REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES I.
MUNICIPALIDAD DE RETRIO
ESCUELA LA CAPILLA
RETIRO.

REGLAMENTO INTERNO

DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

ESCUELA G- 614
LA CAPILLA
RETIRO

INDICE

Contenido

Reglamento Interno de Convivencia Escolar

1

Cursos y Docentes 2

Asistente de la Educación y profesionales 2

D.-Organigrama del establecimiento 3

E. MECANISMO DE COMUNICACIÓN 4

PROYECTO JORNADA ESCOLAR COMPLETA 4

A.-MISIÓN 4

B.-VISION 4

Fundamentación 5

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO 6

III.-Marco Legal que orienta y regula nuestro Manual de Convivencia Escolar 6

Mecanismos para la Difusión del Manual de Convivencia Escolar 6

Perfil del Alumno de la Escuela: La Capilla 7

NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO PEDAGÓGICO. 8

I.- REGULACIONES REFERIDAS A O LOS PROCESOS DE ADMISIÓN (ley 20370) 8

DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR. 8

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO. 9

ARTICULO 1. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES. Dcto 67/2018 (ANEXO 1) 9

A. LA EVALUACIÓN 9

B. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN 9

DISPOSICIONES GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA. 10

ARTICULO 2 SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR 10

ARTICULO 3.- Prohibiciones de los actores educativos 10

Articulo 4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS 10

1.- DIRECTORA. 10

ARTICULO 5 DEBERES DE LA DIRECTORA 11

ARTICULO 6.- DERECHOS DE LA DIRECTORA 11

ARTICULO 7.-DEBERES DOCENTE 12

ARTICULO 8.-DERECHOS DOCENTE 12

4.-ARTIUCLO N°9 PERSONAL AUXILIAR 12

ARTICULO 10.- DEBERES PERSONAL AUXILIAR 13

ARTICULO 11.- DERECHOS DE PERSONAL AUXILIAR 13

ARTICULO 12.- DEBERES MANIPULADORA DE ALIMENTOS 13

ARTICULO 13.- DERECHOS. DE MANIPULADORA DE ALIMENTOS 14

ARTÍCULO 14.- DEBERES DE LOS ALUMNOS 14

ARTICULO 15 DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ALUMNOS 15
ARTICULO 16-COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS 15
ARTICULO 17 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD 15
ARTICULO 18-UTILES ESCOLARES Y BIENES DEL ESTABLECIMENTO 15
ARTICULO 19.- DERECHOS. GENERALES 16
ARTICULO 20 B.DERECHOS ESPECIFICOS DE LOS ALUMNOS 17
ARTICULO 21.- 5.- DEBERES PADRES Y APODERADOS. 17
ARTICULO 22.- DERECHOS. PADRES Y APODERADOS 18
ARTICULO 23 PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS 18
Artículo 24 DEFINICIÓN: EL ABUSO SEXUAL 19
24.1 CONDUCTAS 19
24.2 MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS 19
24.3 CRITERIOS DE APLICACIÓN 20
24.4 DEBER DE PROTECCIÓN 20
24.5 NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS: 20
24.6 DISPOSICIONES GENERALES: 20
ARTÍCULO 25- Eventualidades. 20
ARTÍCULO 26. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 20
Artículo 27. DE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR EL MALTRATO INFANTIL, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES 21
Artículo 28 DEL TRATO CON LOS ESTUDIANTES. 23
Articulo 29 PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS 23
Artículo 30 DE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS 26
Artículo 31 DE LOS LUGARES DE LA DENUNCIA. 26
ARTICULO 32 MEDIDAS DE RESGUARDO. 26
ARTÍCULO 33 DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS 27
ARTÍCULO 34 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. (Anexo n°2) 27
Articulo 35 DEFINICION DE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 28
ARTÍCULO 36 .SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES 29
ARTÍCULO 37. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 32
ARTICULO 38 MEDIDAS ORIENTADAS Y/O PASOS PARA LA EJECUCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE ORDEN Y LIMPIEZA 32
ARTICULO 39 EDUCACIÓN DEL PERSONAL ESCOLAR, LOS DOCENTES, PROFESIONALES Y A LOS ESTUDIANTES SOBRE LOS PASOS PARA PREVENIR PLAGAS. 33
ARTÍCULO 40 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. 33
A. DEL USO DE ALCOHOL Y DROGAS 33
TÍTULO VII. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA. 35
ARTÍCULO 41. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS 35
ARTÍCULO 42 SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO 36
A. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS 36
PROTECCIÓN A LA PATERNIDAD 39
ARTÍCULO 43. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE PATERNIDAD ADOLESCENTE 39

ARTÍCULO 44. CONCEPTOS EMBARAZO Y MATERNIDAD 39
ARTÍCULO 45.CRITERIOS GENERALES PARA TODO ALUMNO PROGENITOR O PADRE ADOLESCENTE. 39
ARTÍCULO 46. RESPECTO DEL PERIODO DE PRIMERA INFANCIA..... 41
ARTÍCULO 47. CONDUCTAS. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS 42
ARTÍCULO 48 DEFINICION DE FALTAS 42
ARTÍCULO 49. FALTAS LEVES 43
ARTÍCULO 50 FALTAS GRAVES..... 43
ARTÍCULO 51.FALTAS GRAVÍSIMAS. INSTRUCTIVO DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS Y (ANEXOS 4) 44
ARTÍCULO 52.- ASPECTOS CONDUCTUALES 46
ARTÍCULO 53.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa 47
ARTÍCULO 54.- Consejo Escolar..... 48
ARTICULO 55.- Encargada de Convivencia Escolar 49
TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 50
ARTÍCULO 56. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA. 50
ARTÍCULO 57. DEL PROFESOR JEFE.....51
ARTÍCULO 58. DE LAS COMUNICACIONES CON LOS APODERADOS 51
ARTÍCULO 59. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ANEXO 5 52
ARTÍCULO 60. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS..... 53
ARTICULO 61.- Prohibición de Conductas Contrarias a la Sana Convivencia Escolar.....54
ARTÍCULO 62.- Definición de Maltrato Escolar..... 54
ARTÍCULO 63.- Medidas y Sanciones Disciplinarias. 55
ARTÍCULO 64.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES 56
ARTÍCULO 65.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS. 57
ARTÍCULO 66.- Reclamos..... 57
ARTÍCULO 67.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 58
ARTÍCULO 68.- Deber de Protección 58
ARTÍCULO 69.- NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS. 58
ARTÍCULO 70.- INVESTIGACIÓN DE LOS RECLAMOS.....59
ARTICULO 71.- CITACIÓN A ENTREVISTA..... 59
ARTÍCULO 72.- RESOLUCIÓN 60
ARTICULO 73.- MEDIDAS DE REPARACIÓN..... 60
ARTÍCULO 74.- RECURSOS 60
ARTÍCULO 75.- MEDIACIÓN 60
ARTÍCULO 76.- PUBLICIDAD. 61
ARTÍCULO 77. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS..... 61
ARTÍCULO 78. MEDIDAS DE REPARACIÓN..... 62
ARTÍCULO 79. MEDIDAS DISCIPLINARIAS 62
ARTÍCULO 80. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS 64
A. ATENUANTES DE UNA FALTA 64
B. AGRAVANTES DE UNA FALTA..... 64
CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES. 66
DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS..... 67
ARTÍCULO 81. PROCESO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS 67

ARTÍCULO 82. DEL DEBER DE PROTECCIÓN 68
ARTÍCULO 83. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO 68
ARTÍCULO 84. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO 68
ARTÍCULO 85. DE LA NOTIFICACIÓN 69
ARTÍCULO 86. INVESTIGACIÓN PROPIAMENTETAL 69
ARTÍCULO 87. RESOLUCIÓN 69
ARTÍCULO 88. DE LA APELACIÓN 70
ARTÍCULO 89. CITACIÓN A LA ENTREVISTA EXTRAORDINARIA. 71
ARTÍCULO 90. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA. 72
ARTÍCULO 91. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 73
O. MALTRATO DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO) A UN ESTUDIANTE 77
P. MALTRATO DE UN ALUMNO A UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIARO APODERADO). 78
Q. MALTRATO DEUN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAROAPODERADO). 79
REGISTRO EN CASO DE MALTRATO. 79
Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos 80
Mecanismos de resolución de conflictos 80
MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 80
Valores asociados: Autorregulación – Madurez acorde a su edad – Compromiso 80
Consideración Especial: 81
Arbitraje Pedagógico 81
MEDIDAS FORMATIVAS PARA ALUMNOS EN SITUACIONES DE CONFLICTO. 81
S. SOSPECHA DE IDEACION O PLANIFICACION SUICIDA. 82
ARTÍCULO 92. DE LOS ACTOS CÍVICOS 82
ARTÍCULO 93. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 82
ARTÍCULO 94. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS 83
ARTÍCULO 95. DE LAS ACTIVIDADES PARACADÉMICAS 83
REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION 83
ARTÍCULO 96. -CENTRO DE PADRES 83
CONSEJO DE PROFESORES 83
NORMAS 84
ARTÍCULO 97. c.- DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD 84
TÍTULO . DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 85
ARTÍCULO 98. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. 85
ARTÍCULO 99 DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS. 86
MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. 86
ANEXO N°1 87
ANEXO N°2 108
INFORMACIÓN GENERAL 116
INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO 116
EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS 117
METODOLOGÍA AIDEP 118

1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).....124
1.1. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....124
1.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR ..125
1.3. ORGANIGRAMA 126
NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 128
NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA 130
2. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?.....131
3. GRUPO DE EMERGENCIA 132
3.1. COORDINADOR GENERAL 132
3.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS 133
3.3. MONITOR DE APOYO 133
3.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA 134
4. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN 134
4.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN 134
4.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....135
4.2.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....135
4.2.2. MONITOR DE APOYO 136
4.2.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO.....136
4.2.4. COORDINADOR GENERAL 137
4.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....138
4.3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....138
4.3.2. MONITOR DE APOYO 138
4.3.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO.....139
4.3.4. COORDINADOR GENERAL 140
4.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.....141
4.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....141
4.5.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....141
5. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....142
5.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO 144
ANEXO 2: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS.....146
ANEXO N°3..... 147
ANEXO N°4..... 150
PROTOCOLO ANTE AGRESION ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, DIRECTIVOS Y OTROS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
PROTOCOLO ANTE AGRESION ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, DIRECTIVOS Y OTROS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ALUMNOS 160
PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE 162
Protocolo de acción en caso de consumo de drogas y/o alcohol en estudiantes..... 166
PROTOCOLO ANTE AGRESION ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, DIRECTIVOS Y OTROS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES 2020.....184
PROTOCOLO ANTE AGRESION ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, DIRECTIVOS Y OTROS 199

PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO 211
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS 214
PROTOCOLO DE USO DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA 217
Protocolo de actuación en caso de maltrato entre escolares (Bullying) 221
PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS 229
PROTOCOLO FRENTE A INASISTENCIA REITERADA 233
PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A UN SISMO 235
PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGOGICA 237
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL 241

PRESENTACIÓN:

Establecimiento : Escuela La Capilla g-614
Ubicación : Sector Santa Inés Retiro
Nivel de enseñanza: Básica incompleta, 1° a 6º año.
Rol Base de Datos : 3459-2
Director : María Elena Burgos Aravena
Dependencia : Municipal Subvencionado
e-mail : maria.burgos@daemretiro.cl

A partir del año 2004 y, de acuerdo a la Ley N° 19. 494, de 1997, este establecimiento educacional. Cuenta con Régimen de Jornada Escolar Completa, diurna, desde 1° a 6º básico.

I.- REGULACIONES TECNICO -ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

a.-Nivel de Enseñanza: 1° a 6° Año Básico

b.-Régimen de jornada: Jornada Escolar Completa

c.-Horario de Funcionamiento:

Los horarios para las jornadas escolares se distribuyen de la siguiente manera:

Horario	Horas
Clases de Jornada escolar completa de Lunes a jueves	8:30 a 15:50
Viernes	8:30 a 13:25
Primer recreo	10:00 a 10:15
Segundo recreo	12:00 a 12:15
Horario de almuerzo	13:25 a14:10
Tercer Recreo	14:55 a 15:00

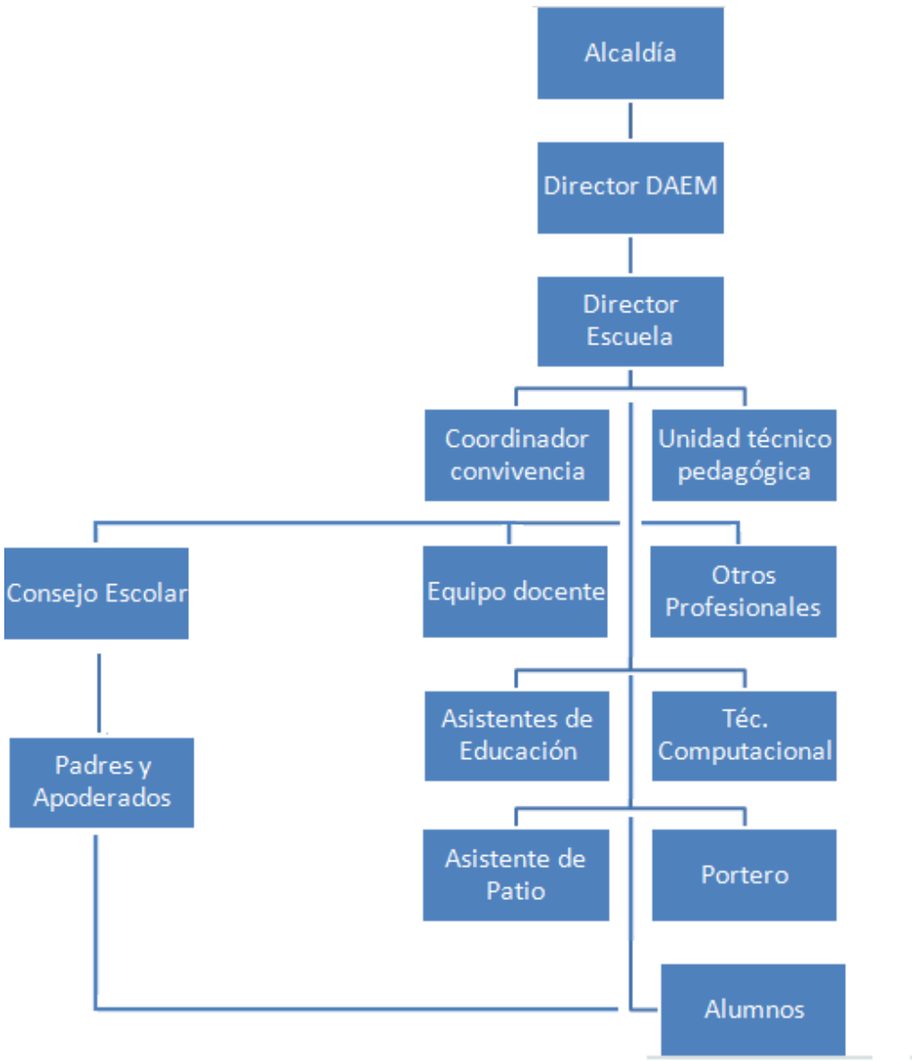
Cursos y Docentes

Cursos	Docente a cargo	Horas
1° y 2° Año	Pricila Contreras Jara	42
3° y 4° Año	María E. Burgos Aravena	44
5° y 6° Año	Nelson R. Sobarzo Norambuena	44
Taller de Inglés 3° y 4° Prof. Encargada Convivencia	Paola Urrutia Pricila Contreras Jara	9 2
1° a 6° Religión Evangélica	Luis González Yévenes	7
3°y 4°	Lorena Acevedo Abaca	35
1° a 6°	Carolina Araya Pereira	44
Total	8 docentes	227 Hrs.

Asistente de la Educación y profesionales

Nombre	Cargo	Horas
María D. Carrasco	Auxiliar	30
Marcela Reyes	Asistente	20
Cristhian Barrera Godoy	Técnico en computación	8
Bernardita Lagos Monroy	Psicóloga	8
Lorena Moya Meléndez	Fonoaudióloga	6
Yenifer Pavés Ramírez	Asistente	30
Total	6 asistentes	102 Hrs.

D.-Organigrama del establecimiento



E. MECANISMO DE COMUNICACIÓN

El medio de comunicación que se utilizará entre con Padres y Apoderados y la escuela es a través de reuniones periódicas, libretas de comunicaciones y atención semanal, el día jueves de 16:00 a 17:00 horas los profesores jefes de cada curso de 1° a 6 ° año y los días que le corresponda a los profesores itinerantes.

PROYECTO JORNADA ESCOLAR COMPLETA

El objetivo de la Jornada Escolar Completa es aportar al mejoramiento de la calidad de la educación e igualar las oportunidades de aprendizaje de los niños y niñas de todo el país, al aumentar de manera significativa los tiempos pedagógicos con el propósito de desarrollar mejor el nuevo marco curricular.

El proyecto Jornada Escolar Completa de nuestro establecimiento contempla diferentes actividades para el tiempo lectivo de los alumnos y alumnas.

II.-MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

• Principios y valores del PEI relacionados con la convivencia.

El Marco Fundamental de nuestro Reglamento Interno de convivencia escolar, es el Proyecto Educativo Institucional, el cual estipula en su visión y misión lo siguiente:

El sello de la escuela se sustenta en "**Desarrollar habilidades cognitivas, y valóricas, manteniendo un buen nivel académico de acuerdo a sus capacidades"**, de los niños y niñas respetando sus ritmos de aprendizaje, logrando los aprendizajes correspondientes a cada uno de sus niveles y en lo personal se refiere a una educación basada en valores, saber actuar con respeto por la diversidad.

Los sellos de la escuela G-614 se fundan en:

-Formación integral de los estudiantes, considerando el aspecto académico, -valórico, socioemocional y físico de los y las estudiantes.
-Escuela Inclusiva.
-Identidad y sentido de Pertenencia.
-Desarrollar habilidades lectoras en todos los estudiantes, de acuerdo a sus capacidades.

Valores y Competencias:
-Promover en la comunidad educativa el sentido de pertenencia e identidad con nuestra escuela.
-Responsabilidad en todos los aspectos, persónales, académicos, respeto y cuidado de sí mismo, con su salud, y el medio ambiente.
- Aprender a ser respetuoso de la diversidad, de su entorno, solidario, empático.

A.-MISIÓN

Nuestra misión es formar niños y niñas de primero a sexto año, entregándoles una educación equilibrada entre conocimiento y valores fundamentales como son el respeto, solidaridad y responsabilidad, con énfasis en la lectura, como base para adquirir la mayoría de los nuevos conocimientos, manteniendo un alto nivel académico, que les permita continuar con éxito sus estudios.

B.-VISION

Nuestra escuela aspira ser una institución organizada, que privilegie la formación académica y valórica de los niños y niñas, entregando una educación inclusiva y de calidad que le permita desarrollar sus habilidades, competencias, que logren los aprendizajes esperados y les permita continuar con éxito sus estudios en otros establecimientos.

Introducción

“La convivencia escolar es parte inherente de nuestra cotidianidad “

En este documento, se presenta el reglamento interno de Convivencia Escolar de la Escuela: La Capilla G-614.

Las declaraciones contenidas en este documento se ajustan a la política Ministerial vigente, respecto a la convivencia escolar y a partir de esta, la escuela ha elaborado una definición que sintetiza las ideas y conceptos más relevantes de la comunidad educativa respecto a este tema.

Por tanto, Convivencia Escolar se entenderá como:

El proceso transversal y consensuado que facilite un “aprendizaje” de vida, mediante la acogida y el reconocimiento del otro, que propicie el desarrollo de toda la comunidad educativa.

Por ende, la propuesta de este Manual de Convivencia se hace necesaria porque constituye un medio facilitador de un aprendizaje sobre las motivaciones que van más allá de las normas, propiamente tales. Es por esto importante aclarar que, debido a las connotaciones que suele despertar la palabra disciplina preferimos hablar de “Convivencia”. Nuestro concepto de disciplina, se define como: La formación de un orden interno en el sujeto, el que irá internalizando día a día, mediante la reflexión para que llegue a ser quien conduzca su vida, en forma consciente, responsable, autónoma, y con autodisciplina, siendo esto de manera permanente y que garantice el bien común. Padres y Apoderados queremos que pasen a ser parte del mundo del alumno, para que gradualmente vaya asumiéndolas en la construcción de su proyecto de vida, que permita transformar esta disciplina externa en una autodisciplina interior que posibilite la realización de sus ideales en forma responsable, basados en los valores de honradez, respeto, solidaridad, responsabilidad, justicia y veracidad que rigen en una sociedad sana: Los padres son los primeros educadores de sus hijos y el colegio colabora con los padres en reforzar esta tarea.

Fundamentación

Como resultado del análisis anualmente realizado para la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo (ley SEP), se advierte una clara necesidad de actualizar nuestro manual de convivencia escolar, acorde a los cambios culturales y sociales que vive la humanidad y que se ven reflejados en cada uno de los actores de nuestra comunidad educativa.
De esta forma el presente manual de convivencia es el resultado del trabajo realizado por la Comunidad Educativa de la Escuela La Capilla, que se dio a la tarea de estructurar dicho manual basándose en la filosofía, visión y misión de la Institución, la reglamentación vigente y que responde *a las necesidades, expectativas y sugerencias de los padres de familia, estudiantes, docentes y comunidad en general.* Buscando el bienestar de la institución y su entorno, educando con calidad y calidez.
Por otro lado, el Manual de Convivencia debe hacer posible organizar y normar las relaciones de, y entre los agentes educativos, basados en las normativas vigentes, para efecto de crear un clima organizacional y un ambiente de sana convivencia favorable al crecimiento de todos y a la consolidación del PEI.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

III.-Marco Legal que orienta y regula nuestro Manual de Convivencia Escolar

A.- Constitución Política de la República de Chile.
B.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
C.- Ley Orgánica Constitucional de Educación Nº 18.962 de 1990.
D.- Convención sobre los Derechos del Niño.
E.- Decretos Supremos de Educación, N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los OFT.
F.-Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.
G.- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. Mineduc 2000.
H.- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc, 2001.
I.- Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
J.- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente Nº 20.084.

Mecanismos para la Difusión del Manual de Convivencia Escolar

Este Manual será conocido por todos los miembros de la comunidad. Para ello será comentado y reflexionado en la primera reunión de apoderados y posteriormente con las alumnas y alumnos de la escuela.

Al momento de matricular al alumno en nuestro establecimiento, el alumno y apoderado deberán conocer el presente Manual de Convivencia Escolar.

Perfil del Alumno de la Escuela: La Capilla

CARÁCTER Y LIDERAZGO

El verdadero protagonista del proceso educativo es el estudiante y aquel que se forma en nuestras aulas debe poseer ciertos atributos que le permitan pertenecer a nuestra institución y, por consiguiente, le otorguen el derecho pleno de representarla.

El o la estudiante de la Escuela La Capilla idealmente, se asemeja al siguiente perfil:

- Es perseverante y alcanza sus metas.
- Reconoce y confía plenamente en sus capacidades.
- Es honesto consigo mismo y con los demás.
- Es cien por ciento participativo.
- No necesita que controlen su disciplina pues sabe hacerlo.
- Tiene objetivos concretos y sanas ambiciones.
- Respeta el medio que lo rodea.
- Escucha y respeta las demás opiniones, aunque no las comparta del todo.
- Es alegre, nunca decae su ánimo y está siempre dispuesto a compartir su alegría.
- Ve oportunidades donde otros ven problemas.
- Reconoce sus errores y se esfuerza en superarlos.

Se establece el siguiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, entre los principales estamentos de la Unidad Educativa como son: Director del establecimiento, Docentes, Consejo Escolar, Asistentes de Educación, Padres y apoderados, estudiantes, manipuladora de alimentos.

Para la elaboración de este Reglamento se han considerado los siguientes aspectos:

- ✓ Normas Generales de Carácter Técnico Pedagógico.
- ✓ Normas Técnico Administrativo.
- ✓ Normas de Convivencia Escolar.
- ✓ Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad.
- ✓ Normas Legales Vigentes a este Respecto.

NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO PEDAGÓGICO.

El objetivo de la implementación de este Reglamento no es otro que propender a una mejor convivencia en relación a los deberes y derechos de cada uno de los miembros de la unidad educativa y establecer una buena resolución de los conflictos, que se puedan dar en el transcurso del proceso de Enseñanza- Aprendizaje.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
Para que esta convivencia sea optima se hace necesario el que cada protagonista del proceso educativo sea informado de sus deberes y derechos los cuales deben ser consensuados, de manera de lograr una equidad entre lo que se debe o no se debe hacer.

I.- REGULACIONES REFERIDAS A O LOS PROCESOS DE ADMISIÓN (ley 20370)

Los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.
Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar:
a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
b) Criterios generales de admisión.
c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
g) Proyecto educativo del establecimiento.

DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR.

- Este establecimiento imparte los Planes y Programas de Estudios señalados en el Marco de la Reforma Educacional. Decreto 40 de 1996.
- Este establecimiento se encuentra inserto en el PROYECTO PEDAGOGICO DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA.

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

Esta unidad Educativa trabaja con los Planes y Programas del Ministerio de educación.

- Decreto Supremo de Educación N.º 2960/ 2012. NB1 Y NB2.
- Planes y programas de estudios 220 del 1999 para NB3.
- Planes y programas de estudios 81 del 2000 para NB4.

ARTICULO 1.REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES. Dcto 67/2018 (ANEXO 1)

De 1° a 6° año de Educación General Básica, se evaluará con el Decreto de Evaluación y Promoción 67 de 2018.-

El establecimiento posee un Reglamento de Promoción y Evaluación basado la normativa vigente y difundida a la comunidad al momento de matricular.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46.LGE que exige “Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo39 de esta ley”.

A. LA EVALUACIÓN.

La evaluación es el proceso mediante el cual, los profesores obtienen información para juzgar el nivel de comprensión de sus alumnos en relación con los objetivos de aprendizaje que se han propuesto. Por lo tanto, el proceso evaluativo no se remite exclusivamente a la calificación formal, sino que incluye además todas aquellas formas objetivas de medirlos logros de los alumnos, como pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos individuales y/o grupales, comprensiones de lecturas, visitas a terreno, resúmenes de un texto, informes escritos, participación en clase y todo aquello que ayude al profesor evaluar lo mejor posible a los alumnos.

B. IMPORTANCIADELA EVALUACIÓN.

La evaluación dentro del ámbito educativo es uno de los elementos que garantizan la calidad del sistema. El proceso evaluativo para que sea un elemento consustancial al proceso de enseñanza-aprendizaje ha de ser continuo, procesual, con criterio, formativo, sumativo. En su dimensión formativa contribuye a mejorar el aprendizaje en cuanto consolida los conocimientos, los descifra, confronta unos con otros y los articula en su comprensión total. Si los instrumentos permiten al profesor recoger la información pertinente y suficiente en cada momento del proceso, en este contexto posibilita también el perfeccionamiento de la acción docente en cuanto puede orientar el proceso de enseñanza, permitiéndole priorizar y determinar ciertas acciones en pos de una mejora tanto del aprendizaje de los estudiantes como de su propia práctica de enseñanza"

DISPOSICIONES GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

ARTICULO 2 SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR:

No es obligatorio el uso del uniforme en el establecimiento, sin embargo, el establecimiento cuenta con un buzo y uniforme oficial, que se sugiere al apoderado, cuando este pueda adquirirlo.

No se podrá prohibir el ingreso al establecimiento por falta de uniforme o buzo, o suspender a la casa.

ARTICULO 3.- Prohibiciones de los actores educativos

Con el propósito de privilegiar la convivencia entre los actores educativos de este establecimiento educacional, estará prohibido.

a) Exigir promedios para permanecer en el establecimiento.
b) Negar matricula a cualquier alumno, pues se debe atender la diversidad.
c) Sancionar problemas de disciplina con calificaciones deficientes.
d) Exigir retiro voluntario, expulsar o cancelar matricula a estudiantes con repitencia reiterada.
e) Exigir retiro voluntario, expulsar o cancelar matricula a estudiantes con problemas de aprendizaje.
f) Retener la documentación escolar de un estudiante bajo ningún concepto.
g) Devolver a un estudiante a su hogar bajo ningún concepto.
h) Permitir la salida de un estudiante durante el horario de clases con autorización respectiva de su apoderado.
i) Calificar a un estudiante de manera diferente por algún incumplimiento de su apoderado.
j) Se prohibe a los estudiantes evitar el porte de: celulares, joyas, equipos de audio, etc., dejando establecido que por no ser “útiles escolares”, el establecimiento no se hace responsable de ellos.

Articulo 4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS.

1.- DIRECTORA.

La directora es la directiva que como jefe del Establecimiento es la responsable de la Dirección, organización, planificación y funcionamiento del mismo, con apego a la normativa y reglamentación vigente.

