciplinario del RICE general.

El Reglamento deberá, además, contemplar políticas de promoción de los derechos de niños y niñas, orientaciones pedagógicas, medidas de higiene y seguridad y protocolos de prevención y actuación frente a situaciones que puedan comprometer su integridad, seguridad, bienestar o buena convivencia.

Finalmente, el establecimiento mantendrá este **Reglamento Interno de Educación Parvularia permanentemente actualizado**, adecuándose a las modificaciones de la normativa educacional vigente y procurando mantener su coherencia con el PEI, las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y los demás instrumentos de gestión institucional. Este criterio de actualización también se encuentra recogido en el RICE 2026 del establecimiento.

5. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Objetivo general

Establecer un marco normativo, formativo y preventivo que regule el funcionamiento y las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa del nivel de **Educación Parvularia**, promoviendo



ambientes educativos seguros, inclusivos, respetuosos y de buen trato, que resguarden la **dignidad, bienestar integral, desarrollo, participación y ejercicio efectivo de los derechos de los niños y niñas**, en coherencia con el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, las **Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP)** y la normativa educacional vigente.

Objetivos específicos

1. **Resguardar los derechos de los niños y niñas**, reconociéndolos como sujetos de derecho y asegurando que toda decisión o actuación institucional considere primordialmente su interés superior, dignidad, bienestar y autonomía progresiva.
2. **Regular el funcionamiento del nivel de Educación Parvularia**, estableciendo normas y procedimientos claros respecto de la organización cotidiana, horarios, asistencia, ingreso y retiro de párvulos, comunicación con las familias y demás aspectos necesarios para su adecuado funcionamiento.
3. **Promover una convivencia educativa basada en el buen trato**, el respeto, la empatía, la inclusión, la participación, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y el reconocimiento de la diversidad cultural y personal de quienes integran la comunidad educativa.
4. **Favorecer ambientes educativos seguros y protectores**, estableciendo normas de seguridad, higiene y salud y procedimientos preventivos que permitan resguardar la integridad física y psíquica de los niños y niñas durante su permanencia en el establecimiento y en las actividades educativas desarrolladas fuera de este.
5. **Establecer procedimientos y protocolos de actuación oportunos y conocidos por la comunidad educativa** frente a situaciones que puedan afectar los derechos, la integridad, seguridad, bienestar o convivencia de los párvulos.
6. **Fortalecer el carácter formativo de la convivencia en Educación Parvularia**, promoviendo estrategias pedagógicas acordes con la edad y desarrollo de los niños y niñas para favorecer progresivamente la empatía, autorregulación, participación, resolución pacífica de conflictos y comprensión de las normas de convivencia.
7. **Garantizar que no se apliquen sanciones ni medidas disciplinarias a los párvulos**, procurando que las situaciones vinculadas con su comportamiento sean abordadas mediante acompañamiento y estrategias pedagógicas y formativas pertinentes a su etapa de desarrollo.
8. **Fortalecer la corresponsabilidad y participación de las familias**, reconociéndolas como actores fundamentales y primeros agentes educativos, promoviendo una relación de colaboración, comunicación y respeto recíproco entre ellas y el establecimiento.
9. **Promover la inclusión y eliminación de barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización**, implementando los apoyos, ajustes y medidas pertinentes que permitan responder a la diversidad de características y necesidades de los niños y niñas.
10. **Prevenir toda forma de violencia, maltrato, discriminación y violencia de género**, promoviendo relaciones basadas en el trato digno y estableciendo mecanismos de prevención, detección, actuación y protección cuando corresponda.
11. **Orientar las responsabilidades y actuaciones de los adultos de la comunidad educativa**, estableciendo derechos, deberes, procedimientos y criterios claros que favorezcan relaciones



respetuosas y el adecuado cumplimiento de las responsabilidades asociadas al cuidado, educación y protección de los párvulos.

12. **Asegurar la coherencia entre el Reglamento, el PEI, las BCEP y los demás instrumentos de gestión institucional**, de manera que las normas y procedimientos contribuyan efectivamente a la misión, visión, valores y sellos educativos del establecimiento.
13. **Favorecer el conocimiento, participación y cumplimiento del Reglamento por parte de la comunidad educativa**, mediante mecanismos adecuados de difusión, socialización, revisión y actualización.
14. **Establecer criterios claros, transparentes y ajustados a derecho para la actuación institucional**, asegurando que las decisiones y procedimientos se desarrollen conforme a los principios de legalidad, transparencia y justo y racional procedimiento.

6. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación del presente **Reglamento Interno de Educación Parvularia**, se entenderá por:

1. Comunidad educativa

La **comunidad educativa** corresponde al conjunto de personas que, inspiradas por un propósito común expresado en el Proyecto Educativo Institucional, integran y participan del proceso educativo del establecimiento.

En el contexto de Educación Parvularia, comprende especialmente a los **niños y niñas, padres, madres y apoderados, educadoras de párvulos, técnicos en Educación Parvularia, docentes cuando corresponda, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, equipos directivos y sostenedor**, quienes, desde sus respectivos roles y responsabilidades, contribuyen al desarrollo, aprendizaje, bienestar y protección de los párvulos.

La participación de cada integrante deberá desarrollarse sobre la base del respeto recíproco, la colaboración, el buen trato y el reconocimiento de los derechos y deberes establecidos por la normativa vigente y por este Reglamento.

2. Normas de funcionamiento

Se entenderá por **normas de funcionamiento** el conjunto de disposiciones que regulan la organización y operación cotidiana del nivel de Educación Parvularia y permiten ordenar las relaciones y procedimientos necesarios para asegurar una adecuada prestación del servicio educativo.



Estas normas comprenden, entre otras materias, los **tramos curriculares y niveles impartidos, procesos de admisión y matrícula, horarios de funcionamiento, asistencia e inasistencia, atrasos, ingreso y retiro de párvulos, comunicación con las familias, organización del personal y sus roles, uso de uniforme o ropa de cambio cuando corresponda, materiales, alimentación, salidas pedagógicas y demás aspectos asociados al funcionamiento cotidiano del nivel.**

Su aplicación deberá considerar siempre las características propias de la primera infancia y resguardar el interés superior, bienestar y derechos de los niños y niñas.

3. Seguridad

Se entenderá por **seguridad** el conjunto de condiciones, acciones, procedimientos y medidas preventivas destinadas a **identificar, reducir y controlar los riesgos** que puedan afectar la integridad física o psíquica de los niños y niñas y de los demás integrantes de la comunidad educativa.

La seguridad comprende tanto las acciones preventivas desarrolladas durante las actividades cotidianas como la preparación y respuesta frente a **accidentes, emergencias y situaciones de riesgo de origen natural o provocado por la acción humana.**

Estas medidas deberán articularse con el **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, los protocolos de accidentes y emergencias y las demás disposiciones institucionales aplicables.

4. Higiene y salud

Se entenderá por **higiene y salud** el conjunto de condiciones, prácticas, medidas preventivas y procedimientos destinados a proteger y promover el **bienestar físico y las condiciones sanitarias adecuadas** para los niños y niñas durante su permanencia en el establecimiento.

Comprende, según corresponda al nivel y edad de los párvulos, aspectos relacionados con la **higiene personal, lavado de manos, uso de servicios higiénicos, cambio de ropa o pañales, alimentación, limpieza, desinfección y ventilación de espacios, higiene de materiales y mobiliario, prevención de enfermedades transmisibles, administración de medicamentos conforme a las exigencias establecidas y actuación frente a signos o síntomas de enfermedad.**

Estas acciones deberán desarrollarse resguardando en todo momento la dignidad, intimidad, seguridad y necesidades particulares de cada niño y niña.

5. Convivencia educativa

Se entenderá por **convivencia educativa** el conjunto de relaciones e interacciones que se producen entre las personas que integran la comunidad educativa y que configuran el ambiente en el cual los niños y niñas aprenden, participan y se desarrollan.



En Educación Parvularia, la convivencia deberá sustentarse especialmente en el **buen trato, respeto, empatía, inclusión, participación, colaboración, igualdad y no discriminación, equidad de género, resolución pacífica de conflictos y reconocimiento de la diversidad**.

El establecimiento promoverá interacciones respetuosas entre personas adultas, niños y niñas, procurando que no se reproduzcan estereotipos, discriminaciones, violencias ni prácticas que vulneren derechos.

Las situaciones de conflicto o alteración de la convivencia protagonizadas por niños y niñas deberán ser comprendidas considerando que se encuentran en pleno proceso de formación, desarrollo y aprendizaje de las normas que regulan las relaciones sociales. Por ello, **no darán lugar a sanciones o medidas disciplinarias contra los párvulos**, sino a estrategias de acompañamiento y medidas pedagógicas y formativas que favorezcan progresivamente la autorregulación, empatía, buen trato y resolución pacífica de conflictos.

6. Buen trato

Se entenderá por **buen trato** una forma de relación basada en el reconocimiento y respeto de la dignidad, derechos, necesidades y características de cada persona, expresada mediante interacciones afectivas, respetuosas, protectoras y libres de violencia.

En el nivel de Educación Parvularia implica que las personas adultas mantengan interacciones sensibles y pertinentes con los párvulos, respondan oportunamente a sus necesidades y favorezcan ambientes en los que se sientan seguros, escuchados, valorados y respetados.

7. Párvulo

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por **párvulo** al niño o niña que se encuentra matriculado y participa del nivel de Educación Parvularia impartido por el establecimiento.

El uso de este concepto deberá entenderse siempre desde un **enfoque de derechos**, reconociendo a cada niño y niña como persona integral, ciudadano o ciudadana, sujeto de derechos y protagonista de sus procesos de aprendizaje y desarrollo, conforme a su autonomía progresiva.

8. Familia

Se entenderá por **familia** el grupo fundamental para el desarrollo, protección, bienestar y educación de los niños y niñas, reconociendo la diversidad de estructuras y realidades familiares presentes en la comunidad educativa.

El establecimiento reconoce a las familias como **primeras educadoras de los niños y niñas** y promoverá relaciones de colaboración, comunicación, participación y corresponsabilidad con ellas, respetando su diversidad e idiosincrasia.



9. Interés superior del niño y la niña

Se entenderá como el principio conforme al cual toda decisión, actuación, medida o procedimiento que afecte directa o indirectamente a un niño o niña deberá considerar primordialmente la alternativa que permita **garantizar de mejor manera el ejercicio de sus derechos, su bienestar y desarrollo integral**.

Este principio constituirá un criterio transversal para interpretar y aplicar todas las disposiciones del presente Reglamento.

10. Autonomía progresiva

Corresponde al reconocimiento de que los niños y niñas desarrollan progresivamente capacidades para ejercer sus derechos, expresar sus opiniones, manifestar preferencias y participar en las decisiones que les afectan.

El acompañamiento de las personas adultas deberá adecuarse a la edad, desarrollo, características y capacidades de cada párvulo, favoreciendo progresivamente su participación y autonomía.

11. Inclusión educativa

Se entenderá por **inclusión educativa** el proceso permanente orientado a identificar, disminuir y eliminar las barreras que puedan limitar el **acceso, aprendizaje, participación, socialización y bienestar** de los niños y niñas.

El establecimiento deberá reconocer y valorar la diversidad, implementando los apoyos, ajustes y estrategias pertinentes que permitan a todos los párvulos participar en condiciones de igualdad y dignidad.

12. Medidas pedagógicas y formativas

Son aquellas acciones de carácter educativo y de acompañamiento destinadas a favorecer en los niños y niñas el desarrollo progresivo de habilidades socioemocionales, comprensión de normas, expresión de emociones, empatía, autorregulación y resolución pacífica de conflictos.

Estas medidas deberán ser **pertinentes a la edad, características, necesidades y nivel de desarrollo del párvulo** y nunca podrán constituir sanciones encubiertas, castigos, humillaciones, exclusiones o privaciones de experiencias educativas.



13. Vulneración de derechos

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por **vulneración de derechos** toda situación, acción u omisión que afecte o pueda afectar el ejercicio, protección o goce efectivo de los derechos de un niño o niña.

Frente a su detección o sospecha, el establecimiento deberá actuar conforme a los **protocolos establecidos**, resguardando el interés superior del niño o niña, evitando su exposición innecesaria y adoptando las acciones de protección, comunicación, derivación o denuncia que correspondan según la naturaleza de los hechos.

14. Protocolos de actuación

Se entenderá por **protocolos de actuación** los procedimientos previamente establecidos que determinan las acciones, responsables, comunicaciones, medidas de protección, registros, derivaciones y demás actuaciones que correspondan frente a determinadas situaciones que puedan afectar la seguridad, integridad, derechos, salud o convivencia de los niños y niñas.

Su finalidad será permitir una actuación **oportuna, coordinada, conocida y respetuosa de los derechos de las personas involucradas**, evitando decisiones improvisadas y resguardando especialmente la protección de los párvulos.

Criterio de interpretación

Las definiciones contenidas en este capítulo deberán ser utilizadas de manera **uniforme y transversal en todo el Reglamento y sus protocolos**. Cuando un concepto se encuentre definido expresamente por una norma legal o reglamentaria aplicable, prevalecerá el alcance establecido en dicha normativa.

Asimismo, estos conceptos deberán interpretarse conforme a los principios inspiradores previamente establecidos, especialmente la **dignidad humana, interés superior del niño y la niña, autonomía progresiva, igualdad y no discriminación, inclusión, participación, trato digno y efectividad de los derechos**.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Disposiciones generales

Los derechos y deberes de quienes integran la comunidad educativa del nivel de Educación Parvularia se ejercerán en conformidad con la Constitución Política de la República, la Convención sobre los



Derechos del Niño, la Ley General de Educación, la Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.° 20.845 de Inclusión Escolar, la Ley N.° 20.609 que establece medidas contra la discriminación, la Ley N.° 21.545 sobre Autismo, la normativa educacional vigente y los principios establecidos en el presente Reglamento.

Las Orientaciones ministeriales recuerdan que la Ley General de Educación consagra derechos y deberes para los integrantes de la comunidad educativa y que las disposiciones reglamentarias no pueden vulnerar derechos fundamentales ni establecer discriminaciones arbitrarias.

Asimismo, estos derechos y deberes se interpretarán en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. En particular, deberán contribuir a la misión institucional de favorecer el **desarrollo integral**, fortalecer los vínculos entre el establecimiento y las familias y formar progresivamente personas íntegras; así como expresar los valores de **Respeto, Empatía, Compromiso y Excelencia**.

En Educación Parvularia, los niños y niñas son **sujetos titulares de derechos**. Por consiguiente, las obligaciones propias de las personas adultas responsables de su cuidado y educación no podrán trasladarse a los párvulos ni utilizarse para restringir su derecho a la educación.

2. Derechos de los niños y niñas

Todos los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia tendrán derecho a:

a) Derecho a la educación y al desarrollo integral

1. Recibir una educación parvularia de calidad, inclusiva y pertinente a su edad, características, intereses, necesidades y etapa de desarrollo.
2. Participar de experiencias educativas que favorezcan integralmente su desarrollo físico, cognitivo, emocional, social, comunicativo, artístico y valórico.
3. Aprender mediante experiencias pertinentes a la primera infancia, considerando especialmente el juego, exploración, movimiento, interacción y participación.
4. Contar con oportunidades de aprendizaje que promuevan progresivamente su autonomía, creatividad, curiosidad y capacidad para relacionarse con otras personas.
5. Recibir los apoyos educativos que requieran para acceder, participar, permanecer y progresar en su proceso educativo.

b) Derecho a la dignidad, integridad y buen trato

1. Ser tratados con dignidad, afecto, respeto y consideración por todas las personas integrantes de la comunidad educativa.
2. Que se respete su integridad física, psicológica, emocional y moral.
3. Desarrollarse en un ambiente educativo seguro, protector, acogedor y libre de violencia.
4. No ser objeto de maltrato físico o psicológico, trato negligente, humillante o degradante, abuso, acoso, hostigamiento, violencia de género o cualquier otra forma de vulneración de derechos.



5. Recibir acompañamiento sensible y respetuoso frente a situaciones de miedo, tristeza, frustración, conflicto o desregulación emocional y/o conductual.

Las Orientaciones relevan especialmente que, por su edad y autonomía en desarrollo, los párvulos se encuentran en una situación que exige un especial resguardo de su dignidad y los reconocen como titulares de derechos, con intereses, necesidades, opiniones y motivaciones que deben ser consideradas.

c) Derecho a la igualdad, inclusión y no discriminación

1. Recibir un trato igualitario y no ser discriminados arbitrariamente.
2. Ser respetados en su identidad, género, identidad de género, nacionalidad, cultura, idioma, origen social, situación socioeconómica, características personales, situación de discapacidad, condición de salud, neurodivergencia, religión o cualquier otra condición personal, familiar o social.
3. Participar en igualdad de oportunidades de las experiencias educativas y actividades del establecimiento.
4. Recibir los apoyos y ajustes necesarios para favorecer su inclusión y participación efectiva.
5. Que se respeten sus características sensoriales, comunicativas y de regulación cuando requieran apoyos específicos, particularmente en el caso de niños y niñas autistas.

El propio RICE institucional incorpora como referentes la Ley de Inclusión, la Ley Antidiscriminación y la Ley N.º 21.545, asociándolas a inclusión, igualdad de trato y atención adecuada de estudiantes autistas.

d) Derecho a ser escuchados y participar

1. Expresar libremente sus opiniones, intereses, emociones, preferencias y necesidades mediante las formas de comunicación que les sean propias.
2. Ser escuchados y que sus opiniones sean consideradas de acuerdo con su edad, desarrollo y autonomía progresiva.
3. Participar progresivamente en decisiones de la vida cotidiana que les afecten.
4. Contar con formas de participación accesibles y pertinentes a su edad.
5. Comunicar situaciones que les produzcan malestar, temor, inseguridad o incomodidad y recibir una respuesta oportuna de las personas adultas responsables.

e) Derecho a la identidad y diversidad

1. Ser reconocidos y respetados en su individualidad.
2. Que se respete su identidad personal, familiar, cultural y social.
3. Ser llamados por el nombre con el cual se identifican conforme a la normativa aplicable.
4. Desarrollarse en un ambiente que valore positivamente la diversidad y evite estereotipos y prejuicios.
5. Que su contexto familiar y cultural sea reconocido respetuosamente en el proceso educativo.



f) Derecho a la salud, higiene, alimentación y bienestar

1. Permanecer en espacios limpios, higiénicos, ventilados y adecuados para su edad.
2. Recibir atención oportuna frente a accidentes, enfermedades o situaciones que afecten su bienestar.
3. Que los procedimientos de higiene y cuidado personal sean realizados resguardando su dignidad, privacidad y seguridad.
4. Acceder a alimentación en condiciones higiénicas y seguras cuando esta sea proporcionada por el establecimiento.
5. Que se respeten las indicaciones médicas, restricciones alimentarias y necesidades particulares debidamente informadas y acreditadas cuando corresponda.

g) Derecho a la seguridad y protección

1. Desarrollar sus actividades en ambientes que resguarden su seguridad.
2. Ser protegidos frente a situaciones de riesgo, accidentes y emergencias.
3. Recibir atención conforme al protocolo institucional de accidentes y al Seguro Escolar cuando corresponda.
4. Contar con procedimientos de evacuación y emergencia adecuados a su edad y necesidades de comprensión y comunicación.
5. Que el establecimiento active oportunamente los protocolos de protección cuando exista sospecha o conocimiento de una posible vulneración de derechos.

h) Derecho a jugar, descansar y recrearse

Los niños y niñas tendrán derecho a contar durante la jornada con oportunidades suficientes y pertinentes para el **juego, movimiento, recreación, exploración, descanso y contacto social**, de acuerdo con las características del nivel y su bienestar.

3. De los deberes de los niños y niñas

Por las características propias de la Educación Parvularia, **no se establecerá para los párvulos un régimen de deberes.**

Los niños y niñas se encuentran en un proceso progresivo de aprendizaje de las normas de convivencia, por lo que el establecimiento promoverá pedagógicamente que aprendan, conforme a su edad y desarrollo, a:

- relacionarse respetuosamente con otros;
- expresar necesidades y emociones de manera progresivamente adecuada;
- cuidar de sí mismos, de otras personas y del entorno;
- compartir y utilizar responsablemente materiales y espacios;
- participar en acuerdos de convivencia;



- resolver progresivamente los conflictos mediante el diálogo, la expresión emocional y la búsqueda de ayuda;
- desarrollar empatía, colaboración, autonomía y responsabilidad.

El incumplimiento de una norma de convivencia por parte de un párvulo no dará lugar a sanciones disciplinarias.

4. Derechos de las familias, madres, padres y apoderados

El establecimiento reconoce a las familias como actores fundamentales del proceso educativo y **primeras educadoras de los niños y niñas**, debiendo ser reconocidas en su diversidad.

Las madres, padres, apoderados y demás personas adultas responsables tendrán derecho a:

1. Ser reconocidos y respetados en su responsabilidad educativa respecto del niño o niña.
2. Recibir un trato digno, respetuoso, inclusivo y libre de discriminación.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
4. Recibir información clara y oportuna acerca del proceso educativo, desarrollo, participación y bienestar del párvulo.
5. Ser informados oportunamente de accidentes, problemas de salud, emergencias o situaciones relevantes que afecten al niño o niña.
6. Solicitar entrevistas con educadoras, profesionales, equipo directivo u otros responsables, conforme a los canales institucionales.
7. Ser escuchados y plantear consultas, inquietudes, solicitudes o reclamos mediante los procedimientos establecidos.
8. Participar en las instancias y organizaciones reconocidas por el establecimiento y por la normativa vigente.
9. Participar y ser informados de los procesos institucionales que correspondan, especialmente aquellos vinculados al bienestar y desarrollo de sus hijos e hijas.
10. Recibir orientación y apoyo del establecimiento respecto del proceso educativo cuando resulte pertinente.
11. Ser informados sobre los protocolos de actuación, seguridad, accidentes, emergencias, convivencia y protección de derechos.
12. Recibir información respecto de medidas de apoyo o acompañamiento adoptadas en beneficio del niño o niña.
13. Que se respete la confidencialidad de la información personal y familiar, sin perjuicio de las obligaciones legales de informar, derivar o denunciar que correspondan.
14. Que la diversidad familiar sea reconocida y respetada sin discriminación arbitraria.

Estos derechos mantienen continuidad con el RICE 2026, que reconoce a los apoderados derechos de información y participación, acompañamiento educativo, acceso al Reglamento y PEI, trato digno,



información frente a accidentes o situaciones de salud y posibilidad de informar situaciones que afecten al estudiante.

5. Deberes de las familias, madres, padres y apoderados

Las madres, padres y apoderados deberán:

1. Educar a sus hijos e hijas y apoyar el proceso educativo desarrollado por el establecimiento.
2. Favorecer la asistencia regular y puntualidad del niño o niña.
3. Conocer y respetar el PEI, el presente Reglamento y los protocolos institucionales.
4. Mantener un trato respetuoso y libre de violencia con niños, niñas, familias, educadoras, técnicos, profesionales, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.
5. Mantener una comunicación respetuosa, colaborativa y oportuna con el establecimiento.
6. Asistir a reuniones, entrevistas y citaciones relacionadas con el proceso educativo y bienestar del párvulo, procurando justificar oportunamente cuando exista impedimento.
7. Informar oportunamente las inasistencias y demás antecedentes que correspondan de acuerdo con las normas de funcionamiento.
8. Mantener permanentemente actualizados los datos de contacto y de las personas autorizadas para retirar al párvulo, especialmente para situaciones de emergencia. Las Orientaciones exigen mantener actualizado este registro.
9. Informar oportunamente antecedentes relevantes de salud, alergias, necesidades alimentarias, medicamentos, condiciones del desarrollo u otras circunstancias necesarias para el adecuado cuidado del niño o niña.
10. Presentar oportunamente certificados, prescripciones médicas u otros antecedentes cuando sean necesarios para implementar medidas de salud o protección.
11. Respetar los procedimientos establecidos para ingreso, retiro y retiro anticipado de los párvulos.
12. Colaborar con las medidas pedagógicas, de apoyo y protección que se acuerden en beneficio del niño o niña.
13. Respetar los horarios, mecanismos y canales oficiales de comunicación del establecimiento.
14. Resguardar que la información proporcionada al establecimiento sea veraz y se encuentre actualizada.
15. Participar corresponsablemente en la promoción del buen trato, inclusión, igualdad y convivencia respetuosa.
16. Informar al establecimiento situaciones que puedan afectar la integridad, seguridad o derechos de un niño o niña de las cuales tomen conocimiento.

El incumplimiento de una obligación atribuible a una persona adulta no podrá traducirse en una medida que prive, excluya o limite el derecho a la educación del párvulo. Este criterio será especialmente relevante en materias como uniforme, ropa de cambio, materiales, asistencia a reuniones u otras obligaciones de las personas adultas.

6. Derechos de los equipos del establecimiento

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por equipos del establecimiento a las educadoras de párvulos, técnicos en Educación Parvularia, docentes cuando corresponda, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, equipo de convivencia, equipo directivo y demás funcionarios que intervengan en el proceso educativo.

Tendrán derecho a:

1. Trabajar en un ambiente de respeto, buen trato, colaboración y libre de violencia.
2. Que se respete su integridad física, psíquica y moral.
3. No ser objeto de maltrato, hostigamiento, amenazas, discriminación o violencia por parte de integrantes de la comunidad educativa.
4. Ser respetados en su dignidad y en el ejercicio legítimo de sus funciones.
5. Contar con condiciones que permitan desarrollar adecuadamente su función educativa y de cuidado.
6. Recibir información oportuna sobre normas, protocolos y procedimientos institucionales relacionados con sus funciones.
7. Recibir orientación y apoyo del equipo directivo para el adecuado ejercicio de sus responsabilidades.
8. Participar en instancias institucionales de coordinación, reflexión y mejora de las prácticas educativas.
9. Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia, inclusión, seguridad, bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.
10. Acceder a oportunidades de capacitación y perfeccionamiento, de acuerdo con sus funciones y las posibilidades institucionales.
11. Ejercer sus funciones conforme al PEI, normativa vigente y competencias propias de su cargo.
12. Ser escuchados y contar con los procedimientos institucionales correspondientes frente a situaciones que afecten sus derechos.

Estos derechos son coherentes con el RIEP y reconoce a los colaboradores el derecho a desempeñarse en un ambiente respetuoso y libre de violencia, recibir apoyo directivo, acceder a formación, ser informados de protocolos y decisiones y ver resguardada su integridad física y psicológica.

7. Deberes de los equipos del establecimiento

Los integrantes de los equipos deberán:



1. Ejercer sus funciones con responsabilidad, idoneidad, ética y compromiso con el bienestar y desarrollo integral de los párvulos.
2. Respetar, proteger y promover los derechos de todos los niños y niñas.
3. Mantener permanentemente un trato digno, afectuoso, respetuoso y no discriminatorio.
4. Resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los párvulos durante su permanencia bajo responsabilidad del establecimiento.
5. Considerar primordialmente el **interés superior del niño y la niña** en las decisiones que les afecten.
6. Escuchar y considerar las opiniones, necesidades, intereses y formas de comunicación de los niños y niñas, conforme a su edad y autonomía progresiva.
7. Promover ambientes educativos inclusivos y realizar las acciones que correspondan para eliminar barreras a la participación y aprendizaje.
8. Respetar la diversidad cultural, familiar, de género, funcional, sensorial, comunicativa y de cualquier otra naturaleza presente en la comunidad.
9. Conocer, respetar y aplicar el presente Reglamento y sus protocolos.
10. Actuar oportunamente frente a accidentes, enfermedades, emergencias, vulneraciones de derechos, maltrato, hechos de connotación sexual, violencia u otras situaciones reguladas por protocolos.
11. Cumplir las obligaciones legales de comunicación, derivación o denuncia cuando corresponda.
12. Mantener la confidencialidad y resguardar los antecedentes personales y sensibles de niños, niñas y familias, sin perjuicio de las obligaciones legales de entregar información a las autoridades competentes.
13. Mantener una comunicación respetuosa, clara y colaborativa con las familias.
14. Informar oportunamente a las familias respecto de situaciones relevantes relacionadas con el bienestar del párvulo, conforme a los procedimientos institucionales.
15. Favorecer la participación de las familias, reconociendo su rol fundamental en la educación de los niños y niñas.
16. Aplicar estrategias pedagógicas y formativas frente a conflictos entre párvulos, evitando toda práctica punitiva, humillante o disciplinaria incompatible con Educación Parvularia.
17. Cumplir las medidas de higiene, prevención y seguridad establecidas por el establecimiento.
18. Participar en las acciones de prevención, capacitación, simulacros y actividades relacionadas con convivencia, protección de derechos y seguridad.
19. Contribuir activamente a una convivencia basada en el respeto, empatía, compromiso y excelencia, conforme a los valores institucionales.
20. Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a integrantes de la comunidad educativa de las que tomen conocimiento, conforme a los procedimientos establecidos.

El RIEP institucional coincide con este enfoque: exige a sus colaboradores respetar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, aplicar los protocolos, mantener un trato inclusivo y no discriminatorio, contribuir a la sana convivencia y resguardar el bienestar, seguridad e interés superior del estudiante.



8. Regla especial de protección de los párvulos

Para evitar cualquier ambigüedad en la aplicación del RIEP, se establece expresamente que:

Los niños y niñas de Educación Parvularia no estarán sujetos a sanciones disciplinarias por infracciones a las normas de convivencia.

Frente a conductas que afecten la convivencia, el establecimiento implementará **medidas pedagógicas, formativas y de acompañamiento**, pertinentes a la edad, desarrollo, necesidades y características del párvulo, orientadas a favorecer la expresión emocional, autorregulación, empatía, reparación relacional, comprensión progresiva de normas y resolución pacífica de conflictos.

Del mismo modo, **no podrán aplicarse a los párvulos medidas derivadas del incumplimiento de deberes de sus padres, madres o apoderados que impliquen discriminación, exclusión de actividades pedagógicas o afectación de su derecho a la educación.**

8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las presentes normas regulan la organización y funcionamiento cotidiano del nivel de Educación Parvularia del establecimiento, procurando condiciones adecuadas para el aprendizaje, bienestar integral, seguridad, inclusión y protección de los derechos de los niños y niñas.

Su aplicación deberá realizarse en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, el presente Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.

1. Tramos curriculares y niveles que imparte el establecimiento

El establecimiento brinda atención educativa en el nivel de **Educación Parvularia**, contemplando las siguientes modalidades y niveles:

a) Educación Especial – Escuela de Lenguaje: atención educativa especializada destinada a niños y niñas que cumplen con los requisitos de ingreso establecidos por la normativa vigente para esta modalidad, de acuerdo con los niveles autorizados por el establecimiento.

b) Educación Regular: el establecimiento imparte los niveles correspondientes al tercer nivel o nivel de transición de Educación Parvularia:

- **Primer Nivel de Transición (NT1): Pre-Kínder.**
- **Segundo Nivel de Transición (NT2): Kínder.**



La organización de los grupos y cursos se realizará de acuerdo con la matrícula, capacidad autorizada, infraestructura, dotación profesional y demás disposiciones establecidas por la normativa educativa vigente.

El funcionamiento de estos niveles deberá resguardar las características propias de la Educación Parvularia, promoviendo experiencias de aprendizaje basadas en el juego, la exploración, participación, interacción, movimiento y bienestar integral de los niños y niñas.

2. Procesos de admisión

Los procesos de admisión e ingreso al establecimiento se desarrollarán conforme a la normativa educativa vigente y a los procedimientos institucionales establecidos para cada modalidad educativa.

Las disposiciones específicas relativas a requisitos, etapas, documentación, responsables, plazos y demás procedimientos asociados al proceso de admisión se encuentran reguladas en el **Manual de Admisión del Establecimiento Educativo**, documento que forma parte integrante del presente Reglamento en calidad de **Anexo**.

En el caso de **Pre-Kínder y Kínder de Educación Regular**, el proceso de admisión deberá desarrollarse conforme al sistema y normativa de admisión que resulte aplicable al establecimiento por Sistema nacional.

En el caso de la **Escuela Especial de Lenguaje**, el ingreso se realizará conforme a los requisitos, procedimientos de evaluación diagnóstica y demás condiciones establecidas por la normativa vigente para esta modalidad de Educación Especial.

En ningún caso los procedimientos institucionales de admisión podrán establecer criterios que impliquen discriminación arbitraria o vulneración de derechos.

3. Registro de Matrícula: contenido y responsables

El establecimiento mantendrá un **Registro de Matrícula** de los niños y niñas matriculados en los niveles de Educación Parvularia, de conformidad con la normativa educativa vigente.

El registro deberá contener los antecedentes necesarios para la correcta individualización del párvulo y de sus responsables, así como aquellos datos administrativos requeridos por la normativa y por los sistemas oficiales correspondientes.

El procedimiento específico relativo a su contenido, actualización, documentación de respaldo, responsables de su administración, mecanismos de incorporación y demás disposiciones aplicables se



encuentra establecido en el **Manual de Admisión del Establecimiento Educacional**, incorporado como Anexo del presente Reglamento.

La información contenida en el Registro de Matrícula será administrada exclusivamente por las personas autorizadas para ello y deberá ser tratada resguardando la confidencialidad, privacidad y protección de los datos personales de los niños, niñas y sus familias.

Las madres, padres y apoderados serán responsables de proporcionar información veraz y de comunicar oportunamente al establecimiento cualquier modificación de antecedentes relevantes, especialmente aquellos relacionados con domicilio, teléfonos y medios de contacto, personas autorizadas para el retiro del niño o niña y antecedentes necesarios para actuar frente a una emergencia.

4. Horarios de funcionamiento y jornadas

El establecimiento organizará el funcionamiento del nivel de Educación Parvularia conforme al calendario escolar oficial, su Proyecto Educativo Institucional y las características de cada sede, modalidad, nivel y curso.

Los horarios deberán ser comunicados oportunamente a las familias al inicio del año escolar y cada vez que exista una modificación debidamente autorizada.

Se establecerán de la siguiente manera:

Modalidad / Nivel	Sede	Jornada	Horario de funcionamiento
Escuela de Lenguaje – [Nivel/curso]	[POR COMPLETAR]	[Mañana/Tarde]	[POR COMPLETAR]
Escuela de Lenguaje – [Nivel/curso]	[POR COMPLETAR]	[Mañana/Tarde]	[POR COMPLETAR]
Pre-Kínder (NT1)	[POR COMPLETAR]	[POR COMPLETAR]	[POR COMPLETAR]
Kínder (NT2)	[POR COMPLETAR]	[POR COMPLETAR]	[POR COMPLETAR]



El RIEP 2026 del establecimiento establece, además, que la jornada se organiza conforme al calendario escolar oficial y al PEI, y que los horarios de ingreso y salida deben ser informados oportunamente a la comunidad educativa.

Las familias deberán cautelar que los niños y niñas ingresen y sean retirados dentro de los horarios establecidos, favoreciendo su participación regular en las experiencias pedagógicas y la organización de las rutinas del nivel.

No obstante, considerando que la puntualidad de un párvulo depende principalmente de las personas adultas responsables de su traslado, **los atrasos no podrán dar lugar a sanciones, impedimento de ingreso, exclusión de actividades pedagógicas ni otras medidas que afecten el derecho a la educación del niño o niña.**

Cuando se produzca un atraso, este deberá ser registrado conforme al procedimiento institucional, procurando identificar sus causas cuando sea reiterado y estableciendo comunicación con la familia para favorecer acuerdos y apoyos que permitan mejorar la asistencia y puntualidad.

Asimismo, cuando corresponda efectuar un **retiro anticipado**, deberá dejarse registro del horario de retiro, motivo y persona adulta responsable debidamente autorizada.

