

# Reglamento Interno Escolar



## **Educación Parvularia**

## **Escuela Alfarero**

2023

### **IMPORTANTE**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

## Índice de contenidos

Título I.	Identificación del establecimiento educacional
Título II.	Principios jurídicos generales
Título III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa
Título IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento
Título V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión
Título VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y pañales
Título VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud.
Título VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica
Título IX.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar y buen trato
Título X.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno
Anexo I.	Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
Anexo II.	Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
Anexo III.	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
Anexo IV.	Protocolo en caso de accidente escolar
Anexo V.	Protocolo de acción en las salidas educativas
Anexo VI.	Plan Integral de Seguridad Escolar

## **Título I. Identificación del establecimiento educacional**

### **Artículo 1. Información institucional**

<b>Nombre</b>	Escuela Alfarero
<b>Dependencia</b>	Corporación Educacional Escuela Alfarero
<b>Rol</b>	65146433-1
<b>RBD</b>	25155-0
<b>Dirección</b>	Arturo Alessandri Palma 1481
<b>Comuna</b>	Maipú
<b>Región</b>	Metropolitana
<b>Teléfono</b>	+56 9 66418479
<b>Email</b>	contacto@colegioalfarero.cl
<b>Web</b>	www.colegioalfarero.cl
<b>Niveles</b>	Preescolar, básica (Pre- Kínder a Octavo)
<b>Jornadas</b>	Jornada Diurna sin JEC
<b>Categoría 2018</b>	Medio bajo
<b>Localidad</b>	Urbano
<b>Programas</b>	SEP
<b>Dotación Educadoras</b>	2
<b>Dotación Asistentes</b>	2

### **Artículo 2. Reseña histórica**

La Escuela Alfarero de la comuna de Maipú, es un establecimiento particular subvencionado, reconocido oficialmente por el Estado de Chile el año 1998 para prestar el servicio educativo. Esta comunidad fue fundada por la entidad sostenedora Unión de Centros Bíblicos, sobre los principios cristianos, evangelizar y educar a la comunidad.

En un comienzo, atendía los niveles de Kínder a Cuarto básico, con una matrícula inicial de 46 estudiantes. La primera promoción de octavo año básico tuvo lugar el año 2002. Ha habido hechos y personas que han marcado el quehacer y el desarrollo de la institución, se puede mencionar al hermano Echar Reismith y su esposa, como el fundador de esta obra.

Desde el año 2017 la Escuela Alfarero pasa a depender de la Corporación Educacional Escuela Alfarero.

### **Artículo 3. Ideario Institucional**

#### **Visión**

Una comunidad cristiana evangélica, que avanza desarrollando aprendizajes de calidad, apoyando de forma espiritual, física, psicológica y social a toda la comunidad alfarero.

#### **Misión**

Formar estudiantes con valores cristianos, reconociendo el valor de aprender con el fin de desarrollar talentos y habilidades que permitan aportar a la sociedad.

#### **Sellos institucionales**

Sana convivencia escolar: Reconocen su deberes, fortalezas y talentos, potenciando sus aprendizajes, conocimientos y el respeto por el prójimo.

Ciudadanos Integrales: Que desarrollen sus habilidades, físicas, psicológicas, artísticas y espirituales.

Comunidad Cristiana: Con énfasis en los aprendizajes de calidad y educación que apoya las diversas formas de aprendizajes, guiando las necesidades educativas especiales.

#### **Valores**

Solidaridad, responsabilidad, capacidad de aprender, capacidad crítica y autocrítica.

### **Artículo 4. Perfiles institucionales**

#### **El estudiante**

El estudiante de la Escuela Alfarero está al centro del quehacer educativo, en proceso de formación y desarrollo, que tiene como objetivo alcanzar la plenitud de sus talentos.

Los alumnos de la Escuela Alfarero deberán respetar todos los principios y normas establecidos en nuestro reglamento interno de convivencia escolar, con el fin de prosperar en un ambiente sano que permita generar instancias de tranquilidad y paz para todos los alumnos y así avanzar en sus aprendizajes.

### **Padres, madres y apoderados**

Los padres, madres y apoderados adhieren al Proyecto Educativo Institucional, desde su situación y experiencia personal de familia, entrega las condiciones y herramientas básicas para el desarrollo del alumno. Participan y se comprometen en todos los ámbitos de la formación de su estudiante. Mantienen fluidos canales de comunicación con las Educadoras y funcionarios del establecimiento.

### **Docente y Asistente de la educación**

Profesional comprometido con los valores institucionales. Por tanto, los alumnos y todos pueden ver en el docente un ejemplo de este carácter cristiano y valores universales que orientan y guían hacia el desarrollo integral.

Se espera además que sea un profesional competente, creativo, que se interese profundamente en el aprendizaje de sus alumnos, de manera sistemática, ordenada, clara y permanente. Además de manejar el equilibrio fundamental entre la rigurosidad y la empatía con cada uno de sus alumnos.

### **Equipo de gestión**

Es un grupo de trabajo con autonomía y bajo la coordinación del Director del Establecimiento. Su tarea es la generación de un liderazgo participativo, compartir responsabilidades, tener una comunidad de propósito, buena comunicación, visión de futuro, responde a los desafíos educativos del presente. Es responsable de la conducción del proceso de formulación y aplicación del proyecto educativo.

### **Director**

Profesional formado en diversos ámbitos vinculados a la enseñanza, con capacidades profesionales, intelectuales e interpersonales, que le permitan actuar con el criterio necesario en el ámbito educativo, con todos los procesos que se viven en la escuela. En lo personal debe tener una comunicación siempre fluida con la comunidad educativa, autoridades, alumnos, apoderados, docentes y asistentes, habilidad en la búsqueda de redes de apoyo al colegio, y por sobre todo un compromiso con su tarea de educador cristiano.

Saber el tipo de escuela que se quiere, teniendo muy claras las metas y hacia dónde se dirige, valorando y apoyando las iniciativas y las innovaciones que surjan desde la comunidad,

principalmente la de los profesores y apoderados, conoce a fondo las necesidades de su escuela. Sabe con claridad hacia donde se dirigen los esfuerzos y los recursos humanos y financieros.

## **Título II. Principios jurídicos generales**

### **Artículo 5. Principios Inspiradores**

El Reglamento Interno, respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- a) **Dignidad del ser humano:** la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- b) **Interés superior de niños y niñas:** Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada estudiante (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural entre otras).
- c) **Autonomía progresiva:** implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- d) **No discriminación arbitraria:** se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.
- e) **Legalidad:** implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que

se apliquen sólo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno. (Este apartado se refiere en particular a los adultos que componen la comunidad educativa: trabajadores o padres, madres y apoderados)

- f) **Justo y racional procedimiento:** las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación. (Este apartado se refiere en particular a los adultos que componen la comunidad educativa: trabajadores o padres, madres y apoderados)
- g) **Proporcionalidad:** las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. (Este apartado se refiere en particular a los adultos que componen la comunidad educativa: trabajadores o padres, madres y apoderados)
- h) **Transparencia:** consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- i) **Participación:** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.
- j) **Autonomía y diversidad:** se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
- k) **Responsabilidad:** es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

## Artículo 6. Marco normativo



Los contenidos en los principales cuerpos legales y normativos vigentes, sustentan la Convivencia Escolar que tiene en la base de su quehacer al estudiante, como sujeto de derechos y al Colegio como garante de esos derechos:

- a) Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, básica y media y su fiscalización. (LSAC).
- b) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- c) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
- d) Ley 20.832, que crea la autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF)
- e) Ley 20.835, que crea la Superintendencia de Educación Parvularia, la intendencia de educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- f) Ley 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado (Ley de inclusión o LIE).
- g) Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- h) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- i) Decreto con fuerza de Ley N° 2, DE 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- j) Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- k) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio secretaria general de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado, y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- l) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los derechos del niño (CDN).

- m) Decreto N°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 (Reglamento de los requisitos AF).
- n) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de la Educación Parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- o) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- p) Decreto N°481, de 2018, del ministerio de educación que aprueba bases curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto efectos decreto que indica.
- q) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso Uniforme Escolar).
- r) Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- s) Ordinario circular N°1663, del 16 de diciembre del 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- t) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- u) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018 del Superintendente de Educación que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derecho y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- v) Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan integral de seguridad escolar"
- w) Resolución Exenta N°612, de 2018, oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- x) Ordinario Circular N° 0860, de 26 de noviembre de 2018 del Superintendente de Educación que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos de educación Parvularia.
- y) Ley 21.128, Ley Aula Segura, de 27 de diciembre de 2018. A.25.- Ley 16.746, Protección Frente a un accidente o enfermedad profesional.

## Artículo 7. Marco conceptual

- a) **Educación Parvularia:** Es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. (Art.18 Ley 20.370 General de Educación)<sup>1</sup>
- b) **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. El objetivo grupal es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los niños y niñas que son miembros de ésta. (Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bientratante y protectora, Chile, 2017, Pág.15).
- c) **Concepto de Niño y Niña según el Enfoque de Derechos:** el niño y la niña se conciben como personas singulares y diversas entre sí, sujetos de derechos, en crecimiento y desarrollo de todas sus potencialidades (biológicas, psicológicas, socioculturales). Ellos y ellas se relacionan interactivamente con su entorno natural y sociocultural y, a partir de esta interacción, van construyendo un conocimiento propio del mundo y de sí mismos, en cambio continuo, el cual merece atención y respeto. Por tanto, su comportamiento no es meramente pasivo o reactivo, sino que lleva la impronta original de su voluntad y pensamiento.<sup>2</sup>
- d) **Inclusión:** la educación inclusiva es un proceso que comporta la transformación de los jardines infantiles, las escuelas y de otros centros de aprendizaje para atender a todos los niños y las niñas, con especial énfasis en aquellos quienes requieren mayor protección, tales como: pueblos indígenas, migrantes, poblaciones rurales, diversidad sexual y de género, privados de libertad, con discapacidad, con alguna enfermedad y con dificultades de aprendizaje, para brindar oportunidades de aprendizaje a todos los párvulos, jóvenes y adultos.<sup>3</sup>
- e) **Familia:** Considerada en su diversidad, la familia constituye el espacio privilegiado para el desarrollo de niños y niñas, independientemente de su composición y estructura. La familia nuclear, así como la extendida, la monoparental, la que está al cuidado de padres, madres,

---

<sup>1</sup> Bases Curriculares para la Educación Parvularia, Chile, 2018 Pág. 16

<sup>2</sup> Bases Curriculares para la Educación Parvularia, Chile, 2020. Pág. 21

<sup>3</sup> Bases Curriculares para la Educación Parvularia, Chile, 2020, Pág.22

parientes o tutores, están llamadas a otorgarles protección, afecto, estimulación, cuidado y oportunidades para el aprendizaje y desarrollo integral.<sup>4</sup>

- f) **Educadora o Educador de Párvulos:** Son considerados actores claves que guían el proceso educativo que ocurre en las salas cuna, jardines infantiles, escuelas y otros tipos de programas de Educación Parvularia, coordinando las actividades con los párvulos, sus familias, el equipo pedagógico y la comunidad en general, y mediando pedagógicamente entre todos ellos. Esto implica desplegar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, el asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos, la flexibilidad.<sup>5</sup>
- g) **Técnico en Atención de Párvulos:** son considerados actores de acompañamiento y guía en la ejecución de las actividades educativas, diseñando y elaborando diferentes materiales didácticos para ser utilizados en las unidades. Desarrolla e implementa ambientes que estimulen el aprendizaje del párvulo. Asiste en el cuidado del párvulo durante la etapa preescolar, pudiendo detectar y efectuar acciones preventivas de trastornos motrices y de lenguaje, y en general, colabora eficazmente en la totalidad de su proceso de socialización. Es un guía para el niño, es mediador y una persona significativa con conocimientos claros y específicos relacionado al párvulo.
- h) **Convivencia:** está referido al conjunto de actitudes, conocimientos y habilidades sociales y emocionales, que permiten al niño y la niña, convivir pacíficamente con otros, tomar decisiones que favorecen el bien común, y desarrollar progresivamente un sentido de pertenencia a una comunidad cada vez más amplia, compartiendo valores y responsabilidades sobre la base de los derechos humanos.<sup>6</sup>
- i) **Buen Trato:** El Buen Trato en Educación Parvularia está relacionado con la promoción del bienestar en las relaciones; reconociendo en la interacción las necesidades personales, así como las de los sujetos con los que se interactúa.<sup>7</sup>
- j) **Manual de Convivencia:** Es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad. En el contexto de la Educación Parvularia, y con el objetivo de que

---

<sup>4</sup> Bases Curriculares para la Educación Parvularia, Chile, 2020, Pág.25

<sup>5</sup> Bases Curriculares para la Educación Parvularia, Chile, 2020, Pág.28

<sup>6</sup> Bases Curriculares para la Educación Parvularia, Chile, 2020, Pág.53

<sup>7</sup> Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bientratante y protectora, Chile, 2017

niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, el reglamento debe considerar las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este instrumento de gestión debe construirse pensando que será una herramienta que tiene un objetivo y un sentido que va más allá de la mera existencia de la norma.<sup>8</sup>

### **Título III. Derechos y deberes de la comunidad educativa**

#### **Artículo 8. Derechos y deberes de toda la comunidad educativa Alfarero:**

<b>Derechos</b>	<b>Deberes</b>
Desarrollarse dentro del contexto escolar en un clima y ambiente de respeto y sana convivencia.	Respetar y ser leales a los valores declarados en su Proyecto Educativo Institucional (P.E.I)
Recibir del establecimiento protección y garante de que existirá ninguna forma de agresión; ni psicológica, ni física, ya que es deber de todos los integrantes de la comunidad educativa co- construir un espacio de respeto y buenos tratos.	Respetar las normas de sana convivencia, repudiando y sancionando cualquier acto de violencia entre cualquiera de sus miembros en el establecimiento y fuera de él, propendiendo siempre a la sana convivencia.
Asociarse y participar en el contexto escolar.	Apoyar y contribuir a la gestión pedagógica, de convivencia escolar.
Ser informados de las normativas educacionales vigentes.	Promover buenos tratos entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
Ser escuchado, a presunción de inocencia, al debido proceso y a réplica.	
Dejar reclamos, sugerencias y felicitaciones en el libro que está dispuesto para ello en Dirección del establecimiento, además de recibir la respuesta por escrito del, la, los o las involucradas y del Director.	
Participar en la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	

<sup>8</sup> Orientaciones para la Elaboración del reglamento interno en Educación Parvularia, Chile, 2018

Ser escuchados y atendidos oportunamente.	
Prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.	

**Artículo 9. Deberes y derechos de los estudiantes:**

<b>Derechos</b>	<b>Deberes</b>
Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.	Asistir a clases.
No ser discriminados arbitrariamente.	Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.	Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.	Cuidar la infraestructura educacional.
Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.	Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
Ser informados de las pautas evaluativas.	
Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.	

Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.	
--	--

**Artículo 10. Derecho y deberes de los padres, madres y apoderados:**

<b>Derechos</b>	<b>Deberes</b>
Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.	Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.	Apoyar su proceso educativo.
El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.	Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
	Respetar su normativa interna.
	Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 11. Derechos y deberes de los profesionales de la educación**

<b>Derechos</b>	<b>Deberes</b>
Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.	Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.	Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
	Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
	Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
	Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

#### **Artículo 12. Derechos y deberes de los asistentes de la educación**

Derechos	Deberes
Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.	Ejercer su función en forma idónea y responsable.
Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.	Respetar las normas del establecimiento contenidas en el Reglamento interno



Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.	Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
--	---

### **Artículo 13. Derechos y deberes de los directivos**

Derechos	Deberes
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
	Desarrollarse profesionalmente.
	Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
	Realizar supervisión pedagógica en el aula.

### **Artículo 14. Derechos y deberes de los sostenedores**

Derechos	Deberes
Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.	Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.	Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.	Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.

	Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
	Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

#### **Título IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento**

##### **Artículo 15. Horario de funcionamiento**

CURSO	DIAS DE SEMANA	HORARIO Ingreso/ Salida
Pre- Kínder	Lunes a Jueves	08:30 – 13:00 hrs.
	Viernes	09:00 – 13:00 hrs.
Kínder	Lunes a Jueves	14:00 – 18:30 hrs.
	Viernes	14:00 – 18:00 hrs.

##### **Artículo 16. Inasistencias:**

- a) En caso que el estudiante se ausente parcial o totalmente de una o más jornadas, el apoderado deberá informar de esta situación a la Educadora, a través de la libreta de comunicaciones o vía telefónica, haciendo llegar los documentos que respalden las ausencias cuando corresponda (certificado médico).
- b) En casos de inasistencia sin ninguna información y/o justificación, la educadora a cargo del nivel, se contactará con el apoderado en un plazo máximo de 3 días hábiles (a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, visitas domiciliarias u otras acciones) con el objetivo de resguardar el bienestar del niño o niña, apoyando a la familia, a través de redes internas y/o externas si fuese necesario.

- c) La inasistencia reiterada sin ninguna justificación a clases se considerará una vulneración al Derecho de la Educación, por lo que la situación será informada a la Dirección del establecimiento. De continuar la situación de ausencia sin justificaciones la Escuela Alfarero informará a los organismos competentes en el resguardo de esta materia.

#### **Artículo 17. Del retiro de alumnos durante la jornada escolar**

- a) Sólo podrán ser retirados por las personas previamente autorizadas en la Ficha de Matrícula. En caso de una emergencia, el apoderado podrá autorizar el retiro a otra persona, informando en Inspectoría general dicha circunstancia con anticipación, no se aceptará autorización de manera telefónica. El tercero autorizado deberá acreditar su identidad presentando su carnet de identidad y registrar el retiro en el libro de retiro de portería (registrando nombre, run, motivo y firma).
- b) Si el apoderado o la persona autorizada para retirar al estudiante no se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas, por ejemplo); si el niño o niña no es retirado en los horarios establecidos; o en llega a retirarlo una persona no autorizada por el apoderado. El equipo del establecimiento intentará contactar a las personas autorizadas para su retiro en un plazo de tiempo máximo de 30 minutos de la hora que correspondía el retiro del estudiante.
- c) Si esto no ocurre, la jefatura responsable del curso se deberá comunicar con la Dirección para evaluar conjuntamente la situación y determinar las acciones a seguir.
- d) Si no logra establecer contacto con ninguna persona autorizada, deberá informar a Carabineros, para que realicen los procedimientos respectivos para velar por la salud física y psíquica del niño o niña.
- e) Si el apoderado necesita retirar a su pupilo antes de finalizar la jornada de clases, deberá hacerlo en forma personal dejando constancia de la fecha, motivo, hora y firma en el Libro de Salida. Si ese día el alumno tiene una evaluación por calendario, la petición será considerada en consulta a la Educadora, pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieran, ponderando prudentemente el motivo de la solicitud.
- a) Si el apoderado acude a retirar al estudiante dentro de la jornada de clases y la solicitud de retiro coincide con recreos u otras actividades que impidan el retiro inmediato del estudiante, el apoderado deberá esperar.

- b) El apoderado que retire al alumno durante la jornada escolar no podrá ingresar a las dependencias del colegio y/o salas de clases, debiendo esperar en portería que su estudiante le sea entregado por un funcionario del colegio.
- c) En los casos en que las actividades propias del colegio impliquen un cambio en el horario regular de clases, se entenderá como “jornada escolar” a los horarios excepcionales planificados e informados previamente a los apoderados por los conductos regulares.

#### **Artículo 18. Retiro del alumno por persona autorizada.**

- a) Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases por una persona que no haya sido autorizada e identificada previamente por el apoderado con nombre completo, RUN y vínculo con el estudiante, vía Inspectoría general, sin perjuicio que esta situación será verificada telefónicamente con el apoderado.
- b) No se autorizará el retiro de alumnos por menores de edad independientemente del vínculo que éste tenga con el estudiante y de la existencia de una autorización de parte del apoderado.
- c) El colegio no tiene las facultades legales para impedir que el padre o la madre retire durante la jornada a su hijo/a del colegio, por lo que el cumplimiento de órdenes judiciales es de exclusiva responsabilidad de los padres.

#### **Título V. Regulaciones referidas al proceso de admisión**

##### **Artículo 19. Normativa Ministerial**

La Normativa Ministerial en Materia de Admisión “LGE. Art. 13... los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. A partir del año 2020, el establecimiento se rige por el sistema de Admisión regido por el Decreto N°152 del Ministerio de Educación “Sistema de Admisión Escolar”.

##### **Artículo 20. Sistema de Admisión Escolar**

El Sistema de Admisión Escolar es un proceso centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios, seleccionando el establecimiento de su preferencia. Los apoderados postulan a través de la plataforma web, <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl> en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. En esta plataforma el apoderado podrá conocer los siguientes antecedentes del establecimiento:

- a) El proyecto Educativo y Reglamento Interno
- b) La ubicación del establecimiento
- c) Si cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE)
- d) Si está adscrito a subvención escolar preferencial (SEP)
- e) Las actividades extra- programáticas que desarrollan
- f) Los niveles que imparte
- g) La cantidad de vacantes referenciales
- h) Los indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación, entre otros.

#### **Artículo 21. Criterios que les da prioridad**

El sistema de admisión escolar, asegura la igualdad de oportunidades a todos los postulantes a establecimientos municipales y colegios subvencionados. Además, pensando en darles facilidades a las familias, contempla algunos criterios que les da prioridad. Estos criterios son:

- 1) En Primer lugar, a las hermanas y hermanos de niñas y niños que estén matriculados en el establecimiento.
- 2) En Segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta contemplar el 15% de cupos del curso.
- 3) En Tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- 4) En Cuarto lugar, a las y los ex alumnos (se considera el criterio de ex alumno si el postulante lo fue, no su apoderado), que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados (se considera expulsado quienes se encuentran en el registro de la superintendencia de educación).

Esta plataforma permite la postulación para todos los niveles que imparte el establecimiento desde el Primer Nivel de Transición (NT1) hasta Octavo año de Enseñanza Básica.

## **Artículo 22. Fechas y períodos de postulación**

Las fechas y períodos de postulación se regirán por el calendario anual establecido por el Ministerio de Educación. Los estudiantes que no fueron seleccionados en el sistema de admisión, para ser matriculados en este establecimiento, podrán ser admitidos en tanto se produzca una vacante durante el año mediante el siguiente procedimiento:

- a) El apoderado deberá acercarse al establecimiento para inscribir al estudiante en un Libro Foliado, presentando certificado de Estudio, certificado de Nacimiento y dejando un número de teléfono de contacto y correo electrónico.
- b) El establecimiento mantendrá un libro foliado con el listado de los apoderados por cada nivel educativo que postulen a un cupo.
- c) En caso de producirse una vacante en alguno de los niveles, se llamará por orden de lista para ofrecer la vacante producida.
- d) En caso que el apoderado acepte la vacante dispondrá de dos días hábiles para realizar el proceso de matrícula.
- e) En caso que el apoderado no acepte la vacante ofrecida o no realice el trámite de matrícula dentro de los dos días hábiles, se procederá a llamar al segundo de la lista, y así sucesivamente.

## **Título VI. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y pañales**

### **Artículo 23. Uso del Uniforme**

- a) El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.
- b) Las estudiantes de Educación Parvularia deben asistir a clases con el uniforme institucional.
- c) El uniforme escolar debe venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una tiritita para colgar en la percha.
- d) Está permitido usar parca, cuello de polar y/o bufanda de color azul.

### **Artículo 24. Del uniforme escolar**

- a) Los estudiantes de Prekínder utilizan buzo con cotona para asistir a la escuela.
- b) Los estudiantes de Kínder utilizan el uniforme para asistir a la escuela, según se detalla:

<b>UNIFORME ALUMNOS</b>	<b>UNIFORME ALUMNAS</b>
-------------------------	-------------------------

1.-Polera gris de piqué con cuello e insignia de la escuela, manga larga o corta. 2.- Pantalón gris de colegio. 3.- chaleco, suéter verde de la escuela. 4.-Parka, polar, softshell azul marino, gris o verde. 5.- Zapatos negros. 6.-Calcetines azul marino, gris o negro. 7.- Estrictamente prohibidos aros, piercing, expansiones o anillos, como medida de seguridad. 8.- Pelo corto y limpio (de estudiante) y corto de forma simétrica (corte escolar). No se aceptarán cortes mohicanos o cortes de pelo con cortes de diferentes largos.	1.-Polera gris de piqué con cuello e insignia de la escuela, manga larga o corta. 2.-Falda escocesa de la escuela (10 cm sobre la rodilla). 3.-Pantis gris para los días de frío. 4.-Calceta gris para los días de calor. 5.- chaleco, suéter verde de la escuela. 6.-.Parka, polar, softshell azul marino, gris o verde. 7.-Zapatos negros 8.-Opcional Pantalón de vestir azul marino o verde (tonos del uniforme) (en los días de bajas temperaturas o meses de invierno junio a septiembre.) 9.-Pelo amarrado, coles, cintillos y cintas greses o de colores oscuros (no de colores).
Para clases de educación física los estudiantes deben asistir con el buzo institucional y zapatillas.	

### **Artículo 25. Eximición temporal del uso del uniforme**

Las causas de eximición temporal del uso del uniforme son:

- Deterioro de una prenda de éste.
- Extravío de alguna parte.
- Situación económica que haga imposible el recambio
- Accidentes domésticos. (pintura, rasgaduras, mordedura de animales, etc.)
- Otras situaciones que el apoderado justifique debidamente.

El Inspector General, previo análisis de la situación excepcional del alumno y a petición del apoderado, podrá decretar la eximición temporal en el uso del uniforme escolar o alguna de sus prendas, por motivos justificados, promoviendo instancias institucionales que permitan proveer de lo necesario para la adquisición de dicho uniforme

### **Título VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud.**

#### **Artículo 26. Plan Integral de Seguridad Escolar**

- a) EL establecimiento cuenta con un plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) con sus respectivos responsables. Sus acciones diagnósticas, objetivos preventivos, metodologías de trabajo y la conformación del comité de seguridad.
- b) Dentro del PISE estarán definidas las vías de evacuación y las zonas de seguridad mediante un plano de planta física del establecimiento.
- c) Los mecanismos de difusión del PISE, para asegurar la toma de conocimiento por todos los actores de la comunidad educativa, son: charlas, asesorías, carteles informativos.

- d) El PISE queda anexo al presente reglamento, como documento único y exclusivo como plan institucional, que debe estar en archivo digital e impreso, para el conocimiento y/o estudio cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) El ciclo de prebásica se considera en las medidas de seguridad contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que rige en el Colegio.

#### **Artículo 27. Normas de seguridad general**

- a) Realización de manera regular de simulacros de evacuación durante el año escolar.
- b) Revisión periódica de las instalaciones del colegio.
- c) Revisión y actualización periódica del plan de emergencia, de acuerdo a las necesidades y cambios estructurales del colegio.
- d) Ingreso controlado en portería, de padres, madres y/o apoderados al colegio y de personas que prestan servicios externos.
- e) No está permitido el ingreso de padres y apoderados al interior del colegio.
- f) Si un estudiante de Prekínder o Kínder, requiere ser acompañado por un adulto para ingresar hasta su sala de clases, se debe solicitar por medio de informe escrito a la Unidad Técnica Pedagógica un requerimiento especial solicitado por profesional externo.
- g) Los padres, madres y/o apoderados que son citados a entrevista, deberán esperar a la Educadora, en la recepción del colegio, luego de informar su llegada.
- h) Después de la jornada escolar no está permitido el ingreso de padres, madres y apoderados a las salas de clases, para retirar materiales u objetos personales de los estudiantes. En caso necesario, deberá coordinar con la educadora del curso o con secretaría.
- i) Durante los recreos, los alumnos podrán jugar en el patio de juego de nivel y patios y sectores asignados exclusivamente para este efecto.
- j) Frente a cualquier situación de caídas o accidentes, entre otros, durante el recreo, el estudiante debe acudir a la Educadora o asistente de párvulos.

#### **Artículo 28. Comunicación con las familias**

Los medios oficiales de comunicación del establecimiento con los padres, madres y apoderados son: reuniones de apoderados, circulares, libreta de comunicaciones, correo electrónico, entrevistas presenciales o virtuales, aplicativo EDUFACIL, web Institucional.

#### **Artículo 29. Servicio de alimentación e higiene dental**



Diariamente los niños y niñas traen una colación saludable, de acuerdo a minuta entrega al iniciar el año escolar, sugerida por la Educadora. Después de la colación, los niños realizarán la rutina de higiene dental en dos grupos, acompañado por la Educadora o Asistente.

### **Artículo 30. Consideraciones generales sobre higiene**

- a) Los estudiantes de pre- básica cuentan con un baño exclusivo para este nivel.
- b) En el nivel inicial, cada curso cuenta con un momento diario establecido por horario para acceder al baño. Momento en que asiste todo el curso acompañado por la Educadora o Asistente de sala, la que permanecerá fuera de éste, atenta para asistir al estudiante en caso de que se requiera.
- c) Durante la jornada los estudiantes pueden acceder de manera autónoma al baño, previo aviso a un adulto de la sala.
- d) Cada baño cuenta con sanitarios acorde a su estatura, papel higiénico y jabón.

### **Artículo 31. Respecto a las condiciones de higiene en baños**

Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, al final de la jornada.

Se utilizan productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, etc).

### **Artículo 32. Ropa de cambio**

- a) Quien debe cambiar a un niño o niña si se orina o se defeca en el colegio son los padres -o una persona autorizada por ellos- los que, previa llamada desde el área de secretaría, deben acudir a cambiar y limpiar a sus hijos. Una vez que asiste la persona a cargo, realiza el cambio en el baño del colegio.
- b) El rol de los adultos es guiar el proceso de cambio de los estudiantes, entregarle los implementos que requiera y favorecer el proceso de autonomía evitando en la medida de lo posible el contacto físico y promoviendo en todo momento su privacidad y cuidado.
- c) En el caso que un estudiante necesite durante la jornada el cambio de ropa, por no haber controlado esfínter a tiempo o cualquier otro evento, es necesario que tenga una muda en el establecimiento.
- d) En primera instancia se contactará al apoderado, para que concurra al colegio, y lo cambie. Si este no puede asistir o demora en llegar, el estudiante podrá cambiarse de ropa bajo la

supervisión de una asistente de párvulos de su nivel, en conjunto con otra asistente de la educación.