ARTICULO 5 DEBERES DE LA DIRECTORA.

a) Dirigir la Escuela conforme a los principios de la Administración y Políticas Educacionales.
b) Determinar los objetivos del colegio en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y local en la cual está inserta, con el asesoramiento del consejo de profesores.
c) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal de su dependencia.
d) Reforzar la creatividad de los docentes en pro de mejorar la calidad de la educación que imparte.
e) Proponer a su superioridad la estructura organizativa del establecimiento salvaguardando los niveles de Dirección, Planificación y Ejecución.
f) Propiciar un clima laboral estimulante y grato para el desempeño laboral de su personal a cargo, de manera de crear las condiciones favorables para el logro de los objetivos propuestos.
g) Impartir instrucciones para lograr una adecuada organización, funcionamiento, desarrollo y evaluación de los procesos educativos y administrativos que se desarrollan en el establecimiento, efectuando un uso eficiente en la distribución de los recursos que posee.
h) Dirige los consejos de profesores y delega funciones cuando corresponda
i) Remitir a las reparticiones del MINEDUC, la documentación que le sea exigible de acuerdo a la reglamentación y normativa legal vigente.
j) Facilitar toda la información requerida frente a las supervisiones e inspecciones del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones emanadas de la superioridad.

k) Remitir al DAEM, los informes, estadísticas, toda la información que sea requerida por ese Departamento.

l) Requerir del sostenedor, oportunamente las necesidades que surjan en la escuela, tanto de infraestructura, de personal u otras.

m) Comunicar al sostenedor y Denunciar a la justicia ordinaria cualquier ilícito cometido en el recinto del establecimiento.

n) Otorgar o denegar los permisos del personal de la escuela, en apego a la legislación y normativa vigente.

ARTICULO 6.- DERECHOS DE LA DIRECTORA

a) Ser respetado como persona y/o profesional.
b) Ser respetado en los horarios de atención al público.
c) Hacer uso de días de permisos otorgado por su superior.
d) Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedad o accidente.

ARTICULO 7.- DEBERES DOCENTE

a) Tener conocimiento del P.E.I, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y toda documentación inherente a un profesional de la educación.
b) Mantener al día sus planificaciones de clases.
c) Mantener al día su leccionario de clases
d) Mantener al día el registro de asistencia de sus estudiantes.
e) Cumplir su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado.
f) Velar por el cumplimento de la higiene y seguridad dentro del establecimiento.
g) Informar periódicamente a los apoderados el rendimiento de sus estudiantes, así como de sus avances y retrocesos.
h) Confeccionar y entregar: libretas de notas, actas de calificaciones y certificados de notas, según lo establezca el reglamento de Evaluación y la normativa vigente.
i) Mantener una compostura, presentación personal y vocabulario acorde a su nivel profesional.
j) Poseer el conocimiento y el dominio de la disciplina que imparte.
k) Mantener y respetar los límites del ámbito de lo público y lo privado.
l) Aceptar la evaluación docente, como parte del desarrollo y crecimiento profesional.
m) Cumplir con las tareas asignadas en los plazos establecidos
n) Dar cumplimiento a la normativa reglamentaria de la institución.
o) Practicar la democracia en su accionar pedagógico, fortaleciendo una relación dialéctica entre educador y educando, cuyos roles son diferenciados y no jerárquicos.
p) Proporcionar una relación que favorezca el sentido de pertenencia con todos los agentes de la comunidad educativa.

ARTICULO 8.- DERECHOS DOCENTE

a) Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
b) Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y Evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
c) Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
d) Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones.

e) Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento; éste quedara registrado en el libro de crónicas de la escuela. Dejará constancia de ello el profesor afectado, refrendado con su firma. Esta situación igual quedara registrada en el Acta de Consejo de Profesores donde se tomará conocimiento del hecho.

f) Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándoselas diferencias individuales.
g) No ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

4.-ARTIUCLO N°9 PERSONAL AUXILIAR.

Son responsable directo da la vigilancia, del cuidado y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del local escolar, de la limpieza permanente y demás funciones subalternas de índole similar.

ARTICULO 10.- DEBERES PERSONAL AUXILIAR

a) Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
b) Abrir o cerrar dependencias del establecimiento y manejar las llaves.
c) Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
d) Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
e) Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del colegio.
f) Desempeñar cuando proceda, atención de portería teniendo como responsabilidad específica:
g) Regular, y vigila rentradas y salidas de las personas al establecimiento.
h) Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas, antes de autorizar su entrada.
i) Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del establecimiento cuando se lo solicite la Dirección, o quién lo requiera previa autorización de la Dirección.
j) Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para con sus superiores: directora, Docentes; como asimismo con sus pares, alumnos y Apoderados**.**
k) Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional**.**

ARTICULO 11.- DERECHOS DE PERSONAL AUXILIAR

a) Ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
b) Ser escuchados.
c) No realizar actividades que atenten contra su seguridad personal
d) Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.

ARTICULO 12.- DEBERES MANIPULADORA DE ALIMENTOS

a) Preparar y servir la alimentación destinada a los estudiantes
b) Mantener su espacio y personas libres de agentes que puedan ocasionar enfermedades y contagios a los estudiantes.
c) Avisar cuando este servida la alimentación
d) Colaborar con las tareas del docente en la vigilancia de los estudiantes en los horarios de colación.
e) Respetar y cumplir los horarios impuestos por el establecimiento.

ARTICULO 13.- DERECHOS. DE MANIPULADORA DE ALIMENTOS

a) Ser valorada en su función.
b) Ser considerada parte imprescindible de la unidad educativa.
c) Ser respetada en la forma y actitudes por estudiantes y apoderados.

ARTÍCULO 14.- DEBERES DE LOS ALUMNOS

a) Cumplir con los horarios establecidos.
b) Justificar sus inasistencias y atrasos.
c) Respetar al personal de la escuela (compañeros, asistentes, docente y manipuladora).
d) Asistir a lo menos a un 85% de las clases del año lectivo.
e) Servirse la alimentación que se le entregue.
g) Cuidar se higiene y presentación personal.
h) Cuidar el aseo, mobiliario y bienes materiales del establecimiento.
i) Cuidar de sus pertenencias personales.
j) No pelear, evitar juegos bruscos y cuidar su vocabulario.
k) Participar en todas las actividades lectivas y no lectivas realizadas por el establecimiento educacional.
l) Representar a la escuela en eventos deportivos y culturales.
m) Cumplir oportunamente con tareas o trabajos encomendados por el docente.
n) Cuidar el entorno natural del establecimiento.
o) Entregar oportunamente al apoderado la información (comunicaciones) que la escuela envía al hogar.
p) Asumir el costo o reparación de daños causados a bienes del establecimiento o de compañeros.
k) Los alumnos no deben traer a la escuela Objetos de valor, (celular, joyas, computador, etc.)
r) Los alumnos no pueden salir del recinto de la escuela sin permiso del profesor.
s)- Los alumnos deben salir acompañados de un apoderado, para ir al dentista.
t). - Cuidar los árboles y plantas que existen en la escuela.
U)-. Respetar las normas de la escuela.
v)-. Cuidar la infraestructura de su sala y de escuela en general

w). -Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI ya el Reglamento del eestablecimiento, y del maltrato escolar en todas sus Categorías, formas, rangos y grados.

x). -Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

y)-Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales. No portar ni elaborar en el establecimiento elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radiactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas;

instrumentos corto punzantes; excluirse de participar en actos vandálicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del eestablecimiento; y excluirse de acciones de vandalismo digital tales como: hacker, cracker, etc.

ARTICULO 15 DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ALUMNOS:

2.-Seguir las disposiciones y procedimientos de los Reglamentos del establecimiento.
2.-Reconocerlas funciones y tareas de cada integrante de la comunidad escolar.
3.-Participar activamente en los programas de promoción y prevención contenidos en el Plan Anual de Gestión del Comité de Convivencia Escolar.
4.-Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y Actuación sobre las diversas materias que se regulan el presente Reglamento.
5.-Procurar diariamente el descanso diurno y nocturno adecuado, utilizando el tiempo libre en deportes, recreaciones.
6.-Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y actuación sobre Alcohol y/o Drogas del presente Reglamento.
7.-Abstenerse del ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas o Ajenas al ámbito escolar tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacción es económicas en general.

ARTICULO 16-COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS

1.-. Deberá usar un lenguaje adecuado y actitudes de respeto y cordialidad con todos los miembros de la comunidad Educativa.
2.- Deberán entregar al profesor todos los objetos que se encuentren en la escuela.
3.- Ningún niño y niña saldrá de la escuela dentro del período de clases a menos que tengo autorización del profesor y sea retirado por el Apoderado.
4.- Durante los recreos deberán salir al patio (siempre que el tiempo lo permita)
5.- Todos los niños y niñas de cursos superiores deben ayudar a proteger a los más pequeños.

ARTICULO 17 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1.- Deberán asistir regular y puntualmente a la escuela todos los días de lunes a viernes.
2.- Los atrasos deben ser justificados por los Apoderados o por una comunicación escrita.
3.- Las inasistencias deberá ser justificado por escrito o por el apoderado.
4.-.Las inasistencias por motivos de enfermedad deberán ser justificados por un certificado médico.

ARTICULO 18-UTILES ESCOLARES Y BIENES DEL ESTABLECIMENTO

1.- Deberán preocuparse del cuidado de sus útiles escolares y del mobiliario asignado y en general de los bienes de la escuela.
2.- Deberá tener presente que la propiedad ajena y la común merece el máximo respeto y que atenta contra ella lo comprometa a responder o repara los daños causados.
3.- Deberá contribuir a mantener el aseo de las salas patio y baños.

ARTICULO 19.- DERECHOS. GENERALES

A.-DERECHOS DE LOS ALUMNOS.-

1.- Los niños y niñas tienen derecho a ser bien recibidos dentro y fuera de la sala de clases.
2. Expresar sus propias ideas, con respeto.
3. Opinar y defender sus opiniones.
4. Ser respetado por profesores y compañeros
5. Permanecer en un ambiente sano y grato.
6.-Divertirse sanamente.
7.-Participar en actividades artísticas, culturales y deportivas en representación del curso o de la escuela.
8.- Disponer de tiempo suficiente para su almuerzo.
9- Libre acceso a la biblioteca de aula, para realizar trabajos individuales o grupales, relacionados con su vida escolar.
10.- Ningún alumno podrá ser devuelto a su casa una vez que ha ingresado a la escuela.
11- Todos los alumnos tendrán derecho a aprender a su propio ritmo.
12. Recibir una educación que les ofrezca oportunidad es para su formación y desarrollo integral, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de excelencia.
13. Recibir una atención y educación adecuada y oportuna, recibiendo un trato escolar digno.
14.-No ser discriminados arbitrariamente.
15. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
16. Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
17. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de ningún tipo, y a proteger en todo momento la dignidad de la persona.
18. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
19. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al presente Reglamento.
20. Ser evaluados conforme al Reglamento de evaluación y Promoción Escolar, así como a estar oportunamente informado acerca de las pautas evaluativas.
21-.Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

[8]LGE Artículo10.

22) Ser protagonista de su propio aprendizaje teniendo orientación permanente del docente para alcanzar su potencialidad máxima.
23) Recibir los beneficios de la ley N° 16.744 reglamentada por el Decreto Supremo N° 313 (sobre accidentes escolares).
24) Permanecer en un ambiente limpio, seguro e higiénico.
25) Conocer el contenido de los Derechos del Niño, signado en la Convención de los Derechos del Niño.
26) Ser matriculado y retirado cuando el apoderado así lo requiera.
27) Conocer del contenido de las observaciones que se le hagan en su hoja de vida del leccionario.
28) Recibir alimentación de la JUNAEB.

ARTICULO 20 B.DERECHOS ESPECIFICOS DE LOS ALUMNOS:

1. Conocerla documentación oficial del establecimiento.
2. Utilizar libreta de comunicación.
3. Ser admitido diariamente en el ingreso al establecimiento.
4. Asistir a actividades Deportivas/ artísticas, académicas fuera del establecimiento.
5. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
6. Poder ser reconocido por sus habilidades, académicas y Artísticas.
7. Poder ser patrocinado por un apoderado.
8. Poder ser atendido en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio afectivo y espiritual.
9. Utilizar medios tecnológicos disponibles en la escuela, con fines pedagógicos.
10. Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
11. Compartir espacios públicos libres de contaminación.
12. Entablar una comunicación efectiva en la comunidad escolar.
13. Resolver conflictos personalmente entre afectados, o por mediación.

ARTICULO 21.- 5.- DEBERES PADRES Y APODERADOS.

Los padres son los primeros responsables de la formación de sus hijos, sin embargo, la complejidad de la sociedad obliga a que parte de ella se efectúe en la escuela.

Al matricular su hijo en esta comunidad educativa, los padres, o los apoderados, conocen y hacen suyos el objetivo de la escuela y las normas de convivencia, aportando con su activa participación.

Deben asistir a las reuniones mensuales de curso y Generales del Centro de Padres y Apoderados.

El apoderado es la persona mayor de edad que se responsabiliza por el cumplimiento de sus derechos y deberes de los estudiantes, y responde por las posibles acciones y consecuencias derivadas del comportamiento de su pupilo (a).

a) Contribuir a un ambiente de sana convivencia y seguridad de su estudiante, manteniendo cordiales relaciones con ellos y con el establecimiento educacional.
b) Conocer horarios de entrada y salida de su estudiante de la escuela.
c) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del centro de padres y apoderados.
d) Colaborar con las necesidades del establecimiento.
e) Proveer a sus estudiantes los materiales solicitados por la escuela.
f) Cumplir oportunamente con los compromisos contraído con el colegio.
g) Avisar de inmediato todo accidente que sufra el estudiante en el trayecto desde la casa a la escuela o viceversa, a fin de acogerse a los beneficios del seguro escolar obligatorio.
h) Avisar de inmediato cuando el estudiante sufra de alguna enfermedad.

i) Reforzar en el hogar hábitos de estudios, de aseo, de higiene, presentación personal y de respeto a los demás de su estudiante.
j) Todos los días dar el tiempo suficiente y contar con un lugar adecuado para que sus estudiantes cumplan con su función educativa.
k) Participar en charlas educativas organizadas por el establecimiento.
l) Acudir al establecimiento a matricular personalmente a su estudiante.
m) Asumir la restitución o pago de los daños ocasionado por su estudiante en forma intencional o fortuitamente, previa comprobación de los hechos.
n) Respetar y conocer integralmente los estatutos del centro de padres, regirse por ello y acatar lo que este documento establezca.

ARTICULO 22.- DERECHOS. PADRES Y APODERADOS

a) Ser informado(a) de la documentación técnica que de una u otra manera le incumba.
b) Recibir al momento de matricular por primera vez, una copia del reglamento interno de convivencia escolar y cada vez que este sea modificado.
c) Recibir al momento de matricular por primera vez, una copia del reglamento de evaluación y promoción y cada vez que este sea modificado.
d) Recibir al momento de matricular por primera vez, una copia del reglamento del centro general de padres y apoderados, institución a la que tiene derecho integrar
e) Ser informado de otros documentos asociados a la implementación y desarrollo del establecimiento y educación de su estudiante, como ser: proyecto educativo institucional, jornada escolar completa, planes de mejora (ley SEP).
f) Ser informado periódicamente del rendimiento y conducta de su estudiante.
g) Ser recibido en la unidad educativa cada vez que vaya con respeto y deferencia en horario previamente acordados.
h) Poder participar de cada una de las actividades culturales, sociales o deportivas del establecimiento.
i) No ser discriminado por problemas de índoles culturales, sociales o económicas.
j) Conocer de primera fuente y en forma oportuna de lo que ocurra en el establecimiento referido a su estudiante.
k) Poder presentar observaciones o sugerencias referidas a cada uno de los tópicos educativos en la medida que sean fundamentados, respetuosos y convenientes.
l) Recibir la documentación que requiera en los plazos previamente establecidos.
n) Conocer de las calificaciones de su estudiante.

ARTICULO 23 PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS

1. Interrumpir al profesor en horas de clases.
2. Expresarse en forma indebida dentro de la escuela.
3. Retirar a sus pupilos sin la debida autorización.
4.-Insultar u ofender a Profesores, asistentes de educación, alumnos

Artículo 24 DEFINICIÓN: EL ABUSO SEXUAL

Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualidad en que el ofensor obtiene una gratificación .Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión (Barudy, J, 1998. El dolor de la infancia).

24.1 CONDUCTAS:

- ✓ Exhibición de sus genitales por parte del abusador /a al niño/a.
- ✓ Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador /a.
- ✓ Tocación de otras partes del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
- ✓ Incitación, por parte del abusador /a la tocación de sus propios genitales.
- ✓ Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales , con otras partes del cuerpo o con objetos , por parte del abusador/a
- ✓ Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico(Ej: fotos, películas, imágenes en internet)
- ✓ Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej: revistas, películas, fotos, imágenes en internet).
- ✓ Promoción o facilitación de la exposición sexual comercial infantil.
- ✓ Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

24.2 MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS:

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

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo
2. Diálogo grupal reflexivo
3. Amonestación verbal
4. Amonestación por escrito
5. Comunicación al apoderado
6. Citación al apoderado
7. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
8. Suspensión temporal
9. Condicionalidad de la matrícula del alumno
10. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar
11. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se informará al Departamento de Educación Municipal Respectivo y se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, y legislación pertinente. Si el responsable fuese una persona ajena al establecimiento, se informará a entidades correspondientes según sea el caso.

24.3 CRITERIOS DE APLICACIÓN:

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;

b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;

24.4 DEBER DE PROTECCIÓN:

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

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

24.5 NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS:

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

24.6 DISPOSICIONES GENERALES:

A.- Cualquier situación no prevista en este reglamento y todas las dudas serán resueltas por la dirección y consejo de profesores del establecimiento.

B.- Todo apoderado deberá conocer y cumplir este reglamento en su calidad de tal y en especial hacerlo cumplir por su pupilo.

ARTÍCULO 25- Eventualidades.

Las disposiciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección del Establecimiento y el DAEM en apego al derecho vigente emanado del Ministerio de Educación de la República de Chile.

ARTÍCULO 26. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

A. DE LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES.

Las siguientes normas contienen los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

B. DEFINICIONES.

1. **Maltrato físico**: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y sus magnitudes variable (grave, menos grave o leve). (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc.

2. **Maltrato emocional o psicológico**: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta Categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia eso transforma de maltrato emocional o psicológico. (Maltrato, acoso, abuso sexual, en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017pp10).

3. **Negligencia:** refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño o niña por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017pp10).

4. **Abandono emocional**: es la falta persistente de respuesta las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por

Parte de una figura adulta estable.

5. **Acoso Sexual:** Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no con sentidos por el afectado, que amenaza no perjudican su estado emocional y psicológico.

6. **Agresiones sexuales:** Son "actos o hechos de con notación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente"[12]12.

7. **Abuso Sexual:** Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la república chilena.

Artículo 27. DE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR EL MALTRATO INFANTIL, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES.

Dentro de las medidas adoptadas por el establecimiento para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, se destacan las siguientes:

1. Para la selección del Personal:

a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios

b) Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

c) Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, el establecimiento realizará, en cumplimiento al artículo175 del Código Procesal Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, prestando el Colegio toda la colaboración necesaria para el total esclarecimiento de los mismos.

2. Procedimientos internos en baños:

a) El aseo de los baños será realizado por las auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos.

b) Está prohibido que el personal del establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

c) En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiarla ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios de una comunicación en su libreta. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por, al menos dos funcionarios del establecimiento.

d) En caso de emergencias, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante, en presencia de otra persona que trabaje en el establecimiento, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor al estudiante, como, por ejemplo, en caso de quemaduras, heridas sangrientas, etc.

Artículo 28 DEL TRATO CON LOS ESTUDIANTES.

1. Los profesores, personal auxiliar y profesionales deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos, que puedan ser malinterpretadas.

2. Las entrevistas de orientación con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.

3. En los períodos década recreos e establecen turnos en el patio realizados por docentes y asistentes.

4. Al término o al inicio de las clases, los profesores y todo funcionario del establecimiento procurarán no estará solas con un estudiante en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.

5. De igual forma, las oficinas y sala de clases donde sea tienda a los estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.

Articulo 29 PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS.

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos. Sólo cuando están o sea capaz de garantizar dicha protección, el establecimiento debe considerarla presentación de una denuncia o un requerimiento de protección tal como una medida de protección en un tribunal de familia.

Ante la ausencia de éstos, o ante su resistencia o negativa para[13]realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresor a es un miembro de la familia, el establecimiento debe velar porque la situación se a intervenida por profesional es especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con psicóloga. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde orientarla y apoyar la en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia el requerimiento de protección[14].

1. Frente a la detección o sospecha de una situación de maltrato o abuso sexual:

a) Se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o a la Directora de manera inmediata.

[13] Maltrato, acoso, abusosexual, estuproenestablecimientoseducacionales. Mineduc, UnidaddeTransversalidadEducativa, 2017.

[14] Ladenunciadelhecho anteel MinisterioPúblico, PolicíadeInvestigacionesoCarabineros, buscainiciaruna investigaciónquebuscadeterminarlaocurrenciade los hechos denunciados, juntoconlaimposiciónde las penas previstasenelen laley. CabeseñalarqueelMinisterioPúblicoes elorganismospúblicoaquien laleyleentregala funcióndedirigirlainvestigaciónde los hechos quepuedenrevestircarácterdedelitoysolicitaraltribunalrespectivola imposiciónde las penascontempladasennuestroordenamientojurídico... Elrequerimientodeprotecciónseefectúa ante losTribunalesdeFamiliaysu objetivoes disponer accionesparalaprotecciódelniñooniña. Estaacciónnotiene comoobjetivoinvestigarosancionaralagresoroagresora, sinoprotegerydecretarmedidasdeprotección.

b) La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con la Directora y Psicóloga, dentro del plazo de 24 horas, deberá reunir antecedentes general es que permitan contextualizar la situación (revisa libro de clases, entrevista a el profesor jefe, otros profesionales y se comunica con la familia).

c) Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva protegiendo la intimidad de los involucrados.

d) El establecimiento educacional no debe interrogar al niño, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor.

e) El establecimiento no está facultado por normativa a iniciar una investigación en torno a la existencia del hecho denunciado, sino que denunciar, en los casos que ello es procedente, junto con colaborar en todas aquellas instancias solicitadas por las autoridades.

f) Dentro del mismo día, se cita al apoderado para comunicarle la situación ocurrida, informándole al apoderado que es su responsabilidad hacer la denuncia ante Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile o Si lo anterior no es posible, o si existen antecedentes que el agresor o agresora es uno o ambos apoderados del estudiante, se procederá a realizar directamente la denuncia, en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal.

g) En caso de querer ir solo, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (9:00 am), para demostrar que realizó la denuncia, en caso contrario la Dirección del establecimiento realizará la denuncia ante las autoridades públicas.

2. Frente a una denuncia de sospecha de abuso sexual o maltrato cometido por un funcionario del establecimiento:

a) El funcionario será separado transitoriamente de aquellas funciones que impliquen un contacto con la posible víctima.

b) Citación al apoderado de la víctima para explicar la situación ocurrida.

c) La Dirección del establecimiento realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones[15].

[15] Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:
e) Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectare a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. 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. Respecto de los capitanes de nave o de aeronave, este plazo se contará desde que arribare a cualquier puerto o aeropuerto de la República.

d) Se activa naciones inmediatas de protección de la integridad del menor: n dejarlo solo, evitar la victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.

e) Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

f) La Directora informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de todos los involucrados.

Artículo 30 DE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se aplicarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las quede verán será aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la operación 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 hacer se cargó de la intervención.

Artículo 31 DE LOS LUGARES DE LA DENUNCIA.

Para el cumplimiento de lo prevenido en los numerales anteriores, el establecimiento realizará, preferentemente, la denuncia en cualquiera de los siguientes lugares:

1. Fiscalía
2. Comisaría de Carabineros.

ARTICULO 32 MEDIDAS DE RESGUARDO.

Cuando lo estime conveniente, el establecimiento entregará las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicológicos que la institución pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Además, el establecimiento debe cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucradas en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar los o indagar de manera en oportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

ARTÍCULO 33 DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado escolar es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y trasmitiendo en forma coherente a los niños.

ARTÍCULO 34 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. (Anexo n°2)

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del establecimiento comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este planes actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el establecimiento define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar, que adjuntamos como AnexoNº1.

Este Plan ha sido elaborado a partir de un diagnóstico de riesgos, definidos por el prevencionista de riesgos del sostenedor y define los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicta la Superintendencia de Educación.

Articulo 35 DEFINICION DE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

La prevención de riesgos de accidentes escolar es una preocupación prioritaria y permanente en el establecimiento. Para la materialización de ello se disponen de las siguientes instancias:

1.- **Plan de Seguridad Integral.** El establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas.

2.-**SIMULACROS**. El establecimiento cuenta con el Encargado De Seguridad Docente Nelson Sobarzo, quien planifica un calendario de simulacros, los que se realizan mensualmente, con el fin de prevenir accidentes y estar preparados para un caso de emergencia.

3.-**Comité de Seguridad Escolar**. Funciona un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar a fin de lograr una activa participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

4.-**Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.** El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de los niños es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, se establecen acciones ante la detección de posibles agresiones sexuales y posible vulneración de derechos. Las acciones y procedimientos específicos sobre estos casos se encuentran en las normas de acción frente vulneración de derechos y agresiones sexuales del presente Reglamento.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas.

5.-**Capacitación regulara todos los funcionarios del establecimiento**: esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los alumnos.

6.-Favorecer la educación en los alumnos: facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potencial es riesgos. Estos conceptos, en actividades planificadas con la psicóloga del establecimiento.

ARTÍCULO 36 .SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.

A. DEL PROPÓSITO DE ESTA NORMATIVA DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Los artículos siguientes tienen por objeto regular las acciones a seguir por el establecimiento en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la actividad escolar.

Los estudiantes, que tengan la calidad de estudiantes regulares del establecimiento, quedarán sujetos según la ley16.744 al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

B. ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

En caso de accidente se llamará al consultorio solicitando un ambulancia y el alumno será traslado, conjuntamente con esta acción se intentará comunicar con el apoderado para que lo acompañe.

- Si el alumno llega enfermo al establecimiento, se intentará comunicar con los padres de su estado y se solicitará que sea retirado lo antes posible, ya que el establecimiento no existen las condiciones para que los alumnos permanezcan por muchas horas y eventualmente podría contagiar a otros alumnos.

En caso de un accidente:

PASOS	TIPO DE ATENCION	RESPONSABLES
PASO1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación y asegurar el lugar para evitar más daños. Nunca se dejarás ó lo al accidentado. Evaluar preliminarmente la situación considerando: ○ La respiración. ○ Si existió pérdida del conocimiento ○ Si existen heridas abiertas ○ Si existen dolores internos ○ Si la lesiones superficial ○ NO dar líquidos	Docente o funcionario que Presencie el accidente o se le haya informado.
PASO 2	Profesor jefe tomará el control de la situación, entregará la primera atención al alumno en el lugar del accidente. Y solicitará el apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar o Directora para contactar a los padres y/o apoderados. Resolverán el traslado del alumno Al centro asistencia los debe ser retirado por los apoderados o si sigue en clases.	Profesor jefe. Docente
PASO 3	En caso de riesgo vital se llamará a la ambulancia y se trasladará al centro de salud más cercano, lo más rápidamente posible y el alumnos siempre será acompañado por el profesor jefe o alguien designado por el establecimiento.	Docente en coordinación con la escuela y comunicación con los apoderados.
PASO 4	El Docente completará el formulario de atención para dejar registro y se entregue en el centro asistencial.	

1. Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes y a los apoderados.

2. La participación del alumno debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al establecimiento de colilla firmada. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el establecimiento en alguna actividad académica.

3. El alumno debe estar en buenas condiciones de salud para participar en la actividad o salida pedagógica siendo responsabilidad del apoderado informar al establecimiento de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
4. Asimismo, el apoderado debe informar al establecimiento oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación la que deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro para esa función. El establecimiento podrá no autorizar la participación de los alumnos que estén bajo tratamiento que comprometa su salud.

D. CONSIDERACIONES GENERALES.

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviado al establecimiento si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

1. Fiebre.
2. Enfermedades gastrointestinal es de tipo infeccioso.
3. Complicaciones respiratorias.
4. Peste o sospecha de ésta, como pediculosis u otra
5. Indicación médica de reposo en domicilio.

El establecimiento podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

ARTÍCULO 37. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El establecimiento cuenta con una profesora encargada, quien tiene a cargo dos Auxiliares de Servicios menores, quienes son los encargados del a mantención diaria de la seo al interior del establecimiento. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

ARTICULO 38 MEDIDAS ORIENTADAS Y/O PASOS PARA LA EJECUCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE ORDEN Y LIMPIEZA.