5. Ingreso y participación de las familias en el establecimiento

El establecimiento reconoce a las familias como **actores fundamentales del proceso educativo y formativo de los niños y niñas**, promoviendo una relación de colaboración, confianza, respeto y corresponsabilidad entre familia y comunidad educativa.

En coherencia con la misión institucional, que releva la generación de vínculos sociales y afectivos con los estudiantes y sus familias, se favorecerá su participación activa en la vida educativa del nivel.

Las familias podrán ser invitadas a participar en **actividades pedagógicas, formativas, recreativas, culturales, deportivas, celebraciones, talleres, reuniones, entrevistas, proyectos, jornadas y otras instancias organizadas por la comunidad educativa**, cuando su participación resulte pertinente a los objetivos pedagógicos y formativos de la actividad.

El ingreso de madres, padres, apoderados u otros familiares a las dependencias del establecimiento deberá efectuarse de acuerdo con los procedimientos de acceso y seguridad definidos institucionalmente. Durante la jornada habitual, el ingreso a salas u otros espacios pedagógicos deberá ser previamente coordinado o autorizado, con el propósito de resguardar la seguridad de los párvulos, el normal desarrollo de las experiencias educativas, la privacidad y el bienestar de todos los niños y niñas.

La participación de las familias en actividades pedagógicas deberá desarrollarse bajo la coordinación del equipo educativo responsable y con pleno respeto por las normas institucionales de convivencia,



seguridad, higiene, protección de derechos y resguardo de la información e imagen de los demás párvulos.

Cuando una familia requiera entrevistarse con una educadora, profesional, integrante del equipo directivo u otro funcionario, deberá utilizar los canales institucionales establecidos, procurando que dichas instancias no interrumpan innecesariamente las experiencias pedagógicas ni las labores de atención directa de los niños y niñas.

Asimismo, el establecimiento procurará que las instancias de participación familiar sean **inclusivas y accesibles**, considerando, dentro de sus posibilidades, las características y recursos de las familias y evitando barreras que dificulten injustificadamente su participación.

6. Registro de asistencia, inasistencias y atrasos

La asistencia regular y la puntualidad constituyen elementos relevantes para favorecer la continuidad de los procesos pedagógicos, la participación en las experiencias de aprendizaje, la formación de rutinas y el bienestar integral de los niños y niñas.

Considerando la etapa de desarrollo de los párvulos, el establecimiento promoverá la asistencia y puntualidad mediante un enfoque de **acompañamiento y corresponsabilidad con las familias**, sin aplicar medidas disciplinarias o sanciones a los niños y niñas por situaciones cuya responsabilidad corresponde a las personas adultas encargadas de su cuidado y traslado.

- **Registro de asistencia**

La asistencia de los niños y niñas será registrada **diariamente** por el personal responsable del nivel, de acuerdo con los procedimientos y sistemas institucionales establecidos para estos efectos.

El registro deberá permitir identificar de manera clara la presencia o ausencia de cada párvulo durante la jornada y mantenerse actualizado conforme a las exigencias administrativas y educacionales vigentes.

Cuando corresponda, la información de asistencia será incorporada en los sistemas institucionales utilizados por el establecimiento, incluyendo **LIRMI**, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.

La asistencia será monitoreada periódicamente por el equipo educativo y/o los responsables institucionales correspondientes, con el objeto de detectar oportunamente situaciones de inasistencia reiterada o prolongada que puedan afectar la continuidad educativa o constituir un antecedente que requiera apoyo a la familia.



- **Inasistencias**

Cuando un niño o niña no asista al establecimiento, su madre, padre y/o apoderado deberá **informar y justificar la inasistencia** a través de los medios oficiales de comunicación dispuestos por el establecimiento.

Cuando la ausencia se encuentre asociada a una situación de salud, la familia deberá comunicar dicha circunstancia al establecimiento y presentar los antecedentes o documentación correspondiente cuando proceda, especialmente cuando estos resulten necesarios para resguardar adecuadamente la salud y seguridad del párvulo y de la comunidad educativa.

Frente a **inasistencias reiteradas, prolongadas o que no hayan sido justificadas**, el establecimiento realizará acciones de seguimiento destinadas a conocer sus causas y favorecer la continuidad de la trayectoria educativa del niño o niña. Estas acciones podrán comprender:

- contacto con la madre, padre y/o apoderado mediante los medios institucionales disponibles;
- entrevista con la familia para conocer las causas de las inasistencias;
- registro de las gestiones realizadas;
- establecimiento de acuerdos y medidas de apoyo cuando corresponda; y
- derivación o coordinación con los profesionales o redes pertinentes cuando existan antecedentes que hagan necesaria una intervención adicional.

Las inasistencias de un párvulo **no serán consideradas una falta disciplinaria del niño o niña**. El abordaje tendrá carácter preventivo, protector y de acompañamiento a la familia.

- **Atrasos**

Se entenderá por atraso el ingreso del niño o niña con posterioridad al horario establecido para el inicio de su respectiva jornada.

Siguiendo el sistema institucional establecido en el RICE 2026, los atrasos deberán ser registrados por el funcionario responsable y podrán ser incorporados al **registro de atrasos, plataforma digital institucional y/o sistema LIRMI**, según corresponda. El RICE establece además que, frente a la reiteración, debe efectuarse monitoreo de frecuencia, informar al apoderado e identificar las causas de la situación.

Para Educación Parvularia, el procedimiento será el siguiente:

- a) El niño o niña que llegue atrasado deberá ser recibido por el establecimiento y podrá incorporarse a las actividades pedagógicas correspondientes.
- b) El atraso será registrado por el funcionario responsable, consignando los antecedentes necesarios para su seguimiento.



c) Cuando los atrasos sean reiterados, se informará a la madre, padre y/o apoderado y se realizará seguimiento de su frecuencia.

d) De mantenerse la situación, se podrá realizar una entrevista con la familia con el propósito de identificar las causas y establecer acuerdos que favorezcan la puntualidad.

e) Cuando existan antecedentes familiares, sociales, de salud, transporte u otras circunstancias que expliquen los atrasos, estos deberán ser considerados para determinar las medidas de acompañamiento pertinentes.

El abordaje será siempre formativo y de colaboración con la familia.

- **Retiro anticipado**

Se entenderá por retiro anticipado la salida de un niño o niña del establecimiento **antes del horario oficial de término de su jornada**.

El retiro anticipado deberá realizarse de manera excepcional y procurando no afectar innecesariamente la continuidad de las experiencias pedagógicas del párvulo.

El niño o niña podrá ser retirado únicamente por su madre, padre, apoderado o por una **persona adulta previamente autorizada por estos y registrada ante el establecimiento**, de acuerdo con los procedimientos institucionales de seguridad.

El establecimiento deberá verificar la identidad de la persona que efectúa el retiro cuando corresponda. En caso de existir dudas respecto de su autorización, el niño o niña permanecerá bajo el resguardo del establecimiento mientras se realizan las verificaciones necesarias con el apoderado.

Todo retiro anticipado deberá quedar registrado, consignando:

fecha, hora del retiro, nombre del niño o niña, curso o nivel, motivo del retiro, nombre e identificación de la persona adulta que efectúa el retiro y funcionario responsable del registro.

Cuando el retiro anticipado sea frecuente o reiterado, el establecimiento podrá entrevistarse con la familia con el propósito de conocer sus causas y establecer acuerdos que favorezcan la participación y continuidad del niño o niña en su jornada educativa.

- **Procedimiento de baja por ausencia injustificada**

La baja de un niño o niña del Registro de Matrícula por ausencia injustificada constituye una **medida excepcional** y solo podrá efectuarse una vez desarrollado íntegramente el procedimiento establecido por la normativa vigente.

Las Orientaciones señalan expresamente que el Reglamento Interno de Educación Parvularia debe regular un procedimiento para dar de baja a un niño o niña por ausencia injustificada, de conformidad con la **Resolución Exenta N.º 349, de 2023, de la Superintendencia de Educación**.



En consecuencia, ante una ausencia prolongada e injustificada, el establecimiento **no procederá automáticamente a eliminar al párvulo del Registro de Matrícula**. Previamente deberá desarrollar y documentar las acciones exigidas por la normativa vigente destinadas a establecer contacto con la madre, padre y/o apoderado y conocer la situación del niño o niña.

El procedimiento contemplará, a lo menos:

1. **Detección y registro:** se identificará la situación de ausencia injustificada y se mantendrá registro de la asistencia y de los antecedentes disponibles.
2. **Contacto con la familia:** el establecimiento efectuará las gestiones de contacto con la madre, padre y/o apoderado mediante los canales institucionales disponibles y conforme a los plazos y formas establecidos en la normativa vigente.
3. **Registro de gestiones:** deberán quedar documentados los llamados, comunicaciones, entrevistas, visitas u otras acciones efectuadas para establecer contacto y conocer las razones de la ausencia.
4. **Evaluación de antecedentes:** si se logra establecer contacto, se conocerán las razones de la inasistencia y se determinarán, cuando corresponda, acciones de acompañamiento para favorecer la continuidad educativa.
5. **Situaciones de eventual vulneración de derechos:** si durante el procedimiento surgen antecedentes que permitan presumir una posible vulneración de derechos del niño o niña, el establecimiento deberá activar el protocolo institucional correspondiente y efectuar las derivaciones o acciones de protección que procedan.
6. **Baja del Registro de Matrícula:** solo podrá efectuarse cuando se hayan cumplido **todos los requisitos, gestiones y plazos establecidos en la Resolución Exenta N.° 349 de 2023 y demás normativa vigente**, dejando respaldo documental del procedimiento desarrollado.
7. **Responsabilidad:** la ejecución y resolución del procedimiento corresponderá a la **Dirección del establecimiento o a quien esta designe formalmente**, con participación de los funcionarios responsables del registro y seguimiento de asistencia.

Toda actuación deberá resguardar el **interés superior del niño o niña, su derecho a la educación, continuidad de su trayectoria educativa y protección integral**, evitando que la baja de matrícula sea utilizada como una medida disciplinaria o como consecuencia automática de la inasistencia.

7. Cobros, mensualidades y mecanismos de pago

El establecimiento educacional **no aplica cobros por concepto de mensualidad, colegiatura u otros pagos asociados a la prestación regular del servicio educativo en Educación Parvularia**. En consecuencia, no corresponde establecer mecanismos ni plazos institucionales de pago por dichos conceptos.

Sin perjuicio de lo anterior, los padres, madres y apoderados de cada curso podrán organizar voluntariamente actividades, iniciativas o aportes en el marco de su participación y organización como curso. Cuando ello ocurra, su planificación, administración y eventual recaudación corresponderá



exclusivamente a la **Directiva de Curso de Padres, Madres y Apoderados**, y no al establecimiento educacional.

Estos aportes deberán tener siempre **carácter voluntario** y no podrán constituir una condición para la matrícula, permanencia, asistencia o participación del niño o niña en las actividades pedagógicas y formativas del establecimiento. Asimismo, la falta de pago o de participación en dichos aportes **no podrá generar sanciones, restricciones, discriminación ni exclusión alguna** para el párvulo o su familia.

La Directiva de Curso será responsable de informar a las familias acerca del propósito de las actividades que organice y, cuando corresponda, de los mecanismos de recaudación, administración y rendición de los recursos reunidos, manteniendo dichas gestiones separadas de la administración financiera institucional.

8. Solicitud y utilización de materiales

Al momento de formalizar la **matrícula**, el establecimiento hará entrega a las madres, padres y/o apoderados de un **listado de materiales escolares** requeridos para el desarrollo de las experiencias pedagógicas correspondientes al año escolar y al nivel educativo respectivo.

La solicitud de materiales responde a **criterios pedagógicos, de pertinencia, seguridad y adecuación a la edad y características de los niños y niñas**, procurando que sean utilizados efectivamente durante el desarrollo de las actividades educativas.

El listado deberá considerar los siguientes criterios:

- No se exigirá la adquisición de materiales de una **marca o proveedor determinado**, pudiendo las familias escoger alternativas que cumplan con las características requeridas para su uso pedagógico.
- Los materiales solicitados deberán ser pertinentes al nivel y estar destinados al desarrollo de experiencias de aprendizaje, actividades pedagógicas o necesidades propias del funcionamiento educativo.
- Se privilegiará, cuando corresponda, el uso de materiales **seguros, no tóxicos y adecuados para la edad de los párvulos**, especialmente aquellos destinados a manipulación directa.
- Durante el año escolar podrán solicitarse materiales adicionales cuando una actividad pedagógica específica lo requiera. Estas solicitudes deberán ser informadas oportunamente a las familias y responder a una finalidad educativa.
- Los materiales aportados por las familias serán utilizados procurando su cuidado, uso responsable y aprovechamiento pedagógico.

La falta total o parcial de entrega de los materiales solicitados **no podrá constituir motivo para impedir el ingreso o permanencia del niño o niña, excluirlo de experiencias pedagógicas, aplicar medidas disciplinarias ni generar cualquier otra afectación a su derecho a la educación**. Ante



dificultades para disponer de determinados materiales, la familia podrá comunicarlo al establecimiento con el propósito de buscar alternativas que permitan la participación del párvulo.

Asimismo, considerando los principios de **inclusión, igualdad y no discriminación**, cuando un niño o niña requiera materiales, recursos o apoyos específicos asociados a sus características o necesidades educativas, el equipo correspondiente evaluará las medidas pertinentes para favorecer su acceso, participación y aprendizaje.

9. Uniforme, ropa de cambio y pañales

El establecimiento regulará el uso de uniforme, la ropa de cambio y los procedimientos de muda considerando especialmente el **bienestar, dignidad, privacidad, seguridad e interés superior de los niños y niñas**, evitando que situaciones atribuibles a las personas adultas responsables afecten el derecho a la educación o participación del párvulo.

a) Uniforme

El establecimiento cuenta con **uniforme institucional**, cuyas características y condiciones de uso serán informadas a las madres, padres y/o apoderados durante el proceso de matrícula, de manera que las familias conozcan oportunamente esta disposición antes del inicio del año escolar.

El uso del uniforme deberá considerar las características propias de la Educación Parvularia y permitir que los niños y niñas puedan desplazarse, jugar, explorar y participar cómodamente en las distintas experiencias pedagógicas.

Sin perjuicio de las disposiciones institucionales sobre su utilización, la falta de uniforme, el uso incompleto de este o cualquier situación excepcional relacionada con su disponibilidad **no podrá impedir el ingreso o permanencia del párvulo en el establecimiento, excluirlo de actividades pedagógicas ni dar lugar a sanciones dirigidas al niño o niña.**

Las situaciones particulares deberán ser abordadas mediante comunicación y acuerdos con la madre, padre y/o apoderado, considerando las circunstancias de cada familia y el interés superior del párvulo.

b) Ropa de cambio

Con carácter general, **no se solicitará a las familias mantener diariamente una muda o ropa de cambio en el establecimiento.**

Cuando durante la jornada un niño o niña requiera cambio de vestuario por haberse mojado, ensuciado o por otra circunstancia que afecte su higiene, comodidad o bienestar, el equipo de aula se comunicará con la madre, padre y/o apoderado para solicitar que proporcione la ropa necesaria.



La familia será responsable de hacer llegar la muda al establecimiento **dentro de un tiempo prudente**, atendiendo a las circunstancias del caso y procurando resguardar oportunamente el bienestar del párvulo.

No obstante, cuando la situación tenga carácter urgente o la espera pueda afectar la higiene, dignidad, salud o bienestar del niño o niña, **el establecimiento podrá disponer de prendas o mudas generales de emergencia**, cuando exista disponibilidad. El equipo responsable evaluará la situación y podrá efectuar el cambio de vestuario cuando resulte necesario para resguardar el bienestar del párvulo, procurando:

- proteger en todo momento su dignidad, intimidad y privacidad;
- realizar el procedimiento en un espacio adecuado;
- considerar su edad, autonomía progresiva y necesidades particulares;
- explicar al niño o niña, de manera sencilla y acorde con su nivel de comprensión, lo que se realizará;
- favorecer su participación y autonomía cuando pueda cambiarse por sí mismo;
- informar a la familia de la situación y del cambio efectuado; y
- registrar la situación cuando, por sus características, corresponda conforme a los procedimientos internos.

Las prendas facilitadas por el establecimiento tendrán carácter de **uso excepcional y de emergencia** y deberán ser devueltas posteriormente por la familia en condiciones adecuadas de higiene.

En ningún caso la ausencia de ropa de cambio podrá significar dejar al niño o niña innecesariamente con prendas mojadas o sucias, exponerlo a situaciones humillantes, impedir su participación en las actividades o utilizar la situación como medida disciplinaria.

c) Uso de pañales y procedimiento de muda

En aquellos casos en que un niño o niña utilice pañales y requiera asistencia para su cambio durante la jornada, el procedimiento se realizará conforme al **Protocolo de Muda del establecimiento**, el cual formará parte integrante del presente Reglamento Interno como anexo.

El procedimiento deberá efectuarse resguardando especialmente la **dignidad, privacidad, higiene, seguridad y bienestar** del niño o niña y respetando sus características individuales y autonomía progresiva.

El uso de pañales **no constituirá por sí mismo una condición que limite el acceso, permanencia o participación del párvulo en las experiencias educativas**, debiendo adoptarse las medidas de apoyo que correspondan de acuerdo con las necesidades del niño o niña y la normativa aplicable.

Las familias deberán proporcionar los pañales y demás elementos personales que se determinen en el Protocolo de Muda, cuando corresponda, y comunicar al establecimiento cualquier antecedente relevante para efectuar este procedimiento de manera segura, tales como alergias, irritaciones, indicaciones médicas o utilización de productos específicos.



El personal encargado deberá aplicar las medidas de higiene y seguridad establecidas en dicho protocolo y comunicar a la familia cualquier situación relevante observada durante el procedimiento.

Criterio general de aplicación

Las disposiciones relativas al uniforme, ropa de cambio y pañales tendrán siempre un carácter **organizativo, sanitario y de bienestar, y no disciplinario**. Por consiguiente, las situaciones relacionadas con el incumplimiento de responsabilidades de las personas adultas deberán abordarse directamente con la familia y **no podrán traducirse en sanciones, exclusión de actividades, impedimento de ingreso o cualquier otra medida que afecte el derecho a la educación del niño o niña**.

10. Mecanismos de comunicación con las familias

La comunicación entre el establecimiento y las madres, padres y/o apoderados tendrá por finalidad favorecer el acompañamiento del proceso educativo, mantener informadas a las familias y resguardar oportunamente el bienestar integral de los niños y niñas.

La comunicación deberá desarrollarse de manera clara, oportuna y respetuosa, resguardando la privacidad y confidencialidad de la información relativa a cada párvulo y su familia.

Se establecen como **mecanismos oficiales de comunicación**:

1. **Plataforma Lirmi:** medio institucional para la entrega y consulta de información relacionada con el proceso educativo y el funcionamiento del establecimiento.
2. **Agenda o cuaderno:** podrá utilizarse de manera complementaria para comunicaciones entre el establecimiento y la familia.
3. **Grupos de difusión:** serán utilizados para transmitir información de carácter general relacionada con actividades, organización y funcionamiento del establecimiento.
4. **Llamadas telefónicas:** se realizarán a los números de contacto registrados en Lirmi, especialmente cuando la naturaleza o urgencia de una situación requiera comunicación directa con la familia.
5. **Correo electrónico:** se utilizarán las direcciones de correo electrónico registradas por las familias durante el proceso de matrícula.

11. Responsabilidad de las familias respecto de los datos de contacto

Será **responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto** registrados en el establecimiento, especialmente números telefónicos y direcciones de correo electrónico.



En caso de producirse cualquier cambio en dichos antecedentes, la familia deberá **informarlo oportunamente al establecimiento y solicitar su actualización en los registros institucionales correspondientes**.

Esta obligación adquiere especial relevancia frente a accidentes, situaciones de salud o emergencias, considerando que las Orientaciones para la elaboración del Reglamento Interno en Educación Parvularia establecen la necesidad de contar con **datos de contacto actualizados de padres, madres y/o apoderados para situaciones de emergencia**.

En consecuencia, será responsabilidad de la familia comunicar oportunamente cualquier modificación de sus datos que pueda afectar la posibilidad de contacto por parte del establecimiento.

Asimismo, las madres, padres y/o apoderados deberán **revisar periódicamente los medios oficiales de comunicación institucional**, de acuerdo con los deberes establecidos en el RIEP.

La comunicación entre la familia y el establecimiento deberá desarrollarse en un marco de respeto, colaboración y corresponsabilidad, en coherencia con los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

12. Recepción y retiro de niños y niñas

La recepción y retiro de los niños y niñas se realizará resguardando en todo momento su **seguridad, bienestar e integridad**, conforme a los horarios, lugares y procedimientos establecidos por el establecimiento.

a) Lugar de recepción y retiro

Al momento de la matrícula, el establecimiento informará a las madres, padres y/o apoderados el **lugar establecido para la recepción y retiro de los niños y niñas**, según el nivel, jornada o modalidad que corresponda.

Las familias deberán respetar los lugares y horarios informados, con el propósito de favorecer un proceso de ingreso y salida seguro y ordenado.

b) Recepción de los niños y niñas

Al inicio de la jornada, los niños y niñas serán recibidos por el personal dispuesto por el establecimiento en el lugar establecido para este efecto.

El párvulo podrá concurrir acompañado por su madre, padre, apoderado u otro familiar o adulto responsable. En este sentido, **la circunstancia de que el adulto acompañante no corresponda a una de las personas registradas para efectuar el retiro no impedirá la recepción del niño o niña**, privilegiándose su ingreso, acogida y continuidad educativa.



Una vez recibido, el niño o niña quedará bajo el cuidado y responsabilidad del establecimiento durante la jornada educativa, conforme a sus procedimientos internos.

c) Retiro de los niños y niñas

El retiro estará sujeto a un **control especialmente riguroso**, debido a la responsabilidad que implica la entrega del párvulo a una persona adulta.

Como regla general, el niño o niña **solo será entregado a la madre, padre, apoderado o adulto que se encuentre previamente registrado y autorizado por la familia para efectuar su retiro**, de acuerdo con la información proporcionada al establecimiento.

El personal responsable deberá verificar que la persona que efectúa el retiro corresponda a uno de los adultos autorizados. Cuando existan dudas respecto de su identidad o autorización, **no se efectuará la entrega del párvulo hasta verificar adecuadamente dicha información**.

d) Autorización excepcional de una persona no registrada

Cuando, por una situación excepcional, ninguna de las personas registradas pueda efectuar el retiro, el apoderado podrá informar que concurrirá otra persona adulta.

Para estos efectos, el apoderado deberá:

1. **Contactar telefónicamente a Inspectoría** del establecimiento.
2. Realizar la comunicación **desde el número telefónico que mantiene registrado en la matrícula**, de modo que el establecimiento pueda verificar que la autorización proviene del apoderado.
3. Informar claramente la identidad de la persona que efectuará excepcionalmente el retiro y proporcionar los antecedentes que el establecimiento requiera para su adecuada individualización.
4. La persona autorizada excepcionalmente deberá acreditar su identidad al momento del retiro cuando le sea requerido.

Si la comunicación se realiza desde un número telefónico distinto al registrado o existen dudas razonables respecto de la identidad de quien entrega la autorización, el establecimiento deberá **verificar previamente la autorización antes de entregar al niño o niña**.

La autorización excepcional tendrá validez únicamente para la situación comunicada y **no implicará incorporar permanentemente a dicha persona al registro de adultos autorizados**.

e) Responsabilidad de las familias

Será responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado **mantener actualizada la información relativa a las personas autorizadas para retirar al niño o niña, así como sus números telefónicos de contacto**.



Cualquier modificación deberá ser comunicada oportunamente al establecimiento para su actualización en los registros correspondientes.

En todos los casos, las decisiones relativas a la entrega de un párvulo deberán adoptar como criterio prioritario su **seguridad e interés superior**, evitando realizar la entrega cuando no sea posible comprobar razonablemente que la persona se encuentra debidamente autorizada.

13. Servicio de alimentación y colaciones

El servicio de alimentación y la organización de las colaciones en Educación Parvularia se desarrollarán procurando resguardar la **salud, bienestar, seguridad y formación de hábitos de vida saludable** de los niños y niñas.

a) Servicio de alimentación JUNAEB

El establecimiento dispone de servicio de alimentación para aquellos **cursos que se encuentren autorizados por JUNAEB para recibir este beneficio**.

Durante el proceso de matrícula, se informará a las madres, padres y/o apoderados **qué cursos se encuentran autorizados para recibir alimentación en el establecimiento**, de acuerdo con la cobertura correspondiente al año escolar.

La entrega de alimentación se efectuará conforme a las condiciones y procedimientos establecidos para dicho servicio, resguardando las medidas de higiene y seguridad correspondientes.

Las familias deberán informar oportunamente al establecimiento cualquier antecedente relevante relacionado con la alimentación del niño o niña, particularmente **alergias, intolerancias alimentarias, restricciones o indicaciones médicas** que deban ser consideradas para resguardar su salud y seguridad.

b) Colaciones

Respecto de las colaciones requeridas para actividades o instancias organizadas por el establecimiento, el colegio establecerá y comunicará a las familias **minutas saludables**, en concordancia con la promoción de hábitos de alimentación equilibrada y vida saludable.

Las familias deberán procurar que las colaciones enviadas se ajusten a las orientaciones comunicadas por el establecimiento, considerando además las condiciones particulares de salud y alimentación del niño o niña.

En ningún caso se deberá obligar a un párvulo a consumir un alimento ni utilizar la alimentación o colación como **premio, castigo o medida disciplinaria**.



c) Consideraciones particulares

Cuando existan necesidades alimentarias especiales, el establecimiento y la familia deberán mantener una comunicación oportuna que permita adoptar los resguardos que correspondan. En el caso de niños y niñas autistas, deberán considerarse además, cuando corresponda, sus **particularidades sensoriales asociadas a la alimentación**, aspecto que las Orientaciones señalan expresamente que debe contemplarse al regular este servicio.

Las prácticas relacionadas con la entrega y consumo de alimentos deberán desarrollarse bajo condiciones adecuadas de **higiene, supervisión y seguridad**, materia que será complementada por las normas de higiene y salud contenidas en el presente Reglamento.

14. Salidas pedagógicas y a terreno

Las salidas pedagógicas y actividades a terreno que se desarrollen en el nivel de Educación Parvularia se registrarán por el **Protocolo de Salidas Pedagógicas del establecimiento**, el cual forma parte integrante del presente Reglamento Interno.

Estas actividades tendrán un propósito **pedagógico y formativo**, deberán guardar relación con los objetivos de aprendizaje y/o propósitos educativos definidos para el nivel y serán planificadas considerando las características, edad, autonomía progresiva y necesidades de los niños y niñas.

La planificación, organización y ejecución de toda salida deberá realizarse conforme a las disposiciones establecidas en el respectivo Protocolo, especialmente en lo referido a:

- autorización de las madres, padres y/o apoderados;
- individualización de los niños y niñas participantes;
- adultos responsables y acompañantes;
- medidas de seguridad antes, durante y después de la actividad;
- traslado y condiciones de transporte, cuando corresponda;
- resguardo de antecedentes y medios de contacto para situaciones de emergencia;
- organización de la alimentación, hidratación y necesidades de higiene, cuando corresponda;
- consideración de apoyos o medidas particulares que requiera algún niño o niña; y
- actuación frente a accidentes, emergencias o situaciones imprevistas.

La participación de los párvulos requerirá el cumplimiento de las autorizaciones y demás resguardos establecidos en el Protocolo. Cuando un niño o niña no participe de una salida pedagógica, el establecimiento deberá adoptar las medidas organizativas correspondientes para **resguardar su atención y continuidad educativa**, sin que la no participación constituya una sanción.

En todo momento, las decisiones relacionadas con estas actividades deberán priorizar el **interés superior, seguridad, bienestar e integridad de los niños y niñas**.



15. Medios de transporte asociados al establecimiento

El traslado de los niños y niñas desde su domicilio hacia el establecimiento y desde este hacia su domicilio será, como regla general, **responsabilidad de las madres, padres y/o apoderados**, quienes deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar su traslado y asistencia regular.

Sin perjuicio de lo anterior, y con el propósito de **favorecer la asistencia, permanencia y continuidad de la trayectoria educativa**, el establecimiento pondrá a disposición un servicio de traslado gratuito para los niños y niñas pertenecientes a los niveles de **Educación Especial – Escuela de Lenguaje**, de acuerdo con los sectores, recorridos y cupos disponibles definidos para cada año escolar.

a) Información y acceso al servicio

Durante el proceso de matrícula, el establecimiento informará a las madres, padres y/o apoderados:

- los niveles que cuentan con servicio de transporte;
- los sectores o recorridos en los cuales existe cobertura;
- la disponibilidad de cupos; y
- las condiciones generales establecidas para acceder y hacer uso del servicio.

La existencia del servicio estará sujeta a la **disponibilidad de cupos y cobertura territorial informada por el establecimiento**, por lo que la matrícula en la Escuela de Lenguaje no implicará por sí sola la asignación automática de transporte.

El servicio tendrá carácter **gratuito para las familias beneficiarias** y constituye una medida institucional destinada a facilitar el acceso y continuidad educativa de los niños y niñas.

b) Responsabilidad de las familias

La utilización del transporte proporcionado por el establecimiento no sustituye la responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado respecto del traslado del párvulo. En consecuencia, cuando no exista cobertura para el sector correspondiente, no se disponga de cupo o el niño o niña no utilice el servicio asignado, **corresponderá a la familia asegurar su traslado hacia y desde el establecimiento**.

Asimismo, las familias que accedan al servicio deberán respetar las condiciones de funcionamiento, horarios, puntos de encuentro y demás indicaciones que el establecimiento comunique para favorecer un traslado seguro y organizado.

En todo caso, la organización y utilización del transporte deberá resguardar especialmente la **seguridad, integridad, bienestar y dignidad de los párvulos**, atendiendo a las características propias de la Educación Parvularia.



9. NORMAS DE SEGURIDAD

Los procedimientos operativos, responsables, zonas de seguridad, vías de evacuación, mecanismos de coordinación, acciones específicas frente a cada emergencia y demás aspectos técnicos **no se duplicarán en el presente apartado**, sino que se registrarán por lo establecido en el PISE vigente.

En consecuencia, ante cualquier situación de emergencia o seguridad, deberá aplicarse el procedimiento correspondiente contenido en dicho instrumento.

El Plan Integral de Seguridad Escolar y Parvularia (PISE) vigente de la institución se adjunta como anexo al presente Reglamento Interno y se entenderá incorporado a este para todos los efectos de su aplicación.

10. NORMAS DE HIGIENE

El establecimiento adoptará medidas de higiene, limpieza y cuidado destinadas a resguardar la salud, seguridad y bienestar de los niños y niñas durante toda la jornada educativa.

Estas medidas se aplicarán considerando la edad, autonomía progresiva, características individuales y necesidades de apoyo de cada párvulo. Los procedimientos específicos que requieran mayor detalle se desarrollarán en los protocolos o procedimientos institucionales incorporados como anexos al presente Reglamento.

1. Higiene durante la muda

Cuando un niño o niña requiera cambio de pañal, ropa o asistencia para su higiene personal, el procedimiento se realizará resguardando su dignidad, intimidad, seguridad y bienestar.

La asistente de aula realizará el procedimiento cuando corresponda; la educadora resguardará la adecuada atención del grupo y la auxiliar de aseo efectuará la limpieza y desinfección del espacio utilizado.

Antes de iniciar la muda, la persona responsable deberá lavarse las manos, verificar las condiciones de higiene del lugar y disponer previamente de los elementos necesarios. Durante el procedimiento deberá utilizar guantes desechables, mantener permanentemente la supervisión del párvulo y explicarle, de manera sencilla y respetuosa, las acciones que se realizarán.

Finalizada la muda, se eliminarán adecuadamente los residuos, se efectuará nuevamente el lavado de manos y se limpiará y desinfectará la superficie utilizada.

Si se observa irritación, lesión u otra situación relevante para la salud o bienestar del párvulo, se informará oportunamente a la familia.



Las familias deberán proporcionar los elementos personales requeridos para la muda, debidamente identificados.

La necesidad de utilizar pañales o recibir asistencia para la higiene personal no constituirá impedimento para el ingreso, permanencia o participación del niño o niña en las actividades educativas.

El procedimiento específico se desarrollará conforme al **Protocolo de Cambio de Muda**, incorporado como anexo al presente Reglamento.

2. Uso de baños y control de esfínter

El uso de los servicios higiénicos y el proceso de adquisición del control de esfínter serán abordados de manera gradual, respetuosa e individualizada, considerando los ritmos de desarrollo y autonomía de cada niño y niña.

El equipo educativo facilitará el acceso oportuno al baño y proporcionará el apoyo que cada párvulo requiera, procurando que realice autónomamente aquellas acciones que se encuentre en condiciones de desarrollar.

Durante estas instancias se deberá resguardar especialmente la privacidad, seguridad y dignidad del párvulo, utilizando un lenguaje respetuoso y evitando exposiciones innecesarias.

El proceso de control de esfínter será acompañado coordinadamente entre la familia y el establecimiento. No se utilizarán presiones, castigos, amenazas, burlas, comparaciones ni otras prácticas destinadas a acelerar su adquisición.

Los episodios de micción o deposición involuntaria serán atendidos con tranquilidad y respeto. Cuando sea necesario, se brindará apoyo para la higiene y cambio de vestuario y se informará a la familia conforme a los procedimientos institucionales.

La adquisición del control de esfínter no constituirá requisito de ingreso, matrícula o permanencia, ni su ausencia podrá dar lugar a sanciones, discriminación o exclusión de actividades educativas.

3. Higiene durante la alimentación

Las instancias de alimentación y colación se desarrollarán en espacios limpios y seguros, bajo supervisión del personal responsable.

Antes de consumir alimentos, los niños y niñas deberán realizar el lavado de manos, con el acompañamiento que requieran según su nivel de autonomía. Asimismo, las personas adultas que intervengan directamente en la alimentación deberán mantener una adecuada higiene de manos.



Los utensilios, mesas y superficies deberán encontrarse limpios y los residuos serán retirados oportunamente una vez finalizada la alimentación.

La alimentación se desarrollará en un ambiente tranquilo y respetuoso. No se obligará a los párvulos a ingerir alimentos mediante presión, amenazas o castigos, ni se utilizarán los alimentos como premio o medida disciplinaria.

Las familias deberán informar oportunamente la existencia de alergias, intolerancias, restricciones alimentarias o indicaciones de salud relevantes y proporcionar los antecedentes necesarios para adoptar los resguardos correspondientes.

4. Higiene de manos

El lavado de manos con agua y jabón será una práctica habitual de niños, niñas y personal, especialmente:

- antes y después de la alimentación;
- después de utilizar los servicios higiénicos;
- antes y después de realizar una muda o prestar asistencia en el baño;
- después del contacto con secreciones, fluidos corporales o residuos; y
- siempre que las condiciones de higiene lo requieran.

El uso de guantes desechables no reemplazará el lavado de manos.

En el caso de los párvulos, esta práctica será promovida como parte de la formación de hábitos de higiene y autocuidado, proporcionando la supervisión y los apoyos necesarios según su edad y autonomía. Cuando corresponda, podrán utilizarse apoyos visuales o pictogramas para facilitar su comprensión.

5. Higiene y salud del personal

Todo el personal deberá mantener condiciones adecuadas de higiene personal durante la jornada y adoptar las medidas preventivas necesarias según las funciones que desempeñe.

Cuando exista contacto con fluidos corporales, residuos u otros elementos potencialmente contaminados, se utilizarán los elementos de protección definidos por el establecimiento.

Los elementos de higiene personal de los párvulos deberán mantenerse individualizados cuando exista riesgo de contaminación cruzada.