### **Artículo 33. Administración de medicamentos**

- a) Los alumnos que presenten problemas de salud durante la jornada escolar, serán atendidos por la asistente escolar, quien al evaluar el caso llamará a su apoderado y determinarán la gravedad y la necesidad de retirarle del establecimiento.
- b) En relación a la administración de medicamentos, el personal del Colegio no está autorizado a administrar medicamentos a los estudiantes, de manera excepcional se puede realizar cuando el estudiante se encuentra en tratamiento, en ese caso debe ser informada por escrito a la Educadora.
- c) El medicamento debe entregarse personalmente a la secretaría del colegio (al inicio de la jornada podrá ubicarla en la entrada principal del colegio), se solicita traerlos visiblemente identificados con nombre del alumno/a y la receta con la dosis, frecuencia y duración del tratamiento indicada por el médico que suscribe.
- d) Los alumnos no pueden traer medicamentos o vitaminas para autoadministrarlos, aunque cuenten con el consentimiento de sus padres.

### **Artículo 34. Acciones sobre enfermedades transmisibles más comunes**

- a) El colegio solicita a los padres, madres y apoderados, informar oportunamente a la Educadora, en caso de presentarse una enfermedad contagiosa en su estudiante. Posteriormente, la Educadora debe informar a Inspectoría para que en conjunto se entregue información preventiva a los padres del curso correspondiente.
- b) El equipo del establecimiento deberá llevar a cabo durante la jornada diaria las acciones necesarias para responder a estas necesidades de los niños y niñas, fortaleciendo hábitos de higiene y cuidado personal (lavado de manos y dientes, por ejemplo) y desarrollo de manera progresiva de su autonomía para el control de esfínter.
- c) El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.
- d) Ante la existencia de una enfermedad contagiosa y con la finalidad de evitar los contagios, el colegio velará especialmente por la ventilación diaria de los espacios habitables, la desinfección

de los ambientes con aerosoles y/o útiles de aseo desinfectantes, estrictas normas de lavado de manos de niños y adultos, uso de alcohol gel.

#### **Artículo 35. En caso de enfermedad del estudiante**

- a) En caso de enfermedad de un estudiante es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a la Educadora de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- b) Si durante la jornada el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, el equipo del establecimiento informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado.
- c) En caso que el niño o niña requiera de atención médica inmediata, el personal del establecimiento es el responsable de trasladarlo al centro de salud más cercano, informando paralelamente al apoderado, el cual tendrá la responsabilidad de acudir inmediatamente al centro de salud para hacerse cargo del estudiante.
- d) Si un alumno debe recibir algún medicamento, el apoderado debe organizar los horarios de éstos para que en el jardín se administre la menor cantidad de dosis posible. Cuando un medicamento debe ser entregado en el establecimiento, sólo se podrá hacer mediante receta médica que señale claramente: nombre del niño o niña, medicamento, dosis, horarios y duración del tratamiento. También existe la posibilidad de, en acuerdo con la familia, flexibilizar el ingreso y/o salida del niño o niña para que reciba la dosis del medicamento en su hogar.
- e) Se autorizará la administración de algunos medicamentos sin receta médica en forma excepcional y bajo ciertas condiciones, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento institucional. Estas solicitudes deben ser planteadas por el apoderado en Inspectoría general del Establecimiento.
- f) La falta de atención a un problema de salud que presente el estudiante, persistente en el tiempo, por parte del apoderado, será considerada una vulneración al Derecho a la salud.

#### **Artículo 36. Consideraciones sobre mudas y uso de baño**

- a) Es imprescindible que los estudiantes de párvulos tengan el control de esfínter logrado y la autonomía en el aseo e higiene personal. Cuando un estudiante esté enfermo debe permanecer en el hogar para que tenga los cuidados apropiados y evitar contagiar a sus compañeros.
- b) Si un estudiante presenta malestar o dolencia durante la jornada escolar, la educadora se comunicará con el apoderado titular para que lo retire. Por esta razón, es muy importante mantener actualizados los teléfonos para garantizar la comunicación oportuna.

## **Título VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica**

### **Artículo 37. Coeficiente técnico**

El coeficiente técnico corresponde a la cantidad necesaria de personal idóneo y calificado para la adecuada atención de niños y niñas, en relación a la matrícula de un establecimiento de educación Parvularia. Se considera parte del coeficiente técnico aquel personal que trabaja de forma permanente en un establecimiento de Educación Parvularia. (Ley 20.832) Los coeficientes que debe cumplir cada nivel son los siguientes:

- Primer Nivel de Transición: 1 Educador/a de párvulos y 1 Técnico/a de Educación Parvularia por grupo de hasta 35 niños/as.
- Segundo Nivel de Transición: 1 Educador/a de párvulos y 1 Técnico/a de Educación Parvularia por grupo de hasta 45 niños/as.
- 1 Coordinador/a de Educación Parvularia: Se permite que el rol de coordinador de Educación Parvularia lo pueda ejercer una persona que se encuentre cumpliendo otras funciones dentro del establecimiento (educadora de párvulos u otro profesional idóneo/a).
- 1 Auxiliar de servicios menores hasta 100 niños/as, debiendo aumentarse dicho personal a partir del niño o niña que excede dicha cifra.

En el caso de establecimientos escolares que impartan educación básica y/o media, además de Educación Parvularia, se permite que las funciones de auxiliar para este último nivel sean realizadas por auxiliares del establecimiento.

### **Artículo 38. Organización Curricular**

Se organiza según las Bases Curriculares de Educación Parvularia, que se conforman de la siguiente manera: 3 ámbitos, 8 Núcleos y 85 Objetivos de Aprendizajes.

- a) **Ámbito desarrollo personal y social:** Esta característica indica que se debe promover la identidad cultural y personal que posea el niño, para fortalecer una visión positiva de sí mismo y potenciar sus capacidades. Esta es de gran importancia en base al desarrollo de la personalidad en el niño y la niña, lo cual debe ser fundamental para la transición del menor a la Educación General Básica. Brindándole confianza en sí mismo y además le ayudará en el desarrollo de su proceso educativo. Núcleo: identidad y autonomía; convivencia y ciudadanía, corporalidad y movimiento.
- b) **Ámbito Comunicación Integral:** incorpora el lenguaje verbal y el lenguaje artístico. Esta característica ayuda en el desarrollo de la sociabilización en el niño y niña, y les proporciona un mayor desenvolvimiento con el medio donde se desarrolla cotidianamente. Núcleo: lenguaje verbal, lenguajes artísticos.
- c) **Ámbito Interacción y comprensión del entorno:** este proporciona a los niños la capacidad de poder relacionar su ambiente personal con el medio físico que los rodea, logrando de esta manera su integral crecimiento y desarrollo, incluyendo sus vivencias cotidianas. Núcleo: Exploración del entorno natural, comprensión del entorno sociocultural, pensamiento matemático.

### **Artículo 39. Estrategias de enseñanza y metodología Estrategias metodológicas**

En primera instancia se aplica una evaluación diagnóstica institucional, en función de las pautas de evaluación que permitirá detectar las conductas de entrada de los párvulos, para posteriormente realizar el Plan de trayectoria de aprendizaje, el cual decantará en el plan anual como en las planificaciones diarias.

Estrategias de enseñanza:

- a) Unidades de aprendizaje.
- b) Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral.
- c) Biblioteca de aula
- d) Talleres efectuados por profesionales de apoyo.

#### **Artículo 40. Recursos para el aprendizaje de los párvulos**

El establecimiento provee a todos los niveles de Educación Parvularia, con diversos materiales didácticos seguros y coherentes a los intereses, necesidades y características de la etapa de vida de los niños y niñas en que se encuentran.

Biblioteca de recursos para el aprendizaje, con libros en cantidad y variedad – en cuanto a títulos, tamaños y formatos – suficiente y en buen estado. Ejemplo de algunos de ellos son para niveles de transición: cuentos, poesías, retahílas y adivinanzas, leyendas tradicionales, fábulas, teatro, referidos a distintas temáticas con imágenes sin estereotipos.

Mobiliario y equipamiento: producto de la relevancia que tiene el mobiliario y equipamiento para el desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas, se recomienda que los niveles de Educación Parvularia, de acuerdo a los niveles de atención que ofrecen, cuenten con la cantidad mínima de mobiliario y equipamiento sugerido por sala de actividades.

Pauta mínima, básica de mobiliario y equipamiento para niveles transición recomendado: Mesa párvulo 1 x 4 párvulos Silla sin brazos 1 x 1 párvulo Mueble modular 2 x sala Silla adulto 2 x sala de actividades

El mobiliario y equipamiento disponible para el uso de los párvulos debe encontrarse en buenas condiciones de mantención e higiene, especialmente, resguardando que éste no constituya situaciones de riesgo tanto en su diseño como en su estado de conservación.

#### **Artículo 41. Del mobiliario**

Aspectos generales a considerar respecto del mobiliario y equipamiento en sala de actividades:

- Los muebles modulares deben ser en relación al tamaño de la sala de actividades y para el uso exclusivo de los niños y niñas que asisten a la misma, evitando volcamientos.
- Se debe velar que los niños/as mantengan su espacio libre y disponible.
- En áreas de uso y tránsito de párvulos, se recomienda no utilizar muebles de diseño vertical, ya que facilita su volcamiento sobre los párvulos.
- Se recomienda no apilar muebles o elementos detrás de puertas, para no obstruir abatimientos, especialmente, cuando ocurren emergencias.

- Cada educadora contara con su propia metodología de trabajo dentro del aula, respetando las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo.

Además, de incluir actividades que surjan de la necesidad de los niños y que sean pertinentes a su realidad.

#### **Artículo 42. Evaluación del aprendizaje**

Se concibe la evaluación como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, la cual apoya efectivamente al logro de los Objetivos de Aprendizaje constituyendo una instancia más para aprender.

a) Los estudiantes de la Educación Parvularia, NT1 y NT2, cuentan con un sistema de evaluación permanente y sistemática para obtener información de sus avances en los aprendizajes esperados. Se evaluarán los ámbitos presentes en las bases curriculares (formación personal y social, comunicación y relación con el medio natural y cultural). Núcleos (autonomía, identidad, convivencia, lenguaje verbal, lenguajes artísticos, seres vivos y su entorno, grupos humanos, sus formas de vida y acontecimientos relevantes, relaciones lógico-matemáticas y cuantificación) y los aprendizajes esperados que corresponden a cada nivel.

b) La certificación del logro de aprendizajes en Educación Parvularia se realizará a través de una lista de cotejo de los indicadores de aprendizaje usando los conceptos L que corresponderá al logro de los aprendizajes y NL, que corresponderá al no logro de los aprendizajes.

c) Con el fin de obtener información sistemática sobre los avances y aprendizajes esperados de los estudiantes se sintetizará en las siguientes evaluaciones:

- La primera evaluación a inicios del año escolar, realizando un diagnóstico del nivel de logro de aprendizajes que tienen los alumnos. Lo que constituirá un insumo para la planificación que se elaborará durante el primer semestre.
- La segunda evaluación a mediados de año, que puede corresponder al registro de logros y avances, con el fin de reorientar el proceso educativo. Constituye un insumo para la planificación del segundo semestre.
- La tercera evaluación al final del año, para observar los avances alcanzados durante el segundo semestre.

d) En el caso de párvulos, donde se identifique algún ámbito o núcleo de aprendizaje descendido, los padres deberán comprometerse, por medio de un documento firmado, a aplicar estrategias factibles de ser empleadas por ellos en el contexto familiar, tendientes a apoyar a sus hijos en el desarrollo de dichos ámbitos o aprendizajes deficitarios.

#### **Artículo 44. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos**

El nivel Prebásica está conformado por un Pre kínder y un kínder

- Para el primer nivel de transición cada grupo podrá estar conformado por un máximo de 35 niños o niñas, cuyas edades oscilan entre los 4 a 5 años de edad.
- Para el segundo nivel de transición cada grupo podrá estar conformado por un máximo de 45 niños o niñas, cuyas edades oscilan entre los 5 y 6 años.

El Kínder está conformado por los estudiantes que provienen del nivel Pre kínder, y continúan el trabajo con la misma educadora de párvulos y técnico de Educación Parvularia.

El Pre Kínder está conformado en su totalidad por estudiantes nuevos.

#### **Artículo 45. Promoción**

- Los niños que han cursado nivel Pre Kínder y Kínder, serán promovidos al nivel que le sigue.
- En caso que el párvulo, no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas conductuales asociados al aprendizaje, se sugiere al apoderado evaluación con un especialista: neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según el problema que presente el párvulo (el cual puede ser del propio establecimiento o externo)
- Se debe informar a la educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, el cual debe socializarse en una entrevista.
- Si el párvulo no alcanza dichos objetivos de aprendizaje, se realizará una entrevista con el apoderado, coordinadora del nivel, educadora del nivel, educadora diferencial (si procede), donde se informará la situación pedagógica del párvulo y las medidas atinentes a la situación del referido.



\*Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

\*Segundo Nivel de Transición (Kinder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

\*Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente. (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

#### **Artículo 46. Del Periodo de adaptación:**

- a) El período de adaptación puede ser definido como el período de tiempo en el cual el niño o la niña pasa de una unidad de convivencia más elemental, conocida, afectiva, que es la familia, a otro ámbito más amplio, desconocido y nuevo, que es la escuela donde el principal objetivo sea la socialización, integración y adaptación de los niños y las niñas a ese medio, así como el desarrollo de su autonomía personal.
- b) Es un proceso que permite superar la crisis de la separación de la figura de apego, la fase de oposición en la que se encuentran estos niños favorece el nivel de autoafirmación.
- c) Las y los profesionales de Educación Parvularia deben tener en cuenta que deberán programar algunas actividades previas y estructurar los espacios donde los niños y las niñas logren esa integración, socialización y autonomía personal, adecuar los espacios donde el niño y la niña desarrollan su actividad para que sean alegres, dinámicos, confortables y motivadores, disponer de juguetes y recursos materiales y transmitir a los niños y las niñas seguridad, afectividad, espíritu de entrega, cordialidad.
- d) Otro elemento importante es la familia, la cual debe colaborar estrechamente con el centro escolar, mostrar su agrado, apoyar y dar seguridad a su hijo o hija, manifestar satisfacción y favorecer la autonomía. El período de adaptación debe ser programado, flexibilizando los tiempos. Cada educadora realizará reuniones de padres, madres y apoderados, de acuerdo al calendario establecido por el Colegio o cuando lo estime conveniente y cuente con la autorización respectiva, en la que informará de la situación académica, disciplinaria u otras.

#### **Artículo 47. Traspaso de nivel:**

El establecimiento cuenta con reuniones de departamentos, en el cual se trabaja sobre la articulación de los estudiantes de Educación Parvularia. El proceso de articulación es de forma

periódica, desde el interior del aula al exterior, se trabaja con un cronograma de actividades que se realizan durante el último mes.