Para esto se tomarán algunas medidas que son:
a.-Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.

b.- Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños, en general estos productos no deben serde contenidos no tóxicos.

c.- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores con tapa.

d.-Ventilar aulas, oficinas, antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.

e.- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patios.

f-Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.

g.-Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.

h.-La limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.

i.-Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con cloro, para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.

j.- Se trapearán contantemente las salas de clases, para garantizar que estas estén en óptimas condiciones higiénicas.

l.- Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el establecimiento educacional La Capilla, un plan de control:

ll-Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.

m-Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.

n.-Mantener desratizado el perímetro del establecimiento, para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no la manipulen.

ARTICULO 39 EDUCACIÓN DEL PERSONAL ESCOLAR, LOS DOCENTES, PROFESIONALES Y A LOS ESTUDIANTES SOBRE LOS PASOS PARA PREVENIR PLAGAS.

Información de acciones para la Prevención de plagas.
Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.
• Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
• Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
• Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

ARTÍCULO 40 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

A. DEL USO DE ALCOHOL Y DROGAS.

El establecimiento considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como *"toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia,*

ya sea psicológica, física o ambas[16]*.* La dependencia y abuso de drogas con lleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El establecimiento asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

En la asignatura de Ciencias Naturales, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia.

El establecimiento posee contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la Dirección del establecimiento, de acuerdo con la Ley20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del establecimiento, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigación eso Carabineros de Chile, tribunales de familia o Ministerio Público.

B. PROCEDIMIENTOASEGUIRFRENTEA SITUACIONESDECONSUMODEALCOHOL Y/ODROGASALINTERIORDELESTABLECIMIENTO.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas y/o alcohol en alguna de sus dependencias deberá dar aplicación al procedimiento establecido en el Título VI de este Reglamento.

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo Nº50 de la ley20.000, se debe hacerla denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director delColegio.Elalumnoinvolucradodebepermanecerenelrecintomientrasse toma con tacto con su familia.

[16] http://www.senda.gob.cl/?page_id=1376

TÍTULO VII. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

ARTÍCULO 41. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del que hacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

De este modo, nuestros profesores y directora trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar acabo los procesos de enseñanza- aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión Gestión pedagógica se organiza en las sub dimensiones Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y Apoyo al desarrollo de los estudiantes.

ARTÍCULO 42 SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO.

A. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las actividades de paseos de curso y giras de estudio se regirán por los siguientes artículos que ayudarán a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

Se aplicará a estas actividades el Reglamento Interno Escolar.

42.1 DE LOS PASEOS DE CURSO.

1. Son actividades realizadas en forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del establecimiento.

2. Pueden ser actividades autorizadas por el establecimiento, en el caso de ser programadas y acompañadas por el profesor jefe y siendo informado al menos con 20 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación.

3. Si la actividad se realiza en horas de clases, antes de la salida de clases oficial, se deben considerar los siguientes aspectos:
a) A petición del profesor Jefe.
b) Es una actividad del establecimiento.
d) Debe considerar una hora de inicio y de término.
e)Debe contar con la autorización expresa de los padres (colilla firmada al profesor jefe,) entregada, como plazo máximo, el día antes dela salida.
f) El alumno que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. El establecimiento adoptará las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
g) En caso de que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
h) El profesor jefe debe estar físicamente en el paseo de inicio a fin. Requiere de un profesor o asistente acompañante.
i) La Directora de deberá aprobar la salida.
j) Avisar al servicio de almuerzo.
k) Se debe registrar la salida en el cuaderno de la oficina.

Los viajes o salidas especiales pueden ser los siguientes y ellos deben cumplir con los siguientes procedimientos.

- Visitas pedagógicas
- Paseos de Curso.
- Viajes de Estudio
- Viajes Especiales.
- Visitas Culturales.
- Clases fuera del recinto educacional.
-Representaciones.

43.2.- Cada docente que programe una salida, tendrá que presentar su propuesta al Coordinador de Salidas Pedagógicas con copia a la Dirección con, a lo menos, 20 días de antelación, para su debida tramitación ante el organismo competente.

44.3.-Los Docentes deberán presentar al Coordinador de Salidas Pedagógicas con copia a Dirección, los siguientes requisitos:
1.-Nombre del docente responsable de la actividad.
2.-Destino.
3.-Fecha y hora de salida y retorno.
4.-Itinerario.
5.-Nómina de alumnos.
6.-Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma, teléfono.
7.-Medio de transporte.
8.-Financiamiento (cuando amerite el caso).

45.4 **PROCEDIMIENTOS:**
-Cada docente que programe una salida, tendrá que presentar su propuesta a la Dirección con, a lo menos, 20 días de antelación, para su debida tramitación ante el organismo competente.
-Toda situación no indicada anteriormente, como concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización de Dirección.
-En relación a los o las estudiantes que transgredan las normas disciplinar encontrándose fuera del establecimiento y en representación de éste, serán sancionados con los artículos indicados en relación a las faltas, contempladas en este Manual de Convivencia Escolar.

46.5 Para estos viajes se debe cumplir con los siguientes preceptos:

1. Las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las normas del establecimiento y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.
2. Al momento de darse inicio al paseo de curso o la gira de estudios, y hasta el término de la actividad; el profesor jefe es el responsable. Por lo tanto, los estudiantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
3. Los profesores que dirijan la delegación cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen, en caso de que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichos profesores cuentan con plena autoridad frente a los estudiantes, y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes al paseo o la gira.
4. Los responsables del viaje deben solicitar con el tiempo necesario (60 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte. Entiénda se licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, Itinerario, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.

PROTECCIÓN A LA PATERNIDAD.

ARTÍCULO 43. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE PATERNIDAD ADOLESCENTE.

El establecimiento trabaja factores de protección y auto cuidado en las asignaturas de orientación y Ciencias Naturales

Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al establecimiento únicamente un rol secundario.

En nuestro establecimiento la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

ARTÍCULO 44. CONCEPTOS EMBARAZO Y MATERNIDAD.

El establecimiento resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto la Ley General de Educación (LGE) indica: *"art.11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".*

ARTÍCULO 45.CRITERIOS GENERALES PARA TODO ALUMNO PROGENITOR O PADRE ADOLESCENTE.

El establecimiento otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el establecimiento.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de los que vayan a ser padres, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el establecimiento. Corresponde al establecimiento únicamente dar las facilidades a los alumnos en que vayan a ser padres, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que el alumno se encuentra en esta condición.

La Directora del establecimiento o el Profesor Jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá el alumno en situación de paternidad, de informar al establecimiento. Si el alumno no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el establecimiento deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.

Tendrán derecho a continuar sus estudios en el establecimiento con las mismas posibilidades que el resto de los alumnos y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.

Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.

Tendrán derecho a participar en todo tipo de eventos, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

El establecimiento otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento que defina el establecimiento.

Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los alumnos cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

El establecimiento y profesor jefe concordará con el alumno un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vés, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niños ano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso de que el alumno en situación de paternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, la Directora del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos de evaluación.

ARTÍCULO 46. RESPECTO DEL PERIODO DE PRIMERA INFANCIA.

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado especifico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

ARTÍCULO 47. CONDUCTAS. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Los estudiantes deben respetar a todo el personal del establecimiento y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y observar un comportamiento digno dentro y fuera del establecimiento.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los bienes del Establecimiento. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto:

1. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, y dependencias del establecimiento.
2. Los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o persona del establecimiento. Los padres tendrán la obligación de reparar o reponer lo destrozado.

ARTÍCULO 48 DEFINICION DE FALTAS.

El establecimiento debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y gravísimas. Cabe aclarar, que toda sanción a una falta determinada tiene como fin exclusivo la formación integral del alumno (sanción formativa).

ARTÍCULO 49. FALTAS LEVES.

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar y es aquella que no afecta, o repercute directamente, sobre algún miembro de la comunidad escolar, causándole daño. Faltas que se cometen por una vez. Al hacerse repetitiva pasa a otra categoría.
• Por primera vez. Registro en Hoja de Vida, comunicación al Apoderado y medida interna: conversación con el (la) estudiante, compromiso verbal.

• Por segunda vez la falta anterior, pasa a grave. Se registra en Hoja de Vida y se informa al Apoderado en forma personal o por carta compromiso.

• Por tercera vez, la falta será considerada como grave. Se cita al Apoderado para resolver el problema en conjunto y en forma definitiva.

Otras faltas leves

1. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por el profesor.
2. Incumplir las tareas dadas por el profesor.
3. No traer materiales solicitados sin causa justificada.
4. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor.
5. Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
6. Presentación personal con evidente falta de higiene.
7. No traer las comunicaciones firmadas.
8 .No traer la libreta de comunicaciones

ARTÍCULO 50 FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos.

Estas faltas son:
Decir groserías a sus compañeros o funcionarios del establecimiento dentro de la sala de clases o patio.
Adulterar el libro de clases.
Incumplimiento de acuerdos reparatorias ante una falta leve.
Sacar hojas a la libreta de comunicaciones.
Realizar gestos obscenos a otros alumnos o funcionarios del establecimiento.
Participar en actividades de la escuela con hálito alcohólico debidamente acreditado por el testimonio de dos profesores.
Consumo de tabaco, esto incluye ej. Aulas, patios, comedor, oficinas, canchas y campo deportivo; así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (ej. salidas pedagógicas, viajes de estudio)

Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva
Las faltas menos graves y graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases.

Por primera vez. Se registra la falta en Hoja de Vida, se cita al Apoderado, se aplica suspensión de clases (de uno a tres días). Se otorga Condicionalidad.
Por segunda vez: La falta grave pasa a gravísima. Se registra en Hoja de Vida, se cita al Apoderado, se aplica suspensión de clases (tres a cinco días), se deriva, a Especialista (Psicóloga). Se otorga Extrema Condicionalidad.
Por tercera vez. Se registra la falta en Hoja de Vida, se cita al Apoderado Cancelación de Matrícula para el siguiente semestre.

ARTÍCULO 51.FALTAS GRAVÍSIMAS. INSTRUCTIVO DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS Y (ANEXOS 4)

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión). Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas, que podrían ser entre otras:

Retirarse o salir del establecimiento sin la correspondiente autorización.
Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Adulterar notas en el libro de clases.
Adulterar firma en comunicaciones.
Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Levantar una denuncia sobre hechos que resultar en falsos (calumnia).
Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del establecimiento, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.
Causar daño grave e intencionado a la infraestructura del establecimiento y/o bienes de otros.
Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas en mobiliario o paredes del establecimiento.
Vulnerar cerraduras.
Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del establecimiento.
Divulgar o ver pornografía dentro de cualquier actividad del establecimiento.

Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento. Agresión física o verbal grave, a cualquier miembro de otra comunidad educativa.

Ingresar, consumir, distribuir bebidas alcohólicas al establecimiento.
Fotografiar, grabar o filmar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento.
Discriminar arbitrariamente a las personas.
Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
Provocar incendios o explosiones.
Acoso escolar o bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying, que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).
Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.
Subir a lugares en altura, como por ejemplo, árboles y techumbres.
Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.
Repetición (segunda vez) de una falta grave.
Toda aquella que deje alguna secuela (psicológica, física, emocional) en el afectado.
Agresiones a compañeros(as), autoridades o funcionarios del Colegio, En algún caso, gente que transita en cercanías del Colegio.
Ejercer Bullyng
Consumir - o ingresar al establecimiento habiendo consumido - alguna droga, o sustancia ilegal o legal, no permitida en el colegio, alucinógena o prohibida (alcohol).
Vender o distribuir dentro del establecimiento, sustancias ilegales y/o legales, alucinógenas o prohibidas.
Poner en riesgo la seguridad e integridad de miembros de la comunidad escolar.
Agresión sexual a algún miembro de la comunidad escolar.
Exhibir partes íntimas en dependencias del establecimiento.
Porte de armas de cualquier índole.
Ser causante en riñas callejeras.
Dañar o poner en riesgo el prestigio y nombre del establecimiento.
Participar en riñas callejeras.

ARTÍCULO 52.- ASPECTOS CONDUCTUALES

Clases de Faltas

Aspectos Conductuales	Faltas	Leve	Grave	Gravísima
Se espera que el Estudiante mantenga una conducta apropiada en todo momento y lugar del Contexto escolar. Los estudiantes deberán respetar a su profesor, a sus compañeros y a todo el personal que integra la comunidad educativa. Emplearán un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía. Deberán tratarse en forma adecuada, tanto física como sicológicamente, entre ellos, con sus profesores y con cualquier funcionario del Colegio. *Serán cuidadosos y respetuosos con los bienes del Colegio y con las pertenencias tanto propias como ajenas.	**a)** Agresión física y/o sicológica, verbal o gestual		X	X
	.**b)** Agresión sexual			X
	c) Lenguaje inadecuado, y/o soez. Oral, gestual o gráfico.		X	
	d) Maltrato, destrucción o hurto de bienes comunes o ajenos. Conductas que serán evaluadas objetivamente, no por las disculpas que pueda dar el o la estudiante, como: “fue una broma”, “no quise pegarle al vidrio”, “lo iba a devolver”.			X
	e) Mal uso del sistema de informática (Enlaces): ingreso a páginas prohibidas (pornografía – juegos –correos - otras, no indicadas por el profesor encargado), destrucción consciente de materiales, desorden.		X	
	f) Sustraer dinero, comida, bienes, o cualquier objeto, perteneciente a algún miembro de la comunidad escolar			X

	g) Incumplimientos en normas de responsabilidad. Más de dos veces será considerada falta grave. **h)** Ejercer Bullyng **i)** Disrupción en el aula.	X	X X	 X

ARTÍCULO 53.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa**.**

53.1 Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

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

ARTÍCULO 54.- Consejo Escolar

54.1. El Consejo Escolar es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad de educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como, por ejemplo:

1. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del establecimiento (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. Encargar planes sobre gestión y promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. Conoceryrequeririnformeseinvestigacionespresentadasporel Encargadode Convivencia Escolar y/o profesores designados.
4. Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
5. Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
6. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

54.2. El Consejo tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.

c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

d) Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.

e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

f) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

g) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

h) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

El Consejo estará integrado por:

1.-Profesora Encargada de la escuela.-
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Representante de los asistentes de Educación
4. Presidenta del Centro de Padres y Apoderados.
5. Representante del sostenedor, jefe DAEM o jefe de UTP comunal.

ARTICULO 55.- Encargada de Convivencia Escolar

La Encargada de Convivencia Escolar, es la responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Profesores sumadas a las sugerencias del Consejo de Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades.

así mismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento, como es la psicóloga de la escuela.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe la Profesora Encargada de la escuela, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con este Reglamento.

Sin perjuicio de ser la Encargada de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe.

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 56. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo con el Proyecto Educativo y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que la escuela es el segundo espacio -después de la familia- donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intención y la formación de los estudiantes proporcionando les herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

El presente Reglamento tiene como fin regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos.

Se entenderá por buena convivencia escolar *"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*[18].

El presente Reglamento tiene por finalidad los siguientes objetivos:

1. Promover, desarrollar y capacitar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia[19].

[18] Artículo 16A de la Ley General de Educación

[19] Artículo 16C de la Ley General de Educación

2. Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados, profesores, alumnos y demás personas que trabajen en el establecimiento.
3. Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduar las de acuerdo con su entidad.

ARTÍCULO 57. DEL PROFESOR JEFE.

El profesor Jefe es el profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como el orientador de su curso de jefatura, tanto dentro como fuera del aula. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades con los padres y apoderados, desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar, atender periódicamente a sus alumnos, para tratar temas académicos, conductuales y familiares, coordinar y organizar la directiva de su curso.

ARTÍCULO 58. DE LAS COMUNICACIONES CON LOS APODERADOS.

La libreta de comunicaciones es el medio de información oficial y formal entre el establecimiento y la casa. Deberá ser portada siempre por el alumno, no debe rayarse ni deben sacársele las hojas. El apoderado deberá revisar la diariamente y firmarla cuando se requiera.

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el establecimiento por medio de la libreta de comunicaciones. El establecimiento también enviará periódicamente comunicaciones, a las familias, que deben ser leídas con detención y responder las cuando corresponda.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesores y entre profesores y alumnos a través de las redes sociales, salvo que haya evidentes fines pedagógicos.

Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación los Diarios murales que existen en espacios comunes del establecimiento.

ARTÍCULO 59. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ANEXO 5

Es un instrumento a cordado por el Consejo Escolar, que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

Contamos con un Plan de Gestión escrito y es difundido a todos los apoderados en Reuniones General e integrantes de la comunidad, el cual se encuentra disponible en el establecimiento.

Políticas de prevención permanente.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educación al que concretiza acciones e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

2. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

2. Talleres y o charlas de capacitación, con énfasis en los alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

3. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación Relacionados con: prevención de consumo de alcohol y Droga.

ARTÍCULO 60. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El establecimiento, cuando estime conveniente, podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Definiciones:

1. **Mediación:** Procedimiento, aplicado cuando el establecimiento estime conveniente, mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas se han necesarias. El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:
   a) Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
   b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
   c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
   d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
2. **Mediadores Escolares:** Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el profesor jefe, Consejo de Profesores, Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga, directora.
3. **Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar, ni actos constitutivos de delito.
4. **Principio de resolución pacífica de conflictos:** como primicia se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

ARTICULO 61.- Prohibición de Conductas Contrarias a la Sana Convivencia Escolar.

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

ARTÍCULO 62.- Definición de Maltrato Escolar.

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

a) 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.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

• Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

ARTÍCULO 63.- Medidas y Sanciones Disciplinarias.

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

a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.

b) Diálogo grupal reflexivo.

c) Amonestación verbal.

d) Amonestación por escrito.

e) Comunicación al apoderado.

f) Citación al apoderado.

g) Derivación psicóloga (terapia personal, grupal; talleres educación de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

h) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

i) Suspensión temporal.

j) Condicionalidad de la matrícula del alumno.

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

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

ARTÍCULO 64.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES

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

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

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

• El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

• Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

• Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

• Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

d) La conducta anterior del responsable.

e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

f) La discapacidad o indefensión del afectado.

ARTÍCULO 65.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

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

ARTÍCULO 66.- Reclamos.

66.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
66.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTÍCULO 67.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

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

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

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

ARTÍCULO 68.- Deber deProtección

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

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

ARTÍCULO 69.- NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS.

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

ARTÍCULO 70.- INVESTIGACIÓN DE LOS RECLAMOS

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

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

ARTICULO 71.- CITACIÓN A ENTREVISTA

71.1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

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

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

ARTÍCULO 72.- RESOLUCIÓN.

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

ARTICULO 73.- MEDIDAS DE REPARACIÓN**.**

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

ARTÍCULO 74.- RECURSOS.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Encargado de Convivencia o Consejo Escolar, dentro de un plazo razonable.

ARTÍCULO 75.- MEDIACIÓN.

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

ARTÍCULO 76.- PUBLICIDAD.

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

ARTÍCULO 77. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas, son:

1. **Diálogo personal formativo o pedagógico**: Este consistirá en una conversación entre un profesor y un alumno, con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación.

2. **Servicio comunitario**: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

3. **Servicio pedagógico**: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaboraren las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

4. **Diálogos Formativos**: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados de la escuela (Directivos, docentes, psicopedagogos, Coordinadores, profesor jefe correspondiente, Encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenir las, orientándolas temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

5. **Acciones Terapéuticas**: Contemplará sugerir la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. La escuela no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los alumnos, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

ARTÍCULO 78. MEDIDAS DE REPARACIÓN.

Son Medidas de Reparación aquellos gestos o actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas preparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

ARTÍCULO 79. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del alumno, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores impartidos por el establecimiento.

El desarrollo personal de los alumnos exige un continuo seguimiento por parte de los profesores estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el Libro de Clases y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

1. **Amonestación verbal**. Consiste en una conversación formativa realizada por el profesor jefe, encargada de convivencia y/o psicóloga, que busca hacer comprender al alumno lo inconveniente de su comportamiento. Es registrada en las observaciones del alumno.

2. **Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor**. Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por la encargada de convivencia.

3. **Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas**. Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, el alumno, bajo la iniciativa del profesor jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento.

4. **Carta de advertencia de matrícula condicional.** Es una carta que se envía a los padres por parte del profesor del curso respectivo, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en la escuela. Esta sanción se decide al interior del Consejo de Ciclo después de analizados los comportamientos del alumno. Se revisa la mantención de la carta al año siguiente al interior del Consejo de Dirección.

5. **Suspensión temporal de 1 a 5 días.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o sicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord.476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

6. **Suspensión de participar en actividades**. Actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza- aprendizaje.

7. **Condicionalidad de la matrícula del estudiante**. Es una carta que se envía a los padres por parte del Subdirector del Ciclo respectivo, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que arriesga su continuidad en el colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

8. **Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar**. Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el alumno no puede matricularse en la escuela el año siguiente.

9. **Expulsión**. En este caso el alumno debe dejar la escuela cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 80. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (curso y edad).

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

A. ATENUANTES DE UNA FALTA:

1. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
2. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las Consecuencias de esta.
3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
6. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
8. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido, en caso de que la escuela lo determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

B. AGRAVANTES DE UNA FALTA*:*

1. Reiteración de la falta.
2. Haber actuado con premeditación y alevosía.
3. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
5. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la Persona afectada.
6. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
7. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la Imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
8. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
9. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo,

En el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
10. No manifestar arrepentimiento.
11. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor Jefe deberán comunicarse al alumno y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en el PEI y si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación vigente.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento al que pertenece el alumno, deberá haber representado a los apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, junto con la implementación a favor del estudiante de medidas de apoyo pedagógico o psicológicas que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, que se describe en éste reglamento, que garantiza el derecho del estudiante afectado y de sus padres a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.

CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

Tipo de conducta	Medidas a adoptar	Responsable(s)
Falta Leve	Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerle recapacitar. Amonestación verbal. Registro en libro de clases. Comunicación a los padres	Cualquier profesor
Reiteradas faltas leves	Registro en libro de clases. Amonestación escrita. Trabajo colaborativo. Reparación, si corresponde. Citación a los padres. Trabajo formativo en horario definido.	Profesor Jefe
Falta grave	Registro en libro de clases. Trabajo formativo dentro del establecimiento. Derivación Psicosocial (terapia personal). Citación a los padres. Reparación si corresponde. Si lo amerita, suspensión temporal de clases de 1 a 3 días.	Coordinador de Ciclo En caso de suspensión temporal, resolverá el director del establecimiento
Reiteradas faltas graves	Registro en libro de clases. Suspensión temporal de clases de 1 a 3 días. Carta de advertencia de Matrícula condicional. Citación a los padres. Reparación si corresponde.	Directora de escuela.
Faltas gravísimas	Registro en libro de clases. Matrícula Condicional, a través de carta entregada a los padres. Suspensión de clases (1 a 5 días). Citación a los padres. Cancelación de matrícula o expulsión.	Directora de escuela o profesores.
Reiteradas faltas gravísimas.	Cancelación de matrícula. Expulsión. Se comunica personalmente a la familia.	Directora de escuela.

Toda sanción o medida debe registrarse en el libro de clases.
Desde la reiteración de faltas leves en adelante hay que notificar a los padres (apoderados)por medio de la libreta de comunicaciones.

DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 81. PROCESO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:
1. Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
2. Ser escuchados.
3. Entregar los antecedentes para su defensa.
4. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Apelar las medidas resueltas.

Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes derechos:
1. Derecho a la protección del afectado.
2. Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
3. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
4. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
5. Derecho a ser informado de las etapas de procedimiento.
6. Que el establecimiento resguardará la reserva y secreto en todo el proceso.
7. Que la decisión que adopte el establecimiento estará fundada en el mérito de los antecedentes que obren en el proceso.
8. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

ARTÍCULO 82. DEL DEBER DE PROTECCIÓN.

Las normas de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutadas conforme al debido proceso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información, y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizarla integridad física y psicológica del profesor o funcionario durante todas sus etapas.

ARTÍCULO 83. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

Quien presencie la comisión de una de las faltas que se encuentran establecidas en el presente Reglamento, deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día o al día hábil siguiente, al Profesor Jefe, o la Encargado de Convivencia Escolar, quien es a su vez deberán informar, dentro del mismo plazo, a la Directora del establecimiento.

ARTÍCULO 84. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

La Directora o quien corresponda, después de analizar el hecho denunciado, decidirá en conjunto con la encargada de convivencia escolar, si éste puede ser constitutivo de alguna falta, en cuyo caso deberá comenzar con el procedimiento, según la entidad y reiteración en la falta, siempre respetando la privacidad de los alumnos involucrados y la presunción de inocencia de éstos. Si se considera necesario se abrirá carpeta (activar protocolo) para facilitar el seguimiento del proceso. En caso de que no sea necesario activar protocolo, deberá quedar un registro en acta del Consejo Escolar y en caso de sanción, en la hoja de vida del alumno.

ARTÍCULO 85. DE LA NOTIFICACIÓN.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo de 2 días hábiles se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (libreta de comunicaciones).

Esta notificación debe señalar la o las infracciones por las que se le pretende sancionar, así como las etapas del proceso que enfrenta, a fin de garantizar el derecho a defensa.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

ARTÍCULO 86. INVESTIGACIÓN PROPIAMENTETAL.

Una vez realizada la denuncia, o cometida la falta, la Directora o la Encargado de Convivencia determinarán quien será el responsable de realizar la investigación, (Psicóloga).El responsable de realizar la investigación actuará guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quienes acusado de la falta. Para ello, estará autorizado para poder disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como:

ARTÍCULO 87. RESOLUCIÓN.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir, en un plazo de 3días hábiles, si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

En casos de faltas graves o gravísimas, que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión será la Directora quien en definitiva resuelva.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación el establecimiento.

ARTÍCULO 88. DE LA APELACIÓN.

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva.

La apelación se presenta por escrito a la Directora, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, el alumno afectado y/o sus padres podrán pedir por escrito a la Directora la reconsideración dela medida dentro de quince días corridos de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes psicológicos del estudiante, pertinentes y que se encuentren disponible.

1. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
2. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
3. Revisar documentos y registros.
4. Solicitar orientación y /o evaluación profesional (interna externa).
5. Solicitar informes.
6. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, él o los encargados de ésta asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho investigado, o con el fin de presentar sus descargos.

Esta investigación deberá realizarse en un plazo razonable, luego de los cuales, el investigador deberá entregar todos los antecedentes a la Directora y a la encargado de Convivencia, para que este analice el caso investigado.

ARTÍCULO 89. CITACIÓN A LA ENTREVISTA EXTRAORDINARIA.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, si ésta estimare conveniente, la Directora o quien se designe para esta tarea, deberá citar en un plazo de 4 días hábiles a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados de los alumnos involucrados, a una reunión que tendrá como principal **finalidad buscar un acuerdo entre las partes.** Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Directora o la persona designada por ésta.

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

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

ARTÍCULO 90. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA.

El establecimiento realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados del establecimiento se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesores y estudiantes,
Los reconocimientos son:

1. **Felicitación oral:** Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

2. **Felicitación escrita:** Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases, o en la libreta de comunicaciones, que realiza el profesor de asignatura o profesor jefe. Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
3. **Carta de felicitación:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del Profesor jefe, directora o Consejo Escolar, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesores.
4.-**Premios finales:** Consiste en distinciones, a alumnos que durante el año se han destacado en el Rendimiento Académico, en cada curso.

ARTÍCULO 91. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MAL TRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

1. Maltrato entre alumnos.
2. Acoso escolar.
3. Maltrato de alumno a adulto.
4. Maltrato de adulto a un alumno.
5. Maltrato entre adultos.

B. DEL MALTRATO ENTRE ALUMNOS.

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante através de cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de otro estudiante. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas no suponen permanencia en el tiempo ni reiteración, de ser así, se aplicará el procedimiento para acoso escolar.

C. DEL ACOSO ESCOLAR.

La Ley General de Educación define el acoso escolar 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"*[20].

D. DETECCIÓN TEMPRANA.

Actuación de oficio. El personal del establecimiento tiene la obligación de investigar y/o informar cualquier incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Se debe investigar y/o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar. Ello, porque la falta de compromiso y acción por parte de los adultos genera un ambiente de temor y refuerza la creencia de algunos jóvenes e incluso adultos de que el acoso escolar es “normal” y hasta cierto punto debe ser tolerado, y promueve el comportamiento abusivo en las relaciones inter personales.

E. DEL REGISTRO.

Todos los incidentes de un posible caso de maltrato y acoso escolar deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad de la encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga del establecimiento. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

F. DE RECLAMOS O DENUNCIAS.

Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato y acoso escolar deberá presentarse por escrito directamente al director.

G. CUANDO SE RECIBE UNA DENUNCIA O RECLAMO.

La directora, o a quienes ella designe, (Encargada de Convivencia, Psicóloga), en primera instancia deberá entrevistar por separado al denunciante, a los involucrados, agresor y víctima, y testigos para determinar si está ante un caso de acoso escolar y/o bullying.