El funcionario o funcionaria que presente síntomas o una condición de salud que pueda implicar riesgo de transmisión deberá informar oportunamente a la jefatura y seguir las medidas institucionales y sanitarias que correspondan.



6. Limpieza, desinfección y ventilación de espacios

Las salas, baños, espacios de muda, sectores de alimentación, patios, pasillos, accesos y demás dependencias utilizadas por los párvulos deberán mantenerse en condiciones adecuadas de limpieza, orden, ventilación y seguridad.

El personal auxiliar será responsable de las labores de aseo y desinfección conforme a la organización interna del establecimiento. El resto del personal deberá informar oportunamente cualquier situación que requiera limpieza o intervención.

Se prestará especial atención a:

- servicios higiénicos y espacios de muda;
- superficies de contacto frecuente;
- sectores destinados a alimentación;
- derrames y presencia de fluidos corporales; y
- espacios o superficies que requieran reforzar su higiene ante enfermedades transmisibles.

Cuando las labores de limpieza se realicen durante la jornada, se deberá evitar que los niños y niñas tengan acceso a pisos húmedos, productos químicos, residuos o implementos de aseo.

Los recintos deberán ventilarse regularmente y especialmente cuando las labores de limpieza o las condiciones sanitarias lo requieran.

7. Limpieza de mudadores, mobiliario y material didáctico

Los mudadores, colchonetas, mesas, sillas, juguetes y materiales didácticos deberán mantenerse limpios, secos, en buen estado y seguros para su utilización.

Las superficies de muda serán limpiadas y desinfectadas después de cada uso. Los juguetes y materiales que hayan tenido contacto con saliva, secreciones, fluidos corporales o suciedad relevante serán retirados temporalmente hasta su limpieza o desinfección.

Los elementos deteriorados, rotos o que no puedan higienizarse adecuadamente deberán retirarse de uso hasta su reparación o reemplazo.

La frecuencia de limpieza se determinará según el tipo de elemento, intensidad de uso y riesgo de contaminación, reforzándose cuando existan enfermedades transmisibles u otras situaciones sanitarias que así lo requieran.

8. Almacenamiento seguro de productos de limpieza

Los productos químicos, de limpieza y desinfección deberán permanecer correctamente identificados y almacenados en lugares seguros y fuera del alcance de los niños y niñas.



No podrán dejarse productos, envases, pulverizadores, baldes u otros implementos de aseo en espacios de acceso de los párvulos.

Su utilización deberá efectuarse conforme a las instrucciones correspondientes, evitando que los niños y niñas tengan contacto con superficies mientras estas permanezcan húmedas o con residuos del producto.

Cuando existan antecedentes de alergias, hipersensibilidades o necesidades sensoriales particulares, se adoptarán los resguardos pertinentes y se evitará el uso innecesario de productos con aromas intensos.

9. Medidas generales de resguardo

Las prácticas de higiene y salud se desarrollarán desde un enfoque preventivo, educativo y protector.

En todos los procedimientos de higiene personal se deberá resguardar la privacidad y dignidad de los niños y niñas, proporcionar únicamente la asistencia que requieran y favorecer progresivamente su autonomía.

Las necesidades de apoyo relacionadas con higiene, uso de pañales, control de esfínter, alimentación o autocuidado no podrán constituir motivo de discriminación, sanción o exclusión de las experiencias educativas.

10. Prevención de enfermedades transmisibles

El establecimiento adoptará medidas preventivas destinadas a **disminuir el riesgo de transmisión de enfermedades** entre los niños y niñas, sus familias y el personal, promoviendo prácticas de higiene, autocuidado y colaboración entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

La prevención de enfermedades transmisibles constituye una **responsabilidad compartida entre el establecimiento y las familias**. En consecuencia, las madres, padres y/o apoderados deberán colaborar activamente con las medidas preventivas, sanitarias y de cuidado que sean informadas por el establecimiento, especialmente cuando estas se originen en recomendaciones, instrucciones o disposiciones de la autoridad sanitaria competente.

a) Medidas generales de prevención

El establecimiento promoverá permanentemente medidas de prevención acordes con las características de Educación Parvularia, entre ellas:

- lavado frecuente y adecuado de manos de niños, niñas y personas adultas;
- mantención de condiciones adecuadas de higiene, limpieza y desinfección de recintos, mobiliario, servicios higiénicos, materiales y superficies de contacto frecuente;
- ventilación regular de los espacios utilizados por los párvulos;



- adecuada eliminación de residuos;
- limpieza y desinfección oportuna de superficies que hayan tenido contacto con secreciones o fluidos corporales;
- promoción de hábitos de higiene respiratoria y autocuidado, de acuerdo con la edad y autonomía de los niños y niñas;
- observación y comunicación oportuna de signos o síntomas que puedan comprometer la salud del párvulo; y
- reforzamiento de las medidas preventivas cuando exista un aumento de enfermedades transmisibles o una indicación de la autoridad sanitaria.

Estas acciones tendrán un carácter **preventivo y educativo**, evitando generar temor, estigmatización o discriminación hacia un niño o niña por presentar una enfermedad o condición de salud.

b) Responsabilidad de las madres, padres y/o apoderados

Las madres, padres y/o apoderados son responsables de colaborar con el establecimiento en el resguardo de la salud de sus hijos e hijas y de la comunidad educativa.

En particular, deberán **seguir las medidas sanitarias, recomendaciones, indicaciones e instrucciones comunicadas oficialmente por el establecimiento**, cuando estas tengan por finalidad prevenir contagios, proteger la salud de los párvulos o dar cumplimiento a disposiciones emanadas de la autoridad sanitaria competente.

Asimismo, corresponderá a las familias:

- mantener actualizados los datos de contacto y antecedentes de salud relevantes del niño o niña;
- informar oportunamente al establecimiento cuando el párvulo presente una enfermedad transmisible diagnosticada o exista alguna indicación sanitaria que resulte relevante para su asistencia o para la información de sus pares;
- comunicar antecedentes que permitan al establecimiento adoptar oportunamente los resguardos correspondientes;
- respetar las indicaciones médicas relativas a reposo, tratamiento o período durante el cual el niño o niña no deba asistir al establecimiento;
- cumplir, cuando corresponda, los requisitos establecidos para la reincorporación del párvulo después de una enfermedad; y
- mantenerse disponibles para ser contactados cuando durante la jornada se presente una situación de salud que requiera su intervención.

La colaboración de las familias resulta especialmente relevante para evitar la propagación de enfermedades y proteger a aquellos integrantes de la comunidad educativa que puedan presentar una mayor vulnerabilidad frente a determinados contagios.



c) Comunicación de medidas sanitarias

Cuando las circunstancias sanitarias lo requieran, el establecimiento comunicará a las familias las **medidas preventivas, recomendaciones e instrucciones que deban implementarse**, utilizando los canales institucionales definidos en este Reglamento: **Lirmi, agenda escolar o cuaderno como medio complementario, grupos de difusión, llamadas telefónicas a los números registrados y correo electrónico informado al momento de la matrícula.**

La comunicación deberá procurar entregar información clara respecto de las medidas que deban adoptarse, evitando divulgar antecedentes personales o de salud que permitan identificar innecesariamente a un niño, niña, funcionario o integrante de la comunidad educativa.

Cuando las medidas comunicadas correspondan a disposiciones obligatorias de la autoridad competente, la comunidad educativa deberá dar cumplimiento a ellas en los términos establecidos por dicha autoridad.

d) Presencia de síntomas durante la jornada

Cuando un niño o niña presente durante la jornada signos o síntomas que puedan ser compatibles con una enfermedad transmisible o que afecten significativamente su bienestar, el personal deberá comunicar la situación a la familia y adoptar los resguardos necesarios mientras se gestiona su atención o retiro, según corresponda.

Durante este período se deberá procurar el **bienestar, acompañamiento y supervisión permanente del párvulo**, evitando cualquier práctica que pueda generar aislamiento punitivo, exposición frente a sus compañeros o estigmatización por su estado de salud.

La presencia de síntomas deberá ser valorada considerando el estado general del niño o niña y los antecedentes disponibles, sin realizar diagnósticos médicos por parte del personal educativo.

e) Enfermedad transmisible informada o confirmada

Cuando la familia informe una enfermedad transmisible, el establecimiento deberá adoptar las medidas preventivas que correspondan, pudiendo reforzar la **limpieza, desinfección, ventilación, lavado de manos y demás prácticas de higiene** pertinentes.

Cuando resulte necesario informar preventivamente a otras familias, dicha comunicación se efectuará resguardando la **confidencialidad de los antecedentes personales y de salud** del niño o niña afectado.

Las medidas que impliquen restricciones de asistencia deberán fundarse en las disposiciones sanitarias aplicables, indicaciones médicas pertinentes o criterios establecidos por la autoridad competente, y no podrán utilizarse como una medida disciplinaria.



f) Educación para la prevención

La prevención de enfermedades también será abordada desde una perspectiva pedagógica. El equipo educativo promoverá, de acuerdo con la edad y autonomía progresiva de los párvulos, hábitos relacionados con el **lavado de manos, higiene respiratoria, cuidado personal, uso adecuado de los servicios higiénicos y cuidado de los espacios compartidos**.

Estas prácticas deberán enseñarse de manera respetuosa y comprensible, proporcionando los apoyos necesarios a los niños y niñas que los requieran.

g) Refuerzo de medidas ante contingencias sanitarias

Ante brotes, aumento significativo de enfermedades transmisibles, alertas sanitarias u otras contingencias que puedan afectar a la comunidad educativa, el establecimiento podrá **reforzar temporalmente sus medidas de prevención y control**, de acuerdo con las recomendaciones o instrucciones de la autoridad sanitaria y demás organismos competentes.

Las familias deberán colaborar con estas medidas y cumplir las instrucciones que correspondan, especialmente cuando sean necesarias para proteger la salud de los niños y niñas y mantener condiciones seguras para el funcionamiento del establecimiento.

Criterio general: la prevención de enfermedades transmisibles se sustentará en la **corresponsabilidad entre establecimiento y familia**, el cumplimiento de las disposiciones sanitarias, la comunicación oportuna y la aplicación permanente de medidas de higiene y autocuidado. Toda actuación deberá resguardar la dignidad, privacidad, inclusión, salud y bienestar integral de los niños y niñas.

11. Procedimiento ante enfermedades de alto contagio

Ante la sospecha, aparición o confirmación de una **enfermedad transmisible de alto contagio** como **pediculosis, impétigo, infecciones respiratorias agudas (IRA) y diarrea**, entre otros; el establecimiento adoptará oportunamente medidas destinadas a proteger la salud y bienestar del niño o niña afectado y del resto de la comunidad educativa, procurando disminuir la propagación de la enfermedad y asegurar una actuación coordinada con la familia.

a) Detección de signos o síntomas durante la jornada

La educadora y/o técnica deberán mantener una observación atenta del estado general de los párvulos. Cuando un niño o niña presente signos o síntomas que puedan asociarse a una enfermedad transmisible o de alto contagio, se deberá actuar resguardando su bienestar, evitando alarmarlo, estigmatizarlo o exponer innecesariamente su situación frente a otros integrantes de la comunidad.

Entre los antecedentes que deberán observarse y comunicarse se encuentran, según corresponda, **fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea u otros signos o síntomas relevantes**. Estos antecedentes deberán registrarse con el objeto de proporcionar información a la familia y, cuando corresponda, al personal de salud.



El personal educativo realizará únicamente acciones de **observación, cuidado y primera respuesta**, sin efectuar diagnósticos médicos.

b) Actuación inicial

Cuando se detecten signos o síntomas durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

1. La educadora, técnica u otro funcionario que detecte la situación informará oportunamente a **Inspectoría y/o Dirección**.
2. El niño o niña permanecerá acompañado y bajo supervisión adulta, en condiciones que resguarden su tranquilidad, dignidad y bienestar.
3. Se observará su estado general y se registrarán los signos o síntomas relevantes.
4. Cuando exista sospecha de fiebre, la temperatura deberá controlarse de manera segura. El antecedente institucional disponible establece la **medición de temperatura** como forma de control.
5. Se contactará a la madre, padre y/o apoderado mediante los canales institucionales registrados, informándole el estado del párvulo y las acciones que correspondan.
6. Cuando el estado general del niño o niña requiera evaluación médica, se solicitará a la familia gestionar su atención y traslado al centro de salud.
7. Si los signos o síntomas indican una situación que requiere **atención de urgencia**, se activará el procedimiento institucional correspondiente, priorizando la atención inmediata del párvulo.

La atención del niño o niña deberá mantenerse hasta que sea entregado a la persona responsable o se concrete el traslado correspondiente.

c) Medidas sanitarias dentro del establecimiento

Frente a la sospecha o confirmación de una enfermedad de alto contagio, se podrán reforzar inmediatamente las medidas sanitarias del establecimiento, de acuerdo con las características de la enfermedad y las indicaciones de la autoridad competente.

Estas medidas podrán comprender el reforzamiento del lavado de manos y de la higiene respiratoria, la ventilación de salas y espacios utilizados, la limpieza y desinfección de superficies y elementos de contacto frecuente, el retiro temporal para limpieza de juguetes o materiales contaminados, el manejo adecuado de residuos y fluidos corporales y el aumento de la frecuencia de las rutinas de higiene cuando resulte necesario.

El antecedente institucional contempla expresamente, frente a enfermedades de alto contagio, la **ventilación de los espacios, higiene y desinfección de ambientes y reforzamiento de prácticas de higiene y autocuidado, especialmente el lavado de manos**.



d) Comunicación con la familia

La madre, padre y/o apoderado deberá ser informado oportunamente cuando durante la jornada se observen signos o síntomas relevantes.

La familia tendrá la responsabilidad de **seguir las indicaciones e instrucciones sanitarias comunicadas por el establecimiento**, particularmente cuando estas correspondan a medidas preventivas destinadas a controlar un brote o respondan a instrucciones o recomendaciones de la autoridad sanitaria.

Asimismo, deberá informar oportunamente al establecimiento cuando exista un **diagnóstico confirmado de una enfermedad transmisible de alto contagio**, especialmente cuando dicho antecedente sea necesario para adoptar medidas de protección respecto de otros niños, niñas o integrantes de la comunidad educativa.

e) Información a la comunidad educativa

Cuando la naturaleza de la enfermedad o las indicaciones sanitarias hagan necesario informar a otras familias, el establecimiento comunicará las medidas preventivas que deban adoptarse mediante sus canales institucionales.

En estas comunicaciones se deberá **resguardar la privacidad y confidencialidad** del niño o niña afectado. No se divulgará su identidad, diagnóstico individual u otros antecedentes personales de salud más allá de quienes requieran conocerlos para adoptar las medidas correspondientes.

La información dirigida a la comunidad deberá centrarse en las medidas de prevención, síntomas a observar, acciones recomendadas y demás indicaciones pertinentes.

f) Responsabilidad de las familias frente a medidas sanitarias

Las madres, padres y/o apoderados deberán colaborar activamente con las medidas adoptadas para prevenir la propagación de enfermedades.

En consecuencia, deberán cumplir las **indicaciones sanitarias, medidas preventivas e instrucciones informadas oficialmente por el establecimiento**, particularmente aquellas derivadas de disposiciones o recomendaciones de la autoridad sanitaria.

Cuando el niño o niña haya sido diagnosticado, la familia deberá respetar las indicaciones médicas relativas al tratamiento, reposo y condiciones para su reincorporación, evitando su asistencia cuando exista una indicación médica o sanitaria que determine que debe permanecer en el hogar.

g) Reincorporación después de una enfermedad

Cuando corresponda de acuerdo con la naturaleza de la enfermedad, las indicaciones médicas o sanitarias aplicables, la familia deberá presentar los antecedentes necesarios para acreditar que el párvulo se encuentra en condiciones de reincorporarse.



El antecedente institucional utilizado para la elaboración de este Reglamento contempla la solicitud de **certificado médico que indique que el niño o niña puede reincorporarse al establecimiento** después de una enfermedad.

Las condiciones y documentación para el retorno se desarrollarán específicamente en el apartado **“Requisitos para la reincorporación después de enfermedades”** de este Reglamento.

h) Situaciones de urgencia

Cuando el estado general del párvulo evidencie signos que hagan necesaria una **atención médica urgente**, la prioridad será resguardar su vida, salud e integridad.

La familia será contactada inmediatamente. Sin embargo, cuando la urgencia haga necesario un traslado inmediato, este **no deberá retrasarse exclusivamente por no haber logrado establecer contacto con la familia**.

Las Orientaciones exigen que exista un procedimiento claro que determine quién será responsable del traslado a urgencias y señalan que, cuando los signos y síntomas requieran atención urgente, la **Dirección o quien corresponda en su ausencia** realizará el traslado al centro de salud.

El procedimiento detallado, responsabilidades, acompañamiento, documentación y comunicación con la familia se establecerán en el apartado **“Traslado a urgencia”** del presente Reglamento.

i) Brotes o contingencias sanitarias

Cuando se produzcan varios casos asociados a una misma enfermedad, exista un brote informado o se presente una contingencia sanitaria que requiera medidas especiales, la Dirección podrá reforzar temporalmente las acciones preventivas y de control, de acuerdo con las instrucciones de la autoridad competente.

El establecimiento podrá comunicar a las familias medidas adicionales de higiene, autocuidado, vigilancia de síntomas, ventilación, limpieza, desinfección u otras acciones pertinentes. Las familias deberán colaborar con dichas disposiciones cuando correspondan a medidas destinadas a proteger la salud de la comunidad educativa.

j) Trato digno y no discriminación

La presencia o antecedente de una enfermedad no autoriza prácticas de **humillación, exposición, estigmatización o discriminación** hacia un niño o niña.

Las medidas adoptadas deberán responder exclusivamente a razones de protección de la salud y bienestar del párvulo y de la comunidad educativa, considerando las indicaciones médicas, sanitarias y normativas que correspondan.



El niño o niña que presente síntomas deberá permanecer **acompañado, contenido y supervisado** mientras se gestiona la actuación correspondiente, procurando atender sus necesidades físicas y emocionales.

Criterio general: frente a una enfermedad de alto contagio, el establecimiento actuará sobre la base de la **detección oportuna, comunicación con la familia, reforzamiento de las medidas sanitarias, cumplimiento de las indicaciones de salud y protección integral del párvulo**, existiendo corresponsabilidad entre el establecimiento y las familias para prevenir y controlar la propagación de enfermedades.

12. Requisitos de reincorporación después de enfermedades

La reincorporación de un niño o niña después de una enfermedad deberá realizarse procurando resguardar tanto su **recuperación y bienestar individual** como la protección sanitaria del resto de la comunidad educativa.

Las familias serán responsables de respetar los períodos de reposo, tratamientos e indicaciones entregadas por los profesionales de salud y de informar al establecimiento aquellos antecedentes que sean necesarios para adoptar medidas de cuidado durante el retorno del párvulo.

a) Condiciones generales para la reincorporación

El niño o niña podrá reincorporarse cuando se encuentre en condiciones de participar adecuadamente de la jornada educativa y se hayan cumplido las indicaciones médicas o sanitarias correspondientes.

Para el retorno, la madre, padre y/o apoderado deberá:

- respetar el período de reposo o permanencia en el hogar indicado por el profesional de salud, cuando corresponda;
- cumplir las indicaciones sanitarias aplicables a la enfermedad;
- informar al establecimiento aquellos antecedentes relevantes para el cuidado del párvulo durante su reincorporación;
- comunicar si el niño o niña debe continuar algún tratamiento o requiere resguardos específicos durante la jornada; y
- presentar la documentación médica correspondiente cuando, por las características de la enfermedad o las indicaciones recibidas, sea necesaria para acreditar las condiciones de reincorporación.

La reincorporación no deberá efectuarse anticipadamente cuando exista una **indicación médica o sanitaria de reposo o de no asistencia al establecimiento**.



b) Certificado médico de reincorporación

Cuando el niño o niña haya presentado una enfermedad respecto de la cual se requiera acreditar que se encuentra en condiciones de retornar al establecimiento, la madre, padre y/o apoderado deberá presentar un **certificado o indicación emitida por un profesional de salud competente que autorice o indique su reincorporación**.

El certificado deberá ser presentado a **Inspectoría**, para conocimiento y registro de la reincorporación y comunicación al equipo educativo cuando existan indicaciones que deban observarse durante la jornada.

La documentación de salud deberá manejarse resguardando la **privacidad y confidencialidad** de los antecedentes del párvulo.

c) Enfermedades transmisibles o de alto contagio

Cuando la ausencia se haya originado por una enfermedad transmisible o de alto contagio, la reincorporación deberá respetar especialmente las indicaciones del profesional tratante y las disposiciones o instrucciones sanitarias que resulten aplicables.

La familia deberá informar oportunamente aquellos antecedentes necesarios para que el establecimiento pueda adoptar medidas preventivas, tales como reforzamiento de la higiene, limpieza, desinfección, ventilación u otras acciones pertinentes.

Cuando exista una indicación expresa de aislamiento, reposo o período durante el cual el niño o niña no deba concurrir al establecimiento, **la familia deberá respetar íntegramente dicho período**.

d) Tratamientos que continúan después de la reincorporación

Cuando el párvulo deba continuar un tratamiento después de su retorno, la familia deberá informar esta situación al establecimiento y proporcionar las indicaciones necesarias para resguardar adecuadamente su salud.

Si el tratamiento contempla la administración de medicamentos durante la jornada, se deberá cumplir íntegramente el procedimiento establecido en el apartado **“Administración de medicamentos”** del presente Reglamento.

La existencia de un tratamiento médico no constituirá por sí misma un impedimento para la asistencia del párvulo, siempre que se encuentre en condiciones de participar de la jornada y no exista una contraindicación médica o sanitaria para su asistencia.

e) Reparición de síntomas

Si después de la reincorporación el niño o niña vuelve a presentar durante la jornada signos o síntomas relevantes asociados a su enfermedad, el equipo educativo informará a **Inspectoría y/o Dirección**, se



contactará a la familia y se procederá conforme a las normas de salud establecidas en este Reglamento.

Mientras se gestiona la actuación correspondiente, el párvulo deberá permanecer **acompañado y supervisado**, resguardando su comodidad, dignidad y bienestar.

f) Responsabilidad de la familia

Es responsabilidad de las madres, padres y/o apoderados **cumplir las recomendaciones, indicaciones e instrucciones sanitarias comunicadas por el establecimiento**, especialmente cuando estas se encuentren destinadas a prevenir contagios o respondan a disposiciones de la autoridad sanitaria competente.

Asimismo, deberán entregar información veraz y oportuna respecto de las condiciones de salud que resulten relevantes para la reincorporación y cuidado del niño o niña.

Cuando existan dudas respecto del período de reposo, posibilidad de contagio o condiciones para el retorno, corresponderá a la familia solicitar las indicaciones pertinentes al profesional de salud tratante.

g) Resguardo del derecho a la educación y no discriminación

El establecimiento deberá favorecer una reincorporación respetuosa, evitando cualquier forma de estigmatización o discriminación relacionada con la enfermedad, diagnóstico, tratamiento o condición de salud del niño o niña.

Cuando una ausencia prolongada por motivos de salud haya afectado su participación en experiencias educativas, el equipo pedagógico favorecerá su **reintegración gradual a las rutinas y actividades**, considerando su bienestar y necesidades particulares.

h) Situaciones sanitarias excepcionales

Ante brotes, epidemias, alertas sanitarias u otras situaciones excepcionales, los requisitos de reincorporación podrán ajustarse a las **instrucciones que determine la autoridad sanitaria o educacional competente**.

Cuando ello ocurra, el establecimiento comunicará oportunamente a las familias las condiciones, documentos, períodos de resguardo u otras medidas que deban cumplirse.

Las madres, padres y/o apoderados deberán observar dichas instrucciones y colaborar con las medidas implementadas para proteger la salud de los niños, niñas y demás integrantes de la comunidad educativa.

Criterio general: la reincorporación después de una enfermedad deberá efectuarse una vez cumplidas las **indicaciones médicas y sanitarias que correspondan**, privilegiando la recuperación del niño o niña, la prevención de contagios y su retorno seguro y respetuoso a las actividades educativas.



13. Administración de medicamentos

La administración de medicamentos a niños y niñas durante la jornada educativa tendrá un carácter **excepcional** y se realizará únicamente cuando sea necesaria para dar continuidad a un tratamiento indicado por un profesional de salud.

El establecimiento no administrará medicamentos por iniciativa propia ni efectuará modificaciones respecto de la dosis, horario, frecuencia o duración de un tratamiento. Asimismo, el personal educativo no realizará diagnósticos ni indicará medicamentos a los párvulos.

a) Requisitos para la administración

Cuando un niño o niña requiera recibir un medicamento durante su permanencia en el establecimiento, la madre, padre y/o apoderado deberá informar oportunamente esta situación y proporcionar los antecedentes y documentación exigidos en el procedimiento institucional.

La administración solo podrá efectuarse cuando se cumplan las condiciones establecidas en el **Protocolo de Administración de Medicamentos**, incorporado en el apartado correspondiente del presente RIEP.

No se administrarán medicamentos basándose únicamente en instrucciones verbales del párvulo, comunicaciones informales o antecedentes que no permitan verificar adecuadamente la indicación del tratamiento.

Remisión al protocolo institucional

Las condiciones específicas relativas a **autorizaciones, documentación requerida, recepción y entrega del medicamento, responsables, almacenamiento, registro de administración, procedimiento ante errores o eventualidades y demás aspectos operativos** se registrarán íntegramente por el **Protocolo de Administración de Medicamentos**, contenido en el apartado de Protocolos del presente RIEP.

11. CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO

El establecimiento promoverá una convivencia educativa basada en el buen trato, el respeto, la inclusión, la participación, la solidaridad, la empatía y el reconocimiento de la dignidad y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Se entenderá la buena convivencia educativa como la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad, promoviendo relaciones e interacciones inclusivas y participativas, así como prácticas y procesos de aprendizaje orientados a reconocer y resolver las diferencias y conflictos de manera pacífica y colaborativa.



En Educación Parvularia, la gestión de la convivencia tendrá especialmente en consideración el interés superior de los niños y niñas, su etapa de desarrollo, el resguardo de sus derechos y la generación de ambientes educativos bien tratantes, seguros, inclusivos y protectores.

La comunidad educativa deberá contribuir a prevenir toda forma de violencia, acoso o discriminación y favorecer interacciones respetuosas, constructivas y coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

1. Disposiciones generales

La convivencia en Educación Parvularia constituye un proceso **formativo, cotidiano y compartido por toda la comunidad educativa**. Se sustenta en el respeto a la dignidad humana, el interés superior del niño y la niña, el buen trato, la inclusión, la igualdad y no discriminación, la participación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de toda forma de violencia.

El establecimiento promoverá relaciones basadas en sus valores institucionales de **respeto, empatía, compromiso y excelencia**, procurando ambientes educativos caracterizados por la confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

El RIEP deberá favorecer una convivencia armónica y no limitarse a un régimen sancionatorio, reconociendo a niños y niñas como sujetos de derechos y considerando las particularidades propias de la primera infancia. El antecedente institucional, además, reconoce expresamente que la convivencia se enseña y aprende y constituye una responsabilidad compartida por quienes integran la comunidad educativa.

2. Regla fundamental respecto de los niños y niñas

Los niños y niñas de Educación Parvularia no pueden ser objeto de sanciones disciplinarias por infracciones a las normas de convivencia.

Las conductas de niños y niñas que afecten la convivencia, incluyendo conflictos entre pares, dificultades para respetar acuerdos, conductas impulsivas, situaciones de desregulación emocional o conductual u otras propias de su proceso de desarrollo, deberán ser abordadas exclusivamente mediante **medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento, contención y apoyo**, considerando su edad, desarrollo, autonomía progresiva, características y necesidades individuales.

Esta regla deriva expresamente de la normativa aplicable a Educación Parvularia: el reglamento no puede establecer sanciones a los párvulos por infracciones a la convivencia, sin perjuicio de adoptar medidas pedagógicas o formativas destinadas al desarrollo progresivo de la empatía, resolución de conflictos y comprensión de normas.



En consecuencia, respecto de un párvulo **no procederá suspensión, expulsión, cancelación de matrícula, prohibición de ingreso, exclusión de actividades pedagógicas ni ninguna otra medida disciplinaria motivada por su conducta.**

3. Normas de convivencia aplicables a personas adultas

Las personas adultas integrantes de la comunidad educativa, especialmente madres, padres, apoderados, funcionarios y otros adultos vinculados al establecimiento, deberán relacionarse mediante un trato respetuoso y compatible con la protección de los derechos de niños y niñas.

Deberán respetar los canales institucionales, colaborar con los procedimientos establecidos y abstenerse de realizar actuaciones que afecten la dignidad, integridad física o psicológica, privacidad, seguridad o derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

4. Conductas de personas adultas que constituyen infracciones

Constituirán infracciones a las normas de convivencia, según su naturaleza y gravedad:

- insultar, descalificar, humillar, amenazar, hostigar, intimidar o agredir física o psicológicamente a integrantes de la comunidad educativa;
- ejercer cualquier forma de maltrato contra un niño o niña;
- realizar conductas discriminatorias o de exclusión arbitraria;
- efectuar actos de violencia, acoso o discriminación por razones de sexo o género;
- amenazar o agredir a funcionarios, otras madres, padres, apoderados o integrantes de la comunidad;
- obstaculizar injustificadamente la aplicación de medidas destinadas a proteger la salud, seguridad o derechos de un párvulo;
- incumplir de manera reiterada normas del RIEP que correspondan a las responsabilidades de las personas adultas;
- alterar gravemente el normal funcionamiento o la seguridad del establecimiento;
- divulgar antecedentes personales o situaciones de convivencia que vulneren la privacidad, dignidad o protección de datos de niños y niñas;
- publicar o compartir fotografías, videos, audios, capturas de pantalla, acusaciones, antecedentes familiares, de salud o cualquier información que permita identificar directa o indirectamente a un párvulo involucrado en una situación de convivencia; y
- utilizar redes sociales, grupos de mensajería u otros espacios digitales para hostigar, amenazar, desacreditar o exponer a integrantes de la comunidad educativa.

5. Gradualidad de las infracciones de personas adultas

Las infracciones se clasificarán en **leves, graves y gravísimas.**



Infracciones leves: aquellas conductas ocasionales que afectan la adecuada convivencia, pero que no producen una afectación significativa a la integridad o derechos de otras personas. Podrán considerarse, por ejemplo, incumplimientos menores de las normas o canales institucionales que puedan ser corregidos mediante orientación y compromiso.

Infracciones graves: aquellas conductas que afectan de manera significativa la convivencia, dignidad, privacidad o seguridad de integrantes de la comunidad; la reiteración de infracciones leves; el incumplimiento reiterado de disposiciones del RIEP; la exposición indebida de conflictos en medios digitales; o actuaciones que dificulten medidas institucionales de protección.

Infracciones gravísimas: aquellas que impliquen violencia física o psicológica grave, amenazas graves, maltrato hacia un párvulo, discriminación grave, violencia de género, vulneración de derechos, exposición digital que produzca una afectación grave a un niño o niña, conductas que puedan revestir caracteres de delito o acciones que comprometan gravemente la integridad o seguridad de integrantes de la comunidad.

Una conducta podrá calificarse inmediatamente como grave o gravísima **sin necesidad de reiteración**, atendida su naturaleza o consecuencias.

6. Medidas aplicables a personas adultas

Según la naturaleza y gravedad de la infracción podrán adoptarse, de manera proporcional, medidas tales como **entrevista y orientación formal; compromiso escrito de mejora; amonestación escrita; acuerdos o acciones reparatorias cuando procedan; restricción fundada de determinadas formas de participación o ingreso al establecimiento; y solicitud de cambio de apoderado.**

Cuando una restricción de ingreso resulte necesaria para proteger la integridad o seguridad de integrantes de la comunidad, el establecimiento deberá procurar mecanismos alternativos que permitan mantener la comunicación necesaria respecto del proceso educativo del párvulo.

Cuando los hechos puedan constituir delito, vulneración de derechos, maltrato, violencia de género u otra situación regulada por un protocolo específico, se activará además el procedimiento correspondiente y se efectuarán las comunicaciones o denuncias exigidas por la normativa.

7. Proporcionalidad

Toda medida aplicada a una persona adulta deberá ser proporcional a la gravedad de la conducta.

Para determinarla se considerarán, según corresponda, la naturaleza de los hechos, afectación producida, reiteración, circunstancias en que ocurrieron, eventual reconocimiento de responsabilidad, disposición a reparar y, especialmente, el nivel de afectación o riesgo generado para un niño o niña.



Las medidas tendrán como finalidad **proteger derechos, restablecer condiciones adecuadas de convivencia y prevenir nuevas situaciones**, evitando decisiones arbitrarias.

8. Debido proceso y justo procedimiento

Toda persona adulta respecto de quien pueda adoptarse una medida tendrá derecho a un **justo y racional procedimiento**.

Se garantizará:

1. conocimiento claro de los hechos que se le atribuyen;
2. derecho a ser oído;
3. oportunidad para formular descargos;
4. posibilidad de presentar antecedentes;
5. análisis objetivo de la información disponible;
6. decisión adoptada por la autoridad responsable;
7. resolución fundada y proporcional; y
8. Comunicación formal de la decisión.

La existencia de este procedimiento no impedirá adoptar **medidas inmediatas de protección** cuando sean necesarias para resguardar a un niño, niña u otro integrante de la comunidad educativa.

9. Responsables y plazos

El procedimiento será conducido por **Inspección General y/o el Coordinador de Convivencia Educativa**, de acuerdo con la naturaleza de los hechos. Cuando corresponda, podrán solicitar antecedentes al equipo educativo, equipo psicoeducativo, Dirección u otros integrantes pertinentes.

La persona adulta involucrada dispondrá de **5 días hábiles**, contados desde la comunicación formal de los hechos, para efectuar sus descargos y presentar antecedentes.

El establecimiento deberá emitir una resolución dentro de **5 días hábiles**, contados desde la recepción de los descargos o desde el vencimiento del plazo otorgado para presentarlos.

La resolución deberá ser fundada y comunicada formalmente a la persona involucrada.

10. Canal institucional para situaciones de convivencia

El **establecimiento educacional constituye el canal formal para abordar las situaciones de convivencia relacionadas con la comunidad educativa**.

Por ello, toda preocupación, reclamo, conflicto, desacuerdo o situación que involucre a niños, niñas, familias o integrantes del establecimiento deberá comunicarse mediante los canales institucionales



establecidos en este RIEP: **Lirmi, agenda escolar o cuaderno como medio complementario, grupos de difusión institucional, llamadas telefónicas a los números registrados y correo electrónico informado al momento de la matrícula**, según corresponda.

El establecimiento podrá además convocar entrevistas o reuniones presenciales para conocer antecedentes, facilitar el diálogo, establecer acuerdos o desarrollar el procedimiento correspondiente.

11. Protección de niños y niñas y uso de redes sociales

Las situaciones de convivencia deberán tratarse mediante los **canales institucionales y no mediante la exposición de casos o de niños y niñas en redes sociales**.

Madres, padres, apoderados y demás personas adultas deberán abstenerse de divulgar, publicar o compartir en redes sociales, plataformas digitales, grupos de mensajería u otros medios antecedentes de situaciones de convivencia que permitan **identificar directa o indirectamente a un párvulo**.

Este resguardo comprende nombres, fotografías, videos, audios, capturas de pantalla, documentos, información de salud, antecedentes familiares, relatos, acusaciones u otros datos personales.

Los conflictos entre personas adultas tampoco deberán trasladarse a espacios digitales.

El incumplimiento podrá constituir una infracción a las normas de convivencia y será evaluado atendiendo a la información divulgada, alcance de la difusión, afectación producida y demás circunstancias del caso.