**Artículo 48. Regulaciones sobre salidas pedagógicas** (ver protocolo salidas educativas)

#### **Título IX. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar y buen trato**

##### **Artículo 49. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar**

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

En el ámbito de convivencia escolar el Consejo es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas como:

- a) Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar.
- b) Elaborar un Plan de Gestión de convivencia escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- c) Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.

El Consejo Escolar o Comité estará integrado por: Dirección, representante del Sostener, Encargado de convivencia escolar, representante Docentes, representante Asistentes de la Educación, representante Estudiantes y representante Apoderados.

##### **Artículo 50. Del encargado de convivencia**

- a) Conforme a lo dispuesto la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, cuyo objetivo es abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, crea la figura del Encargado de convivencia escolar, el cual, debe realizar su cometido mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia

escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia.

- b) Anualmente se designará al profesional que cumplirá esta función, mediante un documento escrito denominado Acta de nombramiento, donde se estipulan las horas asignadas para el cargo y sus funciones.

#### **Artículo 51. Funciones**

- a) Informarse e interiorizarse de toda ley, mandato, instructivo o documento ministerial, referido al ámbito de Convivencia Escolar.
- b) Elaborar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, basado en las necesidades específicas de cada establecimiento, en función del diagnóstico de la realidad escolar actual.
- c) Implementar medidas de prevención de la violencia escolar, cuyas medidas se orientan a prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgo, entre ellos, el acoso u hostigamiento permanente, agresiones sexuales y delitos de connotación sexual y el consumo de alcohol y de drogas.
- d) Privilegiar y establecer estrategias grupales o masivas que impacten el Buen Clima Escolar dentro de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- e) Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- f) Informarse y actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de su establecimiento, al igual que otros documentos propios de la escuela y su funcionamiento.
- g) Conocer, aplicar y actualizar los Protocolos de actuación referidos al ámbito de convivencia escolar, al igual que todo procedimiento y formato a utilizarse bajo directrices de la Corporación.
- h) Mantener información ordenada y actualizada de todas las acciones y evidencias realizadas desde su gestión, que se encuentre disponible para la revisión.

#### **Artículo 52. Instancias de participación y los mecanismos de coordinación**

<b>Instancia de participación</b>	<b>Quienes la componen</b>	<b>Propósito u objetivo</b>	<b>Atribuciones</b>	<b>Periodicidad</b>
CONSEJO ESCOLAR	Director Representantes Asistentes de la Educación	Generar en la escuela espacios de formación, participación, y propiciar el fortalecimiento del	De tipo consultivo, informativo y propositivo, y si así lo determina el	4 veces al año

	Representante Apoderados Representante Docentes Representante Alumnos Representante Sostenedor	encuentro interestamental y las confianzas institucionales.	sostenedor, podrá ser también resolutorio. Específicamente, deber ser informado y consultado sobre las siguientes materias	
REUNIONES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS	Profesor Jefe Apoderados y directivas de los distintos cursos	Informar de la dinámica institucional	Informarse y presentar inquietudes del curso.	Bimensual
CENTRO DE PADRES Y APODERADOS	Apoderados del Establecimiento. Elegidos por votación democrática	Generar instancias formales de participación para los padres y apoderados.	Establecer reuniones de trabajo con sub centros y en ocasiones con la participación del equipo directivo.	Trimestral
SUBCENTROS DE PADRES Y APODERADOS	Apoderados de las directivas de los cursos.	Coordinar el trabajo de las distintas directivas de curso.	Generar reuniones de trabajo y presentar consultas, dudas y propuestas de trabajo.	Trimestral
ENTREVISTAS CON ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO	Director UTP Inspector General Docentes Asistentes Dupla	Aumentar la comunicación dentro de la comunidad educativa.	Determinar y orientar las posibilidades de comunicación y solución de necesidades	Todo el año.
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	Inspector general Encargado de Convivencia Escolar	Generar una cultura preventiva	Coordinar acciones preventivas con Dirección y comunidad educativa	Todo el año
BUZONES PARTICIPATIVOS	Encargado de Convivencia Escolar	Expresión de opinión de los integrantes de la comunidad educativa	Proponer preguntas y temas de reflexión	Trimestral
DIARIOS MURALES	Docentes Encargado convivencia escolar	Comunicación vida de la Escuelas e informaciones relevantes	Publicar fotografía e infografías según temática mensual	Mensual

CENSITOS INTERNOS	Encargado de Convivencia Escolar	Generar indicadores de convivencia	Realizar consolidado de información	Cuando Amerite
ACTIVIDADES, CEREMONIAS, ANIVERSARIOS Y EVENTOS DEL ESTABLECIMIENTO	Directivos Docentes Asistentes de la educación Estudiantes	Estimular la participación e identificación de los miembros de la comunidad educativa	Trabajar colaborativamente en la realización de la actividad	Según programación anual

**Artículo 53. Instancias de reconocimiento y estímulo a los estudiantes**

ÁREAS DE RECONOCIMIENTO	PLAZOS O PERIODO DE RECONOCIMIENTO	DE LOS CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO Y/O INCENTIVO
<b>Asistencia destacada</b>	Al final de cada año, considerando los y las estudiantes de cada curso.	Se premiará al estudiante que posea la mayor asistencia de su curso durante el año.
<b>Premio a la convivencia escolar</b>	Al final de cada año, considerando los y las estudiantes de cada curso.	Se premiará al estudiante destacado en su espíritu colaborador a la convivencia de su curso, encarnando los valores expresados en el PEI, respeto, tolerancia, responsabilidad y amor al prójimo.
<b>Anotaciones positivas en el libro de clases</b>	Cuando la Educadora lo determine, en cualquier momento del año.	Se reconocerá a los y las estudiantes el comportamiento que apoye a la convivencia de aula y de la Escuela.

**Artículo 54. Plan de Gestión de Convivencia**

La convivencia se enseña y se aprende, por tanto, es fundamental que las políticas públicas y planes de mejora consideren la necesidad de intencionar la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular, sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta.

El carácter formativo de la convivencia es fundamental, pues a convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que los establecimientos educacionales son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar e internalizar distintas formas de vivir con los demás, ya que los modos de relación, para bien o para mal, se socializan y aprenden participando de la vida del establecimiento y de las relaciones entre los actores de la comunidad.<sup>9</sup>

<sup>9</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc, 2019

La gestión de la Convivencia Escolar implica mucho más que un reglamento, orden o instrucción: es un modo de examinar o mirar las prácticas escolares y pedagógicas desde una perspectiva que no es neutra, sino posicionada para el camino de la mayor equidad y dignidad de los actores educativos, en la búsqueda de la formación de personas integrales que logren al máximo sus potencialidades para su realización personal y social.

Es en la dinámica de las interrelaciones que cobra sentido formativo la Convivencia Escolar, la vivencia de compartir con otros y otras, de conocer diferentes formas de pensar, de reconocerse a sí mismo como sujeto de derecho y a la vez reconocer y valorar a los otros en sus diferencias, es una experiencia formativa de primer orden y se constituye en un componente específico de la labor pedagógica de la escuela/liceo.

Además, las interrelaciones que se producen y se reproducen en los diferentes espacios escolares poseen un fuerte componente formativo que se refleja en la intencionalidad curricular de los contenidos de aprendizaje, por un lado, y por otro, en la organización institucional y los ambientes de relacionamientos que conocemos como clima escolar, expresándose en la cultura escolar del establecimiento educativo y en la calidad de la educación que éstos entregan.<sup>10</sup>

El aprendizaje y la formación en Convivencia Escolar suponen asumir conocimientos (¡lo que sé!), habilidades (¿qué sé hacer con lo que sé?) y actitudes (¿cómo me comporto en el mundo con lo que sé hacer?) que están en el currículum nacional, tanto en los objetivos de aprendizaje como en los objetivos de aprendizaje transversales.

La ley sobre violencia escolar N° 20.536 obliga a los establecimientos educacionales a implementar acciones sobre Convivencia Escolar, las cuales deben estar establecidas en un plan de gestión.

Un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que dé cuenta de las acciones, protocolos, redes, programas y/o proyectos que trabajan los diferentes ámbitos de acción del clima y la formación de la convivencia, permitiendo ordenar y fortalecer la gestión que vienen desarrollando y resignificando el sentido de los instrumentos existentes en el sistema y concibiendo este ámbito como un proceso en construcción y ajuste permanente.<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, 2015

<sup>11</sup> Gestión de la buena convivencia, Mineduc, 2013

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia han definido como relevantes.

Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y con las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la Convivencia Escolar.<sup>12</sup>

#### **Artículo 55. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente en que se respeten sus Derechos Fundamentales tales como la dignidad, integridad física, psíquica, honra y privacidad.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una convivencia bien tratante y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la no discriminación. En caso que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a ser escuchados por la dirección del establecimiento u otras instancias institucionales dispuestas para ello.

---

<sup>12</sup> Programa de apoyo a la Convivencia Escolar, Mineduc, 2013

Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa mantener una relación bien tratante con niños y niñas, resguardar en todo momento su seguridad y bienestar, poniendo especial atención a sus señales y necesidades e informando a la dirección del establecimiento cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, seguridad o bienestar.

Los niños y niñas no serán sancionados por sus comportamientos (no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria) y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) y a otros integrantes de la comunidad educativa.

#### **Artículo 56. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia medidas y procedimientos**

En aquellos casos en que los estudiantes de educación Parvularia tengan alguna de las conductas indicadas a continuación, el colegio abordará la situación a través de medidas formativas; de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan afrontar aquellos comportamientos de manera educativa, con el fin de abordar de forma integral el apoyo requerido, según cada caso. Situaciones

- Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
- Salir reiteradamente de la sala de clases sin autorización.
- Faltar el respeto a sus pares y/o a otros/as integrantes de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.)
- Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).
- Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Diversas acciones o conductas que durante la educación inicial no son sancionadas, tendrán un tratamiento diferente desde primer año de enseñanza básica. Lo anterior en concordancia a lo establecido en la circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, donde se establece esta diferencia en atención a la etapa de desarrollo de los niños y las niñas.

#### **Artículo 57. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**



Las Estrategias formativas son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar. Es importante destacar que las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, muy por el contrario, son medidas formativas del proceso escolar de los estudiantes.

- a) Diálogo personal pedagógico y reflexivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño o niña respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que llaman la atención. Esta actividad está a cargo en primera instancia de la Educadora.
- b) Diálogo grupal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños/niñas manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas en consenso. Serán sus educadoras las primeras en abordar la situación.
- c) Diálogo y contención: Consiste en contener y escuchar a los/las estudiantes que lo requieran. Será la dupla psicosocial las encargadas de este diálogo.
- d) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar las acciones cometidas por su pupilo, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y, tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del/la estudiante, que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o integrantes del equipo directivo, los encargados de implementar esta medida pedagógica.
- e) Talleres con estudiantes: Corresponden a las acciones realizadas por los profesionales del establecimiento. En forma grupal se abordan temas que buscan enseñar a los estudiantes, herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y, que puedan afectar la adecuada convivencia escolar.
- f) Talleres con apoderados: Corresponde a las acciones realizadas por los profesionales del establecimiento. En forma grupal se abordan temas que buscan entregar herramientas a los padres y apoderados, para apoyar y enseñar la adecuada convivencia escolar desde el hogar.
- g) Derivación al equipo de Convivencia: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del

estudiante de apoyo; la educadora de párvulo a cargo del niño o de la niña, podrá derivarlo para que sea atendido por el equipo de Convivencia, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción.

- h) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, HPV, psicólogos externos o fundaciones, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán informadas al apoderado y monitoreadas desde el equipo de convivencia.
- i) Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el equipo de convivencia, podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al/la estudiante.
- j) Plan de acción: Cuando corresponda, el estamento encargado, procederá mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al apoderado.
- k) Reducción de jornada, consiste en la disminución de horas de permanencia del estudiante en el establecimiento para favorecer su progresiva adaptación a las actividades escolares.
- l) Acompañamiento del apoderado al interior de la sala, para colaborar en la contención del estudiante y observaciones de conductas que afectan la convivencia del curso, a fin de apoyar la incorporación del estudiante con sus pares.
- m) Mediación: Se aplica como estrategia de un proceso reflexivo.

#### **Artículo 58. Normas de convivencia para la comunidad de Educación Parvularia**

- a) Aceptar y respetar normas, reglas y rutinas dentro y fuera de la sala. A través de un proceso formativo desarrollado en aula con el apoyo constante de la familia.
- b) Mantener buenas relaciones interpersonales entre los apoderados, con los docentes, entre los pares, con las Asistentes, con los directivos, entre profesionales etc. El modelamiento de conductas prosociales y buen trato desarrolladas en el hogar y el colegio son esenciales como referentes para los niños (as).
- c) Mantener y fomentar un lenguaje adecuado en todos los adultos que rodean a los niños(as). Evitar y corregir un lenguaje inadecuado en los estudiantes frente a situaciones de conflicto

generadas durante la jornada escolar, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella. Monitoreo y modelaje dado en el hogar y en el colegio por la familia y las profesionales a cargo de los diferentes niveles.

- d) Autorregular y contener conductas agresivas que puedan tener los estudiantes con sus pares, adultos, Educadoras, Asistente de Párvulos, etc. Con el acompañamiento, apoyo y guía de los profesionales del establecimiento, dentro y fuera del aula, con el refuerzo y acompañamiento constante en el hogar, por su familia.
- e) Respetar los espacios y pertenencias de todos los niños, educar en el compartir y solidarizar, pero respetando la voluntad de cada estudiante respecto de aquellos objetos que le son más significativos.
- f) Las Educadoras de Párvulos y su equipo trabajarán el reglamento interno escolar en todo momento de la rutina diaria y éste se debe respetar con las normas establecidas en él y las conductas reparatorias.

#### **Artículo 59. Medidas remediales**

- a) Acompañamiento y diálogo con el alumno, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado. Estos acompañamientos y diálogos deberán estar a cargo de la educadora, asistente, docente de especialidad.
- b) En casos reiterados de conductas inapropiadas en el niño que afecten su sano desarrollo personal y el ambiente de aula con los compañeros, será citado el apoderado a una entrevista con la educadora, personal técnico de apoyo y/o dirección, de ser necesario, para tomar acuerdos y guiar trabajo en el hogar y en el colegio.
- c) Todo evento y/o acuerdo debe quedar en un registro, principalmente en el libro de observaciones del aula.
- d) Si la situación planteada que afecta al niño y/o su entorno requiera una mediación de la familia, esta podrá desarrollarse en primera instancia al interior del colegio con la presencia de la dupla psicosocial, un miembro del equipo directivo o el director, o en otra instancia como la Superintendencia de educación Parvularia si el caso así lo amerita.
- e) Si existen antecedentes de que se están vulnerando los derechos del estudiante en algún sentido, el colegio desarrollará el protocolo respectivo en relación a la normativa y marco legal y constitucional existente, haciendo uso de sus facultades.

## **Título X. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno**

### **Artículo 60. Aprobación, modificación, actualización**

El Reglamento Interno de Educación Parvularia debe ser aprobado conforme a los procedimientos que determine el colegio, y debe actualizarse a lo menos una vez al año.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La elaboración y las modificaciones del reglamento interno deben ser informadas al Consejo Escolar.

La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

Se mantendrá una versión actualizada del Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.

En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que será aplicado.