Toman las medidas que correspondan y se archiva como denuncia de acoso escolar y/o bullying sin fundamentos en el formulario dispuesto.

H. EN CASO DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR.

En el caso efectivo de maltrato y/o acoso escolar, la directora a o quienes ella haya designado deberá informar al Consejo escolar, al profesor jefe de los alumnos involucrados (agresor y víctima) y a los respectivos padres sobre la situación y los pasos a seguir en la investigación.

I. RESERVA DE LOS HECHOS.

Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

J. CONFIDENCIALIDAD.

Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

K. PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS.

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

M.PLAN DE INTERVENCIÓN.

Plan de Intervención: Instrumento que debe considera recoger y educar a los involucrados y trabajar con un equipo de observadores/facilitadores (Profesores Jefes y de Asignatura, y el Comité de Buena Convivencia). Puede incluir el plan las medidas a aplicar en el caso (pedagógicas, sancionatorias, reparatorias).

N. trabajar y analizar los artículos relacionados con la sana convivencia en las clases de religión y orientación principalmente.

Es recomendable que él o los responsables de la investigación usen el formulario para informardelainvestigacióndemaltratoacosoescolaryqueentrevistenalalumnocon dichas conductas y a la víctima por separado para evitar represalias. Se sugiere considerar los siguientes aspectos en las entrevistas:

1. Entrevistara la víctima en primera instancia:

   a) Preocuparse primero de su seguridad física y psicológica.
   b) Hacer ver que el comportamiento abusivo no es aceptable y que se arbitrarán todas las medidas para que no vuelva a ocurrir.
   c) Preguntar qué pasó y cuáles son sus sentimientos acerca de lo ocurrido.
   d) No aconsejara la víctima que en frente al agresor o agreda en respuesta.
   e) Buscar apoyo entre los compañeros para que le brinden soporte emocional y contención.
   f) Pediralavíctimaqueregistrecualquierincidentefuturoparaagregaralos antecedentes.

2. Entrevista al agresor. Esta debe ser con posterioridad a la víctima:

   a) Hacer que el alumno identifique el problema haciéndole preguntas que lo ayuden a reflexionar y responsabilizarse del hecho.
   b) Hacer preguntas que permitan tener información del incidente y que no intimiden al alumno tales como ¿Qué estuvo mal en lo que hiciste? ¿Qué problema estabas tratando de resolver? ¿La próxima vez que tengas un problema como loresolverás?
   c) Recordar al alumno las normas y políticas del establecimiento sobre el maltrato y acoso escolar y lo que se puede esperar de su contravención y su responsabilidad en tener un ambiente de sana convivencia.

Luego de realizadas las entrevistas y recabados los antecedentes del caso, se redactarán las conclusiones de la investigación. En dichas conclusiones se establecerán las responsabilidades de los participantes y se esbozarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias a aplicar según las disposiciones del Reglamento. De la resolución que impone las medidas disciplinarias se podrá recurrir conforme a lo establecido en el Procedimiento General.

Ñ. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE.

Medidas que deben tomarse a favor de un alumno o víctima de maltrato y acoso escolar:

1. Reunión con la directora de o quién ella designe para:

   a) Conversar con el alumno sobre que siente respecto al incidente.
   b) Desarrollar un plan que asegure la seguridad física y emocional del alumno en la escuela.
   c) Asegurar que el alumno no se siente responsable del incidente y ayudarle a superarlo.
   d) Pedir al alumno que registre los comportamientos futuros.
   e) Desarrollar habilidades, herramientas y estrategias para enfrentar el maltrato y acoso escolar.

2. Reuniones de seguimiento con el alumno.

Es responsabilidad del consejo escolar el transformar los casos de maltrato y acoso escolar en oportunidades para formar a los alumnos en particular y a la comunidad en general. Se debe velar por que los alumnos mejoren sus habilidades sociales y emocionales, y se hagan responsables de sus actos y sus respectivas consecuencias.

O. MALTRATO DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO) A UN ESTUDIANTE.

El alumno agredido deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, al Encargado de Convivencia o a la directora. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Si el agresor un adulto apoderado de la escuela, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado en presencia del padre, madre o apoderado de éste, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe a la directora, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y el Cuaderno o acta que tiene a su cargo la Encargada de Convivencia Escolar.

Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario de la escuela, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y al a familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como

Ministro de Fea la directora, el funcionario denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante la directora ,quien luego procederá a informar al Consejo escolar.

Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno u otro distinto, además de seguirse el procedimiento antes señalado, la directora, informará al consejo escolar, quien definirá si corresponde una medida interna mayor o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones,aCarabinerosdeChileoaalgúnotroorganismodeseguridadpública. Esto último solo en caso de agresiones graves.

P. MALTRATO DE UN ALUMNO A UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIARO APODERADO).

El adulto agredido deberá informará la brevedad la directora. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, de manera escrita en carpeta abierta especialmente, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quiénes pacíficamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación.

En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno, la directora procederá a conversar con el alumno denunciado. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado, docente, Director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de la escuela, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la directora, que dando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el alumno, en el Libro de Entrevistas, en el Libro de Denuncias y en el Cuaderno con acta que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar. La escuela, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno denunciado.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro distinto, por parte del mismo

alumno, además de seguirse el procedimiento señalado, la escuela procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno a un apoderado, docente, asistente de la educación, directora, auxiliar, especialista u otro funcionario de la escuela, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Reglamento, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la directora y del Consejo de Profesores. La directora, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, de finirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública.

Indistintamente lo anteriormente descrito, la escuela procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.

Q. MALTRATO DEUN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAROAPODERADO).

1. **De funcionario del Establecimiento a un apoderado**: En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.

2. **De apoderado a un funcionario del establecimiento**: En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.

3. **Entre apoderados:** En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar.

El establecimiento ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

REGISTRO EN CASO DE MALTRATO.

El establecimiento dejará registro del caso de maltrato en la Hoja de Registro de Entrevista a alumnos, en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

Además, el Encargado de Convivencia deberá llevar un registro de las situaciones de maltrato, o de denuncias, de los alumnos, profesores y/o apoderados mientras estos pertenezcan a la escuela.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Mecanismos de resolución de conflictos

Nuestra escuela incorpora como estrategias de resolución de conflictos algunos mecanismos tales como:
- La negociación
- La Mediación
- El arbitraje pedagógico

Entendiendo que la incorporación de estas técnicas en la cultura escolar, contribuyen al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles tanto para las relaciones en el contexto escolar como en la vida diaria.

MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Negociación: Es una técnica de resolución pacífica de conflictos entre dos o más partes involucradas que manifiestan interés y voluntad para analizar la discrepancia a fin de buscar un acuerdo que resulte mutuamente aceptable para llegar a una solución a la controversia. En este caso, ya que existe consenso entre las partes de llegar a un acuerdo, la resolución del problema queda en sus manos. (El adulto responsable cumple la función de reunirlos y propiciar el ambiente apropiado para la comunicación y el diálogo).

Valores asociados: Autorregulación – Madurez acorde a su edad – Compromiso

Mediación: Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral facilita a los involucrados en un conflicto, llegar a un acuerdo o resolución del problema. El objetivo final es restablecer la relación entre los alumnos. Dependiendo del tipo de situación y los actores involucrados, esta mediación puede ser realizada por los Profesores de asignatura – Profesores Jefes – Encargada de Convivencia – directora.

En la mediación, el adulto propicia el vínculo entre los alumnos cuando el conflicto (presente o subyacente), requiere la participación de un mediador, quien velará por alcanzar un acuerdo, evitando la polarización de las posturas individuales.

En la mediación, los alumnos involucrados, deben tener claro que “ceder” una parte de su posición es fundamental para alcanzar una salida justa y pacífica.

Valores asociados: Empatía – tolerancia – voluntad.

El proceso de mediación será propuesto para prevenir conductas que alteren un buen clima escolar, así como también para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir mediación:
- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia o alguna falta como consecuencia de éste.

- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.

- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones, según reglamento interno, protocolo general y/o protocolos específicos.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no se aplicarán en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar directo o ciber acoso.

Arbitraje Pedagógico: Este procedimiento, se aplica cuando los actores en conflicto están en situaciones contrapuestas y no se hace posible el llegar a un acuerdo consensuado. Dadas, así las cosas, se designa un árbitro, quien habitualmente será el docente a cargo - Profesor Jefe – Encargada de Convivencia – Directora. En este caso, la resolución del problema, pasa por la experiencia y habilidades del árbitro quien tomará una resolución que deberá ser acatada por los alumnos involucrados.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA ALUMNOS EN SITUACIONES DE CONFLICTO.

-Reflexión de la situación con profesor/a.
- Elaborar estrategias con él o los alumnos. –
El Profesor jefe realiza seguimiento de la situación y de ser necesario deriva a quien corresponda.
- Elevar compromisos con él o los alumnos y padres o apoderados.
-Realización de intervenciones con el grupo curso, sobre la temática que genera el problema.
- Entrevistas con el consejo escolar y psicóloga de la escuela.
-Solicitar apoyo de entidades externas.

.

Todas las acciones y medidas aquí indicadas, se complementan necesariamente con el Reglamento Interno y valores del PEI institucional.

.

S. SOSPECHA DE IDEACION O PLANIFICACION SUICIDA.

En caso de que un alumno presente un síntoma de sospecha de ideación o planificación suicida, se aplicará en tal evento el Protocolo que se adjunta como Anexo

ARTÍCULO 92. DE LOS ACTOS CÍVICOS

Los actos cívicos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:
1. Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
2. Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
3. Lograr que los alumnos se sientan parte de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 93. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los alumnos. Se realizan en horas extraescolares.
Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento de Disciplina se mantiene vigente.
Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los alumnos que participen de cualquier actividad extraescolar podrán asistir con su buzo escolar.

ARTÍCULO 94. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.

ARTÍCULO 95. DE LAS ACTIVIDADES PARACADÉMICAS.

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, religioso, cultural, académico y recreativo.

REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION

ARTÍCULO 96. -CENTRO DE PADRES

Se cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados presente tradicionalmente en nuestro establecimiento. Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento y opera desde la adhesión individual al PEI que manifiesta cada apoderado.
Promueven la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas, estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.
La normativa educacional actual consigna expresamente el deber y derecho de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no.

CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores sesionará de forma regular con una frecuencia de una vez al mes dentro del horario institucional. Cuando alguna situación lo amerite, se convocará a sesión de manera extraordinaria.

Entre sus funciones y atribuciones se cuentan:

1. Establecer régimen de calificación de los estudiantes.

2. Establecer calendarios de pruebas y evaluaciones.

3. Determinar las promociones de curso.

4. Discutir posibles repitencias de los estudiantes.

5. Analizar las no renovaciones de matrículas.

6. Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias. 7. Discutir temas pedagógicos.

8.-Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos de funcionamiento.

9. Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.

10.Aprobar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, para estudiantes que hayan incurrido en faltas.

13.Discutir temas relacionados con el PEI.

NORMAS.

EL Consejo de Profesores se enmarcará dentro de las siguientes normas para su mejor funcionamiento:

1. Las reuniones serán dirigidas por la Directora de la escuela.

2. Levantar actas de las reuniones.

3. Planificar las reuniones, estableciendo previamente los puntos a tratar.

4. Llevar la asistencia de los docentes convocados.

5. Incentivar la participación de todos.

6. Cuando el tema lo requiera, se solicitará asesoría de otros profesionales, como psicóloga, Encargada de convivencia comunal, Jefe de Utp comunal.

ARTÍCULO 97. c.- DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.

El establecimiento estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación y participación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

1. Centro de Madres.
2. Clubes Deportivo.
3. Organizaciones comunitarias (Clubes Deportivo).
4. Municipalidades, Consultorio, Carabineros, Iglesia

Las actividades artísticas y cultural que desarrolla el establecimiento están dirigidas a lo Padres y Apoderados y comunidad.

El uso de las dependencias del establecimiento por personas ajenas deberá contar con la autorización del Departamento de Educación.

TÍTULO . DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 98. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

El horario de clases comienza, de lunes a viernes, a las 08:30 horas. y finaliza a las 15:50 hrs.

Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso se cerrarán exactamente a las 08.30 horas. El alumno que ingrese después de este horario se considera alumno atrasado.

Todos los alumnos al llegar deben ingresar al establecimiento inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Los atrasos serán justificados oportunamente en la libreta de comunicaciones, por el apoderado.
En caso de ocurrir atrasos se tomarán las medidas de acuerdo con el cuadro de sanciones.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente al profesor jefe, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición de una asignatura, el apoderado deberá solicitarla a la Dirección, por medio del profesor jefe, junto al certificado que así lo indique.

Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el establecimiento, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que el alumno se reintegre a clases, a través de la libreta de comunicaciones. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.

La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico. Si las inasistencias, independientemente del motivo que las genere, impiden al alumno cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en este reglamento.

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos permanecerán en los lugares para ellos destinados, distintos de la sala de clases, tales como: patios y canchas.

ARTÍCULO 99 DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS.

Cuando el apoderado necesite retirar a su hijo de la escuela, antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente. Solo los padres están autorizados de retirar a sus hijos, o en su defecto quienes ellos designen explícitamente y por escrito. Se dejará constancia en el Libro de Registro de Salida, en el cual se anotarán nombre y firma de la persona que retira al alumno.

Cesa la responsabilidad de vigilancia de la escuela una vez que el alumno sale del recinto escolar.
Para retirar alumnos por cualquier causa, el apoderado deberá hacerlo por solicitud escrita en la libreta de comunicaciones, siempre y cuando el alumno no tenga evaluaciones pendientes. En caso de realizarse actividades fuera de la escuela, se avisará con la debida anticipación por parte del establecimiento educacional a través de comunicación escrita.

MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

MODIFICACIÓN O REFORMA.

Este Reglamento será modificado de acuerdo lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la SIE, así como a eventuales necesidades y/o sugerencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Esta modificación se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente.

Difusión

La comunidad escolar tomará conocimiento del reglamento interno y sus modificaciones, ya que se publicará en la página del ministerio y se mantendrá disponible en el establecimiento.

ANEXO N°1

ANEXO N°1

PLAN INTEGRAL DE

SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA G-614

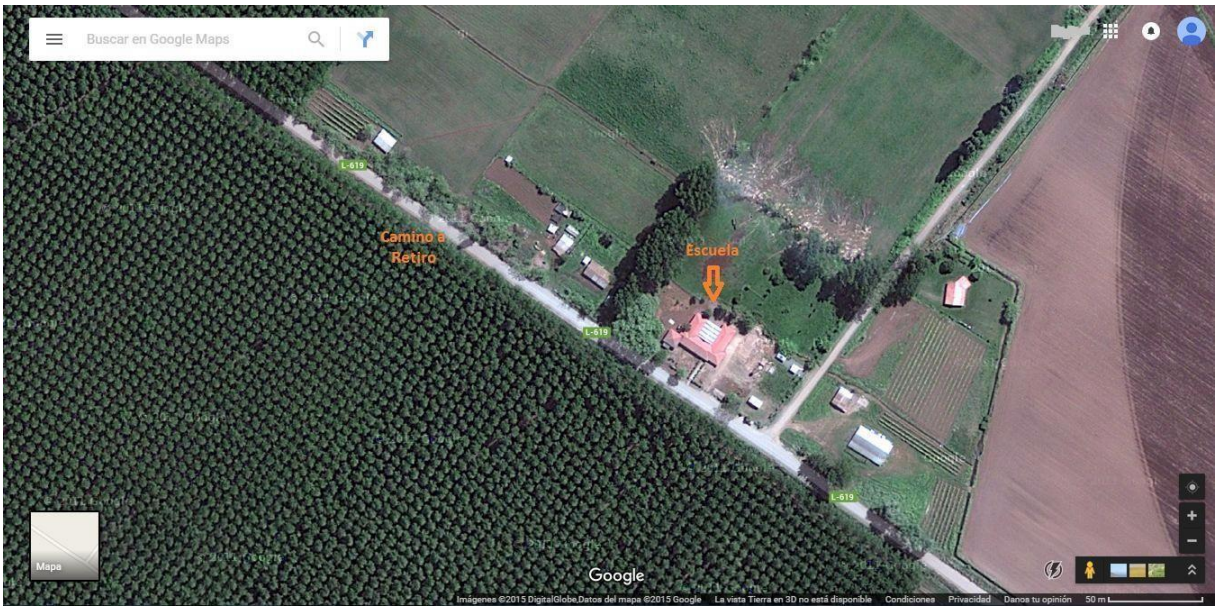
LA CAPILLA

Nombre y Firma Director Escuela	Nombre y Firma Jefe DAEM	Nº de Versión
María Elena Burgos Aravena	Norberto Valenzuela Troncoso	01

CARACTERISTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

La escuela G-614 de La Capilla se encuentra ubicada al Oeste de la comuna de Retiro, sector Santa Inés, a 8 kilómetros aproximadamente.



2. ENTORNO

El establecimiento por estar ubicado en una zona rural, se encuentra rodeado mayormente por gran vegetación, canales y/o afluentes de agua.

3. DESCRIPCIÓN INSFRAESSTRUCTURA

La Escuela está construido en su mayor parte de material solido (concreto) y estructuras metálicas como el techo del patio.

FUNDAMENTOS

Las personas están expuestas a diversos desastres de tipo natural, humano o tecnológico que pueden ocurrir en cualquier momento, por ello es necesario contar con un plan de emergencia en caso de que dicha situación de riesgo se presente en algún momento.

Es fundamental diferenciar las emergencias que pueden ocurrir y afecten a las personas en un ambiente Comunitario, porque la forma de actuar no será la misma de una catástrofe que la de otra. Se debe tener siempre presente que la acción de respuesta a una emergencia está condicionada por la fase en la cual se encuentra su desarrollo, ya que

cada una de ellas tiene sus características y prioridades propias. La base de la respuesta está en la estructura que se haya adoptado para este fin.

En este caso la función del establecimiento corresponde al conjunto de acciones que deben ser realizadas con fines concretos, por lo tanto, los funcionarios que trabajan en este lugar no solo deben estar pendientes de ellos, si no que a la vez de los Alumnos(as) que se encuentran en el interior y exterior del centro de Educación, para posteriormente trasladarlos a un lugar seguro.

La seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la libertad, los derechos sociales, los derechos de salud u otros.

La Reforma Educacional a través de los OAT establece que la labor pedagógica debe ser integral, vinculando armónicamente los saberes técnicos con el desarrollo de las dimensiones afectivas, actitudinales y cognitivas y valóricas de los estudiantes. “En este contexto, es importante considerar que el marco curricular actual y los programas de estudio permite que el tema de la Prevención, Seguridad y Autocuidado, sea tratado desde una perspectiva holística e integra, específicamente en los OAT, que desarrollan competencias, que los alumnos deben lograr en los distintos periodos de su escolarización, para cumplir con los fines y objetivos generales y requisitos de egreso de la enseñanza básica”.

OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

MARCO LEGAL

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar define las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento también a lo exigido por la Ley 16.744, D.S. 594 art. 42 para todas las empresas u organizaciones.

GLOSARIO

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	Escuela G-614 La Capilla		
Nivel educacional	☐ Educación Pre-Básica	**X** Educación Básica	☐ Educación Media
Dirección	Sector Santa Inés, Retiro		
Comuna/Región	Retiro Región del Maule		
Nº de pisos	1		
Nº de subterráneos	0		
Superficie construida m²	480 m²		
Capacidad máxima de ocupación			
Generalidades * Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.	La Escuela está construido en su mayor parte de material solido (concreto) y estructuras metálicas como el techo del patio		

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	**11**		
Cantidad alumnos	**33**		
Personal externo	☐ Casino	**Cantidad**	**1**
	☐ Auxiliares de aseo	**Cantidad**	**2**
	☐ Seguridad	**Cantidad**	**0**
	☐ Otros	**Cantidad**	
	☐ Otros	**Cantidad**	

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	**4**		
Gabinete red húmeda	◉ SI ○ NO	**Cantidad**	**1**
Red seca	○ SI ◉ NO		
Red inerte	○ SI ◉ NO		
Iluminación de emergencia	○ SI ◉ NO		
Altoparlantes	○ SI ◉ NO		
Pulsadores de emergencia	○ SI ◉ NO	**Cantidad**	
Detectores de humo	○ SI ◉ NO	**Cantidad**	
Alarma de Emergencia	Campana	**Cantidad**	**1**

METODOLOGÍA AIDEP

ANÁLISIS HISTÓRICO

El centro de Educación históricamente no ha tenido emergencias de grandes magnitudes de origen social y de origen tecnológico, pero sí de origen natural, pues en el año 2010 un gran terremoto de 8.8° Richter afecto a la zona centro sur de chile, donde la comuna de retiro tuvo grandes problemas estructurales en gran parte de las viviendas sociales, porque estaban construidas de adobe, no así la Escuela, porque su estructura está compuesta mayormente de material sólido, por lo tanto los únicos problemas que se presentaron en algunas partes del establecimiento fueron grietas muy leves los que fueron reparados.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Uno de los Riesgos del Establecimiento Educacional se presenta al exterior, puesto que al estar ubicado en una zona rural, nos encontramos con árboles de diferentes variedades y de gran tamaño, ubicados en frente del recinto escolar pertenecientes a la Forestal el Álamo.

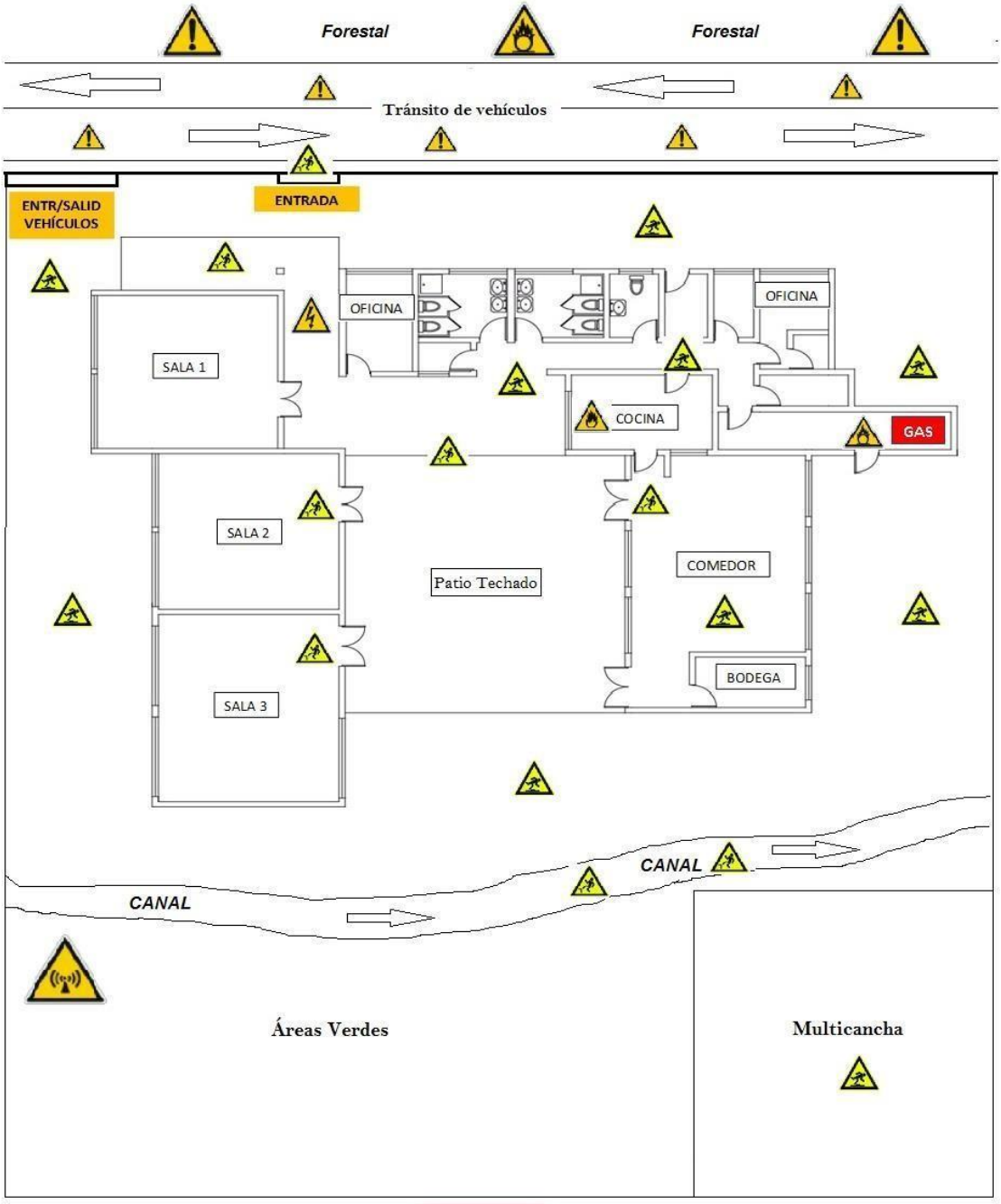
Otro punto de Riesgo es el camino rural que se encuentra ubicado en frente de la Escuela y que es un punto importante al momento de evacuar si ocurriera algún tipo de desastre, ya que, se debería tener precaución por los vehículos que transitan por ese camino.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

MAPA DE RIESGO

Croquis con zonas riesgosas evaluadas por la investigación en terreno.



PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS ESCUELA G-614 LA CAPILLA

FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:
(Nombre del establecimiento educacional)

_____

DIRECTOR (A):

_____

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

_____

Fecha Constitución del Comité:

_____

Firma Director Establecimiento

RIESGO/ PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO (Indique con una "I" si esta al interior del establecimiento o con una "E" si es el entorno inmediato.)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Entrada Escuela	Externo	Acceso Personas	Caídas, golpes, esguinces, torceduras, fracturas, heridas, etc.	Instalar Rampla	Cemento, material de construcción, trabajadores, etc.
Camino Rural	Externo	Frente a Escuela	Choques, atropellos, lesiones múltiples, incapacidad temporal o permanente, muerte.	Instalar lomo toros y señalética reducción de velocidad, etc.	Solicitar a vialidad construcción de lomo de toro y señalética.
Arboles Forestal	Externo	Frente a Escuela	Caídas de Árboles, incendios. Golpes, lesiones múltiples.	Capacitar a alumnos y profesores.	Relator de Seguridad.
Desnivel en Pisos	Interno	Pasillos y corredores de Escuela.	Golpes, esguinces, torceduras, fracturas, heridas, etc.	Nivelar Pisos	Cemento, material de construcción, trabajadores, etc.
Iluminaria	Interno	Pasillos y Salas	Electrocución, golpes, quemaduras, caídas de objetos en altura.	Compra e instalación de luminaria segura	.tubos halógenos, equipos fluorescentes.
Canal de circulación de agua	Interno	Patio Trasero Escuela	Caídas, golpes, esguinces, torceduras, fracturas, heridas, etc.	Construcción de puente acceso a multicancha	Madera, clavos, material de construcción, etc.
Antena de Internet	Interno	Áreas verdes patio trasero	Golpes, lesiones múltiples, fracturas, heridas, etc.	Instalar cercado de seguridad, autocuidado, etc.	Material de construcción, trabajadores, etc.
Pilares de techo	Interno	Patio Trasero Techado	Golpes, lesiones múltiples, fracturas, heridas, etc.	Instalar Señalética, autocuidado, etc.	Señalética, Relator de seguridad.

OCUPACIÓN

El establecimiento otorga niños, jóvenes, así como también a los padres la oportunidad de tener un servicio educacional integral y de calidad.

RECURSOS HUMANOS EXISTENTES

María Elena Burgos Aravena	: Director - Profesor
Docentes	4
N Profesionales y Asistentes de la Educación	4
Manipuladoras de alimentos	1
Alumnos	33

SERVICIOS DE EMERGENCIAS MÁS CERCANOS

Bomberos se encuentra ubicado en Retiro Urbano (8 kms. Aprox.) y otro en el sector de copihue.

Carabineros se encuentran ubicado en Retiro Urbano, a 50 metros al norte de bomberos aproximadamente.

El servicio de urgencia de Retiro Urbano, se encuentra a 150 metros aproximadamente de bomberos.

El hospital más cercano se encuentra ubicado al Sur de Retiro, específicamente en la comuna de parral con una distancia aproximada de 17 km.

METODOLOGÍA ACCEDER

Programa operativo de respuesta ante emergencias

ALERTA Y ALARMA

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos, temporales, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.

COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

EVALUACIÓN

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

1.1. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

1.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

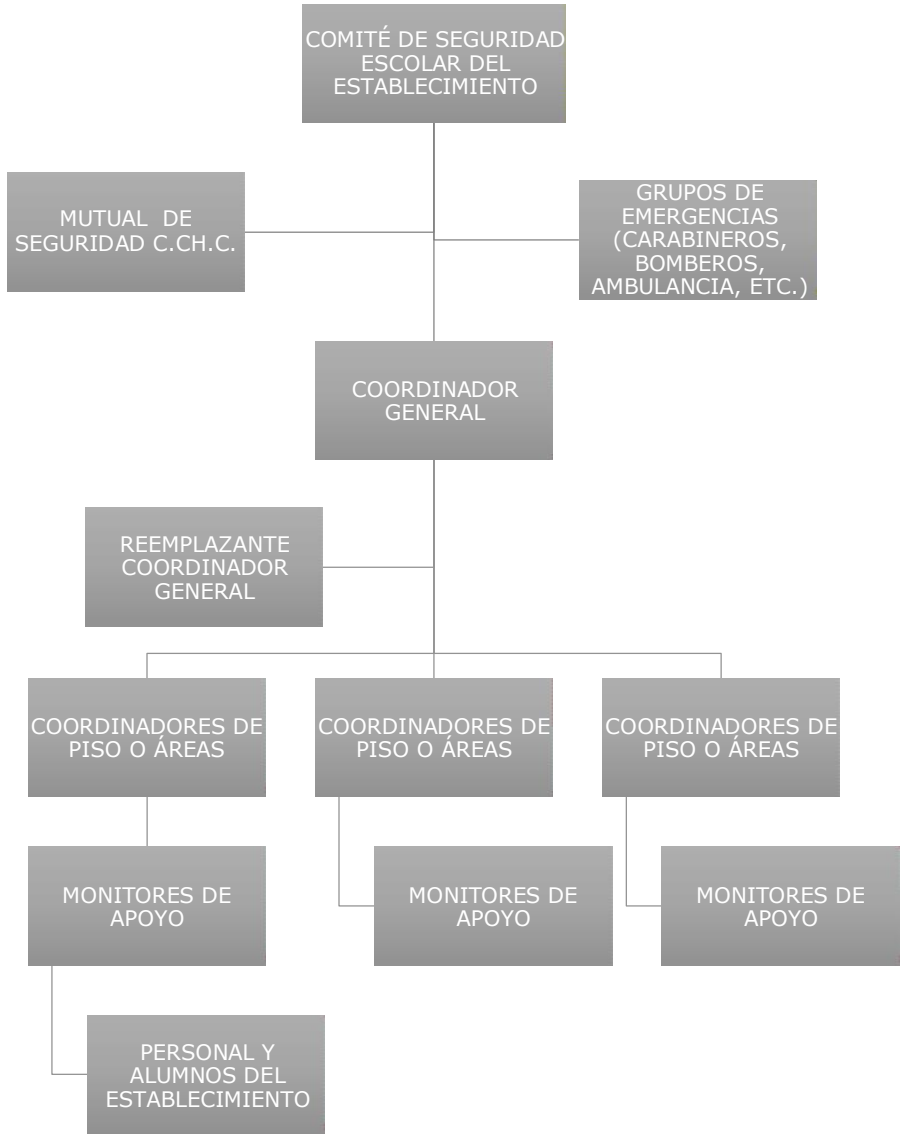
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.

- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.

- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

1.3. ORGANIGRAMA



ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA G-614 LA CAPILLA

<table>
<tr><td colspan="2">COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

(Nombre del Establecimiento Educacional)

Escuela G-614 La Capilla</td></tr>
<tr><td colspan="2">DIRECTOR (A):

María Elena Burgos Aravena</td></tr>
<tr><td colspan="2">COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Nelson Sobarzo Norambuena</td></tr>
<tr><td>Fecha Constitución del Comité:

11-08-2016</td><td>Firma Director Establecimiento</td></tr>
<tr><td>Comuna

Retiro</td><td>RBD

3459-2</td></tr>
</table>

NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
María Elena Burgos Aravena	Directivo	Directora	Responsable de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al comité y sus acciones.
Nelson Sobarzo Norambuena	Docente	Docente	Coordinara todas las actividades que efectué el comité.
Danae Sanhueza	Alumno	Estudiantes	Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el comité y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar

Debora Jofre Jofre	Centro de padres y apoderados	Presidenta Centro de Padres y Apoderados	Apoyar en acciones que se tomen en el comité de seguridad.
Mario Moya González	Posta Santa Delfina	Doctor	Apoyar en acciones referente atención de médica o urgencia.
Javier Sandoval Hinojosa	Tenencia de Carabineros Retiro	Teniente de Carabineros	Apoyar en acciones de control y prevención.
Pablo Ignacio Fuentes Sanhueza	1º Compañía de Bomberos de Retiro	Capitán de Bomberos	Apoyar en Acciones de Emergencia y Evacuación.

Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.
Rol	Responsabilidades otorgadas dentro del Comité de Seguridad Escolar.

NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	**Nelson Sobarzo Norambuena**
Cargo	**Docente**
Fono	**976092076**

Remplazo coordinador general de emergencia	**Pricila Contreras Jara**
Cargo	**Docente**
Fono	**934339868**

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Pricila Contreras Jara	**Sala 1**	**María Carrasco Leiva**
María Elena Burgos	**Sala 2 y 3**	Lorena Acevedo

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
María Burgos Aravena	**Sala 1**	Pricila Contreras Jara
Nelsón Sobarzo Norambuena	**Sala 2 y 3**	**María Carrasco Leiva**

2. *¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?*

EL DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

3. GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

3.1. COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

3.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

3.3. MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Bibliotecario
- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores (3º y 4º medio en el caso de que existieran

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

3.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

4. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

4.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
b) Conservar y promover la calma.
c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
g) Evite llevar objetos en sus manos.
h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

4.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

4.2.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Mantenga la calma.
b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

4.2.2. MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

4.2.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.

f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.2.4. COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

4.3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3.2. MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que

detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
d) Promueva la calma.
e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.

f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3.4. COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
f) Promueva la calma.
g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación. **ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso**.
c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

4.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

4.5.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
c) Dé aviso a personal del establecimiento.
d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

5. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.

b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

d) Definir un equipo organizador:
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.

e) Definir un equipo de control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

f) Definir el escenario de crisis:
Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollara el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g) Lógica del ejercicio:
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
  Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:
De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:
El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

j) Necesidades logísticas:
Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:
El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:
El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el

ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:
Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

5.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: ”este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

ANEXO 1: FICHA DE EVALUACION DE RIESGO

FICHA DE EVALUACION DE RIESGO

TIPO DE EJERCiCio: ( ) SIMULACION SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador Firma Fecha de entrega de la evaluacién

ANEXO 2: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC. LINARES	(73) 2217456
RED DE RESCATE MUTUAL CCHC.	1407
POSTA SANTA DELFINA	(73) 2971040
URGENCIA RETIRO	(73) 2421001
TENENCIA CARABINEROS RETIRO	(73) 2673121
CUERPO DE BOMBEROS RETIRO	(73) 2421025

ANEXO N°2

PROTOCOLO ANTE AGRESION ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, DIRECTIVOS Y OTROS

ESCUELA : G-614 La CAPILLA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

1° ASISTIR.

Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2° NOTIFICAR.

El funcionario (a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al profesor jefe.

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

PROCEDIMIENTO.

a.-ASISTIR AL ALUMNO:

Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), frío local, etc. (Cuando lo amerite).

En nuestro establecimiento constamos con una tabla, para trasladar al estudiante accidentado, desde el lugar del accidentes, (cancha), a un lugar más cómodo.

b) INFORMAR AL APODERADO:

Al mismo tiempo un profesor, efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

c) SEGURO ESCOLAR:

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

d) TRASLADO AL CENTRO ASITENCIAL:

El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el establecimiento hará lo posible por trasladarlo, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.

El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

ANEXO N°3

ANEXO N°4

INSTRUCTIVO DE ACCIÓN FRENTE SITUACIONES QUE SE CONSTITUYAN EN FALTA GRAVES O GRAVISIMAS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y QUE AMERITEN UNA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Medidas preventivas, para tratar de anticiparse al conflicto y disminuir su probable aparición; a su vez, tiende a evitar que el alumno cometa una falta. Para ello la Escuela y el hogar, se deben necesariamente mantener una actitud de permanente contacto y colaboración mutua.

Es por ello, que en el caso que se tenga conocimiento de conductas o hechos que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar, se deberá seguir los siguientes pasos, a saber:

PASO 1: "REUNIÓN PREVIA". El Director(a) junto al Encargado(a) de convivencia escolar del establecimiento y el Profesor(a) Jefe, siempre deberán reunirse con el alumno afectado y sus padres o apoderados, para informarles acerca de la naturaleza, gravedad y entidad de las conductas o hechos de que tuvieran conocimiento, advirtiéndoles la posibilidad de aplicación de sanciones y las medidas de apoyo o preventivas que se hubieran implementado a favor del alumno conforme al mismo Reglamento, levantándose acta de todo lo obrado y suscrita por todos los participantes de la reunión, incluido el alumno.

Esta Reunión debe efectuarse siempre y es imprescindible que se haga ante cualquier hecho o conducta que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar. Esta reunión quedará registrada en un acta que levantará el mismo Encargado de Convivencia Escolar, suscrita por todos los involucrados.

En la reunión se informará al apoderado(a) y alumno(a), la realización de la una investigación de los hechos ocurridos y dependiendo la gravedad del caso se podrá suspender al alumno durante los días que dura esta investigación.

El Director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas

establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.

La directora decide esta medida cautelar, deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto con los fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Es importante señalar que, en dichos procedimientos se deberán respetar los principios del Debido Proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Si la directora ha adoptado esta medida cautelar, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la respectiva notificación, la cual se debe hacer ante la directora, el cual deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

PASO 2: “INVESTIGACIÓN BREVE DE 3 DÍAS HÁBILES”. Habiéndose efectuado la reunión o aplicándose lo dicho en el párrafo anterior, la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento deberá comenzar una breve investigación de los hechos o conductas que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar, **la que no podrá durar más que 3 días hábiles.** Pudiendo solicitar antecedentes, entrevistar a testigos, pedir informes, entre otros; no existiendo limitación en cuanto a los medios que pudiera tener para un mejor esclarecimiento de los hechos y siempre que no se transgreda norma legal alguna en su obtención.

Del mismo modo, la Encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento deberá informar al Consejo Escolar de la realización de esta Reunión y de la circunstancia de que se iniciará un proceso breve de investigación, pudiendo citar a un Consejo Escolar Extraordinario para estos efectos. Debiendo también informar de esta circunstancia al Jefe del Departamento Administrativo de Educación Municipal de Retiro, como así mismo a la Encargada de Convivencia Comunal.

PASO 3: "NOTIFICACIÓN CARGOS, 2 DÍAS HÁBILES PARA DEFENSA ESCRITA".
Luego, si el Encargado de Convivencia Escolar pudo concluir que los hechos efectivamente ocurrieron y que el alumno investigado fue participe de los hechos, La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con la Directora deberá notificar personalmente esta circunstancia al alumno afectado y a sus padres o apoderados, es decir, que hubo una denuncia que es cierta y que el alumno tuvo participación responsable en los hechos, esta notificación debe hacerse de manera Oral y Escrita, debiendo firmar los apoderados dicho documento. Todo para que, en el plazo de 2 días hábiles, el alumno afectado y sus padres o apoderados tengan la oportunidad de defenderse por escrito, pudiendo incorporar todos los medios de prueba que estimen útiles. Este documento deberá ser entregado personalmente al Encargado de Convivencia Escolar antes que venza el plazo de 2 días hábiles ya descrito para defenderse.

PASO 4: "INFORME DE INVESTIGACIÓN". Recibido o no el documento de defensa del alumno y de sus padres o apoderados, el Encargado(a) de Convivencia Escolar del Establecimiento emitirá un Informe al Director(a) en no más de un día hábil desde que se hubiese recibido el escrito de defensa o que hubiese vencido el plazo para ello sin haberse presentado.

Dicho Informe contendrá:

1. El hecho de que se llevó a efecto la reunión informativa previa,
2. Acta de primera reunión,
3. Las medidas preventivas y/o reparatorias que el Establecimiento aplicó conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, para el caso particular.
4. Un análisis minucioso de todos los elementos recabados en el marco de la investigación,
5. La circunstancia de haberse logrado convicción de la efectividad de los hechos y participación responsable del alumno afectado,
6. Las razones que se tuvo para rechazar o acoger la defensa escrita del alumno y de sus padres o apoderados,
7. El hecho de no haberse presentado la defensa escrita del alumno afectado y de sus padres o apoderados, si es que fuera procedente,
8. La sugerencia de sanción que, conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, sea procedente aplicar para el caso en concreto, o bien la sugerencia de sobreseer al alumno afectado, y finalmente
9. Todo aquello que la Encargada de Convivencia Escolar estime útil y pertinente para que sea conocido por el Director(a), sin caer en juicios de valor y personales en dicho informe.

PASO 5: "DECISIÓN DEL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN". Con el Informe, la Directora en el plazo de un día hábil deberá decidir si acoge o no la sugerencia de la Encargada de Convivencia Escolar. Debiendo la Directora notificar personalmente al alumno afectado y a sus padres o apoderados de la decisión de sancionar al alumno o bien sobreseerlo, esto debe ser informado en documento escrito suscrito por el Director(a), el alumno afectado y sus padres o apoderados.

PASO 6: "RECONSIDERACIÓN". El alumno y sus Padres o Apoderados tendrán el plazo de 15 días corridos para solicitar por escrito a la Directora que reconsidere su decisión, pudiendo acompañar todos antecedentes que estimen necesarios para ello. Debe tenerse en cuenta que, si el vencimiento del plazo, es un día sábado, domingo, feriado o de aquellos en los que Establecimiento Educacional no preste servicios, el vencimiento para entregar la reconsideración será el día hábil inmediatamente siguiente.

PASO 7: "DECISIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN". La Directora tendrá un plazo de dos días hábiles para decidir si acoge o rechaza la reconsideración presentada por el alumno o sus Padres o Apoderados, debiendo consultarlo previamente al Consejo de Profesores, citando a un Consejo Extraordinario para analizar la situación con todos los antecedentes necesarios y levantando acta de todo lo obrado en él, la que será suscrita por todos los participantes.

La respuesta a la Reconsideración deberá ser entregada personalmente a quien la hubiese presentado por la propio Directora.

PASO 8: "INFORME A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN". Finalmente, la Directora que hubiese tomado la decisión de Cancelación de Matrícula o Expulsión, en el plazo de cinco días hábiles deberá informar de esta situación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación respectiva, adjuntando toda la documentación que estime útil y enviado copia al Departamento Administrativo de Educación Municipal (DAEM) de Retiro.

CONSIDERACIONES FINALES.

Se debe dejar en claro que la decisión de cancelación de matrícula o expulsión se hará efectiva cuando hubiese transcurrido el plazo de 15 días corridos para presentar Reconsideración, o bien, habiéndose presentado ésta fue rechazada.

Todo el proceso de Cancelación de Matrícula o Expulsión deberá incorporarse a una carpeta que será llevada por el Encargado de Convivencia Escolar, la que tendrá el carácter de **secreta** para todos los efectos legales, pudiendo sólo pedir el acceso a ella el alumno involucrado y sus padres o apoderados una vez que hubiese sido notificado de los cargos que se imputen para efectos de preparar su debida defensa escrita, pudiendo pedir copia si lo estimaren pertinente.

Excepcionalmente y cuando exista riesgo o peligro evidente a la integridad física o psíquica de quienes prestaron declaración en el marco de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar podrá omitir relacionar sus identidades en el Informe respectivo, haciendo referencia solo a sus iniciales.

De igual manera, cuando los hechos investigados sean de tal entidad y gravedad que se pudiera prever razonablemente peligro en la integridad física o psíquica de los intervinientes y sean una ingente transgresión a la Convivencia Escolar, lo que será certificado por el Encargado de Convivencia Escolar y por la Directora, se podrá decretar como medida preventiva la suspensión del alumno responsable desde que se inicie la investigación y hasta que sea resuelta la reconsideración.

Esta medida de cancelación de matrícula o expulsión, no deberá adoptarse nunca por otras razones que no sean proporcionales y no arbitrarias y que estén determinadas en el mismo Reglamento de Convivencia Escolar, de ahí que no podría adoptarse, por ejemplo, por razones políticas, socioeconómicas, rendimiento académico, entre otras.

No puede aplicarse la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión en la época del año en el que se haga imposible que el alumno afectado pudiera encontrar matrícula en otro Establecimiento Educacional.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

PROTOCOLO ANTE AGRESION ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, DIRECTIVOS Y OTROS

FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas por, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal, por medio escrito emitida por el afectado-a o por medio de denuncia formal por escrito simple, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

2. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario-a del colegio a su compañero-a de trabajo, el directivo inmediato del funcionario denunciado le citará para disculparse con el compañero-a agredido siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe la directora, según corresponda. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de la dirección. El funcionario-a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el director-a, según corresponda. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero-a de trabajo, el Director-a procederá a informar al Departamento de Educación. El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de Colegio denunciado-a.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio hacia otro compañero-a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Directo, y este informará a DAEM. Éste denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador del Colegio denunciado.

4. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario-a denunciado.

5. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el director del establecimiento.

6. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar ante el director a dentro de un plazo día hábil no

mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser

presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a la dirección del establecimiento. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. El director, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

María Elena Burgos Aravena

Profesora Encargada escuela G-614 La Capilla

PROTOCOLO ANTE AGRESION ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, DIRECTIVOS Y OTROS

PROTOCOLO DE ATENCIÓN ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes en la Escuela o liceo, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.

Descripción

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1.- Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo con psicóloga del establecimiento educacional.

2.- Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a psicóloga o encargada de convivencia y derivación externa al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a), para que el apoderado solicite o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo, psiquiatra, consultorio, Cesfam, etc.).

3.- Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a), donde se encuentre ya sea, el inspector, o psicólogo, brindar primeros auxilios, dar aviso a ambulancia para ser trasladado al Hospital más cercano (131), así como también a familiares correspondientes.

En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto,

con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento.

De igual manera, se informará, al Tribunal de Familia sobre situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante.

María Elena Burgos Aravena

Profesora Encargada escuela G-614 La Capilla

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ALUMNOS

Los estudiantes, tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos o agresiones en cualquiera de sus formas. Sin embargo, la violencia escolar entre alumnos una realidad que se debe afrontar, en la cual la comunidad educativa toda es responsable de erradicar y establecer entre todos sus miembros, relaciones humanas sanas y pacíficas.

A través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, un procedimiento que se activarán cuando exista entre alumnos de la Escuela, agresiones, sean mutuas o no, que afecten la integridad física o psíquica de un estudiante de la comunidad educacional.

I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PASO 1: identificación y comunicación de la situación de conflicto

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la Encargada de Convivencia o directora.

PASO 2: Actuaciones inmediatas

Si es agresión física, se debe constatar lesiones en Hospital más cercano. El estudiante será acompañado por un adulto responsable del establecimiento hasta que llegue el apoderado del estudiante.

PASO 3: Medidas de urgencia

Informar inmediatamente a los apoderados o responsables legales de los alumnos involucrados en agresión, para su concurrencia al servicio de salud o al colegio, aportándoles datos sobre situación y medidas adoptadas.

PASO 4: Traspaso de información a profesionales que atienden a estudiantes.

La Encargada de convivencia, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los estudiantes afectados y de las de sus familias, podrá informar al equipo de gestión y docentes de los estudiantes implicados. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro

educativo y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

PASO 5: Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, la encargada de convivencia, recabará la información necesaria al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación.

-Recopilación de documentación existente sobre estudiantes afectados. (contexto educativo, social y familiar)

-Solicitud a especialistas de informes elaborados de acompañamientos e intervenciones realizadas con involucrados.

PASO 6: Aplicación de Correcciones, medidas formativas y disciplinarias.

Estas medidas formativas, instancias reparatorias y/o medidas disciplinarias serán aplicadas según lo establecido en Reglamento Interno y de Convivencia escolar.

PASO 7: Comunicación a las familias o responsables legales de los estudiantes.

Información de medidas adoptadas de carácter organizativo y preventivo a nivel personal y grupal. Compromisos. Se deberá dejar constancia escrita de la notificación.

PASO 8: Apelación.

La apelación debe ser presentada ante la Directora dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación de las medidas al apoderado y estudiante. Directoar resolverá dentro de un plazo de 48 horas.

PASO 9: Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia.

PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

I. IDENTICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL MALTRATO.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº20.370 General de Educación, Art. 16 letra D, señala que 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. Y Art. 10, donde establece que: "…los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a 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**."**

¿Qué se entiende por maltrato de un adulto a un estudiante? Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. Nº28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. Nº5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. Nº 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

II. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

Los padres, madres, cuidadores y apoderados; alumnos y alumnas; docentes; asistentes de la educación; directivos y cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto hacia un estudiante de la comunidad educativa, deberá informar dirigiéndose a uno de los siguientes actores

- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo
- Profesor Jefe

De los anteriores el responsable de cautelar que estas situaciones se manejen de forma adecuada, es el Encargado de Convivencia Escolar.

A) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar a uno de los actores mencionados previamente. Cualquiera de los actores deberá informar al

Encargado de Convivencia quien debe velar por el funcionamiento del protocolo de actuación, lo que no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.

B) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos pudiendo acudir a un Docente, Profesor Jefe, Orientador, Psicólogo, Trabajador Social o Encargado de Convivencia Escolar.

C) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar por escrito, el cual se entregará al Encargado de Convivencia y/o Dupla Psicosocial (ante ausencia del primero) a más tardar al día hábil siguiente de efectuado el documento, contando desde ahí las 12 horas para hacer efectivo el Protocolo de Actuación ante Maltrato.

III. Del procedimiento en la atención de casos de violencia o agresión de adultos a alumnos:

A) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al alumno/a de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos.

B) En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.

C) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar quien coordinará con Dupla Psicosocial el apoyo y/o acciones legales competentes a la misma, además de informar la situación en Dirección del Colegio. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas.

D) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de convivencia escolar, y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar y/o psicóloga.

E) En dicha investigación se aplicará el Protocolo de Actuación ante Maltrato de Adultos y Alumnos/Alumnas. Respetando la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite. 5

F) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

G) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).

H) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, Dirección del establecimiento y Dupla Psicosocial. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

I) El Encargado de Convivencia Escolar o alguno de los miembros de la dupla psicosocial, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

J) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.

K) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente. Siendo esta la instancia donde se definen las acciones o acciones legales.

M) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales establecidas.

N) La Dirección del Establecimiento, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida del adulto.

Casos de Maltrato, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

O) La Dirección del Establecimiento, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida y en el Registro de Casos de Maltrato, de las acciones realizadas sobre algún acto de agresión contra un alumno o alumna por parte de un adulto perteneciente o no a la comunidad educativa del mismo.

P) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Q) Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

Protocolo de acción en caso de consumo de drogas y/o alcohol en estudiantes

El consumo de Drogas y alcohol en los adolescentes cada vez ha ido en aumento a nivel mundial. Nuestro país no está al margen de esto; por lo que nuestro deber como escuela, es saber actuar ante situaciones que puedan afectar irreparablemente la salud y el futuro de nuestros estudiantes. Es por

esto que se hace imprescindible poder contar con un Protocolo de Acción que pueda estar en conocimiento de todos los Miembros de la Comunidad educativa; el que deberá ser puesto en práctica ante cualquier situación descrita en el presente texto.

Consumo de alcohol y otras drogas.

Muchos jóvenes que beben solo los fines de semana piensan que mientras no se conviertan en alcohólicos típicos, las consecuencias de beber frecuentemente y en altas dosis no son tan alarmantes o preocupantes, pero los estragos del alcohol pueden ser graves y muchas veces con consecuencias irreversibles. El alcoholismo es una enfermedad crónica, progresiva y a menudo mortal. Por eso, se hace necesario enseñar a los jóvenes los problemas que pueden tener por consumir alcohol aunque no sean bebedores habituales.

Las causas del consumo de alcohol en los jóvenes son varias:

- Para sentirse bien.
- Para descansar y olvidar el estrés.
- Para escapar de la rutina y sus problemas diarios.
- Porque les gusta el sabor de las bebidas alcohólicas.
- Para estar más a gusto en fiestas.
- Para ser parte del grupo y que no le marginen por no beber.
- Para emborracharse y pasarlo bien.

Es por esto que la continua educación tanto en casa como en el colegio es imprescindible para evitar lamentables e irreparables consecuencias.

Pero hoy, no solamente el alcohol es el que puede estar presente en los niños y adolescentes; las drogas como tales se han visto en aumento en su consumo.

Las adicciones presentan efectos severos, los más graves incluyen una mayor frecuencia del corazón, edema pulmonar, hipertensión arterial, fiebre, hemorragias internas y fallos renales. Existen estudios que indican que producen daños cerebrales.

Por supuesto, las adicciones también implican dependencia física y psicológica; ya que si la persona no consume o no toma su dosis diaria, el sujeto comienza con una serie de síntomas fisiológicos como por ejemplo dolor estomacal, temblor de manos; y síntomas psicológicos como es la ira y la angustia. Estos dos síntomas constituyen lo que es la dependencia a las drogas.

Existen muchos ejemplos para hacer evidente el peligro social que representan las drogas, y que permiten afirmar con absoluta certeza que, por un lado la sociedad está jugando un papel protagónico en la influencia sobre los adolescentes, y por el otro que es la misma sociedad quien con su apatía discrimina y humilla a los adolescentes que necesitan de su apoyo y limitan en sus capacidades para desarrollarse íntegramente.

Objetivos del Protocolo.

A.- Fomentar la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de nuestro establecimiento.

B.-Amonestar cualquier conducta de consumo de alcohol y drogas, según el manual de disciplina y convivencia escolar de nuestro establecimiento.

C.- Denunciar a las autoridades legales competentes, cualquier aviso, denuncia o práctica de consumo de alcohol y drogas.

E.- Fomentar entre los alumnos la denuncia de casos de consumo de alcohol y drogas.

F.-Trabajar en conjunto con Padres, Docentes y Directivos.

G. Detectar casos de consumo de drogas y/o alcohol.

Protocolo de acción.

I.- Estudiante en estado de ebriedad y/o bajo las influencias de las drogas en las dependencias del Establecimiento.

Funcionario del Establecimiento, dará aviso inmediato de la situación problema a la Dirección del establecimiento.

Funcionario deberá dejar por escrito en Libro de Clases la situación ocurrida con el estudiante: es necesario dejar constancia escrita de lo ocurrido de forma detallada.

Se llevará un proceso de investigación por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.

Entrevista inmediata con el Apoderado: Encargada de Convivencia mantendrá reunión inmediata con el Apoderado para informar la situación ocurrida.

Si se confirma la falta extremadamente grave se aplicará la Condicionalidad de Matrícula inmediata: Por la gravedad del hecho se sancionará con la Condicionalidad de Matrícula, la que no podrá revertirse sin la autorización de la Dirección del Establecimiento.

Se procederá cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia: En caso de cometerse un delito, se realizará la denuncia respectiva.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la PDI, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Sanción para el estudiante.

Si se confirma la falta extremadamente grave se aplicará la Condicionalidad de Matrícula inmediata: Por la gravedad del hecho se sancionará con la Condicionalidad de Matrícula, la que no podrá revertirse sin la autorización de la Dirección del Establecimiento.

Se procederá cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia: En caso de cometerse un delito, se realizará la denuncia respectiva.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la PDI, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Medida reparatoria: intervendrá de ser necesario, a solicitud de la Directora, brindando el apoyo de orientación con la psicologa.

PROTOCOLO ANTE AGRESION ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, DIRECTIVOS Y OTROS

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, niños y niñas son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

I.- OBJETIVOS

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los colegios.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera).

II. Protocolo de Acción frente al Abuso Sexual Infantil:

1.- Responsabilidad del establecimiento

Las principales responsabilidades de los docentes, y comunidades educativas es:

- **Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.**
- **Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos.** Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".

- **Orientación a las madres o padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.**

Los equipos de los establecimientos deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

2.- Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para **los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos**. **Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos**, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley Nº19.968 que crea los **Tribunales de Familia** plantea, además, que será este tribunal el que **abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/a**s (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

3.- DESCRIPCIONES GENERALES

3.1. Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

3.2. Tipos de Abuso Sexual:

A.- **Abuso sexual propio**: es una **acción que tiene un sentido sexual**, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

B.- **Abuso sexual impropio**: es la **exposición a niños/as de hechos de connotación sexual**, tales como:

. **Exhibición de genitales.**

. Realización del acto sexual.

. Masturbación.

. Sexualización verbal.

. Exposición a pornografía.