Esta disposición **no impide efectuar denuncias o presentaciones ante las autoridades competentes**, ni proporcionar antecedentes cuando sean legalmente requeridos.

12. Confidencialidad y protección de datos

Las situaciones de convivencia que involucren a párvulos deberán abordarse resguardando su **dignidad, vida privada y datos personales**.

Los antecedentes obtenidos durante un procedimiento serán conocidos únicamente por quienes deban intervenir en razón de sus funciones y por las autoridades competentes cuando corresponda.

En las comunicaciones generales a la comunidad no se individualizará innecesariamente a niños o niñas involucrados en conflictos, procedimientos o medidas de protección.



13. Mecanismos de resolución pacífica de conflictos

Cuando la naturaleza y gravedad de los hechos lo permitan, el establecimiento favorecerá mecanismos como el **diálogo, entrevista, mediación, construcción de acuerdos, compromisos y acciones reparatorias**.

Su utilización será voluntaria cuando corresponda y deberá resguardar la dignidad y seguridad de las personas involucradas.

No se utilizará mediación cuando exista una situación de violencia, vulneración de derechos o una asimetría que haga improcedente enfrentar directamente a las personas involucradas, ni cuando corresponda activar obligatoriamente un protocolo de actuación.

El establecimiento contará con un/a Coordinador/a de Convivencia Educativa con formación, conocimientos y/o experiencia pertinente en convivencia educativa, buen trato, resolución pacífica de conflictos y protección de derechos.

14. Medidas pedagógicas y formativas respecto de niños y niñas

Cuando una situación de convivencia involucre conductas de un párvulo, el equipo educativo podrá implementar, según sus necesidades, **acompañamiento emocional, contención, modelamiento de conductas de buen trato, enseñanza de estrategias de autorregulación, diálogo adaptado a su edad, reparación pedagógica, resolución acompañada de conflictos, apoyos visuales y anticipación de normas y rutinas**.

También podrá trabajarse coordinadamente con la familia y los profesionales que correspondan cuando sea necesario proporcionar apoyos adicionales.

Estas actuaciones **no constituyen sanciones**. Su finalidad es favorecer progresivamente la empatía, autonomía, autorregulación, convivencia respetuosa y comprensión de acuerdos y normas.

15. Promoción de los derechos de niños y niñas y buen trato

El establecimiento promoverá activamente el conocimiento y ejercicio de los derechos de los párvulos mediante experiencias educativas, actividades con las familias, acciones del Plan de Gestión de Convivencia y prácticas cotidianas del equipo educativo.

El buen trato implica reconocer a cada niño y niña como **sujeto de derechos**, relacionándose con ellos mediante respeto, afecto, escucha, protección y consideración de sus necesidades y opiniones.

Las Orientaciones establecen que el Plan de Gestión debe incorporar estrategias de información y capacitación para la promoción y difusión de los derechos de niños y niñas dirigidas a toda la comunidad educativa.



16. Igualdad y prevención de la discriminación

El establecimiento promoverá ambientes educativos **inclusivos y libres de discriminación**, valorando la diversidad de los niños, niñas y sus familias.

No se admitirán prácticas de exclusión, humillación o trato desfavorable arbitrario fundadas en características personales, familiares, sociales, culturales, nacionalidad, discapacidad, necesidades educativas, sexo, género u otra condición.

Las prácticas educativas deberán procurar igualdad de oportunidades, accesibilidad, participación y los apoyos que permitan a cada párvulo integrarse efectivamente a la vida educativa.

17. Prevención de la violencia de género

El establecimiento promoverá relaciones igualitarias y ambientes educativos **libres de violencia de género**, previniendo conductas, prácticas y estereotipos que reproduzcan desigualdad, discriminación o violencia.

Se promoverán desde la primera infancia experiencias basadas en el respeto, igualdad, empatía, cuidado mutuo y valoración de las personas, evitando asignar capacidades, actividades, comportamientos o expectativas limitantes en función del género.

Cuando existan antecedentes que puedan constituir violencia de género, se adoptarán inmediatamente las medidas de protección pertinentes y se activará el **protocolo correspondiente**.

18. Regla de cierre y prevalencia del interés superior del párvulo

Toda interpretación y aplicación de las normas de convivencia deberá privilegiar la **dignidad, interés superior, bienestar integral, inclusión y protección de los derechos de los niños y niñas**.

En consecuencia:

Las infracciones y sanciones reguladas en este capítulo se aplican exclusivamente a personas adultas. Los niños y niñas de Educación Parvularia no cometen infracciones disciplinarias y no pueden ser sancionados por sus conductas. Toda situación que los involucre será abordada desde una perspectiva pedagógica, formativa, protectora y de acompañamiento.



12. PROMOCIÓN DEL JUEGO ACTIVO Y LA ACTIVIDAD FÍSICA

El establecimiento promoverá el juego activo y la actividad física como componentes relevantes para el desarrollo integral, bienestar y aprendizaje de los niños y niñas de Educación Parvularia, en conformidad con la Ley N.º 21.778 y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Para estos efectos, se promoverá la realización de **al menos sesenta minutos diarios de juegos, actividad física o experiencias que impliquen movimiento**, distribuidos a lo largo de la jornada educativa y adecuados a la edad, nivel de desarrollo, características y necesidades de los párvulos.

Estas experiencias podrán desarrollarse en distintos momentos y espacios de la jornada, mediante juegos libres o dirigidos, experiencias motrices, actividades recreativas, desplazamientos, expresión corporal y otras estrategias pedagógicas que favorezcan el movimiento y la participación activa.

Su implementación tendrá un carácter formativo, lúdico, inclusivo y participativo, procurando favorecer el bienestar físico, socioemocional y la convivencia educativa.

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para favorecer la participación de todos los niños y niñas, considerando condiciones de accesibilidad y los apoyos o ajustes que resulten necesarios para párvulos con discapacidad, trastorno del espectro autista o necesidades educativas especiales.

Las acciones de promoción del juego activo y la actividad física deberán articularse con la planificación educativa, el Proyecto Educativo Institucional y, cuando corresponda, con el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

La organización de estas experiencias deberá resguardar permanentemente la seguridad, bienestar, dignidad e interés superior de los niños y niñas, considerando las condiciones de los espacios, materiales y supervisión requeridas para su desarrollo.

Las disposiciones contenidas en este apartado se incorporan al presente Reglamento con el objeto de preparar su aplicación en el nivel de Educación Parvularia a partir del año 2027, de conformidad con la entrada en vigencia y gradualidad establecidas en la Ley N.º 21.778 y las orientaciones que imparta la autoridad educacional competente.



13. Consejo Escolar / Consejo de Educación Parvularia / Comité de Buena Convivencia

1. Consejo Escolar del establecimiento

El establecimiento educacional cuenta con un **Consejo Escolar**, constituido como instancia formal de participación de la comunidad educativa, en conformidad con la normativa educacional vigente.

Considerando que el establecimiento imparte **Educación Parvularia junto con otros niveles educativos**, no se constituirá un Consejo Escolar independiente o exclusivo para este nivel. En consecuencia, **Educación Parvularia forma parte del Consejo Escolar general del establecimiento**, debiendo estar debidamente consideradas las necesidades, características, intereses y particularidades propias de los niños y niñas de este nivel en las materias que sean sometidas a su conocimiento, consulta o participación.

El Consejo Escolar constituye una instancia de participación, información, consulta y colaboración de los distintos estamentos de la comunidad educativa y contribuye al análisis de materias relevantes para el funcionamiento y mejoramiento del establecimiento.

En aquellas materias que incidan directamente en Educación Parvularia, el Consejo Escolar deberá considerar especialmente el **interés superior de los niños y niñas, su condición de sujetos de derecho, su autonomía progresiva, el buen trato, la inclusión, la no discriminación y las características propias de su etapa de desarrollo**.

La participación de los párvulos no se entenderá en los mismos términos de representación formal establecidos para estudiantes de otros niveles. Su derecho a participar deberá resguardarse mediante **mecanismos pertinentes a su edad, madurez y desarrollo**, que permitan recoger sus opiniones, intereses, necesidades y experiencias, especialmente respecto de aquellas materias que les afecten directamente.

2. Integración

El Consejo Escolar será el correspondiente al **establecimiento educacional en su conjunto** y estará integrado por los representantes de los distintos estamentos que determine la normativa vigente y la organización institucional.

La representación de Educación Parvularia se articulará dentro de esta instancia general, procurando que, cuando se aborden materias relacionadas directamente con este nivel, se cuente con los antecedentes y la participación de los profesionales o representantes pertinentes, de manera que las decisiones y propuestas consideren adecuadamente las particularidades pedagógicas, de bienestar, convivencia, seguridad, higiene, inclusión y protección de derechos de los párvulos.



3. Funciones vinculadas a Educación Parvularia

En relación con el nivel de Educación Parvularia, corresponderá al Consejo Escolar conocer, analizar y participar, dentro del ámbito de sus atribuciones, en aquellas materias institucionales que incidan en el funcionamiento del nivel; participar en la revisión de los instrumentos de gestión que correspondan, incluido el presente Reglamento Interno de Educación Parvularia; proponer iniciativas que favorezcan el buen trato, la convivencia, la inclusión, la participación y el bienestar integral de niños y niñas; y favorecer la comunicación y participación de las familias y de los distintos integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, podrá conocer y formular observaciones o propuestas respecto de materias relacionadas con la seguridad, higiene y salud, convivencia educativa, participación de las familias, inclusión, prevención de vulneraciones de derechos y demás aspectos que tengan incidencia en el bienestar y desarrollo integral de los párvulos, siempre dentro de las atribuciones que la normativa confiere al Consejo Escolar.

4. Funcionamiento

El Consejo Escolar funcionará conforme a las normas generales establecidas para esta instancia en el establecimiento y a la normativa educacional vigente. Sus sesiones, citaciones, actas, acuerdos, mecanismos de participación y demás aspectos de funcionamiento se desarrollarán de manera institucional, comprendiendo a la comunidad educativa en su conjunto.

Cuando en una sesión se analicen materias que afecten específicamente a Educación Parvularia, deberá procurarse que el análisis considere las características particulares del nivel y que se disponga de información suficiente para adoptar acuerdos o formular propuestas respetuosas de los derechos y necesidades de los niños y niñas.

Los acuerdos, propuestas u observaciones del Consejo Escolar que incidan en Educación Parvularia deberán ser coherentes con el **Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y la normativa educacional vigente.**

5. Participación de las familias y de los párvulos

Las madres, padres y apoderados de Educación Parvularia participarán en el Consejo Escolar mediante los mecanismos de representación establecidos institucionalmente para las familias del establecimiento.

Sin perjuicio de dicha representación, el establecimiento promoverá mecanismos que permitan recoger las necesidades, opiniones y propuestas de las familias del nivel cuando se analicen materias que afecten específicamente a Educación Parvularia.



Respecto de los niños y niñas, el establecimiento garantizará oportunidades de participación acordes con su edad y autonomía progresiva. Sus opiniones podrán ser recogidas mediante experiencias pedagógicas, conversaciones, observación, expresiones gráficas, juegos, elecciones u otras estrategias pertinentes al nivel, de manera que puedan ser consideradas en aquellas decisiones institucionales que incidan directamente en su experiencia educativa.

6. Coordinador de Convivencia Educativa

El establecimiento contará con un/a **Coordinador/a de Convivencia Educativa**, responsable de promover, articular y coordinar las acciones institucionales destinadas al fortalecimiento del buen trato, la convivencia respetuosa, la inclusión, la participación y la prevención de toda forma de violencia.

Considerando que Educación Parvularia forma parte de un establecimiento que imparte otros niveles educativos, esta función corresponde al **Coordinador/a de Convivencia Educativa del establecimiento en su conjunto**, quien deberá incorporar en su gestión las características y necesidades particulares de los niños y niñas de Educación Parvularia.

1. Mecanismo de designación

El/la Coordinador/a de Convivencia Educativa será **designado/a formalmente por la Dirección del establecimiento**, debiendo quedar constancia de su nombramiento y funciones.

La designación deberá recaer preferentemente en una persona que cuente con formación, conocimientos y/o experiencia pertinente en convivencia educativa, buen trato, resolución pacífica de conflictos, protección de derechos e inclusión.

Su identidad deberá ser informada a la comunidad educativa a través de los medios institucionales correspondientes.

2. Funciones

Corresponderá al Coordinador/a de Convivencia Educativa:

- coordinar la implementación de las acciones institucionales destinadas a promover la convivencia educativa y el buen trato;
- coordinar y realizar seguimiento al **Plan de Gestión de la Convivencia Educativa**;
- promover acciones de prevención de violencia, maltrato, discriminación y violencia de género;
- promover el conocimiento y respeto de los derechos de niños y niñas;
- favorecer estrategias de resolución pacífica de conflictos entre las personas adultas de la comunidad educativa;
- orientar a los integrantes de la comunidad respecto de las normas y procedimientos de convivencia establecidos en el RIEP;



- coordinar, cuando corresponda, la activación y seguimiento de los protocolos vinculados a convivencia y protección de derechos;
- colaborar con Dirección, Inspectoría General, equipo educativo y demás profesionales en el abordaje de situaciones de convivencia;
- promover acciones de capacitación y sensibilización dirigidas a funcionarios y familias en materias de buen trato, inclusión, derechos de la niñez y convivencia educativa; y
- mantener los registros y antecedentes necesarios de las actuaciones realizadas, resguardando la confidencialidad y protección de los datos personales.

3. Responsabilidades

El/la Coordinador/a será responsable de **articular la gestión institucional de convivencia**, procurando que las acciones preventivas, formativas y de intervención sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional, el presente RIEP y la normativa vigente.

En Educación Parvularia deberá velar especialmente porque las situaciones que involucren a párvulos sean abordadas desde una perspectiva **pedagógica, formativa, protectora y de derechos**, considerando su edad, desarrollo, autonomía progresiva, interés superior y necesidades particulares.

En ningún caso su intervención podrá significar la aplicación de sanciones disciplinarias a niños y niñas de Educación Parvularia. Las medidas disciplinarias contempladas en materia de convivencia corresponden exclusivamente a las personas adultas cuando procedan.

Asimismo, deberá resguardar la debida coordinación y derivación a los responsables institucionales o autoridades competentes cuando los hechos requieran la aplicación de un protocolo específico.

El/la Coordinador/a de Convivencia Educativa cuenta con **horas formalmente asignadas dentro de su jornada laboral para el ejercicio efectivo de sus funciones**, suficientes para desarrollar las acciones preventivas, formativas, de coordinación, seguimiento, registro y atención de situaciones de convivencia correspondientes al establecimiento y, particularmente, al nivel de Educación Parvularia.

La asignación horaria es de tiempo completo para la atención de sus funciones en el establecimiento.

7. Equipo de Convivencia Educativa

El establecimiento contará, como parte de su organización institucional, con un Equipo de Convivencia Educativa de carácter colaborativo, encargado de apoyar la promoción de la buena convivencia, el buen trato y la prevención de situaciones de violencia, acoso y discriminación.

El Equipo será articulado y coordinado por el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa y estará integrado por los integrantes de la comunidad educativa que determine la Dirección, considerando las características, necesidades y organización del establecimiento

Corresponderá al Equipo colaborar en la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa; proponer acciones preventivas y



formativas; colaborar en la identificación de necesidades de apoyo; favorecer la participación de las familias y demás integrantes de la comunidad educativa; y apoyar la articulación institucional frente a situaciones que afecten la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.

En las materias relativas a Educación Parvularia, sus actuaciones deberán considerar las características propias de esta etapa, el interés superior del niño y la niña, su autonomía progresiva y el carácter pedagógico, formativo y protector de las intervenciones.

14. REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

El presente apartado regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en Educación Parvularia, de conformidad con la Ley N.º 21.801 y las instrucciones impartidas por la autoridad educacional competente.

Su finalidad es resguardar el bienestar integral de los niños y niñas, favoreciendo el juego, la exploración, la interacción social, la comunicación, el movimiento y la participación directa en las experiencias educativas, de acuerdo con las características propias de esta etapa del desarrollo.

1. Prohibición general para niños y niñas

Se prohíbe a los niños y niñas de Educación Parvularia el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante toda su permanencia en el establecimiento educacional.

La prohibición comprende la totalidad de la jornada y todos los espacios y experiencias educativas, incluyendo actividades pedagógicas, períodos de juego, alimentación, descanso, recreación, patios, salidas y demás actividades organizadas por el establecimiento.

En atención a las características y necesidades propias de la Educación Parvularia, **no se contempla el uso de dispositivos móviles personales de los niños y niñas con fines pedagógicos**. Las experiencias educativas que requieran recursos tecnológicos serán planificadas, proporcionadas y supervisadas por el establecimiento, utilizando recursos institucionales cuando corresponda.

Por lo anterior, los padres, madres y apoderados deberán abstenerse de enviar a los niños y niñas al establecimiento con teléfonos celulares, relojes inteligentes con funciones de comunicación, tablets personales u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.



2. Excepciones

La prohibición anterior solo podrá exceptuarse en aquellos casos expresamente contemplados por la normativa vigente, particularmente cuando:

- a) El dispositivo constituya una ayuda técnica necesaria para un niño o niña con necesidades educativas especiales, debidamente acreditada y autorizada conforme a la normativa aplicable.
- b) Exista una condición de salud diagnosticada que requiera monitoreo mediante un dispositivo, acreditada mediante los antecedentes correspondientes.
- c) Se presente una situación de emergencia, desastre o catástrofe que haga necesario su uso.
- d) Existan razones fundadas y temporales de seguridad personal o familiar, previa solicitud del padre, madre o apoderado y autorización expresa del Director/a del establecimiento, cuando corresponda conforme a la normativa vigente.

En todos estos casos, el uso deberá limitarse estrictamente a la finalidad que justifica la excepción y sujetarse a las condiciones de supervisión y resguardo establecidas por el establecimiento.

3. Ingreso no autorizado de dispositivos

Si un niño o niña ingresa al establecimiento portando un dispositivo móvil sin encontrarse comprendido en alguna de las excepciones señaladas, el equipo educativo adoptará las medidas necesarias para mantenerlo apagado y resguardado durante la jornada, conforme al procedimiento institucional establecido, informando al padre, madre o apoderado cuando corresponda.

Considerando la edad y etapa de desarrollo de los párvulos, esta situación **no será considerada una falta disciplinaria del niño o niña ni dará lugar a sanciones.**

En caso de reiteración, el establecimiento abordará la situación con el padre, madre o apoderado, reforzando su responsabilidad de dar cumplimiento a esta regulación.

4. Responsabilidad de las familias

Corresponderá a los padres, madres y apoderados colaborar activamente con el cumplimiento de esta disposición, evitando enviar dispositivos móviles personales junto con los niños y niñas y utilizando los canales institucionales establecidos para comunicarse con el establecimiento durante la jornada.

Cuando concurra alguna circunstancia excepcional que requiera el uso de un dispositivo, el apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento y presentar los antecedentes necesarios para su evaluación y autorización, cuando corresponda.



5. Uso de tecnología con fines educativos

La prohibición establecida en este apartado respecto de dispositivos móviles personales no impide que el establecimiento utilice recursos tecnológicos institucionales como parte de experiencias educativas planificadas.

El eventual uso de recursos tecnológicos institucionales deberá responder a objetivos pedagógicos definidos, ser pertinente a la edad y etapa de desarrollo de los niños y niñas y realizarse bajo la conducción y supervisión directa del equipo educativo.

En ningún caso el uso de tecnología institucional significará autorizar a los párvulos a portar o utilizar dispositivos móviles personales.

6. Aplicación

La presente regulación será aplicada resguardando el interés superior del niño y la niña, su dignidad, bienestar integral, inclusión y necesidades particulares de apoyo.

El establecimiento informará esta regulación a las familias y demás integrantes de la comunidad educativa a través de los mecanismos institucionales de difusión del Reglamento Interno.

15. Plan de Gestión de la Convivencia

El establecimiento contará con un **Plan de Gestión de la Convivencia Educativa**, de carácter institucional, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presente Reglamento Interno y los protocolos de actuación, considerando los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa y las características propias de Educación Parvularia.

El Plan tendrá por finalidad **promover la buena convivencia educativa y el buen trato, prevenir situaciones de violencia, acoso y discriminación, y fortalecer ambientes educativos protectores, inclusivos y respetuosos de los derechos de los niños y niñas y de los demás integrantes de la comunidad educativa.**

El Plan se implementará mediante una planificación anual que contemple las acciones a desarrollar durante el año, indicando, a lo menos, sus objetivos, destinatarios, período o fecha de ejecución, responsables, medios de verificación y mecanismos de seguimiento.

En Educación Parvularia, las acciones deberán considerar especialmente:

- La promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, fortaleciendo su reconocimiento como sujetos de derecho.



- La promoción del buen trato, el respeto, la empatía, la inclusión, la igualdad y la no discriminación entre los integrantes de la comunidad educativa.
- La prevención de situaciones de vulneración de derechos y de maltrato físico o psicológico que puedan afectar a los párvulos.
- La prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que puedan afectar a niños y niñas.
- La promoción del autocuidado y cuidado mutuo mediante estrategias pertinentes a la edad y etapa de desarrollo de los párvulos.
- El fortalecimiento de conocimientos y prácticas de madres, padres, apoderados y funcionarios relacionados con la protección integral de los derechos de la niñez.
- La promoción de relaciones respetuosas, igualitarias y libres de discriminación, estereotipos y violencia de género.
- El desarrollo de instancias de capacitación, sensibilización y participación de la comunidad educativa en materias de convivencia, buen trato y protección de derechos.

Las acciones dirigidas a los niños y niñas deberán desarrollarse mediante **estrategias pedagógicas pertinentes a la Educación Parvularia**, tales como experiencias de aprendizaje, juegos, cuentos, conversaciones, recursos visuales, actividades de expresión y otras metodologías acordes con su edad, desarrollo y autonomía progresiva.

La elaboración e implementación del Plan estará a cargo del/la **Coordinador/a de Convivencia Educativa**, con la colaboración del Equipo de Convivencia Educativa y la participación de la Dirección, equipo educativo, profesionales de apoyo y demás integrantes que corresponda, de acuerdo con las acciones planificadas. La responsabilidad específica de cada actividad deberá quedar establecida en la planificación anual.

Corresponderá al **Director/a del establecimiento la aprobación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa**.

El/la Coordinador/a de Convivencia Educativa realizará el seguimiento periódico de su implementación, verificando el cumplimiento de las acciones programadas, la participación de sus destinatarios, los medios de verificación y los resultados observados. A partir de este seguimiento se podrán proponer ajustes o acciones de mejora frente a actividades no ejecutadas, nuevas necesidades detectadas o situaciones emergentes de convivencia, dejando registro de las acciones desarrolladas.

El Consejo Escolar podrá conocer el desarrollo y seguimiento del Plan dentro del ámbito de sus atribuciones, favoreciendo la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

El Plan será **revisado y actualizado anualmente**, resguardando en su diseño e implementación el interés superior de los niños y niñas, su dignidad, bienestar y protección integral.



16. Instancias de participación

1. Principios generales de participación

El establecimiento promoverá la **participación activa, informada, respetuosa e inclusiva de los distintos integrantes de la comunidad educativa**, reconociéndola como un elemento fundamental para fortalecer la convivencia, el sentido de pertenencia, la colaboración entre las familias y el establecimiento y el bienestar integral de los niños y niñas.

Considerando que Educación Parvularia forma parte de un establecimiento que imparte otros niveles educativos, las instancias de participación podrán ser **institucionales y comunes a toda la comunidad educativa**, sin perjuicio de generar espacios específicos para abordar las características, necesidades e intereses propios del nivel de Educación Parvularia.

2. Participación de madres, padres y apoderados

Las madres, padres y apoderados podrán participar de la vida educativa a través de las instancias establecidas por el establecimiento, tales como **reuniones de apoderados, entrevistas, actividades formativas, jornadas, talleres, actividades institucionales, Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados y otras instancias de participación** que se desarrollen durante el año.

La participación de las familias deberá desarrollarse en un marco de buen trato, respeto, colaboración y corresponsabilidad, utilizando los canales institucionales establecidos en este RIEP.

3. Centro de Padres y Apoderados

Cuando corresponda, el establecimiento contará con un **Centro de Padres y Apoderados**, como instancia de organización y participación de las familias de la comunidad educativa.

Las madres, padres y apoderados de Educación Parvularia podrán participar en esta organización conforme a sus mecanismos institucionales de representación y funcionamiento.

El Centro de Padres y Apoderados podrá colaborar en iniciativas que contribuyan al bienestar, participación y fortalecimiento de la comunidad educativa, respetando las atribuciones de la Dirección, las decisiones técnico-pedagógicas y la normativa vigente.

4. Consejos y comités

Educación Parvularia participará de los **consejos, comités y demás instancias institucionales** que correspondan al establecimiento, de acuerdo con su naturaleza y ámbito de competencia.



Entre estas instancias se considera especialmente el **Consejo Escolar del establecimiento**, regulado en el apartado correspondiente de este RIEP.

Cuando dichas instancias aborden materias que incidan directamente en Educación Parvularia, deberán considerarse las características particulares del nivel, el interés superior de los párvulos y sus necesidades de bienestar, seguridad, inclusión, convivencia, aprendizaje y protección de derechos.

5. Coordinación entre directivos y los distintos estamentos

La Dirección promoverá mecanismos de **coordinación y comunicación entre el equipo directivo, educadoras, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, madres, padres, apoderados y demás estamentos de la comunidad educativa.**

Esta coordinación podrá desarrollarse mediante reuniones, entrevistas, consejos, comités, jornadas de trabajo, comunicaciones institucionales y otras instancias pertinentes.

Cuando se requiera adoptar acuerdos o realizar seguimiento a situaciones que involucren al nivel, se procurará identificar responsables y mantener los registros que correspondan.

6. Reuniones y otras instancias de participación

El establecimiento podrá desarrollar durante el año **reuniones de madres, padres y apoderados, entrevistas individuales, talleres, jornadas formativas, actividades de convivencia, encuentros familiares, actividades pedagógicas y otras instancias de participación** relacionadas con el proceso educativo de los párvulos.

Estas instancias deberán favorecer la comunicación entre familia y establecimiento, la entrega de información relevante, la formación de las familias, el conocimiento del Proyecto Educativo Institucional y del RIEP, así como la promoción del buen trato y de los derechos de niños y niñas.

7. Participación de los niños y niñas

Los niños y niñas de Educación Parvularia tienen **derecho a participar y a que sus opiniones sean escuchadas y consideradas progresivamente**, de acuerdo con su edad, desarrollo, formas de comunicación y autonomía progresiva.

Su participación no estará limitada a mecanismos formales propios de estudiantes de mayor edad. El establecimiento implementará estrategias pertinentes a la primera infancia que permitan a los párvulos **expresar sus opiniones, preferencias, intereses, necesidades y propuestas** respecto de las experiencias y espacios que forman parte de su vida educativa.



Para ello podrán utilizarse conversaciones individuales o grupales, asambleas de aula adaptadas al nivel, juegos, dibujos, elecciones entre alternativas, recursos visuales, pictogramas, expresión corporal, observación pedagógica y otras formas de comunicación verbal o no verbal.

Se deberán proporcionar **apoyos y ajustes pertinentes** a los niños y niñas que los requieran, de modo que las diferencias en lenguaje, comunicación, discapacidad, condición del espectro autista u otras necesidades no constituyan una barrera para ejercer su derecho a participar.

Las opiniones de los párvulos serán consideradas en función de su edad y autonomía progresiva, particularmente en aquellas decisiones cotidianas que los afectan directamente, resguardando siempre su **interés superior, bienestar y seguridad**.

8. Participación como derecho y no como obligación del párvulo

La participación de niños y niñas deberá desarrollarse en un ambiente seguro, respetuoso y libre de presiones. **Ningún párvulo podrá ser obligado a expresarse, intervenir públicamente o participar de una determinada actividad de representación cuando no desee hacerlo.**

Asimismo, la forma en que un niño o niña participe, se comunique o manifieste su opinión no podrá dar origen a sanciones, discriminación ni consecuencias desfavorables.

De esta manera, la participación en Educación Parvularia será entendida como un **derecho que se desarrolla progresivamente**, y como una práctica pedagógica destinada a fortalecer la autonomía, pertenencia y reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

17. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia contará con **protocolos de actuación adjuntos**, los cuales formarán parte integrante del RIEP y serán de cumplimiento obligatorio para los integrantes de la comunidad educativa, según corresponda.

Estos protocolos establecerán de manera específica los procedimientos de actuación, responsables, plazos, medidas de resguardo, mecanismos de comunicación con las familias, registros, derivaciones y demás acciones necesarias para proteger oportunamente los derechos, integridad y bienestar de los niños y niñas.

Se incorporarán como **anexos del presente RIEP** los siguientes protocolos:

1. **Protocolo de actuación ante sospecha o detección de vulneración de derechos de niños y niñas.**
2. **Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales.**
3. **Protocolo frente a situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa.**



4. **Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de violencia de género.**
5. **Protocolo de respuesta y atención ante situaciones de desregulación emocional y conductual de niños y niñas en el espectro autista.**

Los protocolos deberán aplicarse en concordancia con los principios establecidos en este Reglamento, especialmente el **interés superior del niño y la niña, dignidad, buen trato, autonomía progresiva, inclusión, igualdad y no discriminación, confidencialidad y protección integral de derechos.**

Cuando una situación se encuentre comprendida en alguno de estos protocolos, el establecimiento deberá proceder conforme al protocolo correspondiente, sin perjuicio de adoptar de manera inmediata las **medidas de protección y resguardo necesarias** para garantizar la seguridad y bienestar del párvulo.

Todos los protocolos señalados se encontrarán adjuntos al presente Reglamento Interno de Educación Parvularia y se entenderán incorporados a este para todos los efectos de su aplicación.

Protocolos operativos complementarios

- Accidentes de párvulos.
- Plan de Seguridad escolar
- Muda.
- Administración de medicamentos.
- Salidas pedagógicas.
- Recepción y retiro de párvulos.
- Derivación por salud mental

Esto es coherente con las Orientaciones, que permiten que el Reglamento remita a protocolos específicos con procedimientos paso a paso.

18. DIFUSIÓN, CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.

1. Publicidad y acceso al Reglamento

El **Reglamento Interno de Educación Parvularia (RIEP)** será un instrumento público, conocido por la comunidad educativa y de fácil acceso para madres, padres, apoderados, funcionarios y demás integrantes que corresponda.

El establecimiento garantizará su disponibilidad durante todo el año escolar, tanto en **formato digital a través de los medios institucionales como en formato físico en dependencias del establecimiento**, de manera que pueda ser consultado cuando sea requerido.



2. Entrega a madres, padres y apoderados

El establecimiento entregará o pondrá a disposición de las madres, padres y apoderados el RIEP vigente al momento de la matrícula y/o al inicio del año escolar, utilizando los medios institucionales establecidos para estos efectos.

Cuando durante el año se realicen modificaciones que afecten derechos, responsabilidades, procedimientos, protocolos u otras materias relevantes para las familias, estas serán comunicadas oportunamente por los canales institucionales.

3. Constancia de recepción y conocimiento

El establecimiento mantendrá **constancia de la entrega, recepción o puesta a disposición del RIEP** por parte de madres, padres y apoderados.

Esta constancia podrá efectuarse mediante registro de matrícula, comprobante de recepción, registro en plataforma institucional, formulario u otro mecanismo verificable definido por el establecimiento.

La constancia de recepción tendrá por finalidad acreditar que el Reglamento fue debidamente puesto en conocimiento de las familias.

4. Difusión entre funcionarios

Todos los funcionarios que desempeñen labores vinculadas a Educación Parvularia deberán **conocer el RIEP, sus protocolos y procedimientos**, de acuerdo con las responsabilidades propias de sus funciones.

El establecimiento desarrollará instancias de difusión, inducción y/o actualización, especialmente al inicio del año escolar y cuando se incorporen modificaciones relevantes.

Los funcionarios que se incorporen durante el año deberán recibir información respecto del Reglamento y de aquellos protocolos que resulten necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones.

5. Participación de la comunidad educativa

La elaboración, revisión y actualización del RIEP contemplará **instancias de participación de la comunidad educativa**, de acuerdo con las características del establecimiento y las atribuciones de cada estamento.

Podrán participar, según corresponda, el equipo directivo, educadoras, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, madres, padres y apoderados, Consejo Escolar y demás instancias institucionales pertinentes.



Las propuestas y observaciones podrán recogerse mediante reuniones, jornadas, consultas, instancias de trabajo, Consejo Escolar u otros mecanismos de participación definidos por el establecimiento.

6. Comunicación comprensible a niños y niñas

El establecimiento adoptará medidas para que los aspectos del RIEP que sean pertinentes para los párvulos sean **comunicados de manera comprensible y adecuada a su edad, desarrollo y autonomía progresiva**.

Esta comunicación tendrá un carácter pedagógico y podrá realizarse mediante conversaciones, experiencias de aprendizaje, cuentos, juegos, imágenes, señaléticas, apoyos visuales, modelamiento de rutinas y otras estrategias apropiadas para Educación Parvularia.

No se exigirá a los niños y niñas conocer formalmente el contenido jurídico o normativo del Reglamento. El propósito será favorecer progresivamente la comprensión de aspectos relacionados con sus **derechos, buen trato, cuidado mutuo, seguridad, participación y convivencia respetuosa**.

7. Accesibilidad de la información

La difusión y comunicación del RIEP deberá considerar las necesidades de acceso y comprensión de los integrantes de la comunidad educativa.

Cuando corresponda, el establecimiento implementará **formatos y sistemas de comunicación accesibles**, incluyendo lenguaje claro, apoyos visuales, pictogramas, sistemas aumentativos o alternativos de comunicación y otros ajustes pertinentes.

En el caso de niños y niñas que requieran apoyos específicos de comunicación, incluidos párvulos autistas, se utilizarán los recursos necesarios para favorecer la comprensión y anticipación de normas, rutinas, procedimientos y situaciones relevantes de la vida educativa.

8. Revisión y actualización

El RIEP será revisado periódicamente y actualizado a lo menos una vez al año o cuando existan **modificaciones normativas, cambios institucionales, necesidades detectadas en su aplicación o situaciones que hagan necesaria su adecuación**.

Las modificaciones deberán respetar los principios y derechos establecidos en la normativa de Educación Parvularia y ser comunicadas oportunamente a la comunidad educativa.

Cuando corresponda, las modificaciones serán conocidas y aprobadas por el **Consejo Escolar del establecimiento**.



9. Vigencia

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia entrará en vigencia una vez aprobado institucionalmente y debidamente difundido a la comunidad educativa.

El establecimiento mantendrá disponible la **versión vigente del RIEP**, procurando que las familias y funcionarios puedan identificar claramente el documento que se encuentra actualmente en aplicación.

Los protocolos y anexos declarados como parte integrante del presente Reglamento estarán sujetos a las mismas condiciones de **publicidad, conocimiento, accesibilidad, difusión y actualización** establecidas en este apartado.

22. ANEXOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Versión 2026 – Escuela Administración y Comercio

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente **Protocolo de Actuación frente a Sospecha o Detección de Vulneración de Derechos de Niños y Niñas de Educación Parvularia** tiene por finalidad establecer las acciones que deberá desarrollar el establecimiento para detectar, abordar, proteger, derivar y efectuar el seguimiento de aquellos casos en que existan antecedentes de una posible vulneración de derechos de un niño o niña, resguardando en todo momento su integridad física, psicológica y emocional.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por **vulneración de derechos** toda acción u omisión que prive, amenace o afecte el ejercicio de los derechos fundamentales de un niño o niña, comprometiendo su desarrollo integral, bienestar o dignidad, ya sea por acción u omisión de familiares, funcionarios, integrantes de la comunidad educativa o cualquier otra persona.