### **Artículo 61. Difusión del reglamento interno**

El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- a) Al momento de la matrícula se les deberá entregar a los apoderados copia del Reglamento Interno, dejándose constancia de ello mediante la firma correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matrícula cuando el Reglamento Interno haya sido modificado.
- b) El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
- c) Una copia del documento normativo estará disponible en secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.



ANEXOS

Reglamento Interno Escolar



**Educación Parvularia**

**Escuela Alfarero**

2023

## **Anexo I. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes**

### **Introducción**

Los miembros de la comunidad educativa de la Escuela Alfarero deben estar atentos ante situaciones que pueden ser indicios de la ocurrencia de vulneración de derechos que afecten a los estudiantes.

Es por ello que especialmente los profesores y educadoras de párvulos siempre deben mantenerse alertas ante síntomas, evidencia o relatos de estudiantes que parezcan extraños, pues pueden ser indicios de la existencia de vulneración de derechos.

### **Definición**

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Se entenderá por maltrato infantil, “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial”<sup>1</sup>.

### **Recomendaciones para abordar las situaciones de vulneración de derechos**

El (la) profesor (a) debe mantenerse atento a las conductas de los estudiantes y a cualquier cambio brusco en su comportamiento, pues pueden ser indicios de que algo le ocurre al menor. Si se tiene la sensación de estar en presencia de un caso de abuso o maltrato, se debe preguntar al alumno, tratando siempre de resguardar su seguridad e integridad. Si la respuesta de parte del alumno es positiva, la

---

<sup>1</sup> Unicef, *Maltrato infantil en Chile*, 2000

escuela debe ser el lugar que ofrezca resguardo y protección. Se debe aclarar al niño que no es culpable de la situación que le afecta. El estudiante debe ser acogido y escuchado, se debe dar credibilidad a su relato y manejar la información recabada de manera discreta. Ante la certeza de abuso o maltrato, se debe dar aviso inmediato al Director, quien será el encargado de adoptar las medidas necesarias.

Es importante recalcar que el bien superior que está en juego es la integridad del alumno(a), por lo cual se debe evitar que éste sea estigmatizado o que la información recabada sea conocida por otros actores o miembros de la comunidad escolar.

Nunca se debe incitar al estudiante a narrar una y otra vez lo sucedido, pues no es misión ni del docente ni del establecimiento averiguar los hechos. Ello corresponde a los organismos pertinentes, ya sean las policías especializadas, tribunales de justicia, etc. La función de la escuela es escuchar, acompañar y brindar apoyo.

Ante cualquier caso de vulneración grave de derechos, existe una obligación legal de realizar la denuncia respectiva, que será canalizada a través de la dirección del establecimiento. Luego de ello, se debe mantener al tanto de la investigación realizada y brindar apoyo tanto al alumno(a) como a su familia, a través de los profesionales existentes en la escuela para ello.

Si la vulneración de derechos es realizada por algún miembro de la comunidad educativa, este debe ser inmediatamente separado de sus funciones, para facilitar la investigación y resguardar los derechos tanto al acusado como del menor. Esto último debe ser realizado respetando las normas establecidas en los cuerpos legales, a saber, el Código del Trabajo, Estatuto Docente y otras leyes vigentes.

Toda acción adoptada por el establecimiento debe quedar registrada por escrito. En el caso de los testimonios, deben ser firmados por quien los entrega y quien los recaba. En el caso de los menores, se debe tener en cuenta su edad y sexo, salvaguardando su integridad física y psíquica, evitando las interrogaciones reiteradas y de diferentes personas.

### **Seguridad de los estudiantes**

Para evitar situaciones que impliquen riesgo para nuestros alumnos, la escuela adoptará las siguientes medidas preventivas:



- Se limitará el ingreso de personas externas al establecimiento. Esto implica que todo adulto que no pertenezca a la comunidad educativa debe identificarse al ingresar al colegio. Dicho registro estará a cargo de Secretaría, donde quedará inscrito el nombre, RUN, hora de ingreso y salida y función o tarea a realizar dentro del establecimiento.
- Todo apoderado debe tener un motivo específico para permanecer a la escuela: cita o entrevista con algún docente, asistencia a taller, etc. Los apoderados no pueden ingresar al patio ni a las salas de clases. Su área de permanencia debe ser siempre la zona de secretaría e Inspectoría. Solo podrán traspasar la mampara cuando un profesor lo indique, y siempre acompañados o supervisados por personal de la escuela.
- Nunca un apoderado debe estar a solas con un alumno(a) que no sea aquel con quien tiene una relación directa.
- Los alumnos nunca deben ingresar a los baños acompañados de algún adulto.
- Para el retiro de alumnos dentro del horario de clases, este siempre debe ser realizado por el apoderado. Para ello existe el libro de registro de salidas, en donde queda individualizado quien retira al estudiante.
- Los alumnos deben ser retirados de la escuela al término de cada jornada. Después de los horarios de clases no hay personal que pueda estar cuidándolos, ya que los docentes y asistentes pasan a desempeñar otras funciones o tareas cuando no es horario de clases.
- El retiro de alumnos durante la jornada de clases debe ser siempre presencial. No se permitirá salir a ningún alumno si no es retirado personalmente por un adulto. La comunicación o llamado telefónico no son medios válidos para autorizar un retiro de clases.
- Se debe informar de manera presencial a la escuela los cambios de domicilio, teléfono, cambio de apoderado, etc, pues la escuela debe contar con datos veraces, que permitan ante una eventualidad una comunicación rápida con padres y apoderados.
- Queda estrictamente prohibida la presencia de cualquier persona ajena al establecimiento en los baños de los alumnos. Asimismo, está prohibido el ingreso de los varones al baño de damas, y el de damas al baño de varones.
- La presencia de adultos en los baños de alumnos siempre debe ser justificada. El aseo se realiza en horarios de clases, por lo cual durante los recreos sólo puede, potencialmente, ingresar algún asistente a los baños siempre y cuando ocurra una situación de emergencia o riesgo para los alumnos.
- Siempre que un adulto se reúna con un alumno en dependencias de la escuela, debe hacerlo en un lugar visible, y que desde afuera se pueda ver lo que está ocurriendo en el interior del lugar.

Este tipo de encuentros se deben realizar durante la jornada normal, nunca fuera de ese horario ni en otro lugar que no sea la escuela.

- En caso de accidentes escolares en que sea necesario examinar a algún alumno para determinar alguna lesión, estas siempre se realizarán en un lugar visible y en compañía de otro adulto.
- En caso de existir alguna situación irregular mencionada por algún niño/a, quien reciba el relato deberá comunicar inmediatamente lo sucedido a algún miembro del equipo de gestión de la escuela para determinar las acciones a seguir, lo cual siempre se hará en virtud de lo indicado por la ley.
- Frente a sospechas de abusos de niños fuera del establecimiento, la Dirección del colegio está obligada, por ley, a realizar el seguimiento respectivo del caso, y eventualmente llegar a formalizar la denuncia de éste en las instancias legales correspondientes: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia.

### **Actuar del establecimiento ante casos de vulneración de derechos**

Cuando se está ante la presencia o indicios de vulneración de derechos, corresponde:

- Si se sospecha de la existencia vulneración de derechos, se debe recabar antecedentes a través de la observación del comportamiento del alumno(a). Para ello son útiles las observaciones anotadas en el Libro de Clases, entrevista con profesores, y se comunica a la familia. Siempre este proceso indagatorio debe procurar velar por el resguardo de la identidad e integridad física, psíquica y moral del alumno(a), por lo cual los antecedentes recabados deben ser manejados con extrema cautela y resguardo. Proceso realizado por Dirección o Dupla psicosocial del establecimiento
- Si se trata de una certeza de vulneración de derechos, la Dirección de la escuela debe informar a la familia que realizará denuncia respectiva.
- En el caso de existir lesiones el profesor y un miembro de la Dirección de la escuela concurre con el niño(a) a un centro asistencial para que sea examinado y se determine el origen de las lesiones. Para ello, se debe actuar tal y como se realizan los procedimientos ante accidentes escolares, es decir, se debe llevar al menor al centro asistencial aun cuando no se cuente con la autorización de la familia, aunque esta sí debe ser informada del procedimiento adoptado por la escuela.
- Los antecedentes obtenidos deben ser puestos a disposición de la justicia por la Dirección de la escuela. Por ello, cuando algún adulto de la comunidad educativa tome conocimiento o sospecha de la existencia de vulneración de derechos, debe comunicar de inmediato la situación a la Dirección de la escuela, quien tomarán contacto con las instituciones pertinentes, es decir, Oficina de Protección de Derechos, instituciones del SENAME, Consultorio de Atención Primaria o Centros

de Atención de Violencia Intrafamiliar entre otros. Los profesionales de estos recintos serán quienes entrevisten al niño o adolescente.

- La escuela dispondrá de toda su infraestructura y personal al servicio de el o la afectada. Para ello se dispondrá de medidas pedagógicas que apunten a resguardar que el proceso educativo del afectado(a) continúe lo más normal posible, brindando apoyo psicológico y todo aquello que propenda a resguardar el bien superior en juego, en este caso, la integridad del menor, estableciendo un programa de seguimiento y acompañamiento para con el menor.
- Los profesionales del establecimiento podrán instar para el seguimiento de situaciones de vulneración de derechos a otras instituciones u organismos del Estado, tales como las respectivas Oficinas de Protección de Derechos, redes de apoyo, entre otras, para que en conjunto con la escuela, apoyen a los alumnos que han sido víctimas de estas situaciones.

1.- La Educadora del estudiante comunicará a Dirección la situación de vulneración observada y se activará el protocolo.

2.- Se deja registro de la situación de vulneración en el libro de entrevistas correspondiente.

3.- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en "Acta de Declaración". Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.

4.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, inspectores, dupla psicosocial si corresponde.

5.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

6.- Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en libro de entrevistas y su firma.

7.- Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

8.- Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.

9.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

10.- Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual

intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

### Cuadro Resumen

<b>Fase</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>Detección</b>	Informar a la Dirección del establecimiento del hecho denunciado.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	24 horas
<b>Indagación</b>	Se indagan los hechos con las personas involucradas y testigos. Se puede ampliar el plazo si no existe confirmación.	Dupla psicosocial	Hasta 5 días hábiles
<b>Apoyo</b>	Brindar apoyo y orientación al estudiante y su familia. Realizar derivación a redes externas especializadas.	Profesor jefe Dupla psicosocial Redes externas	15 día hábiles
<b>Comunicación</b>	Se notifica en entrevista al apoderado con Dirección de la Escuela. Se fijan plazos y compromisos de mejora.	Director	3 días hábiles
<b>Denuncia</b>	En caso de Vulneración grave de derechos confirmada.  En caso de no cumplimiento de los plazos y compromisos de mejora.	Persona designada por la Dirección	3 días hábiles
<b>Seguimiento</b>	Se realiza revisión de los antecedentes para informar a los involucrados el estado de avance.	E. Convivencia	Mensual
<b>Cierre</b>	Se evalúan los antecedentes para determinar cierre o continuidad.	Equipo de gestión	Semestral

## **Anexo II. Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes**

### **Introducción**

Los miembros de la comunidad educativa de la Escuela Alfarero, en la realización de las actividades diarias al interior del establecimiento, deben estar atentos ante situaciones que afecten la integridad de los estudiantes en el ámbito de la sexualidad, ya que, estas acciones inciden en su desarrollo integral.

El espacio escolar, dado su rol educativo, debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración<sup>2</sup>.

Las conductas sexuales dejan de ser normativas y saludables y se convierten en problemáticas cuando tienen efectos potencialmente dañinos para el propio niño o para otros involucrados como participantes, o como testigos presenciales, de la actividad sexual. Staiger et al. (2005) identificaron tres circunstancias en las que la conducta sexual de un niño puede ser problemática: a) cuando el niño sufre daño por la conducta; b) cuando la conducta del niño lo ubica fuera de las normas sociales; y c) cuando la conducta es abusiva. Concluían que la conducta sexual entre niños es problemática cuando hace que los otros se sientan incómodos, tiene lugar en un momento o lugar inadecuados y/o entra en conflicto con los valores comunitarios. Asimismo, es problemática cuando pone al niño en riesgo de sufrir abuso por parte de otros, interfiere con su desarrollo y sus relaciones, viola normas, es autoabusiva y/o es definida por el niño como un problema. Ryan y Lane (1997) sostenían que los factores de igualdad, consentimiento y coerción son cruciales para definir la conducta sexual de un niño como abusiva, además de problemática<sup>3</sup>.

Es preciso mencionar que la conducta sexual saludable comprende dos tipos: a) normativa, cuando las conductas sexuales son adecuadas a la edad y facilitan el desarrollo psicosexual; y b) exagerada, cuando la conducta sexual se sale de las normas relacionadas con la edad, pero no causa daño a ningún

---

<sup>2</sup> Cartilla Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. (2017) Mineduc, p. 5.

<sup>3</sup> Los procesos, motivos y significados conscientes e inconscientes de la conducta sexual problemática en la prepubertad. (2021) Revista Aperturas psicoanalíticas, p.3

niño y se hace de modo que no exponga al niño indebidamente a reacciones agresivas por parte de otra persona (p. ej. Actividad autoerótica inusualmente frecuente o experimentación sexual interpersonal). La conducta sexual problemática comprende tres subtipos: a) sexualizada, cuando el niño es perjudicado psicológicamente por su propia conducta, en tanto es indicativa de psicopatología (p. ej. una reactivación de un trauma previo); b) afrontante, cuando niño puede correr el riesgo de sanciones sociales en tanto sus conductas los ubican fuera de las normas sociales (p. ej. involucrarse en conductas sexuales en el patio del colegio); y c) perjudicial, cuando la conducta supone un riesgo de daño a los otros, donde están presentes cuestiones de desigualdad, ausencia de consentimiento y/o coerción<sup>4</sup>.

El comportamiento de connotación sexual no constituye delito, a diferencia de las agresiones (entre las que figuran actos como violación, abuso sexual, estupro y corrupción de menores, entre otros) y que deben ser denunciados ante el Ministerio Público o las Policías en un plazo máximo de 24 horas.

Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.

En este sentido, el manejo preventivo desde el contexto escolar es fundamental, ya que en la escuela se entregan herramientas de autocuidado, buen trato, autoestima y comunicación asertiva, que permiten a los y las estudiantes identificar conductas de connotación sexual que son inadecuadas y que, si no se atienden, podrían generar conductas de riesgo tanto para el/la estudiante como para sus pares.

Comportamientos sexuales comunes en las distintas etapas de desarrollo:

4- 5 años
<ul style="list-style-type: none"><li>• Surgen juegos de tipo exploratorio sobre el cuerpo, los genitales y sus sensaciones.</li><li>• Desarrollan juegos con temáticas asociadas a la casita, los papás o el doctor, explorando cómo es su amigo de otro sexo, se quieren mirar a sí mismos y a los demás.</li><li>• La curiosidad también incluye preguntas sobre las reacciones y sensaciones del cuerpo. Además de preguntas sobre el origen de los bebés y la reproducción.</li></ul>

<sup>4</sup> Op. Cit.