C.- **Violación**: Es todo acto de **penetración por vía genital, anal u oral**, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

D.- **Estupro:** es la **realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima** o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años**. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.**

3.4. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

A.- **Consecuencias** emocionales Consecuencias cognitivas Consecuencias conductuales A corto plazo o en período inicial a la agresión.

. Sentimientos de tristeza y desamparo

. Cambios bruscos de estado de ánimo.

. Irritabilidad.

. Rebeldía.

. Temores diversos.

. Vergüenza y culpa.

. Ansiedad

. Baja en rendimiento escolar.

. Dificultades de atención y concentración.

. Desmotivación por tareas escolares.

. Desmotivación general.

. Conductas agresivas.

. Rechazo a figuras adultas.

. Marginalidad.

. Hostilidad hacia el agresor.

. Temor al agresor.

. Embarazo precoz.

. Enfermedades de transmisión sexual.

B.- A mediano plazo

. Depresión enmascarada o manifiesta.

. Trastornos ansiosos.

. Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.

. Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.

. Distorsión de desarrollo sexual.

. Temor a expresión sexual.

. Intentos de suicidio o ideas suicidas.

. Repitencias escolares.

. Trastornos de aprendizaje

. Fugas del hogar.

. Deserción escolar.

. Ingesta de drogas y alcohol.

. Inserción en actividades delictuales.

. Interés excesivo en juegos sexuales.

. Masturbación compulsiva.

. Embarazo precoz.

. Enfermedades de transmisión sexual.

C.- A largo plazo

. Disfunciones sexuales.

. Baja autoestima y pobre autoconcepto.

. Estigmatización: sentirse diferente a los demás.

. Depresión.

. Trastornos emocionales diversos.

. Fracaso escolar. Prostitución

. Promiscuidad sexual.

. Alcoholismo.

. Drogadicción.

. Delincuencia.

. Inadaptación social.

. Relaciones familiares conflictivas.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

4.- Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en eltiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

4.1. Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.

- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

4.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

5.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

5.1. Para tener en cuenta:

* No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

* Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

5.2. Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

a) Conversar con el niño/a:

a. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

e. Intente trasmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.

f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.

g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

b) **Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento** (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

c) **Informar al apoderado/a:** se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

d) **No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva**. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

e) En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.

f) **Informar inmediatamente a la Directora del establecimiento**, quien junto a encargado de convivencia definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital

etc.).**La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada ante Fiscalía o Tribunal de Familia.**

g) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

II.5.3. Si el Abusador/a es Funcionario/a del establecimiento:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Directora del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

La Directora deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo remitir información al DAEM a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente.

La Directora del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Directora, psicóloga o encargada de convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía).

5.4. Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el reglamento de convivencia que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc).

Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

5.4.1. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

. Ocurre entre niños de la misma edad.

. No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

5.4.2. Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio:

1.- Se informa al encargado de convivencia, quien informa al Director/a.

2.- **Encargado de convivencia en colaboración de la psicóloga de la escuela, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.**

3.- Paralelamente, **se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales.** Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

4.- **Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.**

5.- **Equipo de gestión de la buena convivencia se reúne y analizan antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al reglamento de convivencia escolar.**

- MEDIDA DE PROTECCIÓN: Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se podría suspender a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: Según reglamento interno la obligación de denunciar recaerá en el Director del Establecimiento, quién lo hará dentro de 24 horas siguientes de conocido los hechos denunciados. **La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el alumno/a sea mayor o menor de 14 años.**

Al efectuarse la denuncia se debe abstener de seguir investigando, pues le corresponderá a los Tribunales competentes esa tarea.

6.- **Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el encargado de convivencia y/ psicóloga para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en la escuela.**

7.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y encargado de convivencia.

Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, la escuela deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

8.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de encargado de convivencia.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

5.4.3. Distinción por edades:

. Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna, sename u otra institución, o directamente mediante una denuncia ante el Tribunal de Familia, quién investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.

. Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

6. Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

. Tribunales de Familia.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

. 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

. 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

. 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

. 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

. Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

III. Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar la Fundación Belén Educa se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socioeducacional.

Para esto "todos" los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación y Familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de

mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

Es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

III.1. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

. Aumentar el control de los adultos durante los recreos.

. Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.

. En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).

. Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

. No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.

. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

. Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio.

Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

. Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:

1. Miembros del Equipo ANEE (Necesidades Educativas Especiales, PIE): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc.

2. Profesores/as Jefes, y/o Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

. Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

. Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al establecimiento y al apoderado/a.

IV. Referencias

. Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) 2009, Chile. Disponible en www.junji.cl

. Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en www.mineduc.cl

Antecedentes.

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

En caso de enfermedad o accidente menos graves:

1° ASISTIR.

Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2° NOTIFICAR.

El funcionario (a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al profesor jefe.

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

PROCEDIMIENTO

a.-ASISTIR AL ALUMNO:

Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), frío local, agua de hierba, etc. (Cuando lo amerite).

El alumno será llevado al comedor, para consultarle cuál es su malestar y la asistente de Educación procederá a preparar y le dará agua de hierbas, en caso de dolor de estómago. Importante recordar que el establecimiento **NO** está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

En nuestro establecimiento constamos con una tabla, para trasladar al estudiante accidentado, desde el lugar del accidentes, (cancha), a un lugar más cómodo

b) INFORMAR AL APODERADO:

En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud y la Directora de la escuela le entregará al apoderado el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

1- En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por alguno de los profesores de la escuela), se llamará por radio inmediatamente al servicio de urgencia del consultorio de Retiro, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del consultorio, u Hospital, si es posible lo acompañará un funcionario el establecimiento, hasta que llegue el apoderado.

Simultáneamente se dará aviso a los padres, para que ellos acudan al servicio de salud y acompañen al menor.

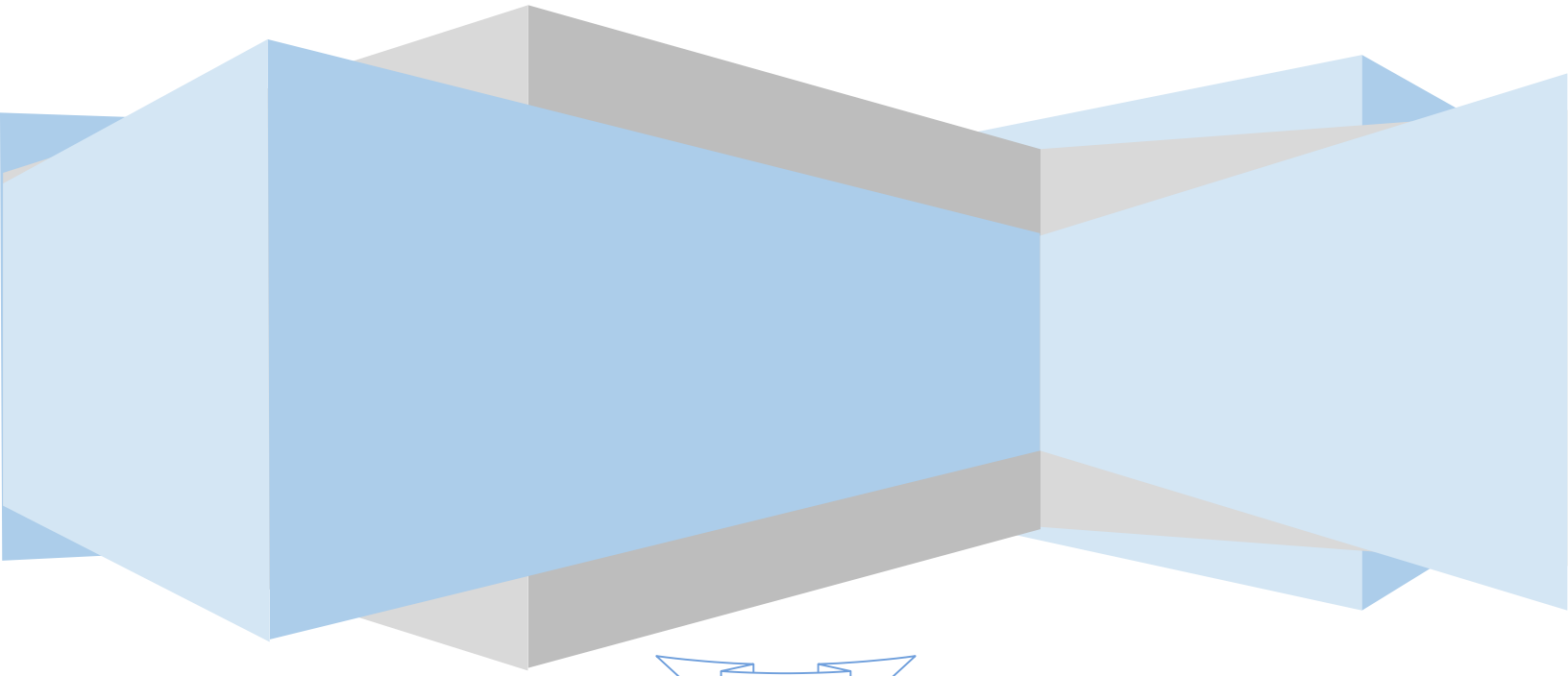
Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en ficha de matrícula de los estudiantes. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Accidente de trayecto

SEGURO ESCOLAR:

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre de la escuela (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para la escuela) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos

PROTOCOLO ANTE AGRESION ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, DIRECTIVOS Y OTROS



Introducción

El Establecimiento Educacional, busca generar al interior de la institución un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral o sexual, con la finalidad de que las relaciones laborales se funden en un trato compatible con la dignidad de la persona, que favorezca el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes trabajan en la organización.

En concordancia con lo anterior, se considera de importancia el que todos los funcionarios puedan acceder a un procedimiento conocido y expedito para realizar las respectivas denuncias, en los casos en que se vean afectados por conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral o sexual.

Ambas conductas de acoso, entendidas en los términos que establece la ley, son contrarias a la dignidad de la persona, por lo que resulta manifiestamente conveniente y necesario propiciar un ambiente laboral que evite el desarrollo de tales conductas y, además, establecer mecanismos que permitan realizar en forma expedita denuncias cuando tales conductas se produzcan.

Para estos efectos, en el presente documento se define un protocolo destinado al tratamiento de denuncias de las conductas de acoso laboral y sexual, y se generan las directrices para la actuación de la Institución relativa a dicha materia.

I.- DEFINICIONES

1.- ACOSO SEXUAL: La ley N° 20.005, que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual", define el **acoso sexual** como el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

De la definición expuesta se logran visualizar notas esenciales del concepto de acoso sexual. A saber:

a) Se trata de un comportamiento sexual o de connotación sexual.

b) Que es indeseado por el sujeto afectado.

c) Una conducta desarrollada en el ámbito de la relación de trabajo.

No configuran acoso sexual laboral las conductas de carácter sexual o de implicancias sexuales indeseadas por el sujeto pasivo, aun cuando fueran ejecutadas por compañeros de trabajo, si se producen fuera del ámbito espacial en que el empleador organiza y dirige los factores productivos.

2.- ACOSO LABORAL: Por otra parte, le ley N° 20.067, que "Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral", define **acoso laboral** como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ambas leyes mencionadas en los considerandos anteriores introdujeron modificaciones en el Estatuto Administrativo y de Funcionarios Municipales, en el sentido de establecer en forma expresa que los funcionarios se encuentran afectos a la prohibición de realizar conductas de acoso sexual y de acoso laboral.

Los expertos que han estudiado el hostigamiento en el trabajo han concluido que para que exista efectivamente una situación de acoso laboral se deben cumplir al menos tres situaciones:

1. la acción de hostigamiento o acoso debe ser sistemática y persistente, por lo tanto, no constituyen acoso laboral los conflictos ocasionales o esporádicos;

2. los efectos que sufran las personas acosadas deben ser claros y evidentes, a nivel físico y psicológico, y pueden presentarse en diferentes grados.

3. la existencia de diferencias de poder: formal (de un superior o jefatura) o informal (entre colegas o subordinados).

2.1. TIPOS DE ACOSO LABORAL

En las organizaciones laborales se pueden dar conductas acosadoras de diferentes tipos: de un superior o jefatura; de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango jerárquico inferior a la víctima.

- **El acoso moral de tipo descendente**, es aquel en que el agente acosador es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como por ejemplo, su jefe.

- **El acoso moral horizontal**, se da entre colegas o compañeros de trabajo de la misma categoría o nivel jerárquico. El ataque puede deberse a numerosas causas: celos, envidia, competencia o problemas de tipo personal. Aquí el acosador busca entorpecer el trabajo de su colega o compañero de trabajo para deteriorar su imagen o carrera profesional; también puede llegar a atribuirse a sí mismo méritos ajenos.

- **El acoso de tipo ascendente**, la persona que realiza el acoso laboral ocupa un puesto de menos jerarquía al del afectado. Es poco frecuente pero puede darse cuando un trabajador pasa a tener como subordinados a los que antes fueron sus colegas de trabajo. También puede ocurrir cuando se incorpora una nueva persona a un cargo directivo y desconoce la organización preexistente o incorpora nuevos métodos de gestión que no son compartidos o aceptados por los subordinados.

Lo que no es acoso laboral:

Es importante tener presente que muchas situaciones ingratas en el trabajo no constituyen necesariamente acoso. Lo que diferencia al acoso laboral de otros problemas similares en el trabajo es la intención de causar daño, el focalizar la acción en una o varias personas, de forma repetida y por un periodo continuado de tiempo. En ausencia de estas características podemos hablar de factores de riesgo en la organización del trabajo pero no de acoso laboral.

Hechos aislados de violencia, por muy intensos que sean, no constituyen acoso laboral. Tampoco situaciones permanentes de estrés laboral ni agotamiento en el trabajo, malas condiciones laborales, de higiene o seguridad, ni una mala gestión del personal.

II.- Prevención de Conductas de Acoso Laboral y Sexual

El Establecimiento debe realizar las siguientes **acciones de prevención** de conductas inapropiadas que se pueden convertir en acoso laboral y sexual:

- Incluir en el reglamento interno, políticas de no discriminación de la institución las directrices respecto al comportamiento esperado por todos los funcionarios favoreciendo un trato respetuoso y libre de cualquier tipo de acoso.

-Generar un **procedimiento** institucional para que los funcionarios que se sientan agredidos por algún tipo de acoso, tengan una instancia clara y segura para poder denunciarlo, lo que posteriormente se investigará y si fuera comprobado, se aplicará la sanción respectiva. Estos procedimientos contarán con criterios uniformes y objetivos para el tratamiento de estos asuntos, procurando mantener la imparcialidad y confidencialidad tanto de la víctima como del posible victimario.

- Generar todas las acciones necesarias para la **difusión y promoción** de los procedimientos de denuncia de conductas de acoso laboral y sexual. Para lo anterior, recurrirá a diferentes instancias tales como: Consejo de profesores, entre otros.

III.- Protocolo para Denuncias por Acoso Laboral

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con el Establecimiento; planta, contrata, honorarios o preste servicios externos.

1.- Presentación de denuncia: La denuncia deberá presentarse en alguna de las siguientes instancias:

• Ante el encargado de convivencia, o Directora.

Si el Encargado de Convivencia o la Directora, coincide con ser el denunciado. La denuncia debe ser presentada por escrito ante el Jefe DAEM.

2.- Formalización de denuncia: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso laboral, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

• Para la **denuncia escrita,** deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.

• Para la **denuncia verbal,** el funcionario que reciba la denuncia, deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.

• Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá verificar que la denuncia incluye los antecedentes aquí señalados. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta). Una vez recibida la denuncia completa, se entregará una copia de ésta con firma del responsable receptor de la denuncia, la que también deberá señalar día y hora de la presentación de la misma.

Denuncia anónima: Podrá el denunciante solicitar que se reserve su identidad, debiendo contener la denuncia todos los otros antecedentes necesarios para su recepción.

3.- **Confidencialidad:** Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos.

4.- Apoyo a la víctima o afectado: Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, el encargado, deberá analizar si la situación requiere la designación de un profesional de confianza que apoye al funcionario durante el proceso de denuncia, investigación y cierre del proceso. Este apoyo podrá asignarse durante cualquier momento del proceso tanto con personal interno, como también externo a la Institución, siempre que el afectado autorice o acepte la ayuda profesional.

5.- **Notificación a la Directora":** El documento original de la denuncia, deberá ser notificado por el funcionario responsable de su recepción, en un plazo máximo de tres días hábiles (contados desde la fecha de recepción).

6.- **La Encargada de convivencia y Directora: Son** responsables de analizar y reunir los antecedentes de la denuncia, adoptar las medidas cautelares de protección al denunciante y de remitir la denuncia y antecedentes reunidos al Jefe Daem. Adicionalmente deberá velar por el estricto apego a la confidencialidad del detalle de los casos que se traten, así como de la identidad de la víctima, posible victimario y testigos.

7.- Medidas cautelares aplicables por el equipo:

Recibidas la denuncia, **la Encargada de convivencia y Directora** podrán adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo en el ejercicio del empleo.

Estas medidas de resguardos son sin perjuicio de las que se deberá adoptar ante la sugerencia que le formule el DAEM.

8.- Inhabilidades y causales de recusación para los integrantes del Equipo de gestión de la convivencia escolar.

Los funcionarios miembros de este equipo deberán declararse inhabilitados de participar en el Comité, en caso de:

a) Tener la calidad de denunciante o denunciado.

b) Tener relación jerárquica directa con el denunciante o el denunciado.

c) Tener relación de parentesco, de amistad o enemistad con el denunciante o con el denunciado.

d) Concurrir cualquier otra razón o circunstancia que él o los integrantes del equipo consideren justificada para declarar su inhabilidad, la que deberá ser documentada por escrito.

El denunciante o denunciado podrá solicitar dentro de los 3 primeros días a que se notifique la denuncia al equipo, que se declare inhabilitado a algún miembro del equipo por reunir alguna de las causales de inhabilidad. Recusado el miembro por el denunciante o denunciado, se deberá excluir del equipo y se procederá a su reemplaza según las reglas que siguen.

Reemplazo de integrantes del Comité inhabilitados:

El reemplazo de o los integrantes del Comité que se inhabiliten, será determinado por el Director del Establecimiento, procurando el reemplazo por un miembro que otorgue las garantías de confidencialidad, independencia e imparcialidad (no inhabilitado).

9.- Recomendación del Equipo de Gestión de la convivencia al Jefe Daem:

Recibida la denuncia, el Equipo de Gestión tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su constitución, para elaborar un informe conla denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar al Jefe Daem, entregando recomendaciones, tales como iniciar un sumario administrativo, iniciaruna investigación sumaria o rechazar la denuncia si no existieran las pruebas yantecedentes suficientes para su sustentabilidad reunidos en el plazo, todos los cuales sustentan la denuncia. Durante este plazo el equipodeberá reunir los antecedentes suficientes para que el DAEM inicie con tales datos una investigación o sumario administrativo. En el caso que requiera mayor información, podrá designar a un funcionario de su confianza para reunir antecedentes más completos que sirvan de sustento a la denuncia.

- La Investigación: En el caso que el Jefe Daem ordene un sumario administrativo o una investigación sumaria, estos se ajustarán a sus propios procedimientos, normas y plazos establecidos en la ley.

- Resultado de la Investigación: En el caso que la investigación de la denuncia de acoso laboral, se llegue a un resultado, se le comunicará en forma confidencial al denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

El presente Protocolo para Denuncias por Acoso Laboral establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente Los profesionales de la educación que se desempeñan en el sector municipal se regirán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable

IV.- PROTOCOLO PARA DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con Establecimiento, ya sea, por Estatuto docente o Código del trabajo

1.- Presentación de denuncia: La denuncia deberá presentarse en alguna de las siguientes instancias:

• **Ante el encargado de convivencia o Directora**

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia o es el Director; la denuncia se deberá presentar ante el Jefe Daem por escrito.

2.- Formalización de denuncia: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso sexual, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

• Para la **denuncia escrita,** deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.

• Para la **denuncia verbal,** el funcionario que reciba la denuncia, deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.

• Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá recopilar los antecedentes a. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un e-mail).

. Denuncia anónima: Podrá el denunciante solicitar que se reserve su identidad, debiendo contener la denuncia todos los otros antecedentes necesarios para su recepción.

El funcionario responsable de recibir la denuncia de acoso sexual lo será también para analizar y reunir los antecedentes de la denuncia, y sugerir las medidas de reguardo o cautelares de protección al denunciante y de remitir la denuncia y antecedentes reunidos al Jefe Daem.

3.- **Confidencialidad:** Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos.

Sólo él podrá conocer y reunir antecedentes en que se funde la denuncia, estando prohibido informar de la investigación a cualquier funcionario del establecimiento, incluso a sus superiores jerárquicos.

4.- Apoyo a la víctima o afectado: Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, el equipo psicosocial deberá analizar si la situación requiere la designación de un profesional de confianza que apoye al funcionario durante el proceso de denuncia, investigación y cierre del proceso. Este apoyo podrá asignarse durante cualquier momento del proceso tanto con personal interno, como también externo a la Institución, siempre que el afectado lo consienta expresamente.

5.- Inhabilidades y causales de recusación para el encargado de convivencia escolar

El encargado de convivencia deberá inhabilitarse de conocer la denuncia en caso de:

a) Tener la calidad de denunciante o denunciado.

b) Tener relación jerárquica directa con el denunciante o el denunciado.

c) Tener relación de parentesco, de amistad o enemistad con el denunciante o con el denunciado.

d) Concurrir cualquier otra razón o circunstancia que él o los integrantes del equipo consideren justificada para declarar su inhabilidad, la que deberá ser documentada por escrito.

El denunciante o denunciado podrá solicitar dentro de los 3 primeros días a que se notifique la denuncia al encargado de convivencia , que se declare inhabilitado al encargado de convivencia por reunir alguna de las causales de inhabilidad. Recusado el encargado de convivencia por el denunciante o denunciado, se deberá excluir y se procederá a su reemplaza según las reglas que siguen.

Reemplazo de encargado de convivencia inhabilitado:

El reemplazo será determinado por la Directora del Establecimiento, procurando el reemplazo por un miembro que otorgue las garantías de confidencialidad, independencia e imparcialidad (no inhabilitado).

6.- Recomendación al Jefe Daem:

Recibida la denuncia, el encargado de reunir los antecedentes y recibir la denuncia en el establecimiento, inmediatamente dentro de 24 hrs, deberá elaborar un

informe con la denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar al Jefe Daem, entregando recomendaciones, tales como las medidas cautelares o de resguardo a favor de los intervinientes, iniciar un sumario administrativo. Durante este plazo encargado deberá reunir los antecedentes suficientes para sustentar la denuncia, con el objeto de que quién realice el sumario administrativo tenga antecedentes suficientes para determinar si se está ante una conducta de acoso sexual, la cual se determinará en definitiva por el correspondiente sumario administrativo llevado a cabo por el DAEM.

- Obligación de Denuncia a Fiscalía: Recibida la denuncia de acoso sexual, el encargado de convivencia, el director o quién esté llevando a cabo la reunión de antecedentes, además de remitir informe al Jefe DAEM, deberá denunciar los hechos a Fiscalía por eventuales delitos relacionados a la indemnidad sexual del afectado, como el abuso sexual.

La existencia de una investigación penal fiscal, no obsta a que paralelamente se active un sumario administrativo, pues ambos persiguen responsabilidades distintas, ya sea penales o administrativas laborales.

7.- La Investigación: En el caso que el Jefe Daem ordene un sumario administrativo o una investigación sumaria, estos se ajustarán a sus propios procedimientos, normas y plazos establecidos en la ley.

Resultado de la Investigación: En el caso que la investigación de la denuncia de acoso sexual, se llegue a un resultado, se le comunicará en forma confidencial al denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

De conformidad al estatuto docente y Código del Trabajo, las conductas de acoso sexual y laboral pueden constituir causales de despido.

El presente Protocolo para Denuncias por Acoso sexual establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente Los profesionales de la educación que se desempeñan en el sector municipal se regirán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable.

FUENTES:

- Protocolo de denuncias para las conductas de acoso laboral y/o sexual de la Contraloría General de la República, año 2014.
- Cartilla informativa EL ACOSO LABORAL O MOBBING, Dirección del Trabajo año 2007.

María Elena Burgos A
Profesora Encargada
Escuela G-614 La Capilla

PROTOCOLO ANTE AGRESION ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, DIRECTIVOS Y OTROS

Introducción

El Establecimiento Educacional, busca generar al interior de la institución un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral o sexual, con la finalidad de que las relaciones laborales se funden en un trato compatible con la dignidad de la persona, que favorezca el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes trabajan en la organización.

En concordancia con lo anterior, se considera de importancia el que todos los funcionarios puedan acceder a un procedimiento conocido y expedito para realizar las respectivas denuncias, en los casos en que se vean afectados por conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral o sexual.

Ambas conductas de acoso, entendidas en los términos que establece la ley, son contrarias a la dignidad de la persona, por lo que resulta manifiestamente conveniente y necesario propiciar un ambiente laboral que evite el desarrollo de tales conductas y, además, establecer mecanismos que permitan realizar en forma expedita denuncias cuando tales conductas se produzcan.

Para estos efectos, en el presente documento se define un protocolo destinado al tratamiento de denuncias de las conductas de acoso laboral y sexual, y se generan las directrices para la actuación de la Institución relativa a dicha materia.

I.- DEFINICIONES

1.- ACOSO SEXUAL: La ley N° 20.005, que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual", define el **acoso sexual** como el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

De la definición expuesta se logran visualizar notas esenciales del concepto de acoso sexual. A saber:

a) Se trata de un comportamiento sexual o de connotación sexual.

b) Que es indeseado por el sujeto afectado.

c) Una conducta desarrollada en el ámbito de la relación de trabajo.

No configuran acoso sexual laboral las conductas de carácter sexual o de implicancias sexuales indeseadas por el sujeto pasivo, aun cuando fueran ejecutadas por compañeros de trabajo, si se producen fuera del ámbito espacial en que el empleador organiza y dirige los factores productivos.

2.- ACOSO LABORAL: Por otra parte, le ley N° 20.067, que "Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral", define **acoso laboral** como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ambas leyes mencionadas en los considerandos anteriores introdujeron modificaciones en el Estatuto Administrativo y de Funcionarios Municipales, en el sentido de establecer en forma expresa que los funcionarios se encuentran afectos a la prohibición de realizar conductas de acoso sexual y de acoso laboral.

Los expertos que han estudiado el hostigamiento en el trabajo han concluido que para que exista efectivamente una situación de acoso laboral se deben cumplir al menos tres situaciones:

1. la acción de hostigamiento o acoso debe ser sistemática y persistente, por lo tanto, no constituyen acoso laboral los conflictos ocasionales o esporádicos;

2. los efectos que sufran las personas acosadas deben ser claros y evidentes, a nivel físico y psicológico, y pueden presentarse en diferentes grados.

3. la existencia de diferencias de poder: formal (de un superior o jefatura) o informal (entre colegas o subordinados).

2.1. TIPOS DE ACOSO LABORAL

En las organizaciones laborales se pueden dar conductas acosadoras de diferentes tipos: de un superior o jefatura; de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango jerárquico inferior a la víctima.

- **El acoso moral de tipo descendente**, es aquel en que el agente acosador es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como por ejemplo, su jefe.

- **El acoso moral horizontal**, se da entre colegas o compañeros de trabajo de la misma categoría o nivel jerárquico. El ataque puede deberse a numerosas causas: celos, envidia, competencia o problemas de tipo personal. Aquí el acosador busca entorpecer el trabajo de su colega o compañero de trabajo para deteriorar su imagen o carrera profesional; también puede llegar a atribuirse a sí mismo méritos ajenos.

- **El acoso de tipo ascendente**, la persona que realiza el acoso laboral ocupa un puesto de menos jerarquía al del afectado. Es poco frecuente pero puede darse cuando un trabajador pasa a tener como subordinados a los que antes fueron sus colegas de trabajo. También puede ocurrir cuando se incorpora una nueva persona a un cargo directivo y desconoce la organización preexistente o incorpora nuevos métodos de gestión que no son compartidos o aceptados por los subordinados.

Lo que no es acoso laboral:

Es importante tener presente que muchas situaciones ingratas en el trabajo no constituyen necesariamente acoso. Lo que diferencia al acoso laboral de otros problemas similares en el trabajo es la intención de causar daño, el focalizar la acción en una o varias personas, de forma repetida y por un periodo continuado de tiempo. En ausencia de estas características podemos hablar de factores de riesgo en la organización del trabajo pero no de acoso laboral.

Hechos aislados de violencia, por muy intensos que sean, no constituyen acoso laboral. Tampoco situaciones permanentes de estrés laboral ni agotamiento en el trabajo, malas condiciones laborales, de higiene o seguridad, ni una mala gestión del personal.