La actuación del establecimiento se sustentará en el **interés superior del niño y la niña, enfoque de protección integral, dignidad, autonomía progresiva, igualdad y no discriminación, confidencialidad, no revictimización, actuación oportuna y corresponsabilidad de la familia, el Estado y la comunidad educativa.**



El establecimiento adoptará medidas de protección inmediatas cuando corresponda y realizará las derivaciones, denuncias o requerimientos de protección establecidos por la legislación vigente, sin sustituir las funciones propias de los organismos competentes para investigar los hechos o determinar responsabilidades.

El presente protocolo se fundamenta especialmente en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.° 20.370, General de Educación.
- Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar, en lo que resulte aplicable.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y demás normativa vigente sobre protección de datos personales.
- Artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, relativos al deber de denuncia.
- Normativa e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación aplicables a los Reglamentos Internos de Educación Parvularia y sus protocolos de actuación.

En todas las actuaciones derivadas de este protocolo, el establecimiento privilegiará la protección del párvulo, procurando evitar su revictimización, resguardar la confidencialidad de la información y coordinar oportunamente las acciones con las instituciones competentes, promoviendo la continuidad de su trayectoria educativa y el acceso a las medidas de apoyo necesarias.

Las situaciones de vulneración pueden comprender, entre otras:

- maltrato físico;
- maltrato psicológico;
- negligencia;
- abandono;
- abuso sexual;
- violencia intrafamiliar;
- explotación laboral o económica;
- exposición a consumo de drogas;
- exposición a situaciones de violencia;
- abandono emocional;
- otras acciones u omisiones que amenacen o afecten los derechos, integridad, dignidad o bienestar del niño o niña.

2. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objetivos:



- Detectar oportunamente situaciones de posible vulneración de derechos.
- Proteger al niño o niña afectado.
- Activar oportunamente los procedimientos internos y externos que correspondan.
- Dar cumplimiento al deber de denuncia cuando corresponda.
- Asegurar acompañamiento, protección y seguimiento.
- Evitar la revictimización del párvulo durante las actuaciones institucionales.

3. RESPONSABLES DE ACTIVACIÓN

Serán responsables de coordinar la activación del presente protocolo:

- **Inspectoría General.**
- **Coordinador/a de Convivencia Educativa.**

Cualquier funcionario que tome conocimiento, observe indicadores o reciba antecedentes respecto de una posible vulneración de derechos de un niño o niña deberá **informar inmediatamente** al Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o a Inspectoría General.

La obligación de informar internamente no podrá utilizarse para retrasar el cumplimiento de una obligación legal de denuncia cuando corresponda.

4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño y la niña.
- Protección inmediata.
- Dignidad y buen trato.
- Confidencialidad.
- No revictimización.
- Actuación oportuna.
- Registro de las actuaciones.
- Trabajo coordinado con redes.
- Continuidad educativa.
- Respeto de las formas de comunicación, edad, desarrollo y autonomía progresiva del párvulo.

5. PROCEDIMIENTO SEGÚN TIPO DE SITUACIÓN

5.1. Ante sospecha de vulneración de derechos

El establecimiento **no realizará investigaciones destinadas a acreditar la existencia de una vulneración ni determinar responsabilidades**, sino que recopilará únicamente los antecedentes



necesarios para adoptar medidas de protección y efectuar las denuncias, derivaciones o requerimientos que correspondan.

PASO 1: DETECCIÓN

Responsable: funcionario que observa o toma conocimiento.

- Observa señales físicas, conductuales o emocionales u otros antecedentes relevantes.
- Informa inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General.
- Evita realizar interpretaciones o conclusiones anticipadas respecto de los hechos.

PASO 2: ACTIVACIÓN

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Educativa e Inspectoría General.

- Se activa el protocolo.
- Se adoptan medidas inmediatas de resguardo del niño o niña.
- Se inicia el registro de las actuaciones.
- Se determina la necesidad de adoptar medidas adicionales de protección.

PASO 3: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Se podrá recoger información pertinente de:

- Educadora de Párvulos.
- Asistente de aula.
- Equipo educativo.
- Profesionales de apoyo.
- Otros funcionarios que posean antecedentes directamente relacionados con la situación.

La recopilación deberá limitarse a información necesaria y pertinente, **sin someter al párvulo a interrogatorios ni solicitarle reiteradamente que relate los hechos.**

PASO 4: ENTREVISTA CON MADRE, PADRE O APODERADO

- Se citará a la madre, padre o apoderado.
- Se comunicarán los antecedentes pertinentes.
- Se recogerá información relevante para determinar las medidas de protección y apoyo que correspondan.

La comunicación podrá postergarse cuando existan antecedentes que permitan presumir que dicha actuación podría **aumentar el riesgo para el niño o niña, afectar su seguridad o interferir con medidas de protección dispuestas o que puedan disponer las autoridades competentes.**



PASO 5: APOYO INTERNO

Según las necesidades del párvulo podrán adoptarse:

- contención y acompañamiento emocional;
- apoyo del psicólogo/a u otros profesionales del establecimiento;
- medidas pedagógicas de resguardo;
- adecuaciones organizacionales necesarias para garantizar su seguridad y bienestar.

PASO 6: EVALUACIÓN Y DERIVACIÓN

Cuando existan antecedentes que justifiquen la intervención de organismos externos, se realizará la derivación o requerimiento correspondiente a:

- Oficina Local de la Niñez (OLN);
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y sus programas;
- Tribunal de Familia;
- CESFAM;
- hospital u otro establecimiento de salud;
- otras instituciones competentes.

Lo anterior se efectuará sin perjuicio de realizar la **denuncia correspondiente cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito**.

5.2. Ante relato o evidencia de vulneración

PASO 1: RECEPCIÓN DEL RELATO

Responsable: funcionario que recibe el relato.

Cuando un niño o niña comunique espontáneamente una situación que pueda constituir vulneración de derechos, el funcionario deberá:

- escuchar de manera tranquila y respetuosa;
- permitir que el párvulo se exprese mediante su propia forma de comunicación;
- brindar contención emocional;
- no cuestionar ni juzgar;
- no interrogar ni formular preguntas sugestivas;
- no solicitar que repita innecesariamente el relato;
- registrar, cuando corresponda, las expresiones utilizadas por el niño o niña evitando interpretaciones.



PASO 2: ACTIVACIÓN INMEDIATA

- Se informa inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General.
- Se activa el protocolo.
- Se inicia el registro correspondiente.

PASO 3: CONTENCIÓN Y RESGUARDO

- Se protege al niño o niña.
- Se evita su exposición innecesaria.
- Se adoptan las medidas inmediatas necesarias para resguardar su integridad física y emocional.
- Se evita todo contacto con la persona presuntamente involucrada cuando ello resulte necesario para su protección.

PASO 4: RECOPIACIÓN GENERAL DE ANTECEDENTES

Se recopilará únicamente información básica y pertinente para adoptar medidas de protección y efectuar las actuaciones correspondientes, **sin profundizar el relato del párvulo ni realizar una investigación institucional de los hechos.**

PASO 5: COMUNICACIÓN CON MADRE, PADRE O APODERADO

Se citará e informará oportunamente a la madre, padre o apoderado, siempre que dicha comunicación no implique un riesgo para el niño o niña ni interfiera con las medidas de protección que correspondan.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que la persona adulta responsable pudiera estar involucrada en los hechos, la comunicación se efectuará considerando las orientaciones de los organismos competentes y el interés superior del párvulo.

PASO 6: APOYO INTERNO

Según corresponda:

- acompañamiento emocional;
- intervención del psicólogo/a o equipo psicosocial;
- apoyo pedagógico;
- medidas de protección y resguardo.

PASO 7: DENUNCIA

Cuando los antecedentes pudieren revestir caracteres de delito, se efectuará la denuncia ante los organismos competentes, tales como:



- Ministerio Público;
- Carabineros de Chile;
- Policía de Investigaciones;
- tribunal competente, según corresponda.

La denuncia deberá realizarse dentro del **plazo legal correspondiente**, sin que las actuaciones internas puedan retrasar su cumplimiento.

PASO 8: DERIVACIÓN A REDES DE PROTECCIÓN

Cuando corresponda se gestionará la intervención de:

- Oficina Local de la Niñez;
- Tribunal de Familia;
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y sus programas;
- establecimientos de salud;
- otras redes competentes.

6. ACTUACIÓN SEGÚN QUIÉN SEA LA PERSONA PRESUNTAMENTE RESPONSABLE

Las medidas adoptadas variarán según quién sea la persona presuntamente responsable de la vulneración, sin perjuicio de las medidas inmediatas de protección y de las obligaciones legales de denuncia que correspondan.

6.1. Cuando sea un funcionario del establecimiento

Si existen antecedentes de que la presunta vulneración habría sido cometida por un funcionario, el Director deberá adoptar inmediatamente las medidas necesarias para resguardar la integridad física y emocional del párvulo, procurando evitar nuevos contactos cuando las circunstancias lo requieran.

Entre las medidas que podrán adoptarse se encuentran:

- separación preventiva del funcionario de aquellas funciones que impliquen contacto directo con el niño o niña, cuando la naturaleza de los hechos lo justifique y conforme a la normativa laboral vigente;
- evitar el contacto directo con el párvulo mientras se adoptan las medidas correspondientes;
- activación de los procedimientos institucionales pertinentes, respetando el debido proceso y la presunción de inocencia;
- información al sostenedor para la adopción de las medidas administrativas que correspondan;
- cumplimiento del deber legal de denuncia cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito.



Las medidas preventivas no constituirán una sanción anticipada y tendrán como finalidad resguardar la seguridad y bienestar del párvulo.

6.2. Cuando sea el padre, madre, apoderado, familiar u otro adulto externo

Se adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para proteger al niño o niña.

La comunicación con la familia deberá efectuarse tan pronto como ello no represente un riesgo para el párvulo ni interfiera con las medidas de protección o actuaciones de las autoridades competentes.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que el padre, madre, apoderado o familiar pudiera estar involucrado o que la comunicación inmediata pudiera aumentar el riesgo, el establecimiento podrá postergar dicha comunicación y coordinar las actuaciones con la autoridad competente, privilegiando siempre el interés superior del niño o niña.

Cuando corresponda, se realizarán denuncias, derivaciones o requerimientos ante la OLN, Tribunal de Familia, Ministerio Público u otros organismos competentes.

6.3. Cuando la situación involucre a otro niño, niña o estudiante

Cuando la situación involucre a otro niño, niña o estudiante del establecimiento, se adoptarán medidas de protección respecto de **todos los involucrados**, resguardando su dignidad, privacidad, integridad y derechos.

Cuando ambos involucrados sean párvulos, la situación será abordada desde una perspectiva **protectora, pedagógica y formativa**, considerando su edad, desarrollo y autonomía progresiva.

Los niños y niñas de Educación Parvularia **no serán considerados infractores ni podrán ser objeto de sanciones disciplinarias** por estas situaciones.

Podrán adoptarse, según corresponda:

- acompañamiento reforzado;
- supervisión;
- separación circunstancial de espacios o actividades cuando sea estrictamente necesaria para proteger a los involucrados;
- apoyos socioemocionales;
- estrategias pedagógicas;
- adecuaciones organizacionales;
- coordinación con las respectivas familias;
- derivación a redes de protección cuando corresponda.

Si los hechos pudieren revestir caracteres de delito o hicieren necesaria la intervención de organismos de protección, el establecimiento efectuará las actuaciones legales que correspondan, sin atribuir responsabilidad penal o disciplinaria al párvulo.



7. COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS

La comunicación se realizará mediante los canales institucionales establecidos, procurando:

- contacto oportuno;
- citación cuando corresponda;
- entrevista dentro del plazo máximo institucional establecido, cuando ello no exponga al niño o niña a un riesgo;
- registro de las comunicaciones realizadas.

La información entregada deberá limitarse a los antecedentes necesarios y resguardar la privacidad de todos los niños y niñas involucrados.

8. TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

Cuando el estado físico o emocional del niño o niña requiera atención de urgencia, se aplicará el procedimiento institucional de traslado a servicios de salud.

El párvulo permanecerá acompañado por un funcionario responsable hasta la llegada de su madre, padre, apoderado o adulto responsable, sin que la imposibilidad de establecer contacto inmediato con la familia pueda retrasar una atención médica urgente.

9. REGISTRO OBLIGATORIO Y CONFIDENCIALIDAD

Deberán registrarse, según corresponda:

- sospecha o relato recibido;
- antecedentes recopilados;
- entrevistas;
- medidas de protección;
- comunicaciones;
- derivaciones;
- denuncias;
- seguimiento.

Los antecedentes sensibles **no deberán incorporarse detalladamente a la hoja de vida o registro general del párvulo.**

La documentación se mantendrá en un **expediente confidencial**, pudiendo dejarse en el registro institucional únicamente constancia de la apertura o aplicación del protocolo, sin exponer antecedentes sensibles.



10. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Solo se entregará información a la comunidad cuando resulte estrictamente necesario y corresponda institucionalmente.

Toda comunicación será realizada por Dirección o por quien esta determine, resguardando la identidad, privacidad y datos personales del niño o niña y de las demás personas involucradas.

11. RESGUARDO DE IDENTIDAD

El establecimiento resguardará estrictamente la identidad de los párvulos involucrados.

Los antecedentes identificatorios completos serán utilizados únicamente cuando resulten necesarios para las actuaciones institucionales, derivaciones, denuncias o requerimientos efectuados ante organismos competentes.

12. PLAZOS

- **Activación del protocolo:** inmediata desde que se toma conocimiento.
- **Denuncia de hechos que pudieren revestir caracteres de delito:** dentro del plazo legal de **24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.**
- **Comunicación o citación a madre, padre o apoderado:** a la brevedad y, cuando corresponda, dentro de un máximo de **48 horas**, siempre que ello no exponga al párvulo a un mayor riesgo ni interfiera con medidas de protección.

13. MEDIDAS DE APOYO Y PROTECCIÓN

Podrán implementarse, según las necesidades del niño o niña:

- contención emocional;
- acompañamiento psicosocial;
- apoyo pedagógico;
- apoyo y orientación familiar;
- resguardo de la continuidad educativa;
- adecuaciones pedagógicas;
- flexibilizaciones necesarias;
- coordinación con redes externas;
- seguimiento psicosocial;
- otras medidas necesarias para proteger su integridad y bienestar.

Ninguna medida podrá significar sanción, exclusión o afectación del derecho a la educación del párvulo.



14. MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento desarrollará acciones preventivas tales como:

- capacitación de funcionarios;
- promoción de una cultura de buen trato y protección;
- observación activa de señales de alerta;
- promoción y difusión de los derechos de niños y niñas;
- fortalecimiento de las competencias protectoras de la comunidad educativa;
- coordinación con redes de protección cuando corresponda.

15. SEGUIMIENTO DEL CASO

La aplicación del presente protocolo **no finalizará con la denuncia o derivación**.

El establecimiento mantendrá seguimiento periódico orientado a resguardar el bienestar integral del párvulo, asegurar la continuidad de su trayectoria educativa y evaluar las medidas de protección implementadas.

El seguimiento será coordinado por el **Coordinador/a de Convivencia Educativa**, con participación del Equipo Psicosocial, Inspectoría General, Educadora de Párvulos y demás profesionales que correspondan, resguardando la confidencialidad.

Podrá comprender:

- monitoreo del bienestar físico y emocional;
- acompañamiento psicoeducativo;
- seguimiento de asistencia y participación;
- adecuaciones pedagógicas;
- coordinación con la familia, cuando resulte compatible con el interés superior del párvulo;
- coordinación con OLN, Tribunal de Familia, Servicio de Protección Especializada, establecimientos de salud u otras redes;
- evaluación de las medidas de resguardo;
- adopción de nuevos apoyos cuando sean necesarios.

Las actuaciones quedarán registradas en el expediente confidencial mediante antecedentes **objetivos, descriptivos y cronológicos**, evitando juicios de valor.

16. CIERRE DEL PROTOCOLO

El cierre corresponderá al **Director del establecimiento**, previo informe del Coordinador/a de Convivencia Educativa y del Equipo Psicosocial, una vez evaluado que las actuaciones institucionales se encuentran concluidas y se han adoptado las medidas de protección y apoyo correspondientes.



Para determinar el cierre se considerará:

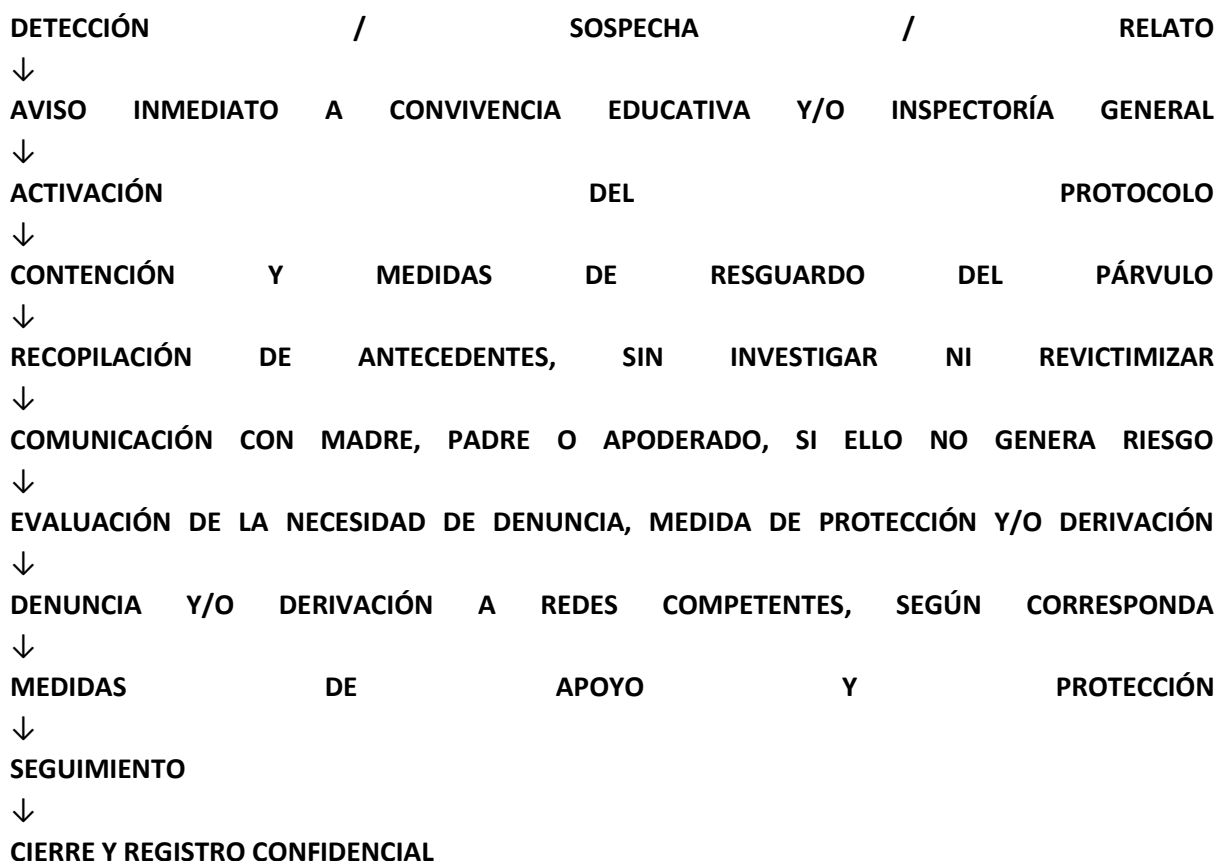
- estado de protección y bienestar del niño o niña;
- cumplimiento de las medidas de resguardo;
- antecedentes disponibles de las derivaciones realizadas;
- evaluación del acompañamiento psicoeducativo y pedagógico;
- continuidad de su trayectoria educativa;
- necesidad de mantener medidas de apoyo posteriores.

El cierre quedará formalmente registrado en el expediente confidencial, indicando las principales actuaciones, medidas implementadas y fecha de término.

El **cierre administrativo no significará necesariamente el término de los apoyos**. El establecimiento podrá continuar brindando acompañamiento pedagógico, psicosocial o de convivencia cuando sea necesario para proteger el bienestar y proceso educativo del párvulo.

Todos los antecedentes serán conservados de manera confidencial, resguardando la privacidad y protección de los datos personales de los niños y niñas involucrados.

17. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

Versión 2026 – Escuela Administración y Comercio
Educación Parvularia

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer el procedimiento institucional para prevenir, detectar, abordar, proteger y derivar oportunamente situaciones de connotación sexual, agresiones sexuales o cualquier otra conducta que vulnere o pueda vulnerar la indemnidad sexual, intimidad, integridad o derechos de los niños y niñas de Educación Parvularia.

El establecimiento reconoce que toda forma de violencia sexual constituye una grave vulneración de derechos y una afectación al derecho de niños y niñas a desarrollarse en un ambiente seguro, protector, respetuoso y libre de violencia.

La actuación institucional se fundamentará en el **interés superior del niño y la niña, enfoque de derechos, protección integral, dignidad, autonomía progresiva, no discriminación, no revictimización, confidencialidad, actuación oportuna y resguardo de la continuidad educativa**, privilegiando siempre las medidas de protección y bienestar del párvulo.

El establecimiento no realizará investigaciones destinadas a acreditar delitos ni determinar responsabilidades penales, correspondiendo dichas funciones al Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile y demás organismos competentes.

Su aplicación se fundamenta especialmente en:

- Constitución Política de la República.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.° 20.370, General de Educación.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.° 21.057, que regula entrevistas investigativas videograbadas y otras medidas de resguardo de niños, niñas y adolescentes víctimas de determinados delitos.
- Código Penal.
- Código Procesal Penal, especialmente los artículos 175 letra e) y 176 relativos al deber de denuncia.
- Ley N.° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y demás normativa vigente sobre protección de datos personales.
- Resolución Exenta N.° 860, de 2018, y demás instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación aplicables a Educación Parvularia.



2. OBJETIVOS

El presente protocolo tiene por objetivos:

- Proteger la integridad física, psicológica y emocional de los niños y niñas.
- Establecer un procedimiento claro y uniforme de actuación institucional.
- Garantizar una respuesta inmediata, coordinada y respetuosa de los derechos de las personas involucradas.
- Evitar la revictimización del párvulo.
- Dar cumplimiento oportuno al deber legal de denuncia cuando corresponda.
- Adoptar medidas de protección mientras intervienen las autoridades competentes.
- Resguardar la continuidad del proceso educativo.
- Coordinar oportunamente la intervención de las redes externas de protección.
- Asegurar que ninguna actuación institucional tenga carácter sancionatorio respecto de niños y niñas de Educación Parvularia.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será aplicable respecto de situaciones ocurridas:

- al interior del establecimiento;
- durante actividades oficiales organizadas por el establecimiento;
- durante salidas pedagógicas o actividades fuera del recinto;
- durante traslados asociados a actividades institucionales, cuando corresponda;
- mediante plataformas digitales, redes sociales u otros medios tecnológicos cuando los hechos afecten la integridad o derechos de un párvulo.

Será aplicable cuando los hechos involucren a:

- niños o niñas;
- funcionarios;
- docentes;
- educadoras de párvulos;
- asistentes de la educación;
- madres, padres o apoderados;
- familiares;
- terceros vinculados al establecimiento o sus actividades.

4. DEFINICIONES

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por hechos de connotación sexual aquellas acciones o situaciones de significación sexual que puedan afectar la indemnidad sexual, intimidad, dignidad, integridad o desarrollo integral de un niño o niña.

Entre ellas podrán encontrarse, sin que la enumeración sea taxativa:

a) Agresión sexual

Toda acción de carácter sexual ejercida sobre un niño o niña que vulnere su indemnidad sexual, integridad, dignidad o derechos.

b) Abuso sexual

Toda acción de significación sexual realizada respecto de un niño o niña en las circunstancias sancionadas por la legislación vigente.

c) Abuso sexual impropio

Acciones de significación sexual distintas del acceso carnal que afecten la indemnidad sexual del niño o niña, conforme a las disposiciones legales aplicables.

d) Grooming

Acciones realizadas generalmente mediante medios digitales por una persona adulta o tercero destinadas a establecer contacto, confianza o acercamiento con un niño o niña con fines sexuales, abusivos o de explotación.

e) Explotación sexual de niños y niñas

Utilización de un niño o niña con fines sexuales, mediante cualquier forma de intercambio, beneficio, remuneración, ventaja o explotación.

f) Producción, almacenamiento o difusión de material de explotación sexual infantil

Toda conducta relacionada con la producción, almacenamiento, distribución, difusión, adquisición o tenencia de imágenes, videos u otros registros sexuales de niños y niñas que se encuentre sancionada por la legislación vigente.

g) Exposición a material sexual

Exponer intencionadamente a un niño o niña a imágenes, videos, actos, conversaciones u otros contenidos sexuales inapropiados para su edad y desarrollo.

h) Exhibicionismo u otras conductas sexualizadas de una persona adulta

Exposición de órganos sexuales u otras conductas de significación sexual dirigidas hacia un niño o niña.

5. CONDUCTAS EXPLORATORIAS ENTRE NIÑOS Y NIÑAS

Las conductas relacionadas con la curiosidad corporal o exploración que pueden presentarse durante el desarrollo infantil **no deberán calificarse automáticamente como abuso sexual o agresión sexual**.

Cada situación deberá ser analizada considerando especialmente:

- edad y etapa de desarrollo de los niños o niñas involucrados;
- diferencia de edad, desarrollo o autonomía;
- características y contexto de la conducta;
- existencia de coerción, intimidación, amenaza o presión;
- diferencia significativa de poder;
- reiteración de la conducta;
- posible exposición previa a contenidos o experiencias sexualizadas;
- presencia de malestar, temor, rechazo, daño físico o emocional;
- utilización de fuerza;
- existencia de otros indicadores de posible vulneración de derechos.

Las situaciones entre párvulos serán abordadas desde una perspectiva **protectora, pedagógica, formativa y de derechos**, no disciplinaria.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir una posible vulneración de derechos o cuando la naturaleza de la conducta exceda lo esperable según la edad y desarrollo de los involucrados, se activará el presente protocolo y se efectuarán las derivaciones correspondientes.

6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Toda actuación deberá ajustarse a los siguientes principios:

- Interés superior del niño y la niña.
- Protección integral.
- Enfoque de derechos.
- Dignidad y respeto.
- Autonomía progresiva.
- Igualdad y no discriminación.
- Debida diligencia.
- Actuación inmediata.
- No revictimización.
- Confidencialidad.



- Continuidad educativa.
- Proporcionalidad de las medidas de protección.
- Coordinación interinstitucional.
- Resguardo de las formas de comunicación y necesidades particulares del párvulo.

7. RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN

La activación del presente protocolo podrá iniciarse a partir de la información proporcionada por cualquier funcionario que tome conocimiento directo o indirecto de hechos que pudieran constituir una situación de connotación sexual o agresión sexual.

Serán responsables institucionales de su coordinación, según corresponda:

- Director/a.
- Inspector/a General.
- Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- Equipo Psicosocial.
- Educadora de Párvulos responsable del nivel, cuando corresponda.

Todo funcionario que tome conocimiento de una situación deberá informar **inmediatamente** al Director/a y/o al Coordinador/a de Convivencia Educativa, sin realizar investigaciones paralelas ni entrevistas reiteradas al niño o niña.

8. DEBER DE DENUNCIA

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de hechos que pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento deberá cumplir el deber legal de denuncia establecido en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La denuncia deberá efectuarse dentro del plazo máximo legal de **24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos**.

Podrá realizarse ante:

- Ministerio Público;
- Carabineros de Chile;
- Policía de Investigaciones de Chile;
- tribunal competente, según corresponda.

Cuando, además, existan antecedentes que hagan necesaria una medida de protección, se efectuarán las comunicaciones, derivaciones o requerimientos pertinentes ante el **Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez u otros organismos competentes**.



El establecimiento no calificará jurídicamente los hechos ni desarrollará investigaciones propias de los organismos competentes.

9. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

Toda información obtenida durante la aplicación del presente protocolo tendrá carácter confidencial.

Los funcionarios deberán guardar reserva respecto de los antecedentes conocidos en razón de sus funciones y evitar:

- divulgar información;
- emitir comentarios innecesarios;
- reproducir antecedentes;
- compartir registros;
- difundir fotografías, videos, audios o documentos;
- comunicar antecedentes a personas que no deban intervenir en el procedimiento.

Los registros serán incorporados a un **expediente confidencial** y no deberán incluirse detalladamente en la hoja de vida o registro general del párvulo cuando contengan antecedentes sensibles.

10. MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO

Desde que se tome conocimiento de una situación regulada por este protocolo deberán adoptarse inmediatamente las medidas necesarias para proteger al niño o niña.

Podrán comprender:

- separación preventiva de las personas involucradas cuando corresponda;
- evitar nuevos contactos;
- supervisión reforzada;
- acompañamiento por una persona adulta responsable;
- adecuaciones temporales de espacios o actividades;
- apoyo emocional;
- protección de su privacidad;
- medidas pedagógicas;
- cualquier otra acción proporcional destinada a evitar nuevos riesgos.

Estas medidas tendrán carácter **exclusivamente preventivo y protector** y no constituirán una sanción ni un pronunciamiento sobre responsabilidad.

11. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Se distinguirán los siguientes escenarios:



A. SOSPECHA SIN RELATO NI EVIDENCIA DIRECTA

Paso 1. Detección

Todo funcionario que observe indicadores físicos, emocionales, conductuales u otros antecedentes compatibles con una posible vulneración deberá informar inmediatamente al Director/a o Coordinador/a de Convivencia Educativa.

No deberá realizar entrevistas investigativas ni preguntas destinadas a confirmar o descartar un eventual delito.

Paso 2. Activación del protocolo

El Director/a o responsable institucional activará formalmente el protocolo.

Se abrirá un expediente confidencial y se coordinarán las actuaciones institucionales.

Paso 3. Medidas de resguardo

Se adoptarán las medidas necesarias para proteger al párvulo, pudiendo contemplar:

- acompañamiento;
- supervisión reforzada;
- apoyo emocional;
- seguimiento;
- adecuaciones organizacionales o pedagógicas.

Paso 4. Recopilación de antecedentes institucionales

Podrán recopilarse únicamente antecedentes necesarios para determinar medidas de protección o derivación, tales como:

- observaciones de la Educadora de Párvulos;
- antecedentes del equipo educativo;
- registros institucionales pertinentes;
- antecedentes pedagógicos;
- información entregada por profesionales que trabajen directamente con el niño o niña.

No se interrogará al párvulo.

Paso 5. Comunicación con madre, padre o apoderado

Cuando ello no represente riesgo para el niño o niña ni interfiera con actuaciones de las autoridades competentes, se citará a la familia para:

- informar la preocupación detectada;



- recoger antecedentes relevantes;
- coordinar acciones de protección y apoyo.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que el apoderado, padre, madre o familiar pudiera estar involucrado, o que su información inmediata pueda aumentar el riesgo, la comunicación podrá postergarse hasta contar con orientaciones de la autoridad competente.

Paso 6. Derivación

Cuando corresponda, se efectuará derivación a redes de protección o salud, sin perjuicio de la denuncia legal si los antecedentes pudieren revestir caracteres de delito.

B. RELATO ESPONTÁNEO DE UN NIÑO O NIÑA

Paso 1. Recepción del relato

Cuando un párvulo comunique espontáneamente una situación, el funcionario deberá:

- escucharlo con atención;
- mantener una actitud tranquila;
- brindar contención;
- permitir que se exprese mediante sus propias palabras, gestos o forma de comunicación;
- respetar silencios y ritmos;
- utilizar únicamente intervenciones necesarias para comprender sus necesidades inmediatas de protección.

No deberá:

- interrogar;
- presionar;
- cuestionar;
- sugerir respuestas;
- completar el relato;
- confrontar versiones;
- expresar incredulidad;
- solicitar reiteradamente que vuelva a contar lo ocurrido;
- prometer confidencialidad absoluta.

Se explicará al niño o niña, mediante lenguaje adecuado a su edad y comprensión, que la información deberá ser comunicada a algunas personas adultas para poder protegerlo.



Paso 2. Activación inmediata

El funcionario informará inmediatamente al Director/a y/o Coordinador/a de Convivencia Educativa.

No realizará una segunda entrevista al párvulo.

Paso 3. Registro

Se registrará por escrito el relato utilizando, en la medida de lo posible, las expresiones empleadas por el niño o niña.

El registro será:

- objetivo;
- cronológico;
- descriptivo;
- libre de interpretaciones;
- libre de juicios de valor;
- libre de diagnósticos.

Cuando el párvulo se comunique mediante gestos, pictogramas, sistemas aumentativos o alternativos u otras formas de comunicación, se registrará objetivamente dicha circunstancia.

Paso 4. Protección inmediata

Se adoptarán las medidas necesarias para resguardar al niño o niña y evitar nuevos contactos o exposiciones.

Paso 5. Comunicación con la familia

Se informará a la madre, padre o apoderado tan pronto como ello resulte compatible con la protección del párvulo.

Cuando la persona adulta responsable pueda estar involucrada o la comunicación pueda aumentar el riesgo, se actuará conforme a las orientaciones de la autoridad competente.

Paso 6. Denuncia

Cuando existan antecedentes de un posible delito, se realizará la denuncia dentro del plazo legal correspondiente.



C. FLAGRANCIA O EVIDENCIA DIRECTA

Paso 1. Protección inmediata

Se interrumpirá inmediatamente la situación de riesgo y se resguardará la integridad física y emocional del niño o niña.

Paso 2. Separación de las personas involucradas

Se impedirá todo nuevo contacto cuando ello resulte necesario para proteger al párvulo.

Esta medida será preventiva.

Paso 3. Resguardo de posibles evidencias

Cuando los hechos sean recientes y pudiera existir evidencia física, se procurará evitar acciones que puedan destruirla o alterarla.

Cuando resulte compatible con la salud, dignidad y bienestar del párvulo:

- se evitará el lavado corporal innecesario;
- se evitará cambiar prendas vinculadas a los hechos;
- no se manipularán objetos relacionados con la situación;
- no se alterará innecesariamente el lugar.

La salud, seguridad y dignidad del niño o niña tendrán siempre prioridad por sobre la conservación de cualquier evidencia.

Paso 4. Atención de salud

Cuando exista lesión, riesgo físico o necesidad de atención médica, se aplicará inmediatamente el procedimiento institucional de traslado a un centro asistencial.

Paso 5. Denuncia

Se efectuará la denuncia correspondiente dentro del plazo legal.

D. HECHOS ENTRE NIÑOS Y NIÑAS

Cuando los hechos involucren a dos o más párvulos, se adoptarán medidas de protección respecto de **todos los niños y niñas involucrados**.

Se deberá resguardar:

- integridad física y emocional;



- dignidad;
- privacidad;
- continuidad educativa;
- derecho a recibir acompañamiento;
- interés superior de cada niño o niña.

Podrán implementarse:

- supervisión reforzada;
- acompañamiento de adultos responsables;
- separación circunstancial cuando sea estrictamente necesaria;
- adecuaciones de espacios o rutinas;
- intervención pedagógica;
- apoyo socioemocional;
- coordinación con las familias;
- derivación a profesionales o redes de protección.

Los niños y niñas de Educación Parvularia no serán considerados responsables disciplinariamente ni podrán ser objeto de sanciones, suspensión, expulsión, cancelación de matrícula o exclusión de experiencias pedagógicas a consecuencia de estas situaciones.

Cuando existan antecedentes que puedan constituir vulneración de derechos o hechos con caracteres de delito, se efectuarán las denuncias, derivaciones y medidas de protección correspondientes.