- Se espera que en este período los niños y niñas tengan mayor claridad sobre la privacidad y sobre los derechos propios y ajenos en cuanto a tocar o ser tocados.
- En este tramo de edad hacen su aparición los juegos compartidos entre niños y niñas, siendo una actividad que les posibilita explorar y aprender sobre el mundo, la vida, los demás y uno mismo.

5 a 8 años	9 a 13 años
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explorar y tocarse las partes íntimas a propósito, ocasionalmente en la presencia de otros.</li> <li>• Tratar de mirar a otro/a cuando orina o está desnudo o bañándose.</li> <li>• Imitar comportamientos de pareja como besarse o tomarse de la mano.</li> <li>• Dibuja genitales en las figuras humanas.</li> <li>• Jugar con niños/as de la misma edad a juegos que involucran comportamientos sexuales, “la familia”, “los novios”, etc. <sup>5</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumenta la necesidad de privacidad e independencia. Existe un mayor pudor sobre el propio cuerpo.</li> <li>• Preocupación por su corporalidad, suelen compararse con sus pares.</li> <li>• Aparece el interés por las relaciones románticas.</li> <li>• Las actividades sexuales (desde las caricias hasta el sexo) son comprendidas como un acto de pareja o una exploración de sí mismo/a (no son sólo juegos entre amigos/as).</li> <li>• La masturbación se vuelve más frecuente, buscando espacios de privacidad para ello.<sup>6</sup></li> </ul>

Así como existen comportamientos que son esperados a la edad y que favorecen el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, también existen otros comportamientos que no son esperados en ciertas etapas, dificultan el desarrollo o ubican a los niños, niñas y jóvenes en situaciones de riesgo, cuando se presentan estos además en el contexto escolar se requiere considerar el siguiente procedimiento de actuación.

<sup>5</sup> (Desarrollo Sexual y Conducta en los Niños Febrero, 2012)

<sup>6</sup> (Romero, 2014. Guías sobre Conductas Sexuales Problemáticas y Prácticas Abusivas Sexuales) Material de apoyo, extraído de [www.paicabi.cl](http://www.paicabi.cl)

## Aclaraciones terminológicas<sup>7</sup>

→ **Hechos de connotación sexual entre estudiantes:** Conductas (exploratorias) que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, pero que no son constitutivas de abuso sexual, y no deben ser prejuiciadas, castigadas ni penalizadas. Pueden ocurrir entre niños y/o niñas; y entre adolescentes. Por ejemplo:

- Masturbación compulsiva.
- Verbalizaciones inapropiadas sobre los genitales.
- Compartir o exhibir material multimedia con contenido para adultos.
- Tocar o exhibir las partes íntimas del cuerpo.
- Espiar a otros niños/as en el baño.
- Crear, compartir o exhibir material impreso o creaciones personales con contenido que incluya genitales.
- Estudiantes de Primer Ciclo exhiben sus partes íntimas.
- Utilizar lenguaje de manera sexualizada para referirse hacia sus compañeras o compañeros.
- Varones o Niñas tocan el cuerpo de compañeros o compañeras (como juego o demostración de cariño).
- Estudiantes dibujan o hacen mención a partes íntimas o utilización de ellas.
- Estudiantes envían mensajes obscenos por redes sociales.

Los criterios que las distinguen de las agresiones sexuales entre estudiantes son: No hay maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza y las edades no presentan diferencias significativas.

→ **Agresiones sexuales entre estudiantes:** Conducta de connotación sexual entre estudiantes pero que incluye violencia, manipulación, presión, diferencia significativa de edad y/o asimetría de poder.

El niño, niña o adolescente (en adelante NNA) aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la oportuna intervención profesional puede significar que interrumpa sus prácticas abusivas. Sin perjuicio que se adopten las medidas contempladas en el Reglamento Interno de carácter protectoras para los implicados y sancionatorias cuando corresponda.

---

<sup>7</sup> Apuntes Taller criterios y orientaciones para abordar situaciones complejas de convivencia escolar. X. Bugueño, M. Pérez. Fundación convivencia activa. Agosto 2022.



→ **Abuso sexual de adulto a NNA:** El abuso sexual es la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el agresor obtiene una gratificación o placer basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Las conductas que son consideradas como abuso sexual no necesariamente requieren de contacto físico con la víctima, por ejemplo: la exhibición de partes íntimas o la incitación a tocarlas, exhibición de material pornográfico ya sean revistas, fotografías, imágenes u otros, relatos erotizantes, propuestas de índole sexual, entre otras.

Todas las definiciones de abuso sexual, contemplan los siguientes elementos comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño /a y el / la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

Existe otro grupo de conductas que pueden ser constitutivas de abuso sexual en que sí existe contacto físico con la víctima, por ejemplo: tocaciones en partes íntimas u otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente, contacto bucal o buco genital, roces intencionados en las partes íntimas, entre otras situaciones de igual carácter.

→ **Estupro:** Cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una o un menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior es reprochable, incluso penalmente porque existe una evidente asimetría de poder.

→ **Violación:** Es el uso de la fuerza o violencia física, psicológica o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de 14 años, aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.

## **Acciones preventivas en el establecimiento**

Para evitar situaciones que impliquen riesgo para los estudiantes, la escuela adoptará las siguientes medidas:

- Se limitará el ingreso de personas externas al establecimiento. Esto implica que todo adulto que no pertenezca a la comunidad educativa debe identificarse al ingresar al colegio. Dicho registro estará a cargo de portería, donde quedará inscrito el nombre, RUN, hora de ingreso y salida y función o tarea a realizar dentro del establecimiento.
- La presencia de apoderados dentro del establecimiento está permitida en caso de contar con una cita de atención. En otros horarios, todo apoderado que haga ingreso a la escuela debe registrarse en portería.
- Los apoderados no pueden ingresar al patio ni a las salas de clases. Su área de permanencia debe ser siempre la zona de portería. Solo podrán traspasar la mampara cuando un profesor lo indique, y siempre acompañados o supervisados por personal de la escuela.
- Nunca un apoderado debe estar a solas con un alumno(a) que no sea aquel con quien tiene una relación directa.
- Los alumnos nunca deben ingresar a los baños acompañados de algún adulto.
- Para el retiro de alumnos dentro del horario de clases, este siempre debe ser realizado por el apoderado. Para ello existe el libro de registro de salidas, en donde queda individualizado quien retira.
- Los alumnos deben ser retirados de la escuela al término de cada jornada. Después de los horarios de clases no hay personal que pueda estar cuidándolos, ya que los docentes y asistentes pasan a desempeñar otras funciones o tareas cuando no es horario de clases.
- El retiro de alumnos durante la jornada de clases debe ser siempre presencial. No se permitirá salir a ningún alumno si no es retirado personalmente por un adulto. La comunicación o llamado telefónico no son medios válidos para autorizar un retiro de clases.
- Se debe informar a la escuela los cambios de domicilio, teléfono, cambio de apoderado, etc., pues la escuela debe contar con datos veraces, que permitan ante una eventualidad una comunicación rápida con padres y apoderados.

- Queda estrictamente prohibida la presencia de cualquier persona ajena al establecimiento en los baños de los alumnos. Asimismo, está prohibido el ingreso de los varones al baño de damas, y el de damas al baño de varones.
- La presencia de adultos en los baños de alumnos siempre debe ser justificada. El aseo se realiza en horarios de clases, por lo cual durante los recreos sólo puede, potencialmente, ingresar algún asistente a los baños siempre y cuando ocurra una situación de emergencia o riesgo para los alumnos.
- Siempre que un adulto se reúna con un alumno en dependencias de la escuela, debe hacerlo en un lugar visible, y que desde afuera se pueda ver lo que está ocurriendo en el interior del lugar. Este tipo de encuentros se deben realizar durante la jornada normal, nunca fuera de ese horario ni en otro lugar que no sea la escuela.
- En caso de accidentes escolares en que sea necesario examinar a algún alumno para determinar alguna lesión, estas siempre se realizarán en un lugar visible y en compañía de otro adulto.
- En caso de existir alguna situación irregular mencionada por algún niño/a, quien reciba el relato deberá comunicar inmediatamente lo sucedido a algún miembro del equipo de directivo de la escuela para determinar las acciones a seguir, lo cual siempre se hará en virtud de lo indicado por la normativa vigente.
- Frente a sospechas de abusos de niños fuera del establecimiento, la Dirección del colegio está obligada, por ley, a realizar el seguimiento respectivo del caso, y eventualmente llegar a formalizar la denuncia de éste en las instancias legales correspondientes: Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI).

### **Criterios a tener en cuenta en la activación del protocolo**

Las medidas de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, serán las contempladas en el Reglamento interno, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Se debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deben considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se contemplan las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

Es imperativo resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

El establecimiento informará la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, mediante entrevista presencial o virtual, reunión de apoderados, circulares informativas o carta certificada en caso de no comparecer a la entrevista.

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

## **Acciones a seguir en la activación del protocolo.**

### **Fase 1: Detección**

1. El docente o la educadora del estudiante comunicará a Dirección la situación observada y se activará el protocolo por Dirección. O si algún miembro de la comunidad observa o toma conocimiento de hechos de connotación sexual, se informa al Equipo Directivo.
2. Se deja registro de la situación en el libro de entrevistas correspondiente.
3. De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en “Acta de Declaración”.

#### **Fase 2: Indagación**

1. El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, inspector, dupla psicosocial si corresponde.
2. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
3. Se indagan los hechos con las personas involucradas y testigos. Se puede ampliar el plazo si no existe confirmación.

#### **Fase 3: Apoyo y comunicación**

1. Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento de la situación que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en libro de entrevistas y su firma.
2. Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
3. Realización de actividad formativa individual o grupal, según se requiera intervenir, por parte de dupla psicosocial.
4. Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, sobre los resultados del proceso a través de entrevista presencial o virtual, en caso de no presentarse a entrevista se notificará por carta.

#### **Fase 4: Denuncia**

1. El establecimiento denunciará ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho donde participe un adulto.

2. En el caso de tratarse de estudiantes mayores de 14 años se realizará denuncia de los hechos que constituyan una agresión sexual en cualquiera de sus formas, considerando lo dictaminado por la Ley de responsabilidad penal adolescente.
3. En caso de no cumplimiento de los plazos y compromisos de mejora establecidos previamente que evidencien una vulneración de derechos grave.

#### **Fase 5: Seguimiento y cierre**

1. Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.
2. Monitoreo mensual de los estudiantes involucrados, indagando sobre los aspectos previamente trabajados.
3. Se evalúan los antecedentes para determinar cierre o continuidad.

#### **Cuadro resumen**

<b>Fase</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>Detección</b>	Informar a la Dirección del establecimiento del hecho denunciado.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	24 horas
<b>Indagación</b>	Se indagan los hechos con las personas involucradas y testigos. Se puede ampliar el plazo si no existe confirmación.	Dupla psicosocial	Hasta 5 días hábiles
<b>Apoyo</b>	Brindar apoyo y orientación al estudiante y su familia. Realizar derivación a redes externas especializadas.	Profesor jefe Dupla psicosocial Redes externas	15 día hábiles
<b>Comunicación</b>	Se notifica en entrevista al apoderado con Dirección de la Escuela. Se fijan plazos y compromisos de mejora.	Director	3 días hábiles

<b>Denuncia</b>	En caso de agresión sexual confirmada.  En caso de no cumplimiento de los plazos y compromisos de mejora.	Persona designada por la Dirección	24 horas
<b>Seguimiento</b>	Se realiza revisión de los antecedentes para informar a los involucrados el estado de avance.	E. Convivencia	Mensual
<b>Cierre</b>	Se evalúan los antecedentes para determinar cierre o continuidad.	Equipo de gestión	Semestral

### **Anexo III. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**

#### **Introducción**

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital. Las acciones que realicen las autoridades del establecimiento en la aplicación de los protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y para evitar la reiteración de las mismas.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos y garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de un (a) estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse en forma reiterada de un(a) estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ej. utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación y/o condición sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar a un (a) estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.



- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito, ya que se acoge la discriminación arbitraria y reviste características para la denuncia.

## **Definiciones**

**Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa, siempre que pueda:

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

**Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos.

**Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo

de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

**Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

**Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

**Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

**Medidas urgentes:** Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.

**Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del

protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización, pueden ser: Libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, entrevistas presenciales o remotas, circulares, aplicación institucional.

**Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.

## **Actuar del establecimiento ante casos de maltrato escolar**

### **Etapas 1**

#### **RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES**

Plazo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

a) **Denuncia.** Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Equipo directivo de la escuela.

Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.
- En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente

protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano a la escuela.

Al mismo tiempo, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Equipo directivo de la escuela y registrar formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

- b) **Obligación de Denunciar**: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- c) **Derivación a otras entidades**: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados.
- Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo los días, en cualquiera etapa del proceso de este protocolo.
  - Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):
    - Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
    - Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

- Art. 173 Código Procesal Penal (CPP): Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito.
- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

- Es deseable que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

## 1.2 **Registro de la Denuncia**

Plazo: 1 día hábil.

Una vez que el Equipo directivo, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

- Una vez registrada la denuncia, el encargado o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.
- La Dirección del establecimiento es la que informa de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan y a los apoderados de los involucrados.

### 1.3. Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos por parte de Inspectoría.

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) **Medidas de resguardo** (apoyo psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento.
- Cuando el presunto agresor es un profesor, asistente de la educación o directivo, tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, la corporación podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la aplicación de medidas disciplinarias o excepcionales que resguarden la continuidad de su proceso educativo.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a.

**b) Suspensión de funciones:**

Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo (Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.)

En esta etapa, antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere que se considere la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

Se deben adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.

**Etapas**

**RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS**

Plazo: 5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

Una vez notificada la designación a la persona encargada: Encargado de convivencia escolar o quien designe el Equipo directivo, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) **Medidas Ordinarias:**

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) **Medidas extraordinarias** (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo escolar, consejo de profesores, u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.
- Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.
- Se establece que todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que se estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.



- Se debe considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.
- Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.

### **Etapas 3**

#### **CIERRE DE LA INDAGACIÓN**

Plazo: 02 días hábiles desde que finaliza el plazo para la indagación.

Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.

#### **Informe de cierre**

Transcurrido el plazo de indagación, el encargado debe:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

a) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.

- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

b) El informe debe ser enviado a la Dirección de la escuela, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno.

#### **Etapa 4**

#### **DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**

Plazo: 02 días hábiles desde que se recibe el informe.

De acuerdo con el informe de cierre, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno.
- b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- c) En el caso de no poder concretar la entrevista se enviará notificación por carta certificada a la dirección registrada en matrícula o en contrato, según corresponda.
- d) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

## **Anexo IV. Protocolo en caso de accidente escolar**

En caso de que algún alumno(a) de la escuela sufriera cualquier tipo de accidente dentro del recinto se aplicará el siguiente procedimiento:

### **PASO 1**

#### **Lesiones o síntomas de enfermedad leve.**

Se informa al apoderado por vía telefónica acerca del accidente para que tome la decisión de retirarlo o no. En caso de no lograr comunicación telefónica, se hará vía escrita en la agenda del alumno. Se llenará el formulario de seguro escolar para entregárselo al apoderado, para que así pueda llevar al alumno al centro asistencial y ser atendido como accidente escolar en caso de que la familia lo considere necesario.