II.- Prevención de Conductas de Acoso Laboral y Sexual

El Establecimiento debe realizar las siguientes **acciones de prevención** de conductas inapropiadas que se pueden convertir en acoso laboral y sexual:

- Incluir en el reglamento interno, políticas de no discriminación de la institución las directrices respecto al comportamiento esperado por todos los funcionarios favoreciendo un trato respetuoso y libre de cualquier tipo de acoso.

-Generar un **procedimiento** institucional para que los funcionarios que se sientan agredidos por algún tipo de acoso, tengan una instancia clara y segura para poder denunciarlo, lo que posteriormente se investigará y si fuera comprobado, se aplicará la sanción respectiva. Estos procedimientos contarán con criterios uniformes y objetivos para el tratamiento de estos asuntos, procurando mantener la imparcialidad y confidencialidad tanto de la víctima como del posible victimario.

- Generar todas las acciones necesarias para la **difusión y promoción** de los procedimientos de denuncia de conductas de acoso laboral y sexual. Para lo anterior, recurrirá a diferentes instancias tales como: Consejo de profesores, entre otros.

III.- Protocolo para Denuncias por Acoso Laboral

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con el Establecimiento; planta, contrata, honorarios o preste servicios externos.

1.- Presentación de denuncia: La denuncia deberá presentarse en alguna de las siguientes instancias:

• Ante el encargado de convivencia, o Directora.

Si el Encargado de Convivencia o la Directora, coincide con ser el denunciado. La denuncia debe ser presentada por escrito ante el Jefe DAEM.

2.- Formalización de denuncia: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso laboral, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

• Para la **denuncia escrita,** deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y

manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.

• Para la **denuncia verbal,** el funcionario que reciba la denuncia, deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.

• Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá verificar que la denuncia incluye los antecedentes aquí señalados. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta). Una vez recibida la denuncia completa, se entregará una copia de ésta con firma del responsable receptor de la denuncia, la que también deberá señalar día y hora de la presentación de la misma.

Denuncia anónima: Podrá el denunciante solicitar que se reserve su identidad, debiendo contener la denuncia todos los otros antecedentes necesarios para su recepción.

3.- **Confidencialidad:** Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos.

4.- Apoyo a la víctima o afectado: Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, el encargado, deberá analizar si la situación requiere la designación de un profesional de confianza que apoye al funcionario durante el proceso de denuncia, investigación y cierre del proceso. Este apoyo podrá asignarse durante cualquier momento del proceso tanto con personal interno, como también externo a la Institución, siempre que el afectado autorice o acepte la ayuda profesional.

5.- **Notificación a la Directora":** El documento original de la denuncia, deberá ser notificado por el funcionario responsable de su recepción, en un plazo máximo de tres días hábiles (contados desde la fecha de recepción).

6.- **La Encargada de convivencia y Directora: Son** responsables de analizar y reunir los antecedentes de la denuncia, adoptar las medidas cautelares de protección al denunciante y de remitir la denuncia y antecedentes reunidos al Jefe Daem. Adicionalmente deberá velar por el estricto apego a la confidencialidad del detalle de los casos que se traten, así como de la identidad de la víctima, posible victimario y testigos.

7.- Medidas cautelares aplicables por el equipo:

Recibidas la denuncia, **la Encargada de convivencia y Directora** podrán adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo en el ejercicio del empleo.

Estas medidas de resguardos son sin perjuicio de las que se deberá adoptar ante la sugerencia que le formule el DAEM.

8.- Inhabilidades y causales de recusación para los integrantes del Equipo de gestión de la convivencia escolar.

Los funcionarios miembros de este equipo deberán declararse inhabilitados de participar en el Comité, en caso de:

a) Tener la calidad de denunciante o denunciado.

b) Tener relación jerárquica directa con el denunciante o el denunciado.

c) Tener relación de parentesco, de amistad o enemistad con el denunciante o con el denunciado.

d) Concurrir cualquier otra razón o circunstancia que él o los integrantes del equipo consideren justificada para declarar su inhabilidad, la que deberá ser documentada por escrito.

El denunciante o denunciado podrá solicitar dentro de los 3 primeros días a que se notifique la denuncia al equipo, que se declare inhabilitado a algún miembro del equipo por reunir alguna de las causales de inhabilidad. Recusado el miembro por el denunciante o denunciado, se deberá excluir del equipo y se procederá a su reemplaza según las reglas que siguen.

Reemplazo de integrantes del Comité inhabilitados:

El reemplazo de o los integrantes del Comité que se inhabiliten, será determinado por el Director del Establecimiento, procurando el reemplazo por un miembro que otorgue las garantías de confidencialidad, independencia e imparcialidad (no inhabilitado).

9.- Recomendación del Equipo de Gestión de la convivencia al Jefe Daem:

Recibida la denuncia, el Equipo de Gestión tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su constitución, para elaborar un informe conla denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar al Jefe Daem, entregando recomendaciones, tales como iniciar un sumario administrativo, iniciaruna investigación sumaria o rechazar la denuncia si no existieran las pruebas yantecedentes suficientes para su sustentabilidad reunidos en el plazo, todos los cuales sustentan la denuncia. Durante este plazo el equipodeberá reunir los antecedentes suficientes para que el DAEM inicie con tales datos una investigación o sumario administrativo. En el caso que requiera mayor información, podrá designar a un funcionario de su confianza para reunir antecedentes más completos que sirvan de sustento a la denuncia.

- La Investigación: En el caso que el Jefe Daem ordene un sumario administrativo o una investigación sumaria, estos se ajustarán a sus propios procedimientos, normas y plazos establecidos en la ley.

- Resultado de la Investigación: En el caso que la investigación de la denuncia de acoso laboral, se llegue a un resultado, se le comunicará en forma confidencial al denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

El presente Protocolo para Denuncias por Acoso Laboral establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente Los profesionales de la educación que se desempeñan en el sector municipal se regirán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable

IV.- PROTOCOLO PARA DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con Establecimiento, ya sea, por Estatuto docente o Código del trabajo

1.- Presentación de denuncia: La denuncia deberá presentarse en alguna de las siguientes instancias:

• **Ante el encargado de convivencia o Directora**

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia o es el Director; la denuncia se deberá presentar ante el Jefe Daem por escrito.

2.- Formalización de denuncia: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso sexual, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

• Para la **denuncia escrita,** deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.

• Para la **denuncia verbal,** el funcionario que reciba la denuncia, deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.

• Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá recopilar los antecedentes a. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un e-mail).

. Denuncia anónima: Podrá el denunciante solicitar que se reserve su identidad, debiendo contener la denuncia todos los otros antecedentes necesarios para su recepción.

El funcionario responsable de recibir la denuncia de acoso sexual lo será también para analizar y reunir los antecedentes de la denuncia, y sugerir las medidas de reguardo o cautelares de protección al denunciante y de remitir la denuncia y antecedentes reunidos al Jefe Daem.

3.- **Confidencialidad:** Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos.

Sólo él podrá conocer y reunir antecedentes en que se funde la denuncia, estando prohibido informar de la investigación a cualquier funcionario del establecimiento, incluso a sus superiores jerárquicos.

4.- Apoyo a la víctima o afectado: Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, el equipo psicosocial deberá analizar si la situación requiere la designación de un profesional de confianza que apoye al funcionario durante el proceso de denuncia, investigación y cierre del proceso. Este apoyo podrá asignarse durante cualquier momento del proceso tanto con personal interno, como también externo a la Institución, siempre que el afectado lo consienta expresamente.

5.- Inhabilidades y causales de recusación para el encargado de convivencia escolar

El encargado de convivencia deberá inhabilitarse de conocer la denuncia en caso de:

a) Tener la calidad de denunciante o denunciado.

b) Tener relación jerárquica directa con el denunciante o el denunciado.

c) Tener relación de parentesco, de amistad o enemistad con el denunciante o con el denunciado.

d) Concurrir cualquier otra razón o circunstancia que él o los integrantes del equipo consideren justificada para declarar su inhabilidad, la que deberá ser documentada por escrito.

El denunciante o denunciado podrá solicitar dentro de los 3 primeros días a que se notifique la denuncia al encargado de convivencia , que se declare inhabilitado al encargado de convivencia por reunir alguna de las causales de inhabilidad. Recusado el encargado de convivencia por el denunciante o denunciado, se deberá excluir y se procederá a su reemplaza según las reglas que siguen.

Reemplazo de encargado de convivencia inhabilitado:

El reemplazo será determinado por la Directora del Establecimiento, procurando el reemplazo por un miembro que otorgue las garantías de confidencialidad, independencia e imparcialidad (no inhabilitado).

6.- Recomendación al Jefe Daem:

Recibida la denuncia, el encargado de reunir los antecedentes y recibir la denuncia en el establecimiento, inmediatamente dentro de 24 hrs, deberá elaborar un informe con la denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar al Jefe Daem, entregando recomendaciones, tales como las medidas cautelares o de resguardo a favor de los intervinientes, iniciar un sumario administrativo. Durante este plazo encargado deberá reunir los antecedentes suficientes para sustentar la denuncia, con el objeto de que quién realice el sumario administrativo tenga antecedentes suficientes para determinar si se está ante una conducta de acoso sexual, la cual se determinará en definitiva por el correspondiente sumario administrativo llevado a cabo por el DAEM.

- Obligación de Denuncia a Fiscalía: Recibida la denuncia de acoso sexual, el encargado de convivencia, el director o quién esté llevando a cabo la reunión de antecedentes, además de remitir informe al Jefe DAEM, deberá denunciar los hechos a Fiscalía por eventuales delitos relacionados a la indemnidad sexual del afectado, como el abuso sexual.

La existencia de una investigación penal fiscal, no obsta a que paralelamente se active un sumario administrativo, pues ambos persiguen responsabilidades distintas, ya sea penales o administrativas laborales.

7.- La Investigación: En el caso que el Jefe Daem ordene un sumario administrativo o una investigación sumaria, estos se ajustarán a sus propios procedimientos, normas y plazos establecidos en la ley.

Resultado de la Investigación: En el caso que la investigación de la denuncia de acoso sexual, se llegue a un resultado, se le comunicará en forma confidencial al denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

De conformidad al estatuto docente y Código del Trabajo, las conductas de acoso sexual y laboral pueden constituir causales de despido.

El presente Protocolo para Denuncias por Acoso sexual establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por

lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente Los profesionales de la educación que se desempeñan en el sector municipal se regirán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable.

FUENTES:

- Protocolo de denuncias para las conductas de acoso laboral y/o sexual de la Contraloría General de la República, año 2014.
- Cartilla informativa EL ACOSO LABORAL O MOBBING, Dirección del Trabajo año 2007.

María Elena Burgos A
Profesora Encargada
Escuela G-614 La Capilla

PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO

PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO

1. ¿Cuándo se debe aplicar contención física?

- Se tiene que producir una crisis de pérdida de control, que pueda llegar a la agresividad hacia sí mismo y/o hacia terceros.

- El objeto del protocolo es establecer:

Aislamiento; retirada del alumno(a) a un espacio apropiado (zona de aislamiento).

2. Procedimiento para la contención física

2.1. Decisiones

- Para trasladar al alumno(a) a la zona de aislamiento, hará falta al menos un Docente y la encargada de Convivencia Escolar, debiendo haber un tercero cerca para abrir puertas y ayudar en caso necesario.

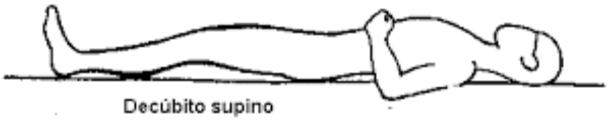
2.2. Actuaciones

- No debe haber alumnos alrededor.

- Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar al alumno(a) debe elegirse un docente coordinador.

- A partir de ese momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con el alumno (a), excepto por el Docente coordinador que le comunicará al alumno(a) de forma clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control.

- Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al alumno(a) todo lo que lleve encima, con lo que se podría hacer daño.



Decúbito supino

Decúbito lateral

- El traslado del alumno(a) se realizará sujetándolo por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones. Se habrá tenido en cuenta que, ha de hacerse de manera firme y segura pero teniendo en cuenta que no dañe la piel o impida la circulación sanguínea.

- Mantener la cabeza del alumno(a) ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.

- Se tumbará al alumno(a) en decúbito supino*, salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral*.

- Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos su cuerpo para que no pueda moverse, no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

María Elena Burgos Aravena

Profesora Encargada escuela G-614 La Capilla

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

CONCEPTOS

Crisis: se definirá como cualquier instancia donde el alumno(a) presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

Zona de aislamiento: lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde exista deprivación estimular y el alumno(a) esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, etc.

Equipo de respuesta: grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos.

Primeros auxilios psicológicos: intervención psicológica en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.

PASOS FRENTE A UNA CRISIS:

Primera instancia

1. El asistente que presencia la situación, dará aviso al profesor (a) jefe, psicologa o Profesora Encargada de la escuela.

2. La psicóloga, el profesor (a) jefe o la Profesora Encargada de la escuela intentarán detener la situación facilitando un diálogo con el estudiante en situación de crisis.

3. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a la oficina para aplicar reglamento y/o protocolos.

4. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la segunda instancia.

Segunda instancia

2. La profesora encargada derivará al estudiante a entrevista con la Psicóloga de la escuela.

3. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a alumno(a) a la oficina, para aplicar reglamento y/o protocolos.

4. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

Tercera instancia

1. Colocar en práctica protocolo de contención física y aislamiento, con el fin de aislar al alumno(a) previniendo daños hacia si mismo y/o a terceros.

2. El profesor (a) contactará a apoderados e informará la activación del protocolo de Contención física y aislamiento.

Importante: en el caso de estar en presencia de una situación de crisis, que atente o tenga potencial efecto de daño hacia sí mismo o a terceros, se procederá a la segunda instancia de manera inmediata.

INDICACIONES GENERALES:

PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO:

a) Abordaje verbal:

- Separarlo(a) del lugar del conflicto.

- Intentar abordarlo(a) verbalmente.

- Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.

- Escuchar atentamente dejando que exprese la rabia antes de responderle.

- Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.

- Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándote tus propios juicios sobre lo que debería o no hacer.

- Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

b) Medidas ambientales y/o conductuales:

-Restricción de estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.

- Sacar del contexto a las personas implicadas o al mismo alumno(a).

- Posibilitar y/o facilitar la ejecución de las respuestas incompatibles con la agitación y/o alternativas.

- Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, etc.

- Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se explicite las conductas no permitidas, así como las esperadas, así también las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas, que no pueda morder ni autolesionarse.

María Elena Burgos Aravena
Profesora Encargada escuela G-614 La Capilla

PROTOCOLO DE USO DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA

El establecimiento es responsable de la seguridad de sus alumnos y alumnas, es por esto que con objetivo de favorecer la seguridad de los estudiantes y el cuidado de los implementos deportivos se deben tener las siguientes consideraciones:

1) Todas actividades deportivas, sea extraescolar como clases de educación física, deben ser guiadas por un profesor(a), el que tendrá a cargo la disciplina y supervisión de los estudiantes.

2) En la planificación de la clase de Ed Física, se contempla actividades de seguridad escolar según planes y programas, por lo que en cada clase se debe considerar la entrega de información respecto al autocuidado y prevención de accidentes para los alumnos.

3) El docente a cargo de las actividades deportivas deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a la Profesora Encargada de la escuela, teniendo la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.

4) El es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc .) los que se deben mantener en bodegas destinadas a ese uso.

5) En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o actividades extra programáticas se procederá según protocolo de accidente Escolar en la escuela.

María Elena Burgos Aravena
Profesora Encargada escuela G-614 La Capilla

PROTOCOLO ANTE AGRESION ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, DIRECTIVOS Y OTROS

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier Adulto de la comunidad educativa (Auxiliar, manipuladora, profesionales, Asistente de la Educación o Docente), con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.

b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

S**e consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas**:

a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un adulto de la Comunidad Educativa.

c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un adulto de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc).

d. Discriminar a un adulto de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un adulto de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1.-Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (auxiliar, asistente, docente), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar.

2.-Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y esinformada por un estudiante a algún asistente, se derivará el caso alencargado de convivencia escolar.

3.- Para recabar antecedentes se realizaran las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de convivencia escolar, junto al profesor.

4.- En los casos de agresión física, personal del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado al consultorio de RETIRO, para constatar lesiones.

4.- Se comunicara al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias formativas y reparatorias que se aplicaran según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizara junto a su pupilo/a.

María Elena Burgos Aravena

Profesora Encargada escuela G-614 La Capilla

Protocolo de actuación en caso de maltrato entre escolares (Bullying)

Los adultos de la comunidad educativa tienen una responsabilidad en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, pues son ellos quienes gestionan el Proyecto Educativo Institucional.

La creación de un ambiente libre de violencia, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación.

Es necesario tener presente las siguientes recomendaciones: Diagnosticar la situación del establecimiento; aplicar un instrumento para diagnosticar y conocer la situación de la convivencia en el colegio, detectando situaciones de violencia y de Bullying en particular. Definir la política participativa de convivencia; expresada en el PEI y reglamento de Convivencia Escolar, definiendo encargados y que sea un reglamento conocido por toda la comunidad educativa. Incluir las situaciones de Bullying en el establecimiento, con la participación de padres, madres y apoderados, profesores(as), estudiantes y asistentes de la educación. Esta política debiera ser sostenida en el tiempo y debe definir normas, relaciones interpersonales y climas discriminatorios e intolerantes. Sensibilizar a los padres y apoderados, en torno a la responsabilidad, formación de los alumnos, particularmente en las situaciones de violencia, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución. Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades, definir nuevas acciones.

Hacer comprender a toda la comunidad educativa que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permita a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.

Cuando en el establecimiento se detecta un caso de BULLYING referido por un estudiante, padre o cualquier persona que así lo denuncie, se activa el siguiente protocolo:

1. DETECCIÓN. Responsable: integrante de la comunidad educativa docente, (estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación).

Al constatar la situación alerta a los responsables del equipo de convivencia escolar, encargado de convivencia escolar, psicóloga.

2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN. Responsable: Profesor jefe

- Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia (MINEDUC).
- Informar autoridad del establecimiento (Directora).

3. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS. Responsable: Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar

- Informar a las familias.
- Derivar atención médica.
- Alertar al Equipo convivencia escolar Bullying y autoridad del establecimiento.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros.

4. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR. (Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo).

Responsable: Equipo de Convivencia.

- Entrevista con los actores clave, reconstrucción de los hechos.
- Aplicación cuestionario (MINEDUC), elaboración informe concluyente (MINEDUC).

5. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA. Responsable: Encargada de convivencia

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

a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.

b) Diálogo grupal reflexivo.

c) Amonestación verbal.

d) Amonestación por escrito.

e) Comunicación al apoderado.

f) Citación al apoderado.

g) Derivación psicologa (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

h) Suspensión temporal de clases con consentimiento del padre o apoderado.

Debido Proceso:

1. Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados.

2. Que sus argumentos sean considerados.

3. Que se presuma su inocencia.

4. Que se reconozca su derecho a apelación.

6. PLAN DE INTERVENCIÓN. Responsable: Encargado de convivencia y psicóloga.

- Registro psicosocial.

- Derivación a red de apoyo.
- Acoger y educar a la víctima.
- Sancionar y educar al agresor.

7. EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN. Responsable: Encargado de convivencia y psicóloga.

Acciones de seguimiento:

- Reunión Equipo convivencia.
- Informe Final a Directora .

CONSIDERACIONES:

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

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

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

ARTÍCULO 13°. Deber de protección.

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

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

ARTÍCULO 14°. Notificación a los apoderados.

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

ARTÍCULO 15°. Investigación.

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

15.2 Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe a la Directora, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la dirección o autoridad competente. (Depto. De educación)

ARTÍCULO 16°. Citación a entrevista.

16.1 Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

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

ARTÍCULO 17°. Resolución.

17.1 La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar

constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 18°. Medidas de reparación.

18.1 En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, ayudar en el aseo de las salas o escuela, otras que la autoridad competente determine.

ARTÍCULO 19°. Recursos.

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

ARTÍCULO 20°. Mediación.

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

ARTÍCULO 21°. Publicidad.

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

RECOMENDACIONES PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS.

a) Síntomas de que su hijo, hija o pupilo está siendo víctima de Bullying: Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas. Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita. Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas. Tiene moretones, heridas, cortes

y rasguños que no puede explicar. Ha perdido el interés por ir al colegio y por hacer tareas. Baja su rendimiento escolar. Tiene pocos amigos o no tiene. Presenta regularmente falta de apetito, dolor de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases). Presenta alteraciones del sueño. Pide dinero extra o saca dinero a escondidas. Llega de la escuela ansioso(a), triste, alicaído(a) o con ojos lagrimosos.

Presenta aspecto triste, deprimido(a) y de infelicidad. Cambia de humor de forma inesperada. Está irritable y con rabia repentina.

b) Si su hijo, hija o pupilo participa en acciones de Bullying, ya sea como agresor o espectador: Evite culpabilizar. Evite castigar. Explíquele que no intervenir, permite que las agresiones sigan ocurriendo. Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe. Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales. Refuércelo cuando cumpla con sus deberes. Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.

Sea un buen ejemplo con su hijo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos. Conozca a los amigos de su hijo. Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo. Ayúdelo a desarrollar estilos de comportamientos no agresivos. Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe.

RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el Bullying, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases.

La actitud del docente, su modo de actuar, de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir el Bullying.

Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan

establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir en el establecimiento y en la sala de clases el Bullying.

Lo anterior, permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias nos ayuda a evitar el Bullying y cualquier tipo de abuso.

La convivencia es la base de la ciudadanía y la condición para el logro de los aprendizajes disciplinarios más complejos.

Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan, directamente, a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de un colegio donde todos participan, sin distingo de ninguna naturaleza, pues todos tienen mucho que aportar. En contraposición a esto, el Bullying es un comportamiento claramente excluyente y segregador.

María Elena Burgos Aravena
Profesora Encargada escuela G-614 La Capilla

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley Nº 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académica. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11º,15º,16º y 46º).

El establecimiento a través de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes.

I.- FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRARTIVAS

De conformidad a la Ley General de Educación y Ley de Inclusión, a las alumnas en situación de embarazo y maternidad le asistirán los siguientes derechos mientras persista su situación:

A.- ALUMNA EN SITUACIÓN DE EMBARAZO

La alumna deberá informar al profesor jefe y él a Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

1.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

2.-El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

3.- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener respeto por su condición.

4- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos

y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

5.- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

- Permisos y salidas: La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permiso deben estar visados por la Directora, la estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse.

- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Cabe señalar que los alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen al establecimiento podrán solicitar permisos para controles prenatales y post natales, siempre con la debida exhibición de los certificados para controles médicos.

- Calendario académico flexible: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.

- También se deben indicar cuales son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a las o los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.

6.- Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000 debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

7.- Criterios de Evaluación:

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

8.- Criterio para la promoción:

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

9.- Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%,.

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Directora del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nºs. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Evaluadora. (Docente)

El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.

Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por el/la Docente.

B.- ALUMNA EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD

Derechos:

1.- La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico.

El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

Deberes:

a) Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).

b) Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

c) Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesorjefe.

d) Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de este sector de aprendizaje.

e) La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o re-calendarización de pruebas y trabajos.

f) En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

PROTOCOLO FRENTE A INASISTENCIA REITERADA

"La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley."

"Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES..."

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

¿CUANDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:

•Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.

•Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.

•Luego de que la escuela se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

PROTOCOLO

1.- El/la profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, averiguar cuál es la situación del estudiante.

2.- Además es el/la profesor/ para que este se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en la escuela.

3.- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con la escuela.

4.- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con el Depto. de educación de la comuna.

5.- Es la Psicóloga quienes deberán ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia..

6- La Psicóloga, enviarán un oficio a oficina Infancia u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.

María Elena Burgos Aravena
Profesora Encargada escuela G-614 La Capilla

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A UN SISMO

1.- INSTRUCCIONES GENERALES OERATIVO DE SEGURDAD ESCOLAR

1.1.- EN LA SALA DE CLASES: (en caso se sismo)

-Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala.

- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala.

- Todos los alumnos deben, en caso de sismo protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa.

- El profesor debe protegerse debajo de su mesa de trabajo.

- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.

-El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.

-Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases.

- Los estudiantes y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal y salir a ocupar su zona de seguridad.

1.2.-HACIA LAS ZONA DE SEGURIDAD:

- Las zonas de seguridad está claramente asignadas y se encuentra en la cancha de la escuela, evitando la zona bajo el patio techado.

- Cada profesor debe conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones con sus compañeros.

-Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los estudiantes de su curso, aquel que está trabajando con ellos en el momento del desalojo de las salas.

ALARMA:

La asistente de educación o un docente tocará en forma repetitiva la campana. Al momento que suene esta alarma, se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar. Se abre la puerta de la sala y se camina hacia la zona de seguridad.

Si los estudiantes se encuentran en recreo, baño, comedor y suena la campana repetitivamente se debe ir inmediatamente a la zona de Seguridad.

DE LA RESPONSABILIDAD:

-Se determinan para el buen desarrollo del Protocolo de seguridad escolar las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

Abrir puertas de cada sala: Profesor que esta en cada curso o el alumno que esta más cerca de la puerta.

Cortar el suministro de luz y habilitar sistema: Sra Ines Hormazabal y Sr Nelson Sobarzo

Tocar las alarmas de campana: Sra María Carrasco y Sra. Sandra

PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGOGICA

Presentación

Para educar a un estudiante, es necesario buscar la forma de que el aprendizaje sea lo más significativo posible, es decir que el estudiante logre adquirir el conocimiento y que este permanezca en el tiempo. En muchas ocasiones, los docentes tienen la necesidad de enseñar a los estudiantes las materias de una forma diferente y novedosa, para lo cual muchas veces optan por salidas educativas fuera del Establecimiento.

Ante esta situación, es que se hace necesario tener un Protocolo de Acción que permita saber de la mejor forma posible los pasos a seguir ante salidas fuera del Establecimiento Educativo. Esto podrá ser una guía a seguir de cómo actuar para llevar a cabo la programación de la actividad.

Acción ante salidas

Ante situación de salida de los estudiantes fuera de las dependencias del Establecimiento, la forma de actuar es la siguiente:

Profesor (a) jefe de cada curso, realiza propuesta de salida a Profesora Encargada del Establecimiento educativo o se implementará como una acción del Pme, con previo dialogo de los profesores.

Esta propuesta debe tener los siguientes detalles:

- Objetivo de la salida.
- Lugar de destino.
- Fecha de la salida.
- Horario de salida.
- Horario de llegada al Establecimiento.
- Medio de transporte.
- Quienes serán las personas (adultos responsables) que acompañaran al curso en esta salida.
- Implementación necesaria para la salida.

La propuesta debe ser presentada a Dirección del Establecimiento, quien solicita autorización al jefe el Departamento de Educación, quien enviará Oficio informando al DEPROE .

Posterior a lo anterior, se enviará nómina de estudiantes autorizados, junto con Oficio informando al Ministerio de Educación.

Sólo con la plena autorización de ellos es posible realizar la salida.

Posterior a la aceptación de la salida, los Profesores, deben enviar una **AUTORIZACION,** por escrito, a los Padres y/o Apoderados de los estudiantes, con la finalidad de autoricen bajo su firma, a su hijo a realizar dicha salida.

Se debe dejar una planilla en el establecimiento donde se detalle el nombre de la actividad, breve especificación de la misma, los nombres y apellidos de los estudiantes, además de Rut y las autorizaciones debidamente firmadas por el apoderado de esta manera quedará evidencia de que el apoderado autoriza a su pupilo (a) a dicha salida y las condiciones en la que se llevará a cabo.

La fecha de entrega de la hoja con las firmas, debe ser con 5 días de antelación.

Criterio para seleccionar a los apoderados, siempre y cuando se estime necesario y exista algún cupo disponible:

El cupo es intransferible, por parte de los apoderados.

Se le dará preferencia a los apoderados de los estudiantes de cursos inferiores.

Aquellos apoderados que el Consejo de profesores considere necesario, por situaciones especiales, tales como: Problemas de salud del estudiante, dificultades físicas, Necesidades educativas especiales, otras que el Consejo determine, debidamente justificada.

Es importante tener presente que en caso de que ocurriese un accidente en la actividad de salida, el Seguro Escolar cubre todos los gastos que ello conlleva.

María Elena Burgos Aravena

Profesora Encargada escuela G-614 La Capilla

Propuesta del viaje e estudio:

- Objetivo de la salida.
  OBJETIVO: Acercar a los niños a los Centros culturales e Históricos, visitando museos y Palacio de la Moneda.
  OBJETIVOS: Conocer y recorrer el Centro Cultural Palacio de la Moneda, su historia y sus monumentos.
  Museos de Historia Natural
  OBJETIVO: Acercar a los niños a los Centros culturales, conociendo un importante parque de la región metropolitana y al arte y conocimiento, a través de Talleres y la interactividad de los diferentes módulos.