12. ACTUACIÓN SEGÚN QUIÉN SEA LA PERSONA PRESUNTAMENTE RESPONSABLE

12.1. Funcionario del establecimiento

Cuando la persona presuntamente involucrada sea un funcionario, Dirección deberá adoptar inmediatamente medidas para evitar nuevos riesgos o contactos, de conformidad con la normativa laboral vigente.

Podrán adoptarse, entre otras:

- separación preventiva de funciones que impliquen contacto directo con el párvulo;
- reorganización transitoria de funciones;
- prohibición de contacto directo;
- información al sostenedor;
- activación del procedimiento laboral o administrativo correspondiente;
- denuncia cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito.

Estas medidas no constituirán una sanción anticipada.



12.2. Padre, madre, apoderado, familiar u otro adulto externo

Se adoptarán inmediatamente medidas de protección.

La comunicación con dicha persona podrá postergarse cuando existan antecedentes que permitan presumir su participación o cuando informarle pueda aumentar el riesgo para el niño o niña.

Se coordinarán las denuncias, derivaciones o requerimientos de protección con las autoridades competentes.

12.3. Otro niño o niña

Se aplicarán las disposiciones especiales establecidas en el numeral anterior, privilegiando la protección de todos los párvulos involucrados y evitando cualquier enfoque sancionatorio.

13. MEDIDAS DE APOYO, CONTENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

La actuación institucional no finalizará con la denuncia.

Según las necesidades del párvulo podrán implementarse:

- contención emocional;
- acompañamiento del Equipo de Convivencia Educativa;
- apoyo psicoeducativo;
- orientación a la familia;
- derivación a redes externas;
- adecuaciones pedagógicas;
- flexibilización de actividades;
- apoyo para la reincorporación progresiva a rutinas;
- seguimiento individual;
- plan de acompañamiento cuando corresponda.

Las acciones de apoyo podrán iniciarse inmediatamente, sin esperar el resultado de investigaciones judiciales o administrativas.

14. MEDIDAS DE RESGUARDO

Podrán adoptarse:

- separación preventiva de las personas involucradas;
- restricciones de contacto;
- cambios temporales de espacios o rutinas;
- supervisión reforzada;
- acompañamiento permanente;



- adecuaciones pedagógicas;
- protección frente a exposición o revictimización.

Las medidas se mantendrán solamente mientras sean necesarias para resguardar al niño o niña y deberán revisarse periódicamente.

15. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para evitar que la situación afecte injustificadamente la continuidad educativa del párvulo.

Podrán implementarse:

- adecuación temporal de experiencias pedagógicas;
- flexibilización de actividades;
- acompañamiento de la Educadora de Párvulos;
- coordinación con UTP;
- apoyo para la reintegración a las rutinas;
- adecuaciones de espacios o tiempos;
- otras medidas pertinentes a su edad y bienestar.

16. REGLA ESPECIAL RESPECTO DE LOS PÁRVULOS

Los niños y niñas de Educación Parvularia **no estarán sujetos a medidas disciplinarias** por situaciones reguladas en este protocolo.

En consecuencia, no procederán respecto de ellos:

- suspensión;
- expulsión;
- cancelación de matrícula;
- prohibición de ingreso;
- exclusión de experiencias pedagógicas;
- sanciones conductuales;
- medidas disciplinarias encubiertas.

Toda intervención tendrá carácter **protector, pedagógico, formativo y de acompañamiento**.

Esta regla no impedirá adoptar medidas inmediatas de seguridad o protección cuando sean necesarias para resguardar la integridad de los niños y niñas involucrados.



17. REDES DE APOYO

El establecimiento podrá coordinar su actuación con:

- Oficina Local de la Niñez;
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia;
- Tribunal de Familia;
- Ministerio Público;
- Policía de Investigaciones de Chile;
- Carabineros de Chile;
- CESFAM;
- hospitales;
- programas especializados;
- otras instituciones competentes.

18. TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

Cuando la condición física o emocional del párvulo lo requiera, se gestionará su traslado conforme al procedimiento institucional de urgencia.

El niño o niña:

- permanecerá acompañado por un funcionario;
- será protegido de exposiciones innecesarias;
- recibirá acompañamiento adecuado a su edad;
- permanecerá acompañado hasta la llegada de su madre, padre, apoderado o adulto responsable, salvo situaciones en que aquello pueda afectar su protección.

La imposibilidad de contactar inmediatamente a la familia no retrasará una atención médica urgente.

19. CONFIDENCIALIDAD DE LOS ANTECEDENTES

Toda información tendrá carácter reservado.

Queda prohibida la divulgación de:

- nombres;
- relatos;
- imágenes;
- fotografías;
- audios;
- videos;
- capturas de pantalla;



- documentación clínica;
- antecedentes familiares;
- cualquier información que permita identificar directa o indirectamente a los niños y niñas involucrados.

20. REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO

El expediente confidencial deberá contener, según corresponda:

- fecha de activación;
- antecedentes que la motivaron;
- registro objetivo del relato espontáneo, si existiere;
- medidas de protección;
- comunicaciones realizadas;
- denuncia;
- derivaciones;
- medidas pedagógicas;
- seguimiento;
- antecedentes de redes externas cuando sean formalmente informados;
- cierre del procedimiento.

Los registros utilizarán lenguaje **objetivo, descriptivo, cronológico y respetuoso**, evitando opiniones, interpretaciones o juicios de valor.

21. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cuando resulte estrictamente necesario emitir información institucional, corresponderá a Dirección realizarla.

La comunicación deberá:

- resguardar completamente la identidad de los párvulos;
- evitar antecedentes que permitan identificarlos;
- limitarse a información indispensable;
- evitar rumores y exposición;
- reforzar medidas institucionales de protección.

22. SEGUIMIENTO

El Coordinador/a de Convivencia Educativa y el Equipo Psicosocial realizarán seguimiento mientras existan necesidades de protección o acompañamiento.



Se podrá considerar:

- bienestar físico y emocional;
- asistencia;
- participación en experiencias educativas;
- adaptación a las rutinas;
- eficacia de las medidas de protección;
- coordinación con la familia;
- coordinación con redes externas;
- nuevas necesidades de apoyo.

23. CIERRE DEL PROTOCOLO

El cierre corresponderá al Director/a, considerando los antecedentes aportados por el Coordinador/a de Convivencia Educativa y el Equipo Psicosocial.

Se podrá cerrar administrativamente cuando:

- las actuaciones institucionales correspondientes se encuentren realizadas;
- se hayan implementado las medidas de resguardo pertinentes;
- se encuentren coordinadas las derivaciones necesarias;
- se haya evaluado el bienestar y continuidad educativa del niño o niña;
- exista registro formal de cierre.

El cierre administrativo **no impedirá mantener las medidas de acompañamiento pedagógico, emocional o psicosocial que continúen siendo necesarias.**

24. PLAZOS

Actuación	Plazo
Comunicación interna de los antecedentes	Inmediata
Activación del protocolo	Inmediata
Medidas de protección	Inmediatas
Comunicación con madre, padre o apoderado	Inmediata o tan pronto como sea compatible con la protección del párvulo



Denuncia cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento

Derivación a redes A la mayor brevedad posible

Inicio del acompañamiento institucional Inmediato

Seguimiento Mientras subsistan necesidades de protección o apoyo

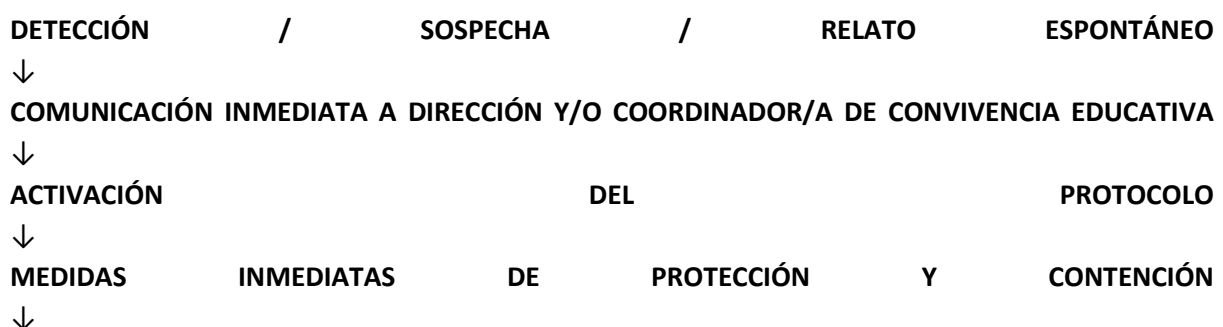
25. MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento desarrollará acciones permanentes destinadas a prevenir la violencia sexual y fortalecer entornos protectores, entre ellas:

- capacitación de funcionarios;
- promoción de los derechos de niños y niñas;
- educación en afectividad, autocuidado y cuidado del cuerpo mediante estrategias pertinentes a Educación Parvularia;
- promoción del buen trato;
- enseñanza progresiva del reconocimiento de límites corporales y búsqueda de ayuda;
- prevención de riesgos digitales adecuada a la edad;
- formación dirigida a madres, padres y apoderados;
- fortalecimiento de factores protectores;
- difusión de canales institucionales de comunicación y protección;
- actualización periódica de los protocolos.

Las actividades dirigidas a los párvulos deberán desarrollarse mediante estrategias adecuadas a su edad, tales como cuentos, juegos, conversaciones, expresión corporal, material visual, identificación de adultos de confianza y experiencias pedagógicas de autocuidado.

26. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





REGISTRO OBJETIVO DE LOS ANTECEDENTES, SIN INTERROGAR NI REVICTIMIZAR
↓
COMUNICACIÓN CON MADRE, PADRE O APODERADO CUANDO ELLO NO GENERE RIESGO
↓
¿EXISTEN ANTECEDENTES DE UN HECHO QUE PUDIERE REVESTIR CARACTERES DE DELITO?

SÍ → DENUNCIA DENTRO DEL PLAZO LEGAL DE 24 HORAS
NO → EVALUACIÓN Y DERIVACIÓN A REDES DE PROTECCIÓN CUANDO CORRESPONDA

↓
MEDIDAS DE APOYO, PROTECCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO
↓
SEGUIMIENTO
↓
CIERRE ADMINISTRATIVO Y CONTINUIDAD DE APOYOS CUANDO CORRESPONDA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Versión 2026 – Escuela Administración y Comercio
Educación Parvularia

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente Protocolo regula la actuación del establecimiento frente a situaciones de **maltrato, agresión, hostigamiento, amenaza, violencia física, psicológica, verbal o digital entre personas adultas integrantes de la comunidad educativa**, cuando dichos hechos ocurran al interior del establecimiento, durante actividades institucionales o, aun produciéndose fuera de este, tengan incidencia directa en la convivencia educativa, seguridad o bienestar de los niños y niñas.

El establecimiento reconoce que las relaciones entre las personas adultas constituyen un elemento fundamental para asegurar ambientes educativos seguros, respetuosos y protectores para los párvulos.

Por ello, toda situación de violencia entre adultos deberá abordarse de manera oportuna, objetiva, proporcional y respetuosa del justo y racional procedimiento, procurando impedir que los conflictos entre personas adultas afecten directa o indirectamente a los niños y niñas.



La aplicación de este protocolo se sustentará especialmente en los principios de:

- dignidad humana;
- buen trato;
- interés superior del niño y la niña;
- igualdad y no discriminación;
- legalidad;
- proporcionalidad;
- confidencialidad;
- protección de la integridad física y psicológica;
- justo y racional procedimiento;
- prevención de la violencia;
- continuidad educativa de los párvulos.

Las situaciones de maltrato de una persona adulta hacia un niño o niña **no se registrarán por este protocolo**, sino por el protocolo de maltrato infantil, vulneración de derechos o aquel que corresponda de acuerdo con la naturaleza de los hechos.

2. OBJETIVOS

El presente protocolo tiene por objetivos:

- prevenir situaciones de violencia y maltrato entre personas adultas;
- actuar oportunamente cuando se produzcan hechos que afecten la convivencia educativa;
- proteger la integridad física y psicológica de las personas involucradas;
- resguardar a los niños y niñas de la exposición a conflictos entre personas adultas;
- garantizar un procedimiento objetivo y conocido;
- adoptar medidas de resguardo cuando resulten necesarias;
- promover mecanismos de resolución pacífica de conflictos cuando su utilización resulte procedente;
- efectuar las denuncias correspondientes cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito;
- restablecer condiciones adecuadas de convivencia.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será aplicable a situaciones que involucren, entre otros:

- madre, padre o apoderado con otro apoderado;
- madre, padre o apoderado con un funcionario;
- funcionario con madre, padre o apoderado;
- funcionarios entre sí, sin perjuicio de la aplicación de la normativa laboral correspondiente;



- otros adultos vinculados a actividades del establecimiento.

Podrá aplicarse cuando los hechos ocurran:

- dentro del establecimiento;
- en actividades institucionales realizadas fuera de este;
- en reuniones, talleres, salidas, celebraciones u otras actividades educativas;
- mediante redes sociales, sistemas de mensajería, correo electrónico u otras plataformas digitales;
- fuera del establecimiento, cuando exista una relación directa con la comunidad educativa y los hechos produzcan una afectación relevante en la convivencia, seguridad o bienestar de sus integrantes.

4. DEFINICIONES

4.1. Maltrato entre adultos

Se entenderá por maltrato entre adultos cualquier acción u omisión que afecte la dignidad, integridad física o psicológica, seguridad o bienestar de una persona adulta integrante de la comunidad educativa.

Puede manifestarse mediante agresiones físicas, verbales, psicológicas o digitales.

4.2. Violencia física

Toda acción que implique uso de fuerza física contra otra persona, tales como golpes, empujones, tirones, lanzamiento de objetos u otras conductas que puedan causar daño o poner en riesgo su integridad.

4.3. Violencia psicológica o verbal

Comprende, entre otras conductas:

- insultos;
- humillaciones;
- descalificaciones;
- amenazas;
- intimidaciones;
- hostigamiento;
- gritos agresivos;
- burlas;
- comentarios degradantes;
- expresiones discriminatorias;
- acciones destinadas a provocar temor, menoscabo o afectación emocional.



4.4. Violencia o maltrato digital

Corresponde a conductas realizadas mediante redes sociales, plataformas digitales, sistemas de mensajería u otros medios tecnológicos destinadas a:

- amenazar;
- hostigar;
- intimidar;
- desacreditar;
- insultar;
- humillar;
- divulgar información privada;
- exponer conflictos de convivencia;
- difundir imágenes, audios, videos o antecedentes con el propósito o efecto de afectar la dignidad o seguridad de otra persona.

Cuando la difusión digital involucre información, imágenes o antecedentes de niños y niñas, deberán adoptarse además las medidas correspondientes para resguardar su privacidad y protección de datos.

5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Toda actuación desarrollada conforme al presente protocolo deberá considerar:

- actuación oportuna;
- protección de las personas afectadas;
- interés superior de los niños y niñas;
- confidencialidad;
- imparcialidad;
- respeto de la dignidad;
- presunción de inocencia;
- proporcionalidad;
- justo y racional procedimiento;
- derecho a ser oído;
- prevención de represalias;
- resguardo de la continuidad educativa de los párvulos;
- registro de las actuaciones.

6. RESPONSABLES DE ACTIVACIÓN

Cualquier funcionario que observe directamente o tome conocimiento de una situación de maltrato entre personas adultas deberá informar oportunamente a:



- **Inspección General, y/o**
- **Coordinador/a de Convivencia Educativa.**

La Dirección deberá ser informada cuando la naturaleza o gravedad de los hechos así lo requiera.

El procedimiento será coordinado por Inspección General y/o el Coordinador/a de Convivencia Educativa, de acuerdo con la naturaleza de la situación.

Cuando los hechos involucren a alguno de los responsables señalados, la Dirección deberá designar a otra persona idónea para conducir el procedimiento y garantizar su imparcialidad.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PASO 1. RECEPCIÓN O DETECCIÓN

Cuando se observe o informe una situación de maltrato:

- se recibirá el antecedente o denuncia;
- se registrarán los antecedentes esenciales;
- se informará a Inspección General y/o al Coordinador/a de Convivencia Educativa;
- cuando exista una situación de violencia en curso, se adoptarán inmediatamente medidas para detenerla y proteger a las personas involucradas.

Cuando los hechos ocurran frente a niños o niñas, se deberá procurar prioritariamente **retirarlos de la exposición al conflicto**, evitando que presencien discusiones, amenazas, agresiones u otras situaciones de violencia entre personas adultas.

PASO 2. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Cuando resulte necesario podrán adoptarse medidas preventivas tales como:

- separar a las personas involucradas;
- solicitar que una persona adulta se retire de un determinado espacio;
- evitar temporalmente el contacto directo;
- organizar horarios o lugares diferenciados para entrevistas o reuniones;
- disponer mecanismos alternativos de comunicación;
- solicitar apoyo de personal directivo;
- requerir asistencia de Carabineros u otro organismo competente cuando exista una situación de riesgo;
- adoptar medidas destinadas a impedir que los niños y niñas sean expuestos al conflicto.

Estas medidas tendrán carácter **preventivo y protector**, no constituirán una sanción anticipada y se mantendrán únicamente mientras resulten necesarias.



PASO 3. COMUNICACIÓN FORMAL DE LOS HECHOS

La persona adulta respecto de la cual se haya iniciado el procedimiento deberá ser informada formalmente de:

- los hechos que se le atribuyen;
- el procedimiento que se aplicará;
- su derecho a formular descargos;
- la posibilidad de entregar antecedentes.

La comunicación deberá efectuarse mediante un medio institucional que permita dejar constancia.

PASO 4. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Inspectoría General y/o el Coordinador/a de Convivencia Educativa recopilarán los antecedentes necesarios para esclarecer institucionalmente la situación.

Podrán considerarse:

- versiones de las personas involucradas;
- declaraciones de adultos que hayan presenciado los hechos;
- registros institucionales;
- documentos;
- comunicaciones;
- correos electrónicos;
- imágenes;
- audios;
- capturas de pantalla u otros antecedentes digitales aportados voluntariamente;
- demás antecedentes pertinentes.

La recopilación de información deberá realizarse resguardando la dignidad, privacidad y confidencialidad de las personas involucradas.

Los niños y niñas no deberán ser utilizados como medio probatorio del conflicto entre personas adultas ni sometidos innecesariamente a entrevistas sobre este tipo de hechos.

Si un párvulo hubiese presenciado una situación de violencia y requiriera apoyo, se priorizará su acompañamiento emocional y protección, evitando exponerlo al procedimiento entre adultos.

PASO 5. DESCARGOS

La persona adulta involucrada dispondrá de **5 días hábiles**, contados desde la comunicación formal de los hechos, para presentar sus descargos y aportar los antecedentes que estime pertinentes.



Deberá garantizarse su derecho a ser oído y a entregar información relevante antes de adoptar una medida definitiva.

PASO 6. ANÁLISIS DE LOS ANTECEDENTES

Concluida la recopilación de antecedentes y recibido el descargo, se analizará la información disponible considerando:

- naturaleza de los hechos;
- contexto en que ocurrieron;
- gravedad;
- afectación producida;
- reiteración;
- existencia de violencia física;
- amenazas o intimidaciones;
- afectación a niños y niñas;
- exposición pública o digital;
- existencia de discriminación o violencia de género;
- medidas de protección necesarias;
- demás circunstancias pertinentes.

PASO 7. RESOLUCIÓN

El establecimiento emitirá una resolución fundada dentro de **5 días hábiles**, contados desde la recepción de los descargos o desde el vencimiento del plazo otorgado para presentarlos.

La resolución deberá indicar, según corresponda:

- hechos establecidos;
- antecedentes considerados;
- conclusión institucional;
- medidas adoptadas;
- acciones de protección;
- mecanismos de seguimiento.

La resolución será comunicada formalmente a la persona involucrada.

8. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS

Para efectos de determinar las medidas correspondientes, las situaciones podrán clasificarse como **leves, graves o gravísimas**, atendiendo a su naturaleza y consecuencias.

8.1. Leves

Conductas ocasionales que afectan la convivencia, pero que no producen una afectación significativa a la integridad o derechos de otras personas.

Ejemplos:

- expresiones inapropiadas;
- discusiones que alteran el funcionamiento institucional sin amenazas ni agresiones;
- incumplimientos menores de las normas de convivencia entre adultos.

8.2. Graves

Conductas que afectan significativamente la dignidad, tranquilidad, privacidad o seguridad de integrantes de la comunidad.

Podrán considerarse graves, entre otras:

- insultos reiterados;
- amenazas;
- hostigamiento;
- intimidación;
- exposición pública o digital de conflictos;
- difusión indebida de información privada;
- alteración grave del funcionamiento del establecimiento;
- reiteración de conductas leves;
- exposición de niños y niñas a conflictos violentos entre adultos.

8.3. Gravísimas

Serán aquellas conductas que impliquen una afectación especialmente grave, tales como:

- agresiones físicas;
- amenazas graves;
- violencia psicológica grave;
- conductas discriminatorias graves;
- violencia de género;
- utilización de niños o niñas para amenazar, intimidar o perjudicar a otra persona;
- divulgación grave de información sensible de un párvulo;
- hechos que pudieren revestir caracteres de delito;
- acciones que comprometan gravemente la integridad o seguridad de integrantes de la comunidad educativa.



Una conducta podrá ser calificada inmediatamente como grave o gravísima atendida su naturaleza, sin necesidad de reiteración previa.

9. MEDIDAS APLICABLES A MADRES, PADRES, APODERADOS U OTROS ADULTOS EXTERNOS

Atendida la naturaleza y gravedad de los hechos, podrán adoptarse proporcionalmente:

- entrevista formal;
- orientación respecto de normas de convivencia;
- compromiso escrito de buen trato;
- advertencia o amonestación escrita;
- acuerdos reparatorios cuando resulte procedente;
- exigencia de utilizar exclusivamente determinados canales de comunicación institucional;
- restricción fundada y temporal de determinadas formas de participación;
- restricción de ingreso cuando sea necesaria para proteger la integridad o seguridad de integrantes de la comunidad;
- solicitud fundada de cambio de apoderado cuando la gravedad o reiteración de los hechos lo justifique;
- denuncia ante los organismos competentes cuando corresponda.

Toda medida deberá encontrarse fundada, ser proporcional y respetar el procedimiento establecido.

Cuando se determine una restricción de ingreso o cambio de apoderado, el establecimiento deberá mantener **mecanismos alternativos que garanticen el acceso de la familia a la información necesaria sobre el proceso educativo del párvulo.**

10. SITUACIONES QUE INVOLUCRAN A FUNCIONARIOS

Cuando una de las personas involucradas sea funcionario del establecimiento, las medidas que puedan afectarlo en su relación laboral deberán adoptarse conforme a:

- legislación laboral vigente;
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad;
- contrato de trabajo;
- procedimientos administrativos o laborales aplicables.

El presente protocolo permitirá adoptar medidas inmediatas de protección y recopilar los antecedentes vinculados a la convivencia educativa, sin sustituir los procedimientos laborales correspondientes.

Cuando existan hechos que pudieren revestir caracteres de delito se efectuarán las denuncias pertinentes.

11. AGRESIÓN ENTRE APODERADOS

Cuando exista una agresión o situación grave entre madres, padres o apoderados se procederá a:

1. detener la situación cuando se encuentre en desarrollo;
2. separar a los involucrados;
3. resguardar a los niños y niñas presentes;
4. informar a Inspectoría General y/o Dirección;
5. registrar los antecedentes;
6. aplicar el procedimiento establecido en este protocolo;
7. evaluar las medidas de protección necesarias.

Cuando corresponda podrán adoptarse:

- acuerdos de no contacto;
- reuniones por separado;
- utilización diferenciada de horarios o accesos;
- comunicación exclusivamente mediante canales institucionales;
- restricción fundada de ingreso;
- solicitud de cambio de apoderado;
- denuncia cuando los hechos pudieren constituir delito.

12. MALTRATO DE APODERADO HACIA FUNCIONARIO O FUNCIONARIO HACIA APODERADO

Ante situaciones de agresión, amenaza, hostigamiento o violencia entre un apoderado y un funcionario:

- se adoptarán medidas inmediatas de resguardo;
- se evitará la confrontación directa mientras exista riesgo;
- se recopilarán los antecedentes;
- se garantizará el derecho a descargos;
- se aplicarán las medidas que correspondan según la calidad de la persona involucrada;
- cuando existan antecedentes de delito, se efectuará la denuncia correspondiente.

En caso de requerirse mantener comunicación entre familia y establecimiento, se establecerán canales alternativos o interlocutores institucionales que permitan continuar informando sobre el niño o niña sin exponer a las personas involucradas a nuevos conflictos.

13. VIOLENCIA DIGITAL ENTRE ADULTOS

Cuando las situaciones se produzcan mediante redes sociales, mensajería u otras plataformas digitales, podrán considerarse como antecedentes:

- mensajes;
- correos;
- publicaciones;
- audios;
- videos;
- fotografías;
- capturas de pantalla;
- otros registros digitales.

Se prohíbe especialmente exponer en conflictos entre adultos información que permita identificar directa o indirectamente a un párvulo, incluidos:

- nombres;
- fotografías;
- videos;
- audios;
- antecedentes médicos;
- diagnósticos;
- datos familiares;
- relatos de convivencia;
- documentos institucionales;
- cualquier información sensible.

Esta regulación no impide que una persona entregue antecedentes ante autoridades administrativas, policiales, judiciales o de protección cuando corresponda legalmente.

14. MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Cuando la naturaleza de la situación lo permita, podrán utilizarse mecanismos como:

- diálogo;
- entrevistas;
- mediación;
- construcción de acuerdos;
- compromisos de buen trato;
- acciones reparatorias.



La mediación será voluntaria y **no procederá cuando exista violencia física, amenazas graves, violencia de género, vulneración de derechos, asimetría significativa de poder u otra circunstancia que haga improcedente enfrentar directamente a las personas involucradas.**

15. DENUNCIA

Cuando los antecedentes pudieren revestir caracteres de delito, se procederá conforme a las obligaciones legales aplicables y se efectuarán las actuaciones ante los organismos competentes.

Según corresponda, podrá recurrirse a:

- Carabineros de Chile;
- Policía de Investigaciones;
- Ministerio Público;
- tribunales competentes.

Cuando los hechos afecten directamente los derechos o seguridad de un niño o niña, deberá evaluarse además la activación de los protocolos de protección correspondientes.

16. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La eventual comunicación institucional de una situación será determinada por Dirección.

Toda información deberá:

- resguardar la identidad y privacidad de las personas involucradas;
- proteger especialmente los antecedentes de niños y niñas;
- limitarse a información estrictamente necesaria;
- evitar juicios anticipados;
- prevenir rumores, exposición y estigmatización.

17. PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Los conflictos o infracciones cometidos por personas adultas **no podrán generar consecuencias desfavorables para los párvulos a su cargo.**

Por tanto, ninguna medida adoptada respecto de una madre, padre o apoderado podrá significar para el niño o niña:

- impedimento de ingreso;
- suspensión;
- exclusión de actividades;
- pérdida de experiencias pedagógicas;



- discriminación;
- cancelación de matrícula;
- trato diferenciado desfavorable;
- afectación injustificada de su continuidad educativa.

La protección del niño o niña deberá mantenerse durante todo el procedimiento.

18. RECONSIDERACIÓN

La persona adulta a quien se aplique una medida podrá solicitar su **reconsideración dentro de 5 días hábiles**, contados desde su notificación.

La solicitud deberá formularse por escrito, indicando los fundamentos y antecedentes que estime pertinentes.

La Dirección resolverá fundadamente la solicitud dentro de **5 días hábiles**, comunicando formalmente su decisión.

La solicitud de reconsideración no impedirá mantener las medidas preventivas indispensables para resguardar la integridad o seguridad de integrantes de la comunidad educativa mientras estas resulten necesarias.

19. SEGUIMIENTO

Inspectoría General y/o el Coordinador/a de Convivencia Educativa realizarán seguimiento cuando la naturaleza de la situación así lo requiera.

El seguimiento podrá considerar:

- cumplimiento de acuerdos;
- inexistencia de nuevos episodios;
- efectividad de las medidas de resguardo;
- situación de las personas involucradas;
- impacto de los hechos en los niños y niñas;
- necesidad de nuevas medidas de apoyo o protección.

Las actuaciones deberán registrarse de manera objetiva y resguardando la confidencialidad.

20. REGISTRO

Se mantendrá registro de:

- denuncia o antecedente inicial;

- comunicaciones efectuadas;
- medidas de resguardo;
- antecedentes recopilados;
- descargos;
- resolución;
- reconsideración, cuando exista;
- medidas adoptadas;
- seguimiento.

Cuando la información contenga antecedentes sensibles de niños, niñas o personas adultas, deberá mantenerse en un **expediente de acceso restringido**, evitando incorporar detalles innecesarios en registros de acceso general.

21. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

Actuación	Plazo
Comunicación interna del hecho	Inmediata
Activación del protocolo	Inmediata
Medidas de resguardo	Inmediatas
Comunicación formal de los hechos	A la brevedad
Descargos	5 días hábiles
Resolución institucional	5 días hábiles desde la recepción de los descargos o vencimiento del plazo
Solicitud de reconsideración	5 días hábiles desde la notificación
Resolución de reconsideración	5 días hábiles
Seguimiento	Según necesidades del caso

22. MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento promoverá permanentemente:

- formación en buen trato;
- prevención de violencia;
- estrategias de resolución pacífica de conflictos;
- capacitación de funcionarios;
- talleres y actividades con las familias;
- formación en comunicación respetuosa;
- prevención de violencia digital;
- protección de datos e imagen de niños y niñas;
- prevención de discriminación;
- prevención de violencia de género;
- difusión de los canales institucionales para resolver conflictos.

23. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO





CIERRE Y REGISTRO

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Versión 2026 – Escuela Administración y Comercio
Educación Parvularia

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer las acciones de prevención, protección y actuación frente a situaciones de violencia de género que puedan afectar a integrantes de la comunidad educativa, resguardando especialmente los derechos, dignidad, integridad y bienestar de los niños y niñas de Educación Parvularia.

El establecimiento promoverá relaciones basadas en el respeto, igualdad, buen trato y no discriminación, procurando generar ambientes educativos libres de violencia, estereotipos y prácticas que menoscaben a una persona por razones de género.

La actuación institucional tendrá un carácter **preventivo, protector, formativo y oportuno**, considerando especialmente el interés superior del niño y la niña cuando los hechos los afecten directa o indirectamente.

Este protocolo se aplicará sin perjuicio de la activación de otros protocolos institucionales cuando los hechos puedan constituir vulneración de derechos, maltrato infantil, agresión sexual, violencia entre adultos u otra situación regulada específicamente.

2. OBJETIVOS

El presente protocolo tiene por objetivos:

- prevenir situaciones de violencia de género;
- promover relaciones respetuosas, igualitarias y libres de discriminación;
- detectar y abordar oportunamente situaciones que puedan constituir violencia de género;
- proteger a las personas afectadas;
- resguardar especialmente a los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia o exposición a ella;
- establecer un procedimiento claro de actuación;
- efectuar las denuncias o derivaciones que correspondan;
- promover una convivencia educativa basada en el respeto, buen trato e igualdad.



3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será aplicable cuando una situación de violencia de género involucre a integrantes de la comunidad educativa, tales como:

- niños y niñas;
- madres, padres y apoderados;
- educadoras de párvulos;
- docentes;
- asistentes de la educación;
- directivos;
- profesionales de apoyo;
- otros funcionarios;
- terceros vinculados a actividades institucionales.

Será aplicable cuando los hechos ocurran:

- al interior del establecimiento;
- durante actividades institucionales;
- en actividades realizadas fuera del establecimiento;
- mediante redes sociales, mensajería u otros medios digitales;
- fuera del establecimiento cuando los hechos tengan una vinculación directa con la comunidad educativa y produzcan una afectación relevante en la convivencia o seguridad de sus integrantes.

4. DEFINICIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por **violencia de género** toda acción u omisión basada en el género que cause o pueda causar daño o sufrimiento físico, psicológico, sexual, económico o de otra naturaleza, afectando la dignidad, integridad, libertad, igualdad, seguridad o bienestar de una persona.

Podrá manifestarse, entre otras formas, mediante:

- agresiones físicas;
- amenazas o intimidaciones;
- humillaciones o descalificaciones;
- hostigamiento;
- violencia psicológica;
- violencia sexual;
- acoso;
- expresiones o conductas discriminatorias basadas en género;
- difusión de contenidos ofensivos o denigrantes mediante medios digitales;



- utilización de estereotipos de género para menospreciar, excluir o limitar a una persona;
- otras conductas que afecten la dignidad, igualdad, integridad o seguridad por razones de género.

5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Toda actuación deberá desarrollarse conforme a los siguientes principios:

- interés superior del niño y la niña;
- dignidad y buen trato;
- igualdad y no discriminación;
- protección integral;
- actuación oportuna;
- confidencialidad;
- no revictimización;
- imparcialidad;
- proporcionalidad;
- justo y racional procedimiento cuando corresponda;
- protección de la privacidad;
- continuidad educativa de los párvulos.

6. RESPONSABLES DE ACTIVACIÓN

Cualquier funcionario que observe, reciba información o tome conocimiento de una posible situación de violencia de género deberá comunicarla inmediatamente a:

- **Coordinador/a de Convivencia Educativa, y/o**
- **Inspección General.**

La Dirección será informada cuando la naturaleza o gravedad de los antecedentes lo requiera.

Cuando los hechos puedan constituir una vulneración de derechos de un niño o niña, agresión sexual, maltrato infantil u otra situación regulada por un protocolo específico, se deberá activar además el procedimiento correspondiente.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PASO 1. DETECCIÓN O RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La situación podrá ser detectada directamente por un funcionario o informada por un niño o niña, madre, padre, apoderado, funcionario u otro integrante de la comunidad educativa.



Quien tome conocimiento deberá informar inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General.

PASO 2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Recibidos los antecedentes:

- se registrará la situación;
- se determinarán las necesidades inmediatas de protección;
- se identificará el protocolo o los protocolos que corresponda activar;
- se informará a Dirección cuando corresponda.

PASO 3. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Cuando exista riesgo para una persona se adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para proteger su integridad física y emocional.

Podrán considerarse:

- separación preventiva de las personas involucradas;
- evitar nuevos contactos;
- acompañamiento;
- supervisión;
- modificación temporal de espacios o actividades;
- apoyo emocional;
- protección de la privacidad;
- otras medidas proporcionales a la situación.

Cuando un niño o niña haya presenciado o se encuentre expuesto a una situación de violencia de género entre adultos, deberá ser retirado de dicha exposición y recibir el acompañamiento que resulte necesario.

Las medidas de resguardo tendrán carácter **preventivo y protector**, y no constituirán una sanción anticipada.

PASO 4. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

El Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General recopilarán únicamente los antecedentes necesarios para determinar las medidas institucionales correspondientes.

Podrán considerarse:

- entrevistas individuales;
- registros institucionales;
- antecedentes aportados por las personas involucradas;



- comunicaciones;
- documentos;
- mensajes;
- fotografías, audios, videos o capturas de pantalla aportados al procedimiento;
- otros antecedentes pertinentes.

La recopilación deberá realizarse respetando la privacidad, dignidad y confidencialidad de las personas involucradas.

Cuando la situación involucre directamente a un párvulo, se evitarán interrogatorios, preguntas reiteradas o cualquier actuación que pueda producir revictimización.

PASO 5. ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE ACTUACIONES

Con los antecedentes disponibles se evaluará:

- naturaleza y gravedad de los hechos;
- personas involucradas;
- existencia de riesgo;
- afectación producida;
- necesidad de mantener medidas de protección;
- posible vulneración de derechos de niños o niñas;
- eventual existencia de hechos que pudieren revestir caracteres de delito;
- necesidad de activar otro protocolo institucional;
- necesidad de derivación a redes externas.