El alumno(a) recibe primeros auxilios dependiendo de la lesión.

- Herida o rasmilladura por caída: Se lava la zona con suero fisiológico, se desinfecta y se pone un parche de gasa esterilizada.
- Golpeo torcedura de extremidades: Se pone hielo local o calorub.
- Dolor de estómago: Se prepara un agua caliente (hierbas).
- Fiebre: Se toma la temperatura con el termómetro y si es muy alta, se aplica compresas frías mientras el apoderado(a) asiste a retirar al alumno(a).

### **PASO 2**

#### **Lesiones graves.**

Se informa al apoderado por vía telefónica acerca del accidente, para que haga retiro de alumno y lo lleve a un centro asistencial, o de lo contrario, si la evaluación de la situación lo amerita el estudiante es llevado a un centro asistencial por personal de la escuela. En caso de no lograr comunicación telefónica, se hará vía escrita en la agenda del alumno. Se llenará el formulario de seguro escolar, y se informará a la familia que se dirija directo al recinto de salud respectivo.

El alumno(a) recibe primeros auxilios dependiendo de la lesión.

- Hemorragia: Se realiza presión en la zona con el fin de controlar el sangrado.
- Fractura expuesta: Se cubre con una gasa esterilizada sin mover la zona afectada.
- Esguince: Se inmoviliza la zona.
- TEC: mantener al alumno despierto e inmóvil.

- Pérdida de conocimiento: proteger la cabeza con una frazada o chaleco para evitar golpes por posibles convulsiones.
- Otras.

### Lesiones Extremas

Se informa al apoderado por vía telefónica acerca del accidente para que tome la decisión de asistir a la escuela o dirigirse directamente al centro de urgencia. Se llenará el formulario de seguro escolar para entregárselo al apoderado.

El alumno(a) recibe primeros auxilios dependiendo de la lesión.

Se contacta telefónicamente una ambulancia para la apropiada asistencia del alumno.



## **Anexo V. Protocolo de acción en las salidas educativas**

Las salidas educativas deben avisarse con anticipación. A principios de cada año lectivo se debe avisar en Dirección la programación de salidas educativas a realizar durante el año. Si bien hay algunas salidas que surgen durante el año, de preferencia se deben avisar con anticipación.

### **Antes de la salida educativa.**

- 2 semanas antes de la realización de la salida pedagógica, se debe avisar a la asistente Ana Bruno para la coordinación del bus, recaudar los pagos correspondientes, etc.
- 1 semana antes de la realización de la salida pedagógica, se deben enviar las autorizaciones al hogar, las que deben estar de vuelta en la escuela máximo 2 días antes de la salida. Los alumnos no pueden salir si no tienen la autorización respectiva.

### **El día de la salida, el profesor a cargo debe procurar:**

1. Informar sobre las normas de seguridad a los alumnos, previo a la salida educativa, dentro de la sala de clases.
2. Dar unos minutos para que los alumnos acudan al baño antes de la salida.
3. Formar a los niños que realizarán la salida educativa en el patio techado de la escuela.
4. Pasar la lista y contar a los alumnos asistentes. Verificar que todos los alumnos cuentan con la autorización respectiva.
5. Dirigir a los niños formados en dos hileras, diferenciados por género, a los buses. El / la asistente de la educación debe colaborar para procurar que este procedimiento se lleve a cabo expeditamente.
6. Los apoderados que asistan deben subir al bus asignado por el/la profesora encargada una vez que han subido los alumnos.
7. En el bus, los alumnos deben utilizar los asientos disponibles.
8. Una vez sentados, el docente vuelve a contar a los alumnos.
9. Se vuelven a recordar las medidas de seguridad durante el trayecto:
  - No pararse en el bus y usar el cinturón de seguridad cuando corresponda.
  - Sentarse adecuadamente.
  - No abrir las ventanas del bus.
  - Al momento de llegar, esperar las indicaciones de la profesora para bajar.

10. Una vez llegado al lugar de visita, el/la docente debe dirigir la bajada de los alumnos del bus, debe solicitar primero el descenso de las damas, las que se forman dirigidas por apoderadas de apoyo. Luego deben realizar el mismo procedimiento los varones.

11. Se debe llegar al recinto en formación cotidiana, cuidados por los apoderados de apoyo más el/la docente a cargo.

12. En el recinto se debe solicitar la explicación del Plan de Seguridad del lugar en caso de emergencia. Para esto el guía informará a los alumnos dónde se deben dirigir en caso que ocurra un incendio, temblor, terremoto, etc. y se necesite evacuación.

### **Terminada la salida educativa.**

Se debe contar a los alumnos, volver a los bus formados en las mismas hileras iniciales y subir según la indicación correspondiente de la docente.

Al llegar a la escuela, se debe esperar que se abra el portón de entrada para comenzar el proceso de descenso del bus, el cual lo realizan nuevamente en hileras. Primero las damas y luego los varones.

### **Tener presente:**

Escuela:

- Tener el número de teléfono del lugar en donde se realizará la salida educativa.
- Tener el número de celular del docente a cargo.
- Mantener la lista de los alumnos asistentes a la salida educativa.

Del docente:

- Tener el número de teléfono del lugar en donde se realizará la salida educativa.
- Tener el número de la escuela.
- Llevar una lista con los alumnos asistentes a la salida educativa.

PLAN DE SEGURIDAD  
ESCUELA BÁSICA PARTICULAR  
ALFARERO  
2023  
PISE



## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento busca entregar las herramientas pertinentes y necesarias para enfrentar distintos riesgos que se pueden ocasionar dentro del establecimiento, para esto se conocerán los objetivos y procedimientos específicos que se deben llevar a cabo en caso de evacuación por diversas causas o emergencias que se presenten.

También se establecerán las zonas de seguridad, programas de trabajo y responsables en cada uno de los procedimientos que se realicen dentro del establecimiento.

## **OBJETIVO**

**PROPORCIONAR A LA COMUNIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS QUE PERMITAN INCREMENTAR LA SEGURIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO PARA SER UN APORTE SUSTANTIVO A LA FORMACIÓN DE UNA CULTURA PREVENTIVA DE RIESGOS.**

## **ANTECEDENTES GENERALES**

La Escuela Básica Particular Alfarero pertenece a la Corporación Educacional Escuela Alfarero , fue fundada el año 1998, en la cual contaba con una matrícula de alrededor de treinta estudiantes aproximadamente, su infraestructura era muy pequeña contando solo con tres salas de clases.

El año 2002 fue reconocida por el ministerio de educación mediante resolución exenta n° 1054 del año 2000.

Hoy posee una matrícula de alrededor de trescientos ochenta estudiantes y cuenta con seis salas de clases las cuales cuentan con alrededor de cuarenta estudiantes cada una.

El sistema de clases es de doble jornada una de mañana y otra de tarde, con horarios de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 19:00 respectivamente.

La planta docente se conforma de dieciocho docentes y once asistentes de la educación.

## **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCUELA BÁSICA PARTICULAR ALFARERO**

El comité de seguridad estará constituido por diversos integrantes de la comunidad educativa los cuales deberán participar activamente de cada uno de los programas implementados en el establecimiento en función de la seguridad.

DIRECTOR ESCUELA: Juan Ojeda Neira

COORDINADOR DE SEGURIDAD: Manuel Durán Jara

REPRESENTANTE PROFESORES:

REPRESENTANTE CENTRO GENERAL DE PADRES:

REPRESENTANTES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Ana Bruno

REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE:

Carabineros  
Bomberos  
Salud.



## METODOLOGÍA AIDEP

### RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

#### ANÁLISIS HISTÓRICO

El establecimiento con sus veintitrés años de vida ha procurado siempre poseer una cultura de prevención de riesgos constantes. Para esto se ha realizado siempre operaciones de seguridad dentro del establecimiento tratando de realizar evacuación rápida de las diversas dependencias. Sin embargo, se han realizado evaluaciones de riesgo de las dependencias del patio en las que hemos encontrado elementos que tiene que ser mejorados.

1. El anclaje de los arcos de fútbol ya que muchos alumnos realizan la utilización de estos como juego produciendo riesgo de accidentes y caída del elemento.
2. Sectores en donde no se encontraban las señalizaciones de las vías de evacuación pertinentes del establecimiento.
3. Estructuras que dificultaban el acceso a las zonas de seguridad establecidas por el comité de seguridad.
4. Sectores en donde se detectó falta de iluminación para poder bajar de la planta alta, a la planta baja.

#### INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Una vez detectado los Riesgos del establecimiento se realizó la siguiente evaluación de los elementos existentes dentro del establecimiento.

RIESGOS DETECTADOS DENTRO DE LA ESCUELA		
Tipo de Riesgo	Lugar	Solución
El anclaje de los arcos de fútbol ya que muchos alumnos realizan la utilización de estos, como juego produciendo riesgo de accidentes y caída del elemento.	Patio de recreos	Anclaje realizado por pernos al suelo.
Otro de los factores de riesgo fue la gran cantidad de piedras y elementos contundentes por falta de pavimentación.	Patio de juegos	Pavimentación de un 100% del patio.
Sectores en donde no se encontraban las señalizaciones de las vías de evacuación pertinentes del establecimiento.	Murallas y pasillos	Se consiguieron señalizaciones en la ACHS y fueron colocados.
Estructuras que dificultaban el acceso a las zonas de seguridad establecidas por el comité de seguridad.	Patio techado	Esta muralla de ladrillos fue demolida para facilitar paso a zonas de seguridad.
Sectores en donde se detectó falta de iluminación para poder bajar de la planta alta a la planta baja.	Escala de descenso Planta Alta	Se realizó instalación de foco de iluminación
Los extintores y red húmeda no se encuentran en su ubicación señalada dentro del plano. Cambio de Mangueras de la red húmeda.	Pasillos	Los extintores son ubicados donde corresponde uno en cada planta.



## Emergencias y/o Alertas en la Escuela Alfarero

### Aviso de Emergencia

La Alerta Interna será siempre realizada por el Inspector del establecimiento el cual lo hará en primera instancia mediante la campana, en segunda instancia mediante el sonido permanente del timbre.

Las Alertas Externas: serán entregadas por personas ajenas al establecimiento, ya sea, radio, televisión, prensa local: Estas alertas podrán ser por intensas lluvias, fuertes vientos, manifestaciones violentas cerca del establecimiento y/o balaceras.

Las Alertas de Origen Natural: Se evaluarán según veracidad de la información, y el establecimiento activará la alarma para aplicar acciones de respuesta.

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio.
- Sub- Dirección
- Inspector General
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar.
- Profesores.

Y deberá indicar:

- Tipo de emergencia, (Sismo, incendio, intrusos, balaceras accidentes dentro o fuera del establecimiento etc.)
- Ubicación, lo más exacta posible
- Magnitud de la emergencia.
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

### Comunicación e información

La cadena de información se manejará de la siguiente forma.

Unidades	Fonos	Dirección
Director	974906651	Arturo Alessandri Palma 1481
Comité de Seguridad Escolar	974906651	Arturo Alessandri #1481
Unidades de Bomberos	7812537	René Olivares # 1575
Unidades de Carabineros	9224630	Av. Cuatro Poniente 2020
Unidades de Salud.	5746548-6550	Rinconada 1001
Centro General de Padres		

La información interna será manejada dentro del Plan de Seguridad.

- Microzonificación de Riesgos y Recursos.
- Inventario de recursos.
- Listas de Asistencia
- Nómina de Teléfonos
- Registro de actividades no lectivas.
- Formatos de Funcionamiento.

La información externa esta figura en el mapa de Microzonificación de Riesgos. En los que figurarán las zonas seguras que se encuentran fuera del establecimiento y condiciones en que se encuentra el entorno. (Acceso a condominio colindante y/o entorno de la Iglesia colindante)

## NÓMINA DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNO Y EXTERNO

PARTICIPANTES		
Nombres	Teléfonos	Dirección
Juan Ojeda	976697775	Arturo Alessandri Palma 1481
Manuel Durán	98187219	Arturo Alessandri Palma 1481
Tania Gálvez	987693560	Arturo Alessandri Palma 1481
Asistentes de la Educación Ana Bruno	974906651	Arturo Alessandri Palma 1481
		Arturo Alessandri Palma 1481
		Arturo Alessandri Palma 1481

## COORDINACIÓN

Para realizar las acciones pertinentes en situación de emergencia se definirán los roles y Mandos a llevar a cabo.

Roles y Funciones en Emergencia		
Nombres	Rol	Funciones
Juan Ojeda	Director	Coordinación General
Inspectoría General	Alarma Interna Posición de Seguridad	Dar la alarma de evacuación.
Ana Bruno	Posición de Seguridad Escala.	Resguardar la seguridad de alumnos en evacuación.
Bernardita Contreras	Comunicación y cadenas de información.	Llamado a Participantes del Comité de Seguridad en emergencia.
	Trabajo de Vías de Evacuación	Abrir portón tanto eléctrico como manual.
	Trabajo en Vías de Evacuación	Abrir Puerta Lateral Patio de kínder y Pre-Kínder.
Profesores en Aula	Seguridad	Resguardar la Salida de todos los estudiantes en orden con el libro de clases del curso.
	Botiquín de Curaciones	Sacar dicho botiquín de la de Inspectoría a formación.

## EVALUACIÓN

- Tipo de Emergencia: la emergencia será clasificadas según el fenómeno adverso que la produjo y se tomaran acciones y recursos a destinar.
- Daños: Se deberá realizar una evaluación primeramente de lesionados o heridos por el fenómeno o efectos ocasionados por la emergencia.
- Necesidades: Éstas se darán según el fenómeno de la emergencia, lo que apunta a la demanda de las personas que estén afectadas.
- Capacidad: Es la posibilidad de respuesta de la institución ante una emergencia para esto de deberá recurrir a los recursos disponibles internos y externos que proporcionan fundamentalmente los organismos de respuesta primaria.

## **DECISIONES**

Las decisiones se realizarán de acuerdo con los daños producidos por la emergencia, aquí se deberá resolver situaciones como:

- Lugar de atención de personas.
- Reubicación de personas afectadas.
- Reasignación de recursos.
- Suspensión o reinicio de clases según la contingencia.

## **EVALUACIÓN SECUNDARIA**

Tiene por finalidad obtener más antecedentes según el fenómeno adverso enfrentado por la comunidad educativa.

Aquí se realizará una evaluación de infraestructura y de su entorno, además se diagnosticará el sistema de comunicaciones y transporte desde y hacia al establecimiento.

## **READECUACIÓN DEL PLAN**

Instancia de recopilación de informes para efectuar las medidas correctivas pertinentes de acuerdo con errores cometidos en los procedimientos realizados.

Análisis y recomendaciones: Estas recomendaciones o proposiciones pueden venir por parte del comité o de integrantes externos del comité de seguridad como carabineros, bomberos, salud y otros).

## **CRONOGRAMA**

Este programa de seguridad deberá ser realizado en forma mensual en dos ocasiones. El responsable de llevarlas a cabo será el monitor de seguridad del comité.

El protocolo de trabajo será el siguiente:

- Las Prácticas serán realizadas cada quince días.
- Las Prácticas deberán quedar registradas en los libros especialmente para dichas labores. Con las firmas y tiempos pertinentes.