- Lugar de destino.
  Palacio de la Moneda

- Fecha de la salida.
  24 de mayo del 2018
- Horario de salida.
  5:30 AM
- Horario de llegada al Establecimiento.
  21:30 PEM
- Medio de transporte.
  Bus
- Quienes serán las personas (adultos responsables) que acompañaran al curso en esta salida.

Prof. María Elena Burgos

Prof. Nelsón Sobarzo Norambuena

Prof. Pricila Contreras Jara.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL

Ante sospechas de vulneración y vulneración de derechos

"La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección". (Cillero, M; 2001)

Como institución educativa adscribimos a Ley General de Educación (LGE, 2009), esta establece un marco general y ordenador de la educación chilena, inspirando un ordenamiento institucional donde destacan, entre otros elementos, la gratuidad del acceso a la educación, su calidad y equidad, la cual nos exige contar con estándares de calidad que apunten al desarrollo de aprendizajes, pero también a la generación de condiciones de bienestar y protección de los niños y niñas en nuestro centro educativo, y que se encuentra regulado a través de un proyecto educativo de calidad, reglamento interno de convivencia y con protocolos claros de actuación ante todas las posibles situaciones de maltrato y abuso sexual infantil.

Para nuestra institución educativa resulta fundamental actuar en consonancia con lo establecido por el Estado chileno, es decir, actuar como garante en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho. En esto nuestro compromiso es avanzar en estrategias de promoción, prevención y protección de la infancia y adolescencia, lo cual se plasma en nuestra misión institucional:

"Nuestra misión, como escuela, es ofrecer, una formación integral de calidad a niños, niñas y de una manera inclusiva, a través de una comunidad educativa que viva la sociedad justa y solidaria que queremos construir, que aporte para mejorar la educación nacional.

La integralidad en la formación, la justicia social y la solidaridad como un valor central, son conceptos que se relevan y posicionan a nuestros niños, niñas en el centro de nuestro quehacer, siendo protagonistas en la construcción de una sociedad cada día mejor en justicia y calidad. Por lo anterior, resulta prioritario avanzar en la identificación de situaciones que obstaculicen o afecten el desarrollo pleno de nuestros estudiantes en un marco de reconocimiento y respeto de sus derechos, para lo cual es necesario la sistematización de procedimientos que orienten la actuación de los educadores de nuestra institución.

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia resulta necesario la inserción de metodologías de trabajo que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos. Por ello es necesario precisar que nuestra institución trabaja bajo el concepto de "sospecha de vulneración de derechos", que apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos asociadas al maltrato y abuso sexual infantil, situación que nos permite intervenir tempranamente.

I.- OBJETIVOS

Dicho lo anterior, el presente protocolo tiene por **objetivos principales** lo siguiente:

1. Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos, entendiéndose maltrato y abuso sexual infantil, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestra institución.
2. Establecer1111 el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.
3. Clarificar y unificar los conceptos de sospecha de vulneración de derechos y maltrato infantil: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño(a).
4. Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra a la familia, a la escuela y a las redes.

II.- PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Resguardo del interés superior del niño o niña,** lo que implica una consideración primordial al bienestar del niño(a) ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos. Esto implica poner “en el centro el interés superior del niño y la niña en todas aquellas decisiones que les afecten, considerándolos como sujetos de derecho, ciudadanos y ciudadanas capaces de conocer y transformar el mundo activamente, principalmente a través del juego y como protagonistas de su proceso de desarrollo y aprendizaje”. (Política de Calidad Educativa, 2015, p. 34).
- **El énfasis del trabajo está centrado en las buenas prácticas** con los niños y niñas en congruencia con las condiciones de bienestar, juego y protagonismo infantil.
- **Generación de estrategias que tengan el foco en la Protección de los niños y niñas**, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
- **Promoción de una convivencia “bientratante”** entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- **Alianza con las familias:** Nuestra escuela considera que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores y nuestras educadoras, podrían fortalecer

los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.

- **Enfoque multidisciplinario:** En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral del niño y niña, el abordaje se realiza desde el ámbito psicológico, social y jurídico, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas.
- **Oportunidad y pertinencia:** En el marco de la intervención temprana se busca poder visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de los niños y niñas, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.
- **Promoción de un actuar coordinado y colaborativo** tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestra escuela como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.
- **Resguardo al proceso de seguimiento:** Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del niño(a).
- **Uso y tratamiento reservado de la información** de los niños(as) involucrados(as) en sospechas de vulneración de derechos.

III.- CONCEPTOS GENERALES

Junto a los principios declarados, existe un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos y todas quienes integran la comunidad educativa, relevando que nuestra escuela se caracteriza por ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los niños y las niñas, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos institucionales, tales como las prácticas inadecuadas, el maltrato y el abuso sexual infantil.

Buen Trato

Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familias.

Buen trato a la infancia

Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

Buenas Prácticas

Conductas de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Prácticas inadecuadas

Conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Vulneración de Derechos

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.

Sospecha de Vulneración de Derechos

Es importante señalar que Nuestra Escuela, coherente con su finalidad, busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de *sospecha de vulneración de derechos* asociado a la **detección precoz**.

En ese contexto, entenderemos por **detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos:**

"[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta". (Fundación León Bloy; 2008).

En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen las(os) educadoras(es) de Nuestra Escuela en la protección de derechos de los niños y niñas, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Estos han tenido la oportunidad de conocerles a lo largo de su estadía en nuestra institución en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Así también, han podido conocer a sus cuidadores y/o familias e inclusive sus hogares. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

Es así que los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros Educadores y Educadoras puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior de Nuestra Escuela.

IV.- MALTRATO INFANTIL

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. Nº 19 que: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De este modo, el maltrato se define como: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

TIPOLOGÍAS

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos. Dentro de este concepto se encuentran cuatro tipologías que son abordadas institucionalmente:

1.- ABUSO SEXUAL

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional 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”. (Barudy, 1998).

Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

Expresiones del abuso sexual

CON CONTACTO FÍSICO	SIN CONTACTO FÍSICO
Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a).	Insinuaciones verbales con connotación sexual.
Masturbación del niño(a) o estimulación genital directa.	Relatos con contenidos de connotación sexual.
Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque.	Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño(a).
Incitar a los(as) niños(as) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales.	Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).
Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).	Exponer al niño(a) a observar material pornográfico.

Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas.
	Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as).
	Utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico.
	Promover la explotación sexual comercial infantil.

Referencias: PUC, Proyecto "Educación para la no violencia", 2008 y UNICEF, "Mi sol, orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa", 2012.

Indicadores de sospecha de abuso sexual

Al hablar de una sospecha de abuso sexual, se está dando cuenta de un hecho de connotación sexual que puede detectarse a través de indicadores que se manifiestan por medio de conversaciones, señales físicas y/o comportamiento de un niño o niña que da cuenta expresa o circunstancialmente de una afectación en la esfera de su sexualidad y/o intimidad.

Los hechos de connotación sexual pueden involucrar o asociar eventualmente a un(a) adulto(a) con la conducta transgresora, la que no debe confundirse con acciones propias de un contexto normal de aseo y/o higiene o de cuidado hacia el niño o niña.

Cabe señalar que no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar claramente si un niño o niña está siendo víctima de abuso sexual, sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta o en su conjunto una sospecha de abuso sexual. En general, se señala que el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura como de connotación sexual.

Algunos de los indicadores posibles de observar son:

ÁREA FÍSICA	ÁREA CONDUCTUAL Y EMOCIONAL	ÁREA SEXUAL
Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal.	Cambios bruscos de conducta: - De introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. - De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.	Conocimiento sexual precoz, ya sea un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento detallado y específico en relación a conductas sexuales de los adultos o relato de historias de connotación sexual.
Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.	Aparición de temores repentinos e infundados.	Interacción sexualizada con otras personas.

Sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar.	Miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos).	Dibujos sexualmente explícitos.
Irritación en zona genital o anal.	Rechazo a alguien en forma repentina.	Conducta de autoestimulación compulsiva y frecuente.
Infecciones urinarias frecuentes.	Rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico.	Actitud seductora y/o erotizada.
Enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras).	Resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado.	Erotización de relaciones y objetos no sexuales.
Dificultades para andar y sentarse.	Llantos frecuentes.	Agresión sexual hacia otros niños.
Pérdida de control de esfínter y/o vesical.	Angustia de separación.	Involucración de otros niños(as) en juegos sexuales no esperados para la edad.
Somatizaciones que son signos de angustia (dolores abdominales, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito).	Resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o jardín infantil).	
	Trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación.	
	Besos en la boca con introducción de lengua.	

Referencia: "La Sexualidad en la primera infancia y las conductas sexuales no esperadas", DPPI-UPRI, 2014.

Dentro de los indicadores que se pueden presentar en una sospecha de abuso sexual infantil se encuentran las conductas sexuales no esperadas para la edad. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños(as), juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros.

Es relevante por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface la curiosidad sexual natural del niño o niña, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de sospecha de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Conductas sexuales NO esperadas para la edad entre niños(as) en la primera infancia

Imita conductas sexuales adultas con otros niños(as) omuñecos.	Conocimiento sexual precoz.
Habla excesivamente sobre actos sexuales.	Inserta objetos en la vagina y/o ano.
Tiene contacto oral con los genitales de otro niño(a).	Se autoestimula con aumento en intensidad y frecuencia produciéndose irritación o lesión en el área genital.
Su interés se focaliza en los juegos sexualizados y/o autoestimulación del niño(a).	

Referencia: "La sexualidad en la primera infancia y las conductas sexuales no esperadas", DPPI-UPRI, 2014

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que el niño(a) las reproduce, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Sin embargo, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño(a) sea resguardado(a) oportunamente.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de una develación:

• Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.

• Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

• Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.

• Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.

• Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función de la escuela, sino que de los organismos policiales y judiciales.

• Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.

• Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.

• Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

A) Todos los adultos que trabajan en nuestra escuela deben cuidar la manera cómo expresan sus afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores es siempre el cuidado del niño, niña.

En cada ciclo de la escuela se deberá difundir las normativas de buen trato y prudencia para el desarrollo de sus actividades formativas (tanto dentro como fuera de la sala de clases), donde cada educador deberá tener claro los criterios institucionales y aplicarlos con rigurosidad.

2.- MALTRATO FÍSICO

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Algunas expresiones de maltrato físico

Empujar	Golpear con mano, pies y/o objetos
Quemar	Cortar
Zamarrear	Amarrar
Morder	Pellizcar
Lanzar objetos al niño o niña	Tirar el pelo/orejas

Indicadores de sospecha de maltrato físico

CON SEÑAL FISICA EN EL CUERPO	SIN SEÑAL FISICA
• Moretones • Rasguños	• Quejas de dolor en el cuerpo.

• Quemaduras • Quebraduras • Cortes • Cicatrices anteriores • Lesiones accidentales reiterativas • Etc.	• Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a). • Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso. • Temor al contacto físico, entre otros.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

• Sea especialmente cuidadoso(a) al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.

• Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

• No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.

• Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico.

3.- NEGLIGENCIA

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de negligencia

Enfermedades reiteradas sin tratamiento.	Sin controles niño sano.
Escasa higiene y/o aseo.	Ropa sucia o inadecuada para el clima.
Atrasos reiterados en el retiro.	Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.	Niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

Indicadores de sospecha de negligencia

• Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
• Descuido en la higiene y/o presentación personal.
• Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.
• Niño(a) es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
• Niño(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
• Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
• Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
• Niño(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

• Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.

• Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.

• Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

4.- MALTRATO PSICOLÓGICO

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de maltrato psicológico

Insultos	Descalificaciones
Manipulaciones	Exceso de control y/o exigencia
Agresiones verbales	Atemorizar
Culpar	Ridiculizar
Humillar	Amenazar
Falta de estimulación	Relación ambivalente/desapego

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico

• Se muestra triste o angustiado.
• Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño(a).
• Autoagresiones.
• Poca estimulación en su desarrollo integral.
• Rechazo a un adulto.
• Adulto distante emocionalmente.
• Niño(a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
• Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran.
• Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
• Se autodescalifica.
• Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
• Problemas de atención y concentración.
• Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

• Empatizar con la vivencia del niño o niña.

• No cuestionar su comportamiento.

• Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.

• Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

V.- MODELO DE INTERVENCIÓN FRENTE A LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

El modelo de intervención está centrado en las miradas que aporta el enfoque de derechos, el modelo de redes y el enfoque ecológico, visibilizando al niño(a) como el foco principal de atención, reconociéndolo, además, como un sujeto de derechos, con una historia y vivencia única, inserto en distintos sistemas: familia, comunidad, sociedad y cultura.

El foco de la intervención es generar acciones destinadas a proteger a los niños y niñas, a través de diferentes estrategias multidisciplinarias, primordialmente de **tipo psicosocioeducativas**, buscando priorizar la visibilización y acogida del (la) niño(a) a través de instancias que puedan validar sus sentimientos y expresiones asociadas, de este modo contenerlo(a) y mantener su sensación de bienestar y protección. Así también, se establece una alianza de trabajo con las familias involucradas, sensibilizando a los(as) adultos(as) a cargo respecto de la situación vivenciada por el (la) niño(a), fortaleciendo la vinculación con estos, potenciando su parentalidad, colocando el foco en sus propios recursos y estableciendo vinculaciones con las redes locales.

Como institución educativa, el rol se centra principalmente en la detección y activación de los apoyos, estando alerta a las señales que nuestros(as) niños y niñas puedan dar; apostando a que esta detección sea oportuna, con el objeto de poder implementar prontamente las estrategias de protección que se consideren pertinentes para el niño y la niña, las cuales siempre están basadas en una comunicación y trabajo con la familia.

Así también, Nuestra Escuela trabaja por generar condiciones de bienestar, buscando constituirse en un espacio de seguridad y protección; por tanto, es clave que pueda resguardar la asistencia, ya que permite su visibilización, cuidados y seguimiento. Esto deberá extenderse durante todo el proceso de intervención, y hasta que el niño(a) se encuentre en condiciones de protección.

De manera paralela también se realiza un trabajo en y con la red, coordinándose con los servicios de salud, educación, red Sename, Carabineros, instancias judiciales entre otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.

Este modelo conlleva cuatro etapas de abordaje:

1. DETECCIÓN

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña, la cual debe ser diagnóstica y permanente.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior de la escuela, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al área responsable, es decir a la **Psicologa, directora y Encargada de convivencia**.

Nuestra Escuela es un espacio de protección y confianza para nuestros niños y niñas, el cual se genera mediante la presencia de un personal acogedor, empático y atento a responder a las necesidades de estos(as), lo cual ha permitido intervenir oportunamente ante las situaciones de sospechas de vulneración de derechos. Como se conoce, mientras más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice con ese niño o niña, su familia y entorno, por lo tanto, se espera que en esta fase las trabajadoras y trabajadores de trato directo con los niños y niñas de la escuela realicen las siguientes acciones:

- Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar, teniendo como referente los señalados en el punto de Conceptos generales de este protocolo y los trabajados en las instancias de capacitación realizados por la institución.
- Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
- El equipo de educadores debe informar inmediatamente a los responsables de la temática (PSIOCLOGA, Encargada de convivencia o Directora o quien se encuentre a cargo).

- En el caso de que sea la directora del establecimiento u otro Docente el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que el professor/a dé aviso directamente a la Encargada de convivencia o psicologa; esto no excluye la posibilidad de denunciar directamente a los organismos correspondientes.
- Es importante que el docente responsable (profesor o profesora jefe) entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: **datos de identificación del niño o niña, identificación del adulto responsable, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño, entre otros.**
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la psicologa, Encargada de Convivencia o Directora, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia.
- Se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y contextualizar respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso.
- La psicologa, Encargada de Convivencia o Directora, son los responsables de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipos dentro de la escuela para generar las condiciones de protección que requiera el niño o niña inicialmente.
- Ante situaciones en que se sospeche de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad y que tenga por protagonista, como presunto abusador, a un miembro de la escuela se activará el presente protocolo.

  La profesora Encargada de Convivencia Sra. Pricila Contreras Jara y la psicologa Bernardita Lagos Monroy, deberán acoger a las personas que quieran informar o denunciar algún tipo de abuso y velar por la aplicación de los Protocolos establecidos.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR SI LA DENUNCIA POR ABUSO SEXUAL AFECTARE A ALGÚN FUNCIONARIO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Presentar las sospechas y/o denuncias a la psicologa, Encargada de Convivencia o Director(a).

b) La escuela debe seguir estrictamente lo establecido en su protocolo de actuación en casos de supuestos abusos.
c) Dejar por escrito la información recibida, idealmente firmada por la persona que entrega la información (si es un adulto). (Ver Anexo)
d) Separación del funcionario de sus labores con niños y niñas mientras se investiga la situación por la justicia. Si el supuesto agresor es un/a estudiante de la escuela, se llamará a sus padres para informarles, y se procederá de acuerdo a la gravedad del hecho.
e) Informar al denunciante acerca de los pasos que se seguirán como establecimiento.

f) Informar al Consejo escolar sobre elhecho, velando, en un marco de transparencia, por la discreción dado lo delicado de la situación de la eventual víctima, y mantenerles informados de la evolución del caso.
g) Todo funcionario de la escuela requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados por la psicologa y Encargada de Convivencia. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que el funcionario ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos, resguardando el derecho del imputado a guardar silencio.
h) Ante la razonable certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio definirá cómo se asumirá la relación contractual con el/la hechor/a. Si el acto impropio hubiera sido cometido por un estudiante, se procederá a cancelar su matrícula, entendiéndose como una falta gravísima, según lo estipulado en el reglamento del Manual de Convivencia. Sin embargo, entendiendo que la conducta de esta naturaleza por parte de un estudiante implica la posibilidad de manifestación de una problemática a nivel psicoafectivo y/o psicopatológico, la escuela prestará apoyo a la familia y al estudiante en la medida de las posibilidades.
i) Si la acusación resultara haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o un estudiante, se procederá a la cancelación de matrícula de quien haya producido este daño.

2. INTERVENCIÓN

En esta fase, se implementan las estrategias y acciones, que son lideradas por la psicologa, Encargada de Convivencia o Directora, para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos de los niños y niñas, donde se apuesta, en primera instancia, a identificar las condiciones de riesgo que puedan existir, asimismo, los recursos disponibles en el contexto del (la) niño(a). Con estos elementos base, se espera que el equipo de educadores y educadoras en conjunto con la la psicologa, Encargada de Convivencia o Directora dirijan sus acciones a reforzar los recursos existentes y potenciales del contexto del(a) niño(a) y disminuir los factores de riesgo, dentro de los márgenes que puede alcanzar esta institución educativa y en concordancia con el rol central descrito en este protocolo, es decir, la detección y activación de los apoyos.

A nivel institucional, luego de que se han realizado las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados los recursos y riesgos, se implementa e identifica una serie de estrategias y/o acciones que apuestan a generar las condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el (la) niño(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes (Docentes, Convivencia Escolar, entre otros), según se exponen a continuación:

A) Estrategias dirigidas a la Familia

• **Entrevista en profundidad con la familia:** Esta nos permite conocer el contexto del niño o niña y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto(a) responsable del niño(a). También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos. Esta acción puede ser liderada por la psicologa, en compañía de educadora responsable (profesor(a) jefe,), donde se espera que exista una previa coordinación con los educadores implicados en los diversos procesos del niño(a) en la escuela.

• Judicialización de casos:

Esta acción se puede realizar en dos tipos de situaciones:

A) En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.

B) En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a). Independiente del contexto de ocurrencia de la presunta vulneración, contar con antecedentes de medidas de protección y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otra que la Dupla Psicosocial evalúe como relevante. Ante la presencia de estos indicadores, Nuestra Escuela presentará oportunamente un requerimiento de mayor protección a favor del niño(a) en el tribunal de familia correspondiente.

La solicitud de una medida de protección puede generar que el tribunal de familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a niño(a), derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del niño o niña al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor(a) del niño(a), el ingreso a una casa de acogida para niños, entre otras.

Las acciones legales señaladas en A) y B) que se estimen realizar desde Nuestra Escuela, deben efectuarse a través de su director(a) o de quien este determine, siendo acompañadas desde su análisis técnico de la psicologa.

Cabe señalar que cuando la Escuela realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia la institución no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. En esta misma línea, sin dejar de lado la obligación legal, es recomendable sugerir a las propias familias y/o adultos responsables que coloquen la denuncia como una forma de activar los recursos protectores de esta.

• Envío de informes a los organismos judiciales:

Como acción complementaria a la anterior, la Escuela –con objeto de velar permanentemente por la protección del niño o niña y mantener informado al Ministerio Público, tribunales de familia, juzgados de garantía, Policía de Investigaciones, entre otros– elaborará informes de aportes de antecedentes con todos aquellos insumos nuevos que se han levantado a nivel institucional del posible hecho constitutivo de delito o posible vulneración de derechos, situaciones de riesgo del niño(a) y/o de las medidas implementadas por la institución, si así corresponde, además de solicitar los apoyos psicologico para el niño o niña afectado(a). Hay que considerar que este es uno de los medios por el cual como institución nos ponemos a disposición de la autoridad para colaborar con el proceso investigativo que llevan a cabo, o bien mantener informado del proceso de seguimiento que se está realizando al niño(a) y su familia.

•Entrevistas educativos para padres y/o apoderados:

Esta estrategia de trabajo se centra en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as). Se entregan herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del niño o niña. Esta estrategia está dirigida a algunas familias que presenten necesidades parecidas en relación con la posible vulneración de derechos que pueda estar afectando a su hijo o hija. Esta acción será organizada y/o liderada por la psicologa de la escuela.

B) Estrategias dirigidas hacia el niño(a) desde Nuestra Escuela:

• Acogida y contención: Es relevante que Nuestra Escuela mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del niño o niña, teniendo una respuesta sensible por parte del equipo de aula y educadores. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando, para lo cual los educadores (docentes y no docentes) contarán con el apoyo en asesoría de la psicologa.

• Observación en aula: Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el niño o niña que está en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. Esta acción debe ser realizada por la Directora. No obstante, en ocasiones también puede ser efectuada por la Psicóloga en casos de vulneración de derechos que presentan conductas de difícil manejo. Frente a esto es fundamental fortalecer las coordinaciones internas entre los educadores y entre la psicologa, manteniendo canales de comunicación fluidos, retroalimentación oportuna e instancias formales de reunión para analizar las situaciones de sospecha de vulneración, tanto en la etapa de intervención como de seguimiento.

3.- SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

A) Estrategias de seguimiento con la Familia

• Entrevista con familia: Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por profesionales de la escuela como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por la psicologa o bien por Profesor(a) Jefe del establecimiento.

B) Estrategias de seguimiento desde la escuela

• Informes de seguimientos: Son elaborados por la psicologa del establecimiento, enviados a los profesionales y organismos que corresponda con los antecedentes registrados en los respectivos libros de clases, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados.

Al mismo tiempo, se debe informar cualquier antecedente relevante respecto de su familia, entre otros. La directora o responsable del establecimiento debe informar inmediatamente cualquier otra señal de posible vulneración de derechos u otro indicador de riesgo que se observe en el niño(a) y que impliquen la generación de otras acciones de protección a favor de este.

C) Estrategias de seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el niño y/o su familia.

• Coordinaciones con la red judicial: Profesional psicologa del establecen contacto –vía *email*, telefónico y/o personalmente– con la(s) red(es) a las que derivó al niño(a) y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño(a), tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño(a), entre otros. En las sospechas de vulneración leve (ej. negligencia leve), los profesores(as) jefes pueden participar en el seguimiento con la red, no obstante, en casos graves constitutivos de un posible delito (abuso sexual, maltrato físico grave, violencia intrafamiliar, negligencia grave) y/o de mayor complejidad dicho seguimiento está a cargo de profesionales Psicologa y Encargada de convivencia. En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar por parte de la Dupla Psicologa y Encargada de convivenial, presentar los antecedentes en una nueva medida de protección al Tribunal de Familia en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

• **Informes de seguimientos a la red de infancia y/o judicial**: Son responsabilidad de la Dupla Psicologa y Encargada de convivencia, con el objetivo de mantener informados a tribunales de familia, fiscalías y/o los programas que están interviniendo con las familias de los niños o niñas, respecto del seguimiento que se haya realizado desde la institución. En ellos, se da cuenta de los antecedentes que ha ido entregando el centro educativo a través de los informes de seguimiento y de los reportes nuevos que tenga del caso la Dupla Psicologa y Encargada de convivencia .

4.- CIERRE

Una vez implementado el modelo de intervención, para poder considerar institucionalmente que un caso se encuentra cerrado o en seguimiento por nuestra Dupla Psicologa y Encargada de convivencia, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre un niño(a) desde los alcances que tiene una institución educativa.

Escuela de La Capilla, considera que un niño o niña se encuentra en **condición de protección** cuando:

1. El niño o niña ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
2. El niño o niña no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo Dupla Psicologa y Encargada de Convivencia.
4. El niño o niña egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado desde la Dupla Psicologa y Encargada de convivencia, informando a los profesores respectivos y, manteniendo sólo un seguimiento desde el establecimiento. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos, el caso debe ser informado nuevamente al mismo equipo para su posterior evaluación.

ANEXO

REQUISITOS EN RELACIÓN A ESPACIOS, ACTIVIDADES Y COMUNICACIONES[1]

Normas a seguir por educadores:

1. Todo lugar donde sea atendido(a) un(a) menor de edad deberá ser visible desde el exterior y solo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.

2. Para toda actividad con menores de edad que suponga salir del establecimiento institucional se exigirá: a) autorización escrita de los padres y/o apoderados(as); b) información escrita a los padres de quiénes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia; c) una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo.

3. Cuando se trate de una escuela, el ingreso a los baños, destinados a menores de edad está prohibido para personas externas al establecimiento. En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, esta se realizará solo por las personas designadas por la Directora. Estas dependencias tampoco podrán ser utilizadas por personas mayores, a menos que se diferencien expresamente horarios para su utilización. La administración de la obra velará para que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.

5. Evitar chateos personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.

6. Cuando se trate de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram u otras), las comunicaciones deberán efectuarse a través de grupos de contacto, permitiendo así la participación de todos(as) los(as) interesados(as), y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.

7. Velar por la existencia de consentimiento de los padres y/o apoderados(as) cuando se tenga un(a) menor de edad como amigo(a) en Facebook u otras redes similares.

8. Comunicarse con menores de edad, cualquiera sea el medio empleado, solo en horarios y oportunidades apropiadas.

9 Quienes realicen acompañamiento personal a menores de edad, deberán contar con la acreditación, formación y la supervisión necesarias.

---

[1] En este terreno de requisitos, será importante considerar dos criterios fundamentales: a) toda muestra de afecto a un menor de edad deberá ser siempre beneficiosa para él; b) no hacer en privado nada que no se pueda también hacer en público.

ANEXO

CONSTATACIÓN DE DENUNCIA

Nombre del denunciante	
RUT del denunciante	
Nombre quien recibe la denuncia	
RUT quien recibe la denuncia	

INFORMACIÓN RECIBIDA

Fecha	
Hora	

_____ _____

Firma del denunciante

Firma de quien recibe
la denuncia

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN O DETECCIÓN DE ESTUDIANTES TRANS

I. FUNDAMENTOS LEGALES.

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.

2. Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar.

3. Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.

4. Ley Nº 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.

5. Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

II. JUSTIFICACIÓN.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

III. GENERALIDADES.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

a) IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En este documento, se entenderá como" trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisas dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

a) Dignidad del Ser Humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: "en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño."

c) No discriminación arbitraria: En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la

comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

d) Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga.
El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

V. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.
Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
h) Derecho a estudiar en un ambiento de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

VI. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

- **Fase 1: Recogida de información.**

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual.

Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

- Fase 2: Acciones Inmediatas.

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

– Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisible que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).

– Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

– Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y está actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.

– Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

- Fase 3: Medidas de Apoyo.

– Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

– Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

– Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño
o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a la directora del establecimiento.

– Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

– Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

– Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

Guía Retorno Seguro a Clases
EE.EE. Comuna de Retiro
Prevención y Respuesta
para la protección contra Covid-19

Guía Retorno Seguro a Clases EE.EE. Comuna de Retiro

Prevención y Respuesta para la protección contra Covid-19

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
Nombre: Pedro Pedrero Venegas	Nombre: Norberto Valenzuela Troncoso	Nombre Norberto Valenzuela Troncoso
Cargo: Prevencionista de Riesgos	Cargo: Director DAEM Retiro	Cargo: Director DAEM Retiro
Fecha: 28-09-2021	Fecha:	Fecha:
Firma	Firma	Firma

Índice

	página
Datos Establecimiento	4
Introducción	5
Formas de contagio del covid-19	5
Plan de prevención y respuesta para la protección contra el covid-19	6
Alcance	7
Objetivos	7
Medidas preventivas de aplicación general	7
Medidas preventivas de aplicación individual	8
Recomendaciones de cómo