PASO 6. MEDIDAS

Las medidas dependerán de las personas involucradas y de la naturaleza de los hechos.

Cuando se trate de **personas adultas**, podrán adoptarse las medidas establecidas en el RIEP y en el **Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato entre Adultos de la Comunidad Educativa**, respetando el justo y racional procedimiento.

Cuando la persona afectada sea un **niño o niña**, se adoptarán medidas de protección, acompañamiento emocional, apoyo pedagógico y coordinación con su familia y redes externas cuando corresponda.

Los párvulos **no podrán ser objeto de sanciones disciplinarias** por situaciones reguladas en este protocolo.

PASO 7. COMUNICACIÓN

Cuando corresponda, se comunicará a las personas adultas involucradas:



- antecedentes esenciales de la situación;
- medidas de protección adoptadas;
- procedimiento aplicado;
- medidas institucionales que correspondan.

Cuando la situación afecte a un niño o niña, se informará a su madre, padre o apoderado a la brevedad posible, salvo que existan antecedentes que hagan presumir que dicha comunicación podría aumentar el riesgo para el párvulo o interferir con actuaciones de las autoridades competentes.

PASO 8. DENUNCIA Y DERIVACIÓN

Cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento dará cumplimiento a las obligaciones legales de denuncia dentro del plazo correspondiente.

La denuncia podrá efectuarse ante:

- Ministerio Público;
- Carabineros de Chile;
- Policía de Investigaciones;
- tribunal competente, según corresponda.

Cuando existan antecedentes de una posible vulneración de derechos de un niño o niña que requiera protección, podrán efectuarse derivaciones, comunicaciones o requerimientos ante:

- Oficina Local de la Niñez;
- Tribunal de Familia;
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia;
- establecimientos de salud;
- otras instituciones competentes.

La activación de redes externas no impedirá que el establecimiento mantenga las medidas internas necesarias para proteger al párvulo.

PASO 9. SEGUIMIENTO

El Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General efectuarán seguimiento de las medidas implementadas cuando la naturaleza del caso lo requiera.

El seguimiento podrá considerar:

- bienestar de la persona afectada;
- cumplimiento de las medidas de resguardo;
- inexistencia de nuevos episodios;
- situación emocional del niño o niña, cuando corresponda;
- coordinación con la familia;



- coordinación con redes externas;
- necesidad de modificar o incorporar medidas de apoyo.

8. ACTUACIÓN CUANDO LA SITUACIÓN AFECTE A UN NIÑO O NIÑA

Cuando la violencia de género afecte directa o indirectamente a un párvulo, el establecimiento deberá priorizar inmediatamente su protección.

Se deberá:

- resguardar su integridad física y emocional;
- evitar su exposición a nuevos episodios;
- brindar acompañamiento;
- escuchar al niño o niña cuando espontáneamente quiera comunicar una situación, respetando su edad, desarrollo y forma de comunicación;
- evitar interrogatorios o reiteración innecesaria del relato;
- proteger su identidad y privacidad;
- informar a su familia cuando ello no genere riesgo;
- activar el protocolo específico que corresponda;
- realizar denuncia o derivación cuando proceda.

Si el niño o niña utiliza formas de comunicación no verbal, pictogramas, sistemas aumentativos o alternativos de comunicación u otros apoyos, estos deberán ser respetados durante el acompañamiento.

9. ACTUACIÓN CUANDO LA SITUACIÓN SEA ENTRE ADULTOS

Cuando los hechos involucren exclusivamente a personas adultas de la comunidad educativa y tengan incidencia en la convivencia educativa, se aplicará conjuntamente el **Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato entre Adultos de la Comunidad Educativa**.

Las medidas podrán incluir, según corresponda:

- medidas inmediatas de resguardo;
- entrevistas por separado;
- derecho a formular descargos;
- medidas de protección;
- medidas institucionales proporcionales;
- restricción de contacto cuando resulte necesaria;
- derivación;
- denuncia cuando los hechos pudieren constituir delito.



No procederá la mediación cuando exista violencia, amenaza grave, asimetría significativa de poder o cuando dicho mecanismo pueda implicar revictimización.

10. CONFIDENCIALIDAD Y REGISTRO

Toda actuación deberá quedar registrada de manera objetiva, cronológica y respetuosa.

Los antecedentes sensibles serán conservados en un expediente de acceso restringido, evitando su incorporación detallada a registros generales.

Queda prohibida la difusión de información que permita identificar a niños o niñas involucrados, incluyendo nombres, fotografías, videos, audios, antecedentes familiares, de salud o cualquier otro dato personal o sensible.

La información será conocida únicamente por quienes deban intervenir en el procedimiento o por las autoridades competentes.

11. MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento desarrollará acciones destinadas a prevenir la violencia de género y promover relaciones basadas en igualdad y buen trato.

Estas acciones podrán comprender:

- formación en igualdad y no discriminación;
- actividades de promoción del buen trato;
- capacitación de funcionarios;
- actividades formativas con madres, padres y apoderados;
- prevención de estereotipos de género;
- promoción de relaciones respetuosas;
- prevención de violencia digital;
- difusión de canales institucionales de ayuda y comunicación.

En Educación Parvularia, las acciones dirigidas a niños y niñas se desarrollarán mediante estrategias adecuadas a su edad y desarrollo, tales como cuentos, juegos, conversaciones, experiencias pedagógicas y recursos visuales que promuevan el respeto, igualdad, reconocimiento de emociones, cuidado del cuerpo, buen trato y resolución pacífica de conflictos.

12. REGLA ESPECIAL PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

Los niños y niñas de Educación Parvularia **no serán considerados responsables disciplinariamente ni podrán ser objeto de sanciones por situaciones reguladas en este protocolo.**



Toda situación que involucre conductas de un párvulo será abordada mediante medidas:

- pedagógicas;
- formativas;
- protectoras;
- de acompañamiento emocional;
- de apoyo a la autorregulación;
- de coordinación con la familia;
- de apoyo especializado cuando corresponda.

En ningún caso procederán respecto del párvulo la suspensión, expulsión, cancelación de matrícula, prohibición de ingreso o exclusión de experiencias pedagógicas.

13. PLAZOS

Actuación	Plazo
Comunicación interna de la situación	Inmediata
Activación del protocolo	Inmediata
Medidas de protección y resguardo	Inmediatas
Recopilación de antecedentes	A la brevedad, según naturaleza del caso
Denuncia cuando exista obligación legal	Dentro del plazo legal correspondiente
Derivación a redes	A la mayor brevedad posible
Inicio de medidas de acompañamiento	Inmediato
Seguimiento	Mientras subsistan necesidades de protección o apoyo

14. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo podrá cerrarse administrativamente cuando:

- se hayan realizado las actuaciones institucionales correspondientes;



- se encuentren implementadas las medidas de protección necesarias;
- se hayan efectuado las denuncias o derivaciones que correspondan;
- se haya evaluado la situación de las personas afectadas;
- no existan nuevas actuaciones institucionales pendientes.

El cierre deberá quedar registrado.

El cierre administrativo **no impedirá mantener medidas de acompañamiento, protección, apoyo pedagógico o psicosocial** cuando estas continúen siendo necesarias.

15. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO



Nota de articulación: Este protocolo deberá aplicarse coordinadamente con los protocolos de **Vulneración de Derechos, Hechos de Connotación Sexual y Agresiones Sexuales y Maltrato entre Adultos de la Comunidad Educativa**, según la naturaleza de los hechos, evitando duplicar entrevistas o actuaciones que puedan generar revictimización.



PROTOCOLO DE MUDA, HIGIENE Y CAMBIO DE VESTIMENTA

Versión 2026 – Escuela Administración y Comercio
Educación Parvularia

1. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad establecer el procedimiento institucional para la muda, cambio de pañal, higiene personal y cambio de vestimenta de los niños y niñas de Educación Parvularia que lo requieran durante la jornada, resguardando en todo momento su **dignidad, privacidad, integridad, seguridad, bienestar, autonomía progresiva y necesidades individuales de apoyo**.

La necesidad de utilizar pañal, requerir asistencia para la higiene, encontrarse en proceso de adquisición del control de esfínter o necesitar cambio de vestimenta **no constituirá impedimento para el ingreso, permanencia, participación o continuidad educativa del párvulo**.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo se aplicará cuando un niño o niña:

- utilice pañal de manera permanente o transitoria;
- requiera cambio de pañal durante la jornada;
- moje o ensucie su vestimenta;
- presente un episodio involuntario de orina o deposición;
- necesite apoyo para realizar su higiene personal;
- requiera cambio de ropa producto de alguna situación ocurrida durante la jornada;
- presente necesidades de apoyo asociadas a discapacidad, condición del espectro autista u otra circunstancia que requiera asistencia en actividades de higiene.

Las actuaciones se desarrollarán de manera individualizada, considerando la edad, autonomía, forma de comunicación, características personales y necesidades de apoyo del párvulo.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Toda actuación regulada por este protocolo deberá respetar los siguientes principios:

- interés superior del niño y la niña;
- dignidad y buen trato;
- privacidad e intimidad;
- autonomía progresiva;



- seguridad;
- higiene y prevención de riesgos;
- igualdad y no discriminación;
- inclusión;
- respeto por las necesidades individuales;
- participación progresiva del párvulo.

La muda, higiene o cambio de vestimenta **nunca podrá utilizarse como castigo, medida disciplinaria, mecanismo de exposición o forma de humillación.**

4. LUGAR DESTINADO PARA LA MUDA E HIGIENE

La muda o cambio de pañal deberá realizarse en el espacio habilitado por el establecimiento para estos efectos, el cual deberá mantenerse limpio, ordenado, seguro y en condiciones que permitan resguardar la privacidad del niño o niña.

El cambio de vestimenta podrá realizarse en el baño u otro espacio habilitado que permita resguardar adecuadamente la intimidad y seguridad del párvulo.

El lugar deberá disponer de los elementos necesarios para realizar el procedimiento de manera higiénica y permitir su posterior limpieza y desinfección.

No deberán utilizarse espacios que expongan innecesariamente al niño o niña frente a otras personas.

5. RESPONSABLES

La realización de la muda, higiene o cambio de vestimenta corresponderá preferentemente a la **Asistente/Técnico en Educación Parvularia del nivel**, permitiendo que la Educadora de Párvulos continúe supervisando y acompañando al resto del grupo.

Cuando la persona responsable no se encuentre disponible, el procedimiento podrá ser realizado por la **Educadora de Párvulos** u otro funcionario expresamente autorizado institucionalmente para cumplir dicha función.

La **Educadora de Párvulos** deberá mantener conocimiento de las necesidades de apoyo de los niños y niñas de su nivel y supervisar el adecuado cumplimiento de este protocolo.

El **personal auxiliar** será responsable de realizar la limpieza y desinfección del espacio cuando corresponda, especialmente ante presencia de fluidos corporales o contaminación de superficies.

6. MATERIALES

Para efectuar el procedimiento deberán encontrarse disponibles, según corresponda:



Elementos personales del niño o niña: pañales, elementos de higiene personal indicados por la familia, ropa interior y demás implementos requeridos habitualmente según sus necesidades.

Elementos del establecimiento: guantes desechables, jabón líquido, papel higiénico, toallas de papel, bolsas para vestimenta húmeda o sucia, basurero y productos destinados a la limpieza y desinfección.

Los elementos personales deberán encontrarse correctamente identificados para evitar intercambios.

Los productos de limpieza y desinfección deberán mantenerse fuera del alcance de los párvulos y almacenarse de manera segura.

7. PROCEDIMIENTO DE MUDA O CAMBIO DE PAÑAL

7.1. Antes de la muda

La persona responsable deberá:

- verificar que el espacio se encuentre limpio y disponible;
- preparar previamente todos los materiales necesarios;
- realizar lavado de manos;
- utilizar elementos de protección cuando corresponda;
- informar al niño o niña, mediante lenguaje adecuado a su edad y forma de comunicación, que realizará el procedimiento;
- procurar un ambiente tranquilo y respetuoso.

Cuando el párvulo utilice pictogramas, sistemas aumentativos o alternativos de comunicación, apoyos visuales u otros recursos, estos podrán emplearse para anticipar y explicar el procedimiento.

7.2. Durante la muda

La persona responsable deberá:

- acompañar al párvulo al espacio habilitado;
- resguardar su privacidad;
- retirar cuidadosamente el pañal y/o vestimenta sucia;
- realizar la higiene necesaria;
- utilizar guantes cuando exista contacto con fluidos corporales;
- observar, sin efectuar diagnósticos, la existencia de irritaciones, lesiones u otras alteraciones visibles;
- colocar pañal y/o vestimenta limpia;
- mantener una comunicación respetuosa durante todo el procedimiento;
- favorecer la participación del párvulo en aquellas acciones que pueda realizar autónomamente.



El niño o niña no podrá quedar solo o sin supervisión durante el procedimiento ni sobre el mudador en ningún momento.

La persona adulta deberá evitar acciones bruscas, comentarios sobre el cuerpo del párvulo o expresiones que puedan provocarle vergüenza, temor o incomodidad.

7.3. Después de la muda

Finalizado el procedimiento:

- el pañal utilizado y demás residuos serán eliminados en el recipiente correspondiente;
- los guantes serán retirados y eliminados adecuadamente;
- la vestimenta húmeda o sucia será depositada en una bolsa cerrada e identificada para ser entregada a la familia;
- se realizará lavado de manos del niño o niña, con el apoyo necesario;
- la persona adulta realizará lavado de manos;
- el mudador o superficie utilizada será limpiada y desinfectada;
- el párvulo será acompañado para reincorporarse normalmente a sus actividades.

8. PROCEDIMIENTO ANTE ORINA O DEPOSICIÓN INVOLUNTARIA

Cuando un niño o niña moje o ensucie accidentalmente su ropa, la situación deberá abordarse con naturalidad, respeto y sin reproches.

La Asistente/Técnico en Educación Parvularia apoyará al párvulo, de acuerdo con su autonomía, en:

- retirar la vestimenta mojada o sucia;
- realizar la higiene necesaria;
- secarse adecuadamente;
- colocarse ropa limpia;
- lavarse las manos.

La ropa utilizada será guardada en una bolsa cerrada e identificada para su posterior entrega a la familia.

Cuando exista contaminación del piso, baño, mobiliario u otra superficie, el personal auxiliar efectuará la limpieza y desinfección correspondiente.

Los episodios involuntarios relacionados con el control de esfínter no constituyen conductas reprochables ni faltas y no podrán dar lugar a sanciones, exposición, burlas o comentarios que generen vergüenza.



9. CAMBIO DE VESTIMENTA

Cuando un párvulo requiera cambio de ropa por humedad, suciedad, accidente u otra circunstancia, se favorecerá que realice por sí mismo aquellas acciones que pueda ejecutar de acuerdo con su autonomía.

Cuando necesite ayuda, el personal responsable prestará únicamente el apoyo necesario, resguardando su privacidad.

Si el niño o niña no dispone de vestimenta de cambio, **se contactará a la familia a través de los canales institucionales establecidos** para coordinar su entrega.

Cuando exista disponibilidad de vestimenta institucional de emergencia adecuada, esta podrá utilizarse temporalmente, procurando posteriormente su devolución o reposición según el procedimiento interno del establecimiento.

La falta de ropa de cambio **no podrá utilizarse para sancionar al párvulo, impedir su participación ni exponerlo innecesariamente.**

10. PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL CONTROL DE ESFÍNTER

El proceso de adquisición del control de esfínter será comprendido como un proceso **gradual e individual**, que depende del desarrollo y características particulares de cada niño o niña.

El establecimiento:

- respetará los ritmos individuales;
- permitirá el acceso al baño cuando el párvulo lo necesite;
- favorecerá progresivamente su autonomía;
- proporcionará apoyo cuando sea requerido;
- coordinará estrategias con la familia cuando resulte necesario;
- evitará presiones, castigos, comparaciones o exposición frente a otros niños y niñas.

El control de esfínter no constituirá requisito de ingreso, permanencia o participación en Educación Parvularia.

11. RESGUARDO DE LA DIGNIDAD, INTIMIDAD Y PRIVACIDAD

Durante la muda, higiene o cambio de vestimenta deberá mantenerse un trato respetuoso y protector.

Se deberá:

- evitar la exposición innecesaria del cuerpo;
- mantener cubiertas aquellas partes del cuerpo que no requieran intervención;



- utilizar lenguaje respetuoso;
- permitir progresivamente que el niño o niña realice las acciones que pueda efectuar autónomamente;
- respetar sus señales de incomodidad y formas de comunicación;
- limitar la presencia en el espacio al personal estrictamente necesario.

Queda prohibido:

- realizar comentarios humillantes, burlas o reproches;
- exponer al párvulo frente a sus compañeros;
- fotografiar o grabar el procedimiento;
- utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos personales durante la muda;
- divulgar información relacionada con la higiene, cuerpo o necesidades personales del párvulo;
- realizar acciones innecesarias que afecten su intimidad.

12. SITUACIONES DE RESISTENCIA, MALESTAR O RECHAZO

Si el niño o niña manifiesta temor, resistencia, angustia o rechazo al procedimiento, la persona adulta deberá actuar con calma, procurar identificar la causa y utilizar estrategias de anticipación, comunicación y acompañamiento.

No se utilizará fuerza física para obligar al párvulo a realizar una acción de higiene, salvo las intervenciones estrictamente indispensables frente a un **riesgo inmediato para su salud o seguridad**, actuando siempre de manera proporcional y protectora.

Cuando estas situaciones sean reiteradas, se coordinarán estrategias con la familia y, cuando corresponda, con profesionales de apoyo.

13. OBSERVACIÓN DE LESIONES O INDICADORES DE ALERTA

Durante la higiene, el personal podrá observar de manera incidental irritaciones, lesiones, hematomas, heridas u otras alteraciones visibles.

El funcionario **no deberá realizar exploraciones corporales adicionales, tomar fotografías ni interrogar al niño o niña** para determinar el origen de la lesión.

Cuando se detecte una situación que requiera atención:

- se informará a la Educadora de Párvulos;
- se comunicará a Inspectoría y/o al responsable institucional que corresponda;
- se informará a la familia cuando ello resulte procedente;
- se aplicará el protocolo institucional correspondiente cuando existan antecedentes de una eventual vulneración de derechos;



- se gestionará atención de salud cuando sea necesaria.

14. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

La familia deberá informar oportunamente al establecimiento cuando el niño o niña:

- utilice pañal de manera habitual;
- se encuentre en proceso de adquisición del control de esfínter;
- requiera apoyos específicos para su higiene;
- utilice productos especiales por indicación pertinente;
- presente alguna situación relevante que deba ser conocida para realizar el procedimiento de manera segura.

Cuando el párvulo utilice pañales u otros elementos personales de manera habitual, la familia deberá proporcionarlos oportunamente.

Se informará a la familia cuando durante el procedimiento se observen:

- irritaciones;
- lesiones;
- malestar significativo;
- deposiciones de características inusuales;
- necesidad reiterada de cambio;
- falta de elementos personales indispensables;
- cualquier otra situación que requiera conocimiento, atención o seguimiento.

La comunicación deberá efectuarse mediante los **canales institucionales establecidos en el RIEP**, resguardando la privacidad del niño o niña.

15. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El espacio destinado a la muda deberá mantenerse en condiciones permanentes de higiene.

Después de cada utilización:

- se retirarán los residuos;
- se limpiará la superficie utilizada;
- se realizará desinfección conforme a los procedimientos institucionales;
- se dispondrán adecuadamente los elementos contaminados;
- se realizará higiene de manos.



Ante presencia de fluidos corporales, la limpieza y desinfección deberá efectuarse oportunamente, evitando el acceso de los párvulos al sector hasta que este se encuentre nuevamente en condiciones seguras.

16. REGISTRO

Cuando resulte necesario para asegurar continuidad en los cuidados, podrá mantenerse un registro institucional de las mudas o situaciones relevantes de higiene.

El registro deberá limitarse a antecedentes necesarios, tales como:

- fecha y horario;
- tipo de atención realizada;
- situación relevante observada;
- comunicación efectuada a la familia, cuando corresponda.

Los registros deberán redactarse de manera objetiva y respetuosa, resguardando la privacidad y confidencialidad del párvulo.

17. SITUACIONES ESPECIALES

Cuando un niño o niña presente discapacidad, condición del espectro autista, necesidades sensoriales, dificultades de comunicación u otras necesidades específicas, el procedimiento deberá adecuarse razonablemente a sus características.

Podrán utilizarse:

- anticipación;
- secuencias visuales;
- pictogramas;
- objetos de referencia;
- sistemas aumentativos o alternativos de comunicación;
- adaptación de tiempos;
- disminución de estímulos;
- otras estrategias individualizadas.

Cuando corresponda, estas medidas se coordinarán con la familia y los profesionales que apoyen al párvulo.

18. REGLA FUNDAMENTAL

La necesidad de muda, utilización de pañal, asistencia para la higiene, cambio de vestimenta o apoyo durante el proceso de adquisición del control de esfínter **no podrá constituir motivo de**



discriminación, sanción, exclusión, suspensión, restricción de participación ni condicionamiento de la permanencia del niño o niña en el establecimiento.

Toda actuación deberá orientarse exclusivamente al **bienestar, dignidad, higiene, salud, seguridad, inclusión y autonomía progresiva del párvulo.**

19. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO

DETECCIÓN DE NECESIDAD DE MUDA, HIGIENE O CAMBIO DE VESTIMENTA
↓
ACOMPañAMIENTO DEL PÁRVULO AL ESPACIO HABILITADO
↓
PREPARACIÓN DE MATERIALES Y LAVADO DE MANOS
↓
ANTICIPACIÓN Y EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL NIÑO O NIÑA
↓
MUDA / HIGIENE / CAMBIO DE VESTIMENTA
↓
RESGUARDO PERMANENTE DE PRIVACIDAD, SEGURIDAD Y DIGNIDAD
↓
LAVADO DE MANOS DEL PÁRVULO Y DEL ADULTO
↓
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESPACIO
↓
REINCORPORACIÓN DEL NIÑO O NIÑA A SUS ACTIVIDADES
↓
COMUNICACIÓN A LA FAMILIA Y/O REGISTRO CUANDO CORRESPONDA

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Versión 2026 – Escuela Administración y Comercio
Educación Parvularia

1. FUNDAMENTACIÓN

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias educativas planificadas que permiten a los niños y niñas ampliar sus oportunidades de aprendizaje mediante la exploración, observación, interacción y participación en contextos distintos al establecimiento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.



Toda salida pedagógica deberá planificarse y desarrollarse resguardando especialmente el **interés superior del niño y la niña, su seguridad, integridad física y emocional, bienestar, inclusión, participación y autonomía progresiva.**

El establecimiento adoptará las medidas pedagógicas, administrativas y de seguridad necesarias antes, durante y después de cada salida, considerando las características de los párvulos participantes, el lugar de destino, duración, desplazamiento, condiciones de accesibilidad, riesgos previsibles y necesidades particulares de apoyo.

2. OBJETIVOS

El presente protocolo tiene por objetivos:

- favorecer experiencias pedagógicas significativas fuera del establecimiento;
- establecer un procedimiento claro para la planificación, autorización y realización de las salidas;
- resguardar la seguridad, integridad y bienestar de los niños y niñas;
- establecer las responsabilidades de los adultos participantes;
- garantizar condiciones de inclusión y accesibilidad;
- establecer procedimientos de comunicación y respuesta frente a situaciones imprevistas o emergencias.

3. DEFINICIÓN

Se entenderá por **salida pedagógica** toda actividad educativa planificada que se realice fuera del establecimiento y que se encuentre vinculada con objetivos pedagógicos, experiencias de aprendizaje, desarrollo integral o actividades institucionales propias de Educación Parvularia.

Toda salida deberá encontrarse previamente planificada, autorizada institucionalmente y comunicada a las familias.

4. RESPONSABLES

Participarán en la planificación, autorización, organización y ejecución de las salidas pedagógicas, según corresponda:

- Dirección;
- Unidad Técnico-Pedagógica;
- Inspectoría General;
- Educadora de Párvulos responsable;
- asistentes o técnicos de Educación Parvularia;
- profesionales de apoyo cuando corresponda;



- otros funcionarios designados por el establecimiento.

La **Educadora de Párvulos responsable de la actividad** deberá conocer la nómina de niños y niñas participantes, adultos acompañantes, planificación, medidas de seguridad y antecedentes relevantes para el adecuado desarrollo de la salida.

5. PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA

Toda salida pedagógica deberá contar previamente con una planificación que contemple, a lo menos:

- nivel o niveles participantes;
- fecha;
- lugar de destino;
- horario de salida y regreso;
- objetivos pedagógicos;
- actividades a desarrollar;
- número de niños y niñas participantes;
- identificación de los adultos responsables y acompañantes;
- medio de transporte, cuando corresponda;
- ruta o trayecto previsto;
- medidas de seguridad;
- necesidades particulares de apoyo;
- medios de comunicación disponibles;
- procedimiento general frente a accidentes o emergencias.

La planificación será presentada a UTP y/o Dirección para su revisión y autorización conforme al procedimiento institucional.

6. INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LAS FAMILIAS

La madre, padre o apoderado deberá recibir previamente información suficiente respecto de la salida pedagógica.

La comunicación deberá indicar, al menos:

- fecha;
- destino;
- finalidad pedagógica;
- horario aproximado de salida y regreso;
- medio de transporte, cuando corresponda;
- elementos personales que eventualmente deba llevar el párvulo;
- otra información relevante para su adecuada participación.



La participación del niño o niña requerirá **autorización previa de su madre, padre o apoderado**, conforme al mecanismo establecido por el establecimiento.

La autorización deberá permitir identificar claramente al párvulo y la actividad autorizada.

Ningún niño o niña podrá participar en una salida pedagógica sin la autorización correspondiente.

La falta de autorización no constituirá una sanción ni generará consecuencias desfavorables para el párvulo. El establecimiento deberá resguardar su atención y continuidad pedagógica durante la jornada.

7. NÓMINA E INDIVIDUALIZACIÓN DE PARTICIPANTES

Antes de iniciar la salida deberá existir una nómina actualizada que identifique:

- niños y niñas autorizados;
- Educadora de Párvulos responsable;
- asistentes o técnicos participantes;
- otros funcionarios acompañantes;
- adultos adicionales autorizados, cuando corresponda;
- antecedentes de contacto de emergencia disponibles institucionalmente.

El establecimiento deberá contar con un mecanismo que permita **identificar a los párvulos y a los adultos responsables durante la actividad**, especialmente cuando la salida se realice en espacios abiertos o de concurrencia pública.

La identificación deberá resguardar los datos personales, evitando exponer públicamente información innecesaria o sensible de los niños y niñas.

8. ADULTOS RESPONSABLES Y SUPERVISIÓN

El número de adultos acompañantes deberá determinarse considerando:

- cantidad de párvulos participantes;
- edad y nivel;
- características del lugar;
- duración de la actividad;
- medio de transporte;
- desplazamientos requeridos;
- necesidades individuales de apoyo;
- condiciones de seguridad y riesgos previsibles.

La cantidad de adultos deberá ser suficiente para garantizar **supervisión efectiva y permanente**.



Los niños y niñas permanecerán bajo supervisión de los adultos responsables durante todo el desarrollo de la salida.

Cuando participen madres, padres o apoderados como acompañantes, deberán recibir previamente orientaciones respecto de sus funciones, límites y responsabilidades durante la actividad.

9. MEDIDAS PREVIAS DE SEGURIDAD

Antes de la salida, el equipo responsable deberá verificar:

- condiciones generales del lugar de destino;
- accesibilidad y seguridad del recorrido;
- condiciones del transporte, cuando corresponda;
- nómina definitiva de participantes;
- autorizaciones;
- identificación de adultos responsables;
- datos de contacto necesarios;
- antecedentes relevantes de salud o apoyo que hayan sido informados al establecimiento;
- medidas para responder frente a accidentes o emergencias;
- condiciones climáticas u otras circunstancias que puedan afectar la seguridad.

Cuando las condiciones existentes impliquen un riesgo que no pueda ser adecuadamente controlado, Dirección podrá **suspender, reprogramar o modificar la actividad**, privilegiando la seguridad y bienestar de los párvulos.

10. TRANSPORTE

Cuando la salida requiera transporte, el establecimiento deberá procurar que este cumpla con las condiciones de seguridad y documentación exigidas por la normativa vigente.

Previo al traslado se verificarán, según corresponda:

- identificación del vehículo;
- documentación habilitante;
- condiciones generales de seguridad;
- capacidad adecuada;
- conductor habilitado;
- sistemas de seguridad exigibles;
- demás antecedentes necesarios para efectuar el traslado.

Durante el viaje, los párvulos deberán permanecer correctamente ubicados y utilizar los sistemas de seguridad que correspondan.



Ningún niño o niña podrá ser transportado en condiciones que comprometan su seguridad.

11. EJECUCIÓN DE LA SALIDA

Antes de abandonar el establecimiento, la persona responsable verificará la presencia de todos los niños y niñas autorizados.

Durante la actividad deberá mantenerse:

- supervisión permanente;
- control periódico del grupo;
- acompañamiento en desplazamientos;
- resguardo de necesidades de alimentación, hidratación, higiene y uso de baño;
- atención a las necesidades emocionales y sensoriales;
- cumplimiento de la planificación y medidas de seguridad;
- comunicación entre los adultos responsables.

El conteo o verificación de los párvulos deberá realizarse especialmente:

- antes de salir del establecimiento;
- al subir y bajar del transporte;
- al llegar al destino;
- antes y después de desplazamientos relevantes;
- antes de abandonar el lugar visitado;
- al regresar al establecimiento.

12. MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y APOYOS ESPECÍFICOS

Los niños y niñas que presenten discapacidad, condición del espectro autista, necesidades educativas especiales, necesidades de apoyo en comunicación, movilidad, alimentación, higiene, regulación emocional, condiciones de salud u otras necesidades particulares tendrán derecho a participar en igualdad de condiciones.

El establecimiento adoptará los **apoyos y ajustes razonables** que resulten necesarios.

Podrán considerarse:

- anticipación de la actividad;
- pictogramas o apoyos visuales;
- sistemas aumentativos o alternativos de comunicación;
- adecuación de tiempos;
- apoyos sensoriales;
- acompañamiento reforzado;



- accesibilidad física;
- adaptación de actividades;
- coordinación previa con la familia;
- otras medidas pertinentes.

La participación del párvulo **no podrá condicionarse automáticamente a que su madre, padre o apoderado lo acompañe.**

13. ALIMENTACIÓN, HIGIENE Y NECESIDADES PERSONALES

La planificación deberá considerar las necesidades propias de los niños y niñas durante el tiempo que permanezcan fuera del establecimiento.

Cuando corresponda, deberán contemplarse:

- alimentación;
- hidratación;
- acceso a servicios higiénicos;
- cambio de pañal;
- cambio de vestimenta;
- administración de medicamentos previamente autorizados conforme al protocolo institucional;
- períodos de descanso;
- otras necesidades de cuidado.

La atención de estas necesidades deberá realizarse resguardando la dignidad, privacidad y seguridad del párvulo.

14. NORMAS DE CONVIVENCIA DURANTE LA SALIDA

Durante las salidas pedagógicas se mantendrán vigentes los principios de buen trato, respeto, inclusión, seguridad y convivencia establecidos en el RIEP.

Las orientaciones entregadas a los niños y niñas deberán ser:

- claras;
- breves;
- adecuadas a su edad;
- formuladas positivamente;
- comprensibles según sus formas de comunicación.

Cuando un párvulo presente dificultades para seguir instrucciones, conflictos, desregulación emocional o alguna conducta que pueda generar riesgo, la situación será abordada mediante



acompañamiento, contención, estrategias pedagógicas, regulación emocional y medidas de protección.

Estas situaciones no constituirán faltas disciplinarias y no podrán originar sanciones para el niño o niña.

15. DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL DURANTE LA SALIDA

Cuando un párvulo presente una desregulación emocional o conductual durante la actividad:

- se procurará disminuir los estímulos que puedan estar afectándolo;
- un adulto responsable permanecerá acompañándolo;
- se aplicarán las estrategias de regulación conocidas y pertinentes;
- se resguardará al resto de los niños y niñas cuando exista riesgo;
- se utilizarán los apoyos establecidos en su PAEC, cuando corresponda;
- se contactará a la familia cuando la situación lo requiera.

La decisión de modificar excepcionalmente la participación o jornada del párvulo deberá responder exclusivamente a razones fundadas de **bienestar, salud o seguridad**, y nunca utilizarse como sanción.

16. ACCIDENTES O EMERGENCIAS

Ante un accidente o emergencia durante la salida:

1. se otorgará atención inmediata al niño o niña;
2. se evaluará la necesidad de atención de salud;
3. se informará al establecimiento;
4. se contactará a la familia;
5. se gestionará el traslado a un centro asistencial cuando corresponda;
6. el párvulo permanecerá acompañado por un adulto responsable;
7. se aplicará el Protocolo de Accidentes y/o procedimiento de traslado a servicios de urgencia;
8. se registrarán posteriormente las actuaciones realizadas.

Cuando corresponda, se efectuará la activación del **Seguro Escolar**.

La imposibilidad de contactar inmediatamente a la familia no deberá retrasar una atención médica urgente.

17. SITUACIÓN DE EXTRAVÍO O SEPARACIÓN DEL GRUPO

Si durante una salida se advierte que un niño o niña se ha separado del grupo:



- se informará inmediatamente a todos los adultos responsables;
- se resguardará al resto de los párvulos;
- se iniciará inmediatamente su búsqueda en el último lugar en que fue visto y sectores próximos;
- se informará al personal responsable del recinto visitado;
- se comunicará inmediatamente a Dirección;
- se solicitará apoyo a las autoridades competentes cuando las circunstancias lo requieran;
- se informará oportunamente a la familia.

La situación deberá quedar formalmente registrada y ser posteriormente evaluada para determinar las medidas preventivas necesarias.

18. REGRESO AL ESTABLECIMIENTO

Antes de abandonar el lugar visitado deberá verificarse nuevamente la totalidad de los niños y niñas.

Al regresar:

- se verificará la nómina;
- se comprobará que todos los párvulos hayan retornado;
- se registrarán accidentes, incidentes o situaciones relevantes;
- se informará a las familias de aquellas situaciones particulares que corresponda comunicar.

La entrega posterior del niño o niña se efectuará conforme a las normas habituales de retiro establecidas en el RIEP.

19. REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

El establecimiento conservará los antecedentes necesarios de la salida, pudiendo incluir:

- planificación;
- autorización institucional;
- nómina de participantes;
- autorizaciones familiares;
- identificación de responsables;
- antecedentes del transporte, cuando corresponda;
- incidentes o accidentes ocurridos;
- comunicaciones relevantes;
- evaluación pedagógica de la actividad.

No corresponde registrar una conducta propia del desarrollo del párvulo como una **falta disciplinaria en su hoja de vida**.



20. PROHIBICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Los niños y niñas de Educación Parvularia **no podrán ser sancionados disciplinariamente por situaciones ocurridas durante una salida pedagógica.**

En consecuencia, no procederá:

- suspender al párvulo;
- excluirlo de experiencias pedagógicas;
- prohibirle participar en futuras salidas como sanción;
- condicionar su participación a antecedentes conductuales;
- aplicar medidas disciplinarias por conductas propias de su edad o desarrollo.

Si una experiencia evidencia necesidades particulares de seguridad o apoyo, el establecimiento deberá **fortalecer la planificación y adoptar las medidas de acompañamiento necesarias para favorecer su participación futura.**

21. RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA

Corresponderá a la madre, padre o apoderado:

- entregar oportunamente la autorización;
- proporcionar información relevante para la seguridad y bienestar del párvulo;
- mantener actualizados sus datos de contacto;
- informar condiciones de salud, alergias, restricciones u otras necesidades relevantes;
- proporcionar los elementos personales solicitados cuando sean necesarios para la actividad;
- comunicar oportunamente cualquier cambio que pueda afectar la participación segura del niño o niña.

22. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo formará parte integrante del RIEP y será difundido conforme a los mecanismos institucionales establecidos.

Las familias deberán tener acceso a sus disposiciones y recibirán, antes de cada salida, la información particular correspondiente a la actividad.

El personal participante deberá conocer previamente las medidas de seguridad, responsabilidades y procedimientos aplicables.



23. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO



PROCEDIMIENTO DE INGRESO, ASISTENCIA, PERMANENCIA, RETIRO Y RESGUARDO DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS

Versión 2026 – Escuela Administración y Comercio
Educación Parvularia

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por finalidad regular el ingreso, asistencia, permanencia y retiro de los niños y niñas de Educación Parvularia, así como establecer acciones de seguimiento frente a inasistencias reiteradas o situaciones que puedan afectar su continuidad educativa.

Todas las actuaciones deberán resguardar el **interés superior del niño y la niña, su derecho a la educación, bienestar, seguridad, inclusión y continuidad de su trayectoria educativa**, promoviendo la corresponsabilidad y colaboración entre la familia y el establecimiento.



2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Este procedimiento se regirá por los siguientes principios:

- interés superior del niño y la niña;
- derecho a la educación;
- dignidad y buen trato;
- continuidad y permanencia educativa;
- protección y seguridad;
- igualdad y no discriminación;
- inclusión;
- corresponsabilidad entre familia y establecimiento;
- acompañamiento oportuno;
- prevención de la desvinculación;
- respeto por las circunstancias particulares de cada niño, niña y su familia.

Las situaciones de atraso, inasistencia o dificultades asociadas a la asistencia **no constituirán faltas disciplinarias atribuibles al párvulo ni podrán dar origen a sanciones en su contra.**

3. RESPONSABLES

Participarán, según corresponda:

- Dirección;
- Inspectoría General;
- Educadora de Párvulos;
- Unidad Técnico-Pedagógica;
- Coordinador/a de Convivencia Educativa;
- profesionales de apoyo;
- otros funcionarios que intervengan en el acompañamiento;
- redes externas, cuando corresponda.

4. REGISTRO DE ASISTENCIA

La asistencia de los niños y niñas deberá registrarse diariamente mediante los mecanismos oficiales e institucionales establecidos.

Se registrarán, según corresponda:

- asistencia;
- inasistencia;
- atrasos;



- retiros anticipados;
- justificaciones o antecedentes informados por la familia;
- comunicaciones relevantes;
- entrevistas;
- acciones de acompañamiento;
- derivaciones y seguimiento cuando corresponda.

Los antecedentes de carácter sensible deberán tratarse de manera confidencial y registrarse únicamente cuando resulten necesarios para el seguimiento y protección del párvulo.

5. INGRESO A LA JORNADA

Los niños y niñas ingresarán en los horarios y accesos establecidos para Educación Parvularia.

El establecimiento organizará su recepción procurando condiciones de:

- seguridad;
- supervisión;
- buen trato;
- acogida;
- acompañamiento emocional cuando sea necesario.

Durante el ingreso, el párvulo será recibido por personal del establecimiento conforme a la organización definida para el nivel.

La recepción del niño o niña **no podrá condicionarse a que la persona adulta que lo acompaña se encuentre autorizada para retirarlo**, puesto que las autorizaciones de retiro se verificarán al término de la jornada o cuando corresponda efectuar una salida anticipada.

6. ATRASOS

Cuando un niño o niña llegue después del horario establecido:

- será recibido normalmente;
- se registrará el atraso conforme al mecanismo institucional;
- se permitirá su incorporación a las actividades;
- cuando exista reiteración, se establecerá comunicación con la familia para conocer las causas y acordar medidas de apoyo.

En ningún caso se podrá negar el ingreso, devolver al párvulo a su domicilio, excluirlo de actividades o aplicarle una medida disciplinaria por llegar atrasado.



Cuando los atrasos sean reiterados y puedan afectar significativamente su participación o trayectoria educativa, el establecimiento procurará abordar la situación con la familia desde una perspectiva de acompañamiento y corresponsabilidad.

7. CONTROL DE ASISTENCIA E INASISTENCIAS

La asistencia será revisada periódicamente con el propósito de identificar oportunamente situaciones que puedan requerir acompañamiento.

Ante una inasistencia, la familia deberá comunicar al establecimiento el motivo mediante alguno de los **canales institucionales establecidos en el RIEP**.

Cuando exista una inasistencia no informada, reiterada o prolongada, el establecimiento podrá contactar a la madre, padre o apoderado para:

- conocer el motivo;
- verificar el bienestar del niño o niña;
- recibir antecedentes relevantes;
- determinar si existe alguna necesidad de apoyo;
- favorecer su reincorporación.

Las inasistencias no serán tratadas como infracciones disciplinarias del párvulo.

8. JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

Las familias deberán informar oportunamente las razones de las inasistencias mediante los mecanismos institucionales.

Cuando exista licencia, certificado médico u otro antecedente pertinente, podrá ser presentado al establecimiento para su registro.

No se exigirá certificado médico de manera general para toda inasistencia. Este podrá solicitarse o requerirse cuando corresponda por la naturaleza de una enfermedad, indicaciones sanitarias, reincorporación después de determinadas enfermedades u otra situación debidamente justificada.

La falta de justificación **no impedirá el ingreso del niño o niña cuando se reincorpore al establecimiento**.

9. INASISTENCIA REITERADA O PROLONGADA

Cuando se identifique un patrón de:

- inasistencias reiteradas;



- asistencia irregular;
- atrasos persistentes;
- ausencia prolongada;
- dificultades reiteradas de contacto con la familia;
- riesgo de interrupción de la trayectoria educativa,

se iniciará un proceso de seguimiento.

El objetivo será identificar las causas y adoptar medidas destinadas a favorecer la asistencia y permanencia del párvulo.

Estas situaciones podrán estar asociadas, entre otras circunstancias, a dificultades familiares, problemas de salud, barreras de acceso, necesidades de apoyo o eventuales situaciones de vulneración de derechos.

10. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS

10.1. Detección

Inspectoría y/o la Educadora de Párvulos identificarán las situaciones que requieran seguimiento a partir de los registros de asistencia y demás antecedentes disponibles.

10.2. Contacto con la familia

Se procurará contactar a la madre, padre o apoderado mediante los canales institucionales establecidos:

- Lirmi;
- agenda escolar como medio complementario;
- grupos institucionales de difusión;
- llamadas a los números registrados;
- correo electrónico informado al momento de la matrícula.

Se dejará constancia de las gestiones relevantes realizadas.

10.3. Entrevista y análisis

Cuando la situación persista, podrá citarse a la familia con el propósito de:

- conocer las causas;
- identificar posibles barreras;
- acordar medidas de apoyo;
- establecer compromisos de colaboración;



- determinar si se requiere intervención de otros profesionales.

10.4. Plan de acompañamiento

Cuando resulte necesario, se podrá establecer un plan de acompañamiento que considere:

- acuerdos con la familia;
- seguimiento de asistencia;
- apoyo pedagógico;
- apoyo socioemocional;
- coordinación con profesionales internos;
- ajustes o apoyos pertinentes;
- derivación a redes externas cuando corresponda.

10.5. Seguimiento

La Educadora de Párvulos, Inspectoría y/o el profesional designado realizarán seguimiento de las medidas adoptadas hasta que la situación se regularice o se determine otra actuación.

11. AUSENCIA PROLONGADA Y FALTA DE CONTACTO CON LA FAMILIA

Cuando exista una ausencia prolongada sin información suficiente y no sea posible establecer contacto con la familia, el establecimiento deberá realizar las acciones de seguimiento necesarias para verificar la situación del niño o niña.

Podrán realizarse, según las circunstancias:

- llamadas telefónicas;
- comunicaciones institucionales;
- correos electrónicos;
- entrevistas;
- contacto con personas adultas registradas;
- visita domiciliaria institucional cuando resulte procedente;
- coordinación con redes externas.

Todas las gestiones relevantes deberán quedar registradas.

12. EVENTUAL VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN

Cuando los antecedentes permitan advertir que la inasistencia sostenida o falta de vinculación podría estar asociada a una eventual vulneración de derechos, el establecimiento evaluará la activación del **Protocolo de Actuación ante Sospecha o Detección de Vulneración de Derechos de Niños y Niñas**.



Según la naturaleza y gravedad de la situación, podrán efectuarse comunicaciones o derivaciones a las instituciones competentes.

La derivación a redes no sustituirá las acciones de acompañamiento educativo que corresponda mantener.

13. RESGUARDO DE MATRÍCULA ANTE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

La ausencia o inasistencia reiterada **no producirá por sí sola la pérdida automática de la matrícula.**

Cuando corresponda aplicar un procedimiento de baja o cancelación de matrícula por ausencia injustificada, este deberá ajustarse estrictamente a la normativa educacional vigente y contemplar previamente las gestiones necesarias para contactar a la familia y resguardar la trayectoria educativa.

No podrá utilizarse este procedimiento como una sanción frente a la inasistencia del párvulo o al incumplimiento de responsabilidades de las personas adultas responsables.

14. PERMANENCIA DURANTE LA JORNADA

Durante toda la jornada, los niños y niñas permanecerán bajo cuidado y supervisión del establecimiento.

El establecimiento deberá resguardar:

- su integridad física y emocional;
- supervisión adecuada;
- acceso a experiencias pedagógicas;
- alimentación cuando corresponda;
- higiene;
- acceso al baño;
- descanso cuando sea necesario;
- acompañamiento emocional;
- apoyos de inclusión y accesibilidad;
- atención frente a accidentes o situaciones de salud.

Ningún niño o niña podrá ser excluido de la jornada o enviado a su domicilio como consecuencia disciplinaria.

15. RETIRO AL TÉRMINO DE LA JORNADA

Los niños y niñas solo podrán ser retirados por las personas adultas que se encuentren **registradas y autorizadas para estos efectos.**



El establecimiento deberá verificar la identidad de la persona que retira al párvulo cuando resulte necesario.

La nómina de personas autorizadas deberá mantenerse actualizada.

Cuando exista una resolución judicial, medida de protección u otra instrucción legal que limite el retiro o contacto de una persona con el párvulo, la familia deberá proporcionar oportunamente al establecimiento los antecedentes correspondientes para adoptar las medidas de resguardo.

16. RETIRO ANTICIPADO

Cuando sea necesario retirar a un niño o niña antes del término de la jornada:

- deberá efectuarse la solicitud correspondiente;
- se verificará que la persona se encuentre autorizada;
- se registrará el retiro;
- se consignará la hora y persona responsable;
- el párvulo permanecerá bajo supervisión del establecimiento hasta su entrega.

Cuando el retiro sea realizado excepcionalmente por una persona que no se encuentre previamente incorporada en el registro habitual, podrá autorizarse conforme al procedimiento institucional, mediante **comunicación telefónica de la madre, padre o apoderado desde un número previamente registrado, coordinada con Inspectoría**, debiendo verificarse la identidad de quien efectúe el retiro y dejarse registro de la situación.

17. RETIRO POR SITUACIONES DE SALUD

Cuando durante la jornada un niño o niña presente una situación de salud que haga recomendable su retiro, se contactará a la familia mediante los canales registrados.

Mientras se espera su llegada:

- el párvulo permanecerá acompañado;
- se resguardará su bienestar;
- no será aislado de manera punitiva;
- se observará su evolución;
- se adoptarán las medidas de atención que correspondan.

Si la situación requiere **atención médica urgente**, el establecimiento aplicará el procedimiento de traslado a servicios de urgencia, sin esperar necesariamente la llegada de la familia cuando dicha espera pueda poner en riesgo al niño o niña.



18. ATRASO DE LA PERSONA RESPONSABLE EN EL RETIRO

Cuando ninguna persona autorizada se presente a retirar al párvulo al término de la jornada:

1. el niño o niña permanecerá acompañado y bajo supervisión del establecimiento;
2. se intentará contactar a la madre, padre o apoderado;
3. de no obtener respuesta, se contactará a las demás personas registradas;
4. se dejará registro de las gestiones realizadas;
5. si transcurre un tiempo significativo sin lograr contacto o retiro, Dirección o Inspectoría determinará las acciones de protección pertinentes.

En ningún caso el niño o niña podrá quedar solo, ser enviado a su domicilio sin un adulto responsable o ser entregado a una persona no autorizada.

La reiteración de estas situaciones será abordada con la familia y, cuando pueda constituir un riesgo o eventual vulneración de derechos, se adoptarán las medidas de protección correspondientes.

19. INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE MADRES, PADRES O APODERADOS

Cuando se presenten reiteradamente situaciones tales como:

- falta de respuesta a comunicaciones relevantes;
- incumplimiento de acuerdos relacionados con la asistencia;
- atrasos reiterados en el retiro;
- ausencia frente a situaciones que requieran su participación;
- falta de actualización de datos de contacto,

el establecimiento procurará inicialmente fortalecer la coordinación y corresponsabilidad con la familia.

Podrán implementarse:

- entrevistas;
- orientación;
- compromisos escritos;
- seguimiento;
- coordinación con profesionales de apoyo;
- derivación a redes cuando resulte necesaria.

Si la conducta de la persona adulta constituye además un incumplimiento de las normas de convivencia del RIEP, podrá aplicarse el procedimiento correspondiente **respecto de la persona adulta**, con respeto al justo y racional procedimiento.



Las consecuencias derivadas de actuaciones de madres, padres o apoderados nunca podrán trasladarse al párvulo ni afectar su derecho a ingresar, permanecer, participar o continuar su proceso educativo.

20. INGRESO Y MATRÍCULA DURANTE EL AÑO

El ingreso de niños y niñas durante el año se efectuará conforme a la normativa de admisión y matrícula aplicable y a la disponibilidad de vacantes.

Durante el proceso se recopilarán los antecedentes necesarios para:

- formalizar la matrícula;
- conocer información relevante para el bienestar y seguridad del párvulo;
- registrar personas autorizadas para retiro;
- mantener actualizados los contactos familiares;
- conocer necesidades de salud o apoyo informadas por la familia;
- entregar información institucional relevante.

La familia recibirá o tendrá acceso al **RIEP y sus protocolos**, dejando constancia de su recepción conforme al procedimiento institucional.

21. ACOGIDA DE NIÑOS Y NIÑAS QUE INGRESAN DURANTE EL AÑO

El establecimiento favorecerá una incorporación progresiva y acogedora.

La Educadora de Párvulos y el equipo del nivel procurarán:

- recibir al niño o niña y su familia;
- presentar los espacios y adultos significativos;
- facilitar su incorporación al grupo;
- conocer antecedentes relevantes;
- observar sus necesidades de adaptación;
- establecer comunicación con la familia;
- proporcionar apoyos cuando sean necesarios.

El proceso de adaptación deberá respetar las características, ritmos y necesidades emocionales del párvulo.

22. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Las actuaciones de seguimiento deberán registrarse utilizando lenguaje objetivo y respetuoso.



No deberán consignarse como **faltas disciplinarias del párvulo** los atrasos, inasistencias o situaciones derivadas del cumplimiento de responsabilidades familiares.

Los antecedentes sensibles asociados a situaciones familiares, de salud, vulneración de derechos o intervenciones especializadas deberán mantenerse bajo criterios de confidencialidad y acceso restringido.

23. CIERRE DEL ACOMPAÑAMIENTO

El seguimiento podrá cerrarse cuando:

- se regularice la asistencia;
- se restablezca el contacto con la familia;
- se hayan implementado las medidas de apoyo necesarias;
- se observe estabilidad en la trayectoria educativa;
- la situación haya sido asumida por una red competente, sin perjuicio del acompañamiento educativo que deba mantenerse.

El cierre deberá quedar registrado cuando corresponda.

24. REGLA FUNDAMENTAL DE PROTECCIÓN DEL PÁRVULO

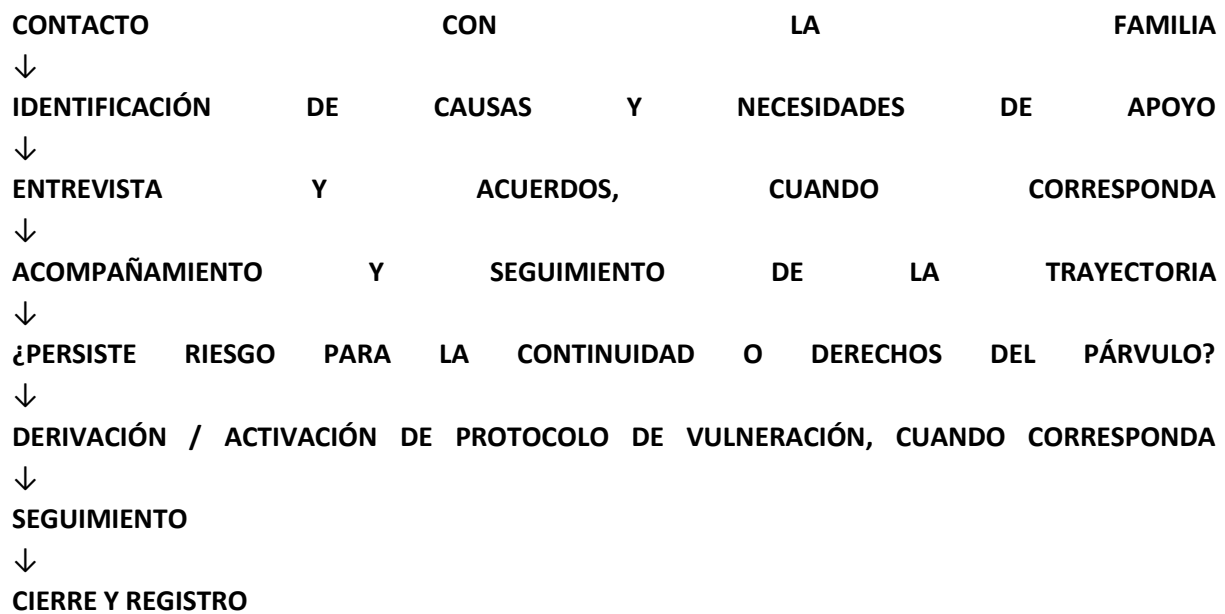
En ninguna etapa de este procedimiento podrán aplicarse al niño o niña medidas disciplinarias por:

- atrasos;
- inasistencias;
- falta de justificación;
- incumplimientos de su madre, padre o apoderado;
- atrasos en el retiro;
- falta de respuesta de la familia;
- otras circunstancias que no sean atribuibles al párvulo.

Estas situaciones deberán abordarse mediante **comunicación, acompañamiento, seguimiento, apoyo y protección de la trayectoria educativa**.

25. ESQUEMA GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

INGRESO	Y	RECEPCIÓN	DEL	PÁRVULO		
↓						
REGISTRO	Y	MONITOREO	DE	ASISTENCIA		
↓						
DETECCIÓN	DE	ATRASO,	INASISTENCIA	O	AUSENCIA	PROLONGADA
↓						



PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN, ACOMPañAMIENTO SOCIOEMOCIONAL Y SALUD MENTAL

Versión 2026 – Escuela Administración y Comercio
Educación Parvularia
Departamento de Orientación

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente procedimiento establece las acciones institucionales para la detección, acompañamiento, derivación y seguimiento de niños y niñas de Educación Parvularia que presenten necesidades socioemocionales, conductuales, comunicativas, familiares, pedagógicas, de salud mental o de protección que requieran apoyos adicionales.

En Educación Parvularia, las manifestaciones emocionales y conductuales de los párvulos deberán ser comprendidas considerando su **edad, etapa de desarrollo, características individuales, contexto familiar y educativo, formas de comunicación y necesidades de apoyo**, evitando interpretarlas automáticamente como problemas de conducta o incumplimientos disciplinarios.

La actuación del establecimiento tendrá un carácter **preventivo, protector, pedagógico, inclusivo y de acompañamiento**, resguardando el interés superior del niño y la niña, su dignidad, bienestar integral, privacidad, autonomía progresiva y derecho a la educación.



Este procedimiento se articula con el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, el RIEP, los protocolos de protección de derechos y demás instrumentos institucionales que correspondan.

2. OBJETIVOS

El presente procedimiento tiene por objetivos:

- detectar oportunamente necesidades de apoyo de los niños y niñas;
- brindar acompañamiento inicial dentro del establecimiento;
- coordinar acciones entre el equipo educativo, profesionales de apoyo y familia;
- determinar oportunamente la necesidad de intervención especializada;
- facilitar la derivación a redes externas cuando corresponda;
- realizar seguimiento de las acciones implementadas;
- resguardar la privacidad y confidencialidad de los antecedentes;
- evitar la patologización o estigmatización de conductas propias del desarrollo infantil;
- asegurar la continuidad educativa y bienestar del párvulo.

3. DEFINICIÓN DEL PROCESO DE DERIVACIÓN

La derivación es un procedimiento institucional mediante el cual se solicita la intervención de profesionales o equipos internos o externos cuando un niño o niña presenta necesidades que requieren evaluación, acompañamiento o apoyos adicionales a aquellos que habitualmente proporciona el equipo educativo.

La derivación **no constituye una sanción, medida disciplinaria ni diagnóstico**.

Podrá originarse frente a necesidades relacionadas con:

a) Área socioemocional

Cambios significativos o persistentes en el estado emocional, retraimiento, angustia, temor, llanto frecuente, dificultades de regulación emocional u otras manifestaciones que generen preocupación por el bienestar del párvulo.

b) Regulación emocional y conductual

Desregulaciones frecuentes o de intensidad significativa, agresiones hacia sí mismo o hacia otras personas, conductas que puedan generar riesgo o dificultades persistentes de adaptación que requieran apoyos adicionales.

Estas manifestaciones deberán abordarse desde una perspectiva pedagógica, emocional y de protección, y **no como faltas disciplinarias del niño o niña**.



c) Desarrollo y aprendizaje

Dificultades persistentes observadas en procesos de aprendizaje, atención, participación, autonomía u otras áreas del desarrollo que hagan recomendable profundizar los apoyos.

d) Comunicación y lenguaje

Dificultades significativas en lenguaje, comunicación, comprensión o expresión que requieran evaluación o apoyo especializado.

e) Situaciones afectivas o familiares

Duelo, separación familiar, cambios significativos en el entorno, crisis familiares u otras circunstancias que puedan afectar el bienestar emocional del párvulo.

f) Salud mental y bienestar

Manifestaciones emocionales o conductuales persistentes que hagan recomendable evaluación o intervención de profesionales especializados.

g) Protección de derechos

Antecedentes que permitan sospechar una posible vulneración de derechos.

En estos casos **no se seguirá el procedimiento ordinario de derivación**, sino que deberá activarse inmediatamente el protocolo de protección correspondiente.

h) Situaciones emergentes

Cualquier situación imprevista durante la jornada que requiera acompañamiento, contención, protección o intervención inmediata.

4. RESPONSABLES

Participarán, según corresponda:

- Educadora de Párvulos;
- Asistente/Técnico en Educación Parvularia;
- Departamento de Orientación;
- equipo psicoeducativo;
- Coordinador/a de Convivencia Educativa;
- Inspectoría General;
- Unidad Técnico-Pedagógica;
- Dirección;
- profesionales de apoyo;



- redes externas.

La **Educadora de Párvulos** tendrá un rol relevante en la detección inicial debido a su conocimiento cotidiano del niño o niña y de su desenvolvimiento dentro del contexto educativo.

5. DETECCIÓN INICIAL

Cuando la Educadora de Párvulos u otro integrante del equipo observe una situación que pueda requerir apoyo, deberá recopilar antecedentes pedagógicos básicos mediante **observación directa y registro objetivo**.

Se considerarán, según corresponda:

- momento en que comenzó la situación;
- frecuencia;
- duración;
- intensidad;
- contextos en que aparece;
- posibles factores desencadenantes;
- situaciones que favorecen el bienestar;
- formas de comunicación del párvulo;
- estrategias pedagógicas previamente utilizadas;
- respuesta del niño o niña frente a dichas estrategias;
- información relevante aportada por la familia.

Los registros deberán describir hechos observables, evitando diagnósticos, etiquetas o juicios de valor.

6. OBSERVACIÓN PEDAGÓGICA PREVIA

Cuando la situación **no sea urgente**, la Educadora podrá desarrollar un período breve de observación y aplicación de estrategias pedagógicas antes de formalizar una derivación.

Podrán implementarse:

- anticipación de actividades;
- adaptación de rutinas;
- apoyos visuales;
- acompañamiento emocional;
- espacios de calma;
- adecuación de estímulos;
- estrategias de regulación;
- refuerzo de vínculos significativos;
- ajustes en la forma de entregar instrucciones;



- apoyos en comunicación;
- otras estrategias pertinentes.

Este período no deberá utilizarse para retrasar una intervención cuando existan señales de riesgo, deterioro significativo del bienestar o posible vulneración de derechos.

7. COMUNICACIÓN Y ENTREVISTA CON LA FAMILIA

Cuando la situación requiera un proceso de acompañamiento o derivación ordinaria, la Educadora de Párvulos citará a la madre, padre o apoderado con el propósito de:

- comunicar las observaciones realizadas;
- conocer antecedentes relevantes del contexto familiar;
- identificar cambios recientes;
- conocer estrategias que resulten efectivas en el hogar;
- acordar acciones conjuntas;
- explicar la eventual necesidad de apoyo especializado;
- solicitar las autorizaciones que correspondan.

La entrevista deberá desarrollarse de manera respetuosa, evitando emitir diagnósticos o atribuir responsabilidades a la familia.

Los acuerdos relevantes deberán quedar registrados.

8. PARTICIPACIÓN DEL NIÑO O NIÑA

La participación del párvulo se desarrollará de acuerdo con su edad, desarrollo, autonomía progresiva y forma de comunicación.

No corresponde realizar una **entrevista investigativa o interrogatorio** como requisito para efectuar una derivación.

Cuando resulte pertinente conocer su experiencia, se utilizarán estrategias adecuadas a Educación Parvularia, tales como:

- conversación espontánea;
- juego;
- expresión gráfica;
- observación;
- recursos visuales;
- pictogramas;
- sistemas aumentativos o alternativos de comunicación;
- otras formas de expresión verbal o no verbal.



El niño o niña no deberá ser presionado para hablar ni responder preguntas sobre situaciones que le generen malestar.

9. DERIVACIÓN INTERNA

Cuando las estrategias pedagógicas iniciales resulten insuficientes o se estime necesario apoyo especializado, la Educadora de Párvulos realizará la derivación al **Departamento de Orientación y/o equipo profesional correspondiente**.

La derivación deberá contener, según corresponda:

- identificación del párvulo;
- motivo de derivación;
- descripción objetiva de las situaciones observadas;
- frecuencia y contexto;
- estrategias implementadas;
- resultados obtenidos;
- antecedentes aportados por la familia;
- necesidades de apoyo identificadas;
- documentos pertinentes.

La ausencia de antecedentes administrativos secundarios **no deberá impedir una atención urgente cuando el bienestar del niño o niña pueda encontrarse comprometido**.

10. REVISIÓN DE LA DERIVACIÓN

El Departamento de Orientación o profesional responsable revisará los antecedentes recibidos y determinará la ruta de apoyo pertinente.

Podrá:

1. solicitar antecedentes complementarios;
2. entregar orientaciones al equipo educativo;
3. iniciar acompañamiento interno;
4. derivar al equipo psicoeducativo;
5. coordinar una intervención conjunta con la familia;
6. recomendar derivación a una red externa;
7. activar inmediatamente un protocolo institucional cuando los antecedentes así lo requieran.

La revisión inicial de una derivación ordinaria deberá efectuarse oportunamente, procurando entregar una respuesta inicial **dentro de 72 horas hábiles** desde su recepción.



11. TIPOS DE INTERVENCIÓN

A. Orientación y acompañamiento al equipo educativo

Procederá cuando las necesidades puedan ser abordadas inicialmente mediante estrategias pedagógicas y socioemocionales dentro del aula.

Podrá comprender:

- orientación a la Educadora;
- estrategias de regulación emocional;
- adaptación de rutinas;
- apoyos visuales;
- estrategias de comunicación;
- observación y seguimiento;
- coordinación con la familia.

B. Atención por equipo psicoeducativo

Procederá cuando el párvulo requiera apoyo profesional especializado disponible dentro del establecimiento.

Podrá considerar:

- observación especializada;
- acompañamiento socioemocional;
- orientación a la familia;
- estrategias de apoyo al equipo educativo;
- plan individual de acompañamiento cuando corresponda;
- coordinación interdisciplinaria.

La intervención interna no deberá presentarse a la familia como un diagnóstico clínico cuando el establecimiento no tenga competencia para emitirlo.

C. Derivación a red externa

Procederá cuando las necesidades del niño o niña requieran evaluación o tratamiento que exceda las competencias del establecimiento.

Podrá considerarse derivación a:

- atención primaria de salud;
- salud mental;
- psicología;



- fonoaudiología;
- neurología;
- psiquiatría infantil;
- Oficina Local de la Niñez;
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia;
- otras redes pertinentes.

La derivación deberá ser informada y coordinada con la familia cuando corresponda.

D. Intervención inmediata

Cuando exista una situación urgente, no será necesario completar previamente todas las etapas del procedimiento ordinario.

Se actuará inmediatamente ante situaciones tales como:

- riesgo para la integridad del niño o niña;
- crisis de alta intensidad;
- autolesiones o riesgo de daño;
- alteración significativa del estado de conciencia;
- necesidad urgente de atención de salud;
- sospecha de vulneración de derechos;
- hechos de connotación sexual o agresión sexual;
- maltrato;
- otra situación que requiera protección inmediata.

En estos casos se activará el protocolo institucional correspondiente y se realizarán las comunicaciones, derivaciones o denuncias que procedan.

12. SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Cuando la derivación se origine por desregulaciones emocionales o conductuales, se deberá articular el presente procedimiento con el **Protocolo de Respuesta y Atención ante Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual**.

Cuando corresponda a un niño o niña autista, deberán considerarse además sus necesidades individuales de apoyo y su **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)**.

La desregulación emocional o conductual **no será considerada una falta disciplinaria del párvulo**.



13. SITUACIONES DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Cuando un funcionario observe indicadores o reciba antecedentes que permitan sospechar una vulneración de derechos, deberá informar inmediatamente a quien corresponda conforme al protocolo institucional.

En estos casos:

- no se esperará un período de observación;
- no se exigirá entrevista previa con la familia como requisito para activar el protocolo;
- no se condicionará la actuación a la firma previa de un consentimiento;
- no se realizarán interrogatorios al párvulo;
- no se desarrollará una investigación destinada a comprobar los hechos;
- se adoptarán inmediatamente las medidas de protección correspondientes.

Si el niño o niña realiza espontáneamente un relato, deberá ser escuchado con calma, evitando preguntas sugestivas o reiteradas, y registrando objetivamente la información necesaria.

14. SITUACIONES DE URGENCIA DE SALUD MENTAL

Cuando durante la jornada se presente una situación que implique riesgo inmediato para la integridad física o emocional del párvulo:

1. se brindará acompañamiento inmediato;
2. se resguardará un espacio seguro;
3. se evitará dejarlo solo;
4. se solicitará apoyo del profesional o funcionario correspondiente;
5. se informará a Dirección y/o Inspectoría cuando corresponda;
6. se contactará a la familia;
7. se gestionará atención de salud urgente cuando resulte necesaria.

La imposibilidad de contactar inmediatamente a la familia **no deberá retrasar una atención de urgencia cuando exista riesgo para la salud o integridad del niño o niña.**

15. CONSENTIMIENTO Y PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

Para aquellas intervenciones internas que por su naturaleza requieran consentimiento de la madre, padre o apoderado, este deberá obtenerse conforme al procedimiento institucional.

La familia deberá ser informada respecto de:

- motivo del apoyo;
- profesional o equipo que intervendrá;



- objetivos generales;
- modalidad de acompañamiento;
- tratamiento de la información;
- derivaciones que puedan resultar necesarias.

La falta de consentimiento para una intervención ordinaria **no impedirá al establecimiento adoptar medidas inmediatas de protección ni cumplir obligaciones legales frente a situaciones de riesgo o vulneración de derechos.**

16. SEGUIMIENTO

Todo niño o niña que se encuentre en un proceso de acompañamiento deberá contar con seguimiento acorde con sus necesidades.

El seguimiento podrá contemplar:

- evolución socioemocional;
- participación en experiencias pedagógicas;
- estrategias utilizadas;
- comunicación con la familia;
- cumplimiento de acuerdos;
- coordinación con profesionales externos;
- aparición de nuevas necesidades;
- ajustes a las medidas de apoyo.

La periodicidad del seguimiento será determinada según las características y necesidades de cada caso, evitando establecer una frecuencia única cuando esta no resulte pertinente.

17. COORDINACIÓN CON PROFESIONALES Y REDES EXTERNAS

Cuando el niño o niña se encuentre recibiendo atención externa, el establecimiento podrá coordinar acciones con los profesionales tratantes, siempre que corresponda y se cuente con las autorizaciones necesarias para el intercambio de información.

La información solicitada deberá limitarse a aquella que resulte necesaria para favorecer:

- participación educativa;
- bienestar;
- inclusión;
- seguridad;
- continuidad de los apoyos.



Las recomendaciones externas serán consideradas por el establecimiento dentro de sus competencias y posibilidades, procurando implementar los ajustes pertinentes.

18. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Los antecedentes relativos a salud mental, diagnósticos, tratamientos, situación familiar y demás información sensible deberán mantenerse bajo **estricta confidencialidad y acceso restringido**.

En los registros educativos generales se incorporará únicamente la información necesaria para dejar constancia de:

- acciones pedagógicas;
- entrevistas;
- acuerdos;
- apoyos implementados;
- comunicaciones institucionales;
- seguimiento.

No deberán registrarse diagnósticos, antecedentes clínicos o información sensible en espacios de acceso general cuando ello no sea estrictamente necesario.

Los registros deberán utilizar lenguaje **objetivo, respetuoso y no estigmatizante**.

19. PROHIBICIÓN DE ESTIGMATIZACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las necesidades de salud mental, dificultades emocionales, desregulaciones, conductas de riesgo o necesidades de apoyo **no constituyen faltas disciplinarias de los párvulos**.

En consecuencia, un niño o niña no podrá ser sancionado, excluido, suspendido o privado de experiencias educativas por requerir apoyo socioemocional o de salud mental.

Tampoco podrá condicionarse su permanencia en el establecimiento a la obtención de un diagnóstico, tratamiento o atención externa, sin perjuicio de las acciones de coordinación y protección que legalmente correspondan.

20. CIERRE DEL PROCESO

El acompañamiento podrá cerrarse cuando:

- se hayan alcanzado los objetivos definidos;
- las necesidades puedan continuar siendo atendidas mediante apoyos pedagógicos habituales;
- exista estabilidad suficiente en el bienestar del párvulo;



- la intervención haya sido asumida por una red especializada y no se requieran nuevas actuaciones internas específicas;
- se determine fundadamente otra modalidad de acompañamiento.

El cierre deberá quedar registrado y ser comunicado a la familia cuando corresponda.

El cierre de la derivación **no impedirá reactivar apoyos si posteriormente surgen nuevas necesidades.**

21. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





PLAN



SEGUIMIENTO



EVALUACIÓN



CONTINUIDAD, AJUSTE O CIERRE

DE

ACOMPañAMIENTO

DE

RESULTADOS