## **PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA SEGURIDAD**

**OBJETIVO:** Conocer potenciales sucesos a ocurrir y delinear posibilidades de actuación ante fenómenos u emergencias.

Contenido: Emergencias Incendio, Sismo, Terremoto, Inundaciones, Balaceras, Sanitarias.

Actividades: Invitar a integrantes de la red de seguridad del establecimiento para realizar una charla con respecto al fundamento y forma de actuar ante estas situaciones.

Recursos: Sala y material didáctico informativo en función de estas situaciones. Que sea entregado a docentes y alumnos.

Evaluación: Está actividad se deberá realizar de forma anual donde participe el Comité de Seguridad en especial por los integrantes de la comunidad educativa.

## EMERGENCIAS

### Sismo y Terremoto

#### Emergencia de Sismo

##### Pasos

- 1º El profesor/a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán las puertas y los estudiantes se protegerán debajo de las mesas mientras suena la campana de emergencia durante el sismo, una vez terminado el sismo se debe evacuar la sala hacia las zonas de seguridad velando porque todos los estudiantes abandonen el lugar (se debe evacuar sin ninguna pertenencia) El docente deberá portar el libro de clases.
- 2º. Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a evacuar siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- 3º En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio de acudir a sus zonas de seguridad y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pabellones. El personal de inspección, acudirá a la zona de pasillos de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.
- 4º En caso de que el sismo aumente su intensidad llegando a la percepción de terremoto y la infraestructura muestre signos de debilitamiento y/o desprendimiento de estructuras fijas. El Docente deberá realizar una evacuación de emergencia con todos los estudiantes velando por llegar a las zonas de seguridad. Los coordinadores de las emergencias frente a esta situación deberán apoyar a los estudiantes a una correcta evacuación.

## OPERACIÓN DE SEGURIDAD FRENTE A SISMOS



Al escuchar el sonido de la campana (alarma), cada niño deberá agacharse hacia su mesa.



Lo más importante es que cubra su cabeza con la mesa.



Deberá agarrarse de la mesa para no perder su instrumento de protección.

Si los estudiantes estuvieran en el patio (educación física o recreo), deberán agacharse donde están y cubrir su cabeza con sus brazos en modo de protección.

El tiempo total de la operación es de 2 minutos, tiempo en el cual no dejará de sonar la campana. Luego de la alarma, los alumnos saldrán de la sala en compañía de su profesor a cargo, hacia la zona de seguridad correspondiente.

ELABORACION DEL MAPA DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN ESCUELA BÁSICA  
PARTICULAR ALFARERO N° 1481





## Emergencia de Accidentes Escolares

En caso de que algún estudiante de la escuela sufriera cualquier tipo de accidente dentro del recinto se aplicará el siguiente procedimiento:

### PASO 1 - Lesiones o síntomas de enfermedad leve.

Se informa al apoderado por vía telefónica acerca del accidente para que tome la decisión de retirarlo o no. En caso de no lograr comunicación telefónica, se hará vía escrita en la agenda del alumno. Se llenará el formulario de seguro escolar para entregárselo al apoderado, para que así pueda llevar al alumno al centro asistencial y ser atendido como accidente escolar en caso de que la familia lo considere necesario.

El alumno(a) recibe primeros auxilios dependiendo de la lesión:

- Herida o rasmilladura por caída: Se lava la zona con suero fisiológico, se desinfecta y se pone un parche de gasa esterilizada.
- Golpe o torcedura de extremidades: Se pone hielo local.
- Dolor de estómago: Se prepara un agua caliente (hierbas).
- Fiebre: Se toma la temperatura con el termómetro y si es muy alta, se aplica compresas frías mientras el apoderado(a) asiste a retirar al alumno(a).

### PASO 2 - Lesiones graves.

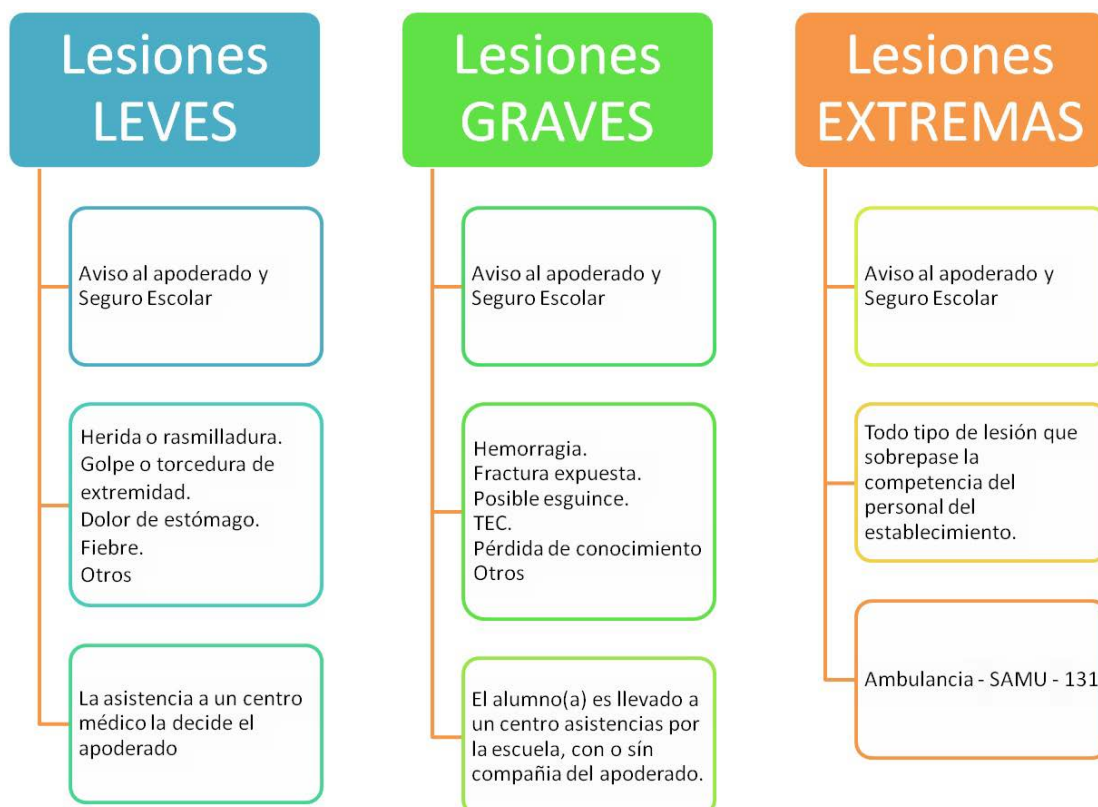
Se informa al apoderado por vía telefónica acerca del accidente, para que haga retiro de alumno y lo lleve a un centro asistencial, o de lo contrario, si la evaluación de la situación lo amerita el estudiante es llevado a un centro asistencial por personal de la escuela. En caso de no lograr comunicación telefónica, se hará vía escrita en la agenda del alumno. Se llenará el formulario de seguro escolar, y se informará a la familia que se dirija directo al recinto de salud respectivo.

El alumno(a) recibe primeros auxilios dependiendo de la lesión.

- Hemorragia: Se realiza presión en la zona con el fin de controlar el sangrado.
- Fractura expuesta: Se cubre con una gasa esterilizada sin mover la zona afectada.
- Esguince: Se inmoviliza la zona.
- TEC: mantener al alumno despierto e inmóvil.
- Pérdida de conocimiento: proteger la cabeza con una frazada o chaleco para evitar golpes por posibles convulsiones.
- Otras.

### Paso 3 - Lesiones Extremas

Se informa al apoderado por vía telefónica acerca del accidente para que tome la decisión de asistir a la escuela o dirigirse directamente al centro de urgencia. Se llenará el formulario de seguro escolar para entregárselo al apoderado. El alumno(a) recibe primeros auxilios dependiendo de la lesión. Se contacta telefónicamente una ambulancia para la apropiada asistencia del alumno.



## Emergencia de Incendio

En caso de Alerta de Incendio se deberá evacuar la zona en ayuda de docente y el coordinador del Plan de Seguridad.

### Pasos:

- 1° Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna. Todos los estudiantes y trabajadores deberán dirigirse a las zonas de seguridad mientras el personal ( Inspector General y Encargado de Convivencia) capacitado utilizará los extintores de emergencia del establecimiento.
- 2° Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego según instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.
- 3° Dar la alarma Exterior:
  - a). Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
  - b) Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
  - c) Servicio de Salud si fuere necesario.
- 4° Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).
- 5° Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo con las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
- 6° En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
- 7° La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado, es necesario en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire que pueda avivar el fuego.

## Uso de Extintor de Incendios



### **Emergencia de Tiroteo o Balacera:**

Los integrantes de la comunidad educativa deberán:

Si la balacera sucede cerca del establecimiento educacional se deberán cerrar las puertas del establecimiento por parte de los encargados de portería y luego tomar resguardo en un lugar seguro del establecimiento:

- Agacharse y colocar el cuerpo completo en el suelo cubriendo su cabeza, no correr, no gritar, no empujar, evitar que se asomen a la ventana, evitar tener contacto visual con los individuos que ejecutan la acción mantenerse tranquilos en el suelo tratando de cubrirse alejado de ventanas.
- Tener una clave para situaciones de peligro para que los niños sepan que al decirlo ellos deberán guardar total silencio, agacharse al suelo, alejarse de ventanas y ponerse alerta para recibir instrucciones importantes.
- Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos en el exterior de la escuela; cerciórese de inmediato que esté asegurada la puerta de acceso, resguarde a los alumnos en las aulas y de ameritarlo, procure que se mantengan con su cuerpo en el suelo distante de puertas y ventanas, improvise con ellos alguna dinámica como cantar una canción, contar o que mencionen sus nombres con la finalidad que se mantenga la tranquilidad dentro del aula.
- Evitar acciones imprudentes como, gritos y o llamados de atención como también la utilización de las personas que se encuentran realizando disparos al exterior del establecimiento.

### Adaptación Pise Producto Emergencia Sanitaria Covid.

Producto de la emergencia sanitaria producida por el coronavirus lo que ha derivado en una pandemia de carácter mundial. El establecimiento debe adoptar una serie de medidas preventivas con la finalidad de proteger y cuidar a toda la comunidad educativa en especial a los estudiantes y trabajadores del establecimiento. Es por eso que según los protocolos emanados por la autoridad sanitaria el establecimiento los implementará acorde a su realidad de espacios físicos y cantidad de personas que permanecen dentro del establecimiento.

<b>PROTOCOLO EMERGENCIA SANITARIA (COVID 19)</b>	
<b>Organización de la Jornada Escolar</b>	<b>Medidas Preventivas</b>
Control de Ingreso con toma de temperatura, porte de mascarilla y lavado de manos con alcohol gel.	Los apoderados deben controlar temperatura antes de enviar al estudiante al establecimiento. Ante duda de enfermedad respiratoria evitar enviar al estudiante a clases presenciales.
Horarios diferidos en recreos, también en jornadas de clases para procurar una ventilación adecuada y sanitización permanente.	Ventilación de las salas de clases y espacios comunes. Estos se realizarán una vez terminado un bloque de clases.
Baños de niños (as) tendrán aforo reducido supervisados por los profesores y asistentes. Los baños estarán demarcados para mantener el distanciamiento social. Evitando cualquier tipo de aglomeración.	Limpieza y desinfección de las salas de clases y espacios usados por los estudiantes con los elementos de sanitización proporcionados a todos los profesores. Se establece como medida obligatoria el uso de mascarilla de forma permanente en todos los espacios del establecimiento.
Organizar todos los espacios utilizados por los estudiantes, manteniendo el distanciamiento social de un metro. Establecer el aforo de las dependencias según los metros cuadrados. Informar y difundir a toda la comunidad los protocolos existentes para está dentro del establecimiento.	Los docentes deberán bajar en intervalos con sus estudiantes, previa limpieza de los espacios ocupados. Al mismo tiempo se debe dejar ventanas y puerta abierta para la respectiva ventilación. Toda persona que ingrese al establecimiento debe ser controlado. Eliminar los saludos con contacto físico, Disponer de alcohol gel en todas las dependencias y pasillos del establecimiento. Implementar rutinas de lavado de manos durante la jornada escolar.
Atención de apoderados será de forma remota y solo en casos excepcionales o de fuerza mayor según la problemática, estas se agendarán de forma presencial.	En casos excepcionales y que lo ameriten por su importancia se realizará atención presencial cumpliendo con los pasos ya descritos como medida preventiva. Y con las medidas de seguridad personal tanto para el apoderado como para los asistentes.
El establecimiento realizará sanitizaciones de forma mensual contemplando todas las dependencias.	Sanitización de forma mensual con empresa certificada para estos procedimientos. Empresa Isoplagas. Resolución Sanitaria N° 051133 del 2017.

<b>PROCEDIMIENTOS DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE A SITUACIONES VINCULANTES AL COVID</b>	
Información	Los estudiantes y/o funcionarios que hayan realizado un viaje al extranjero de forma reciente deberá informar al establecimiento. Dando a conocer el país del cual proviene.
Cuarentena	Los estudiantes y /o funcionarios que tengan antecedentes de viaje reciente deberán acreditar la respectiva cuarentena y el cumplimiento de los protocolos del Minsal.
<b>CASOS Y SINTOMAS COVID DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO</b>	
Caso Covid -19	Ante la presencia de un caso sospechoso, probable o confirmado en el establecimiento educacional es importante tomar medidas de aislamiento del caso y sus contactos estrechos, los cuales deberán concurrir a un espacio de aislamiento covid 19.
Traslado a Centro Asistencial	Ante la sospecha de un caso covid 19 se debe gestionar el traslado hacia un centro asistencial para realizar examen PCR correspondiente. En caso que corresponda a un estudiante menor de edad, un miembro del equipo del establecimiento deberá contactarse con la familia o tutores legales, para que acudan en búsqueda del estudiante.
Informe Seremi	En caso de un caso covid confirmado esté deberá ser informado a la Seremi por la Dirección del establecimiento.
Espacios de Aislamiento	Se establecerá un espacio de aislamiento dentro del establecimiento en caso de casos sospechosos, confirmados y/o contacto estrecho. Los espacios deberán ser exclusivos para esta finalidad y debe tener acceso limitado, el lugar debe contar con ventilación, el adulto responsable en caso de estudiante deberá contar con todas las medidas de protección para acompañar a la persona. Una vez retirado del lugar este deberá cumplir con una sanitización completa del espacio más su respectiva ventilación.

## Caso Covid en Establecimiento Educacional Acciones.

### 5. Casos confirmados en el establecimiento educacional



Se considera como miembro de la comunidad educativa a: **estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.**

Se considera **familiar directo** a aquel que vive bajo el mismo techo.



#### Protocolo

1	2	3	4
Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.	Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, <u>se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas</u> , en coordinación con la autoridad sanitaria.	Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, <u>se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas</u> , en coordinación con la autoridad sanitaria.	Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, <u>se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas</u> , en coordinación con la autoridad sanitaria.

## Medidas Preventivas de Limpieza y sanitización de Espacios.

### 4. Limpieza y desinfección: antes del inicio de clases

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

**1. Proceso de limpieza:** mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

**2. Desinfección de superficies ya limpias:** con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la insta-

lación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

- Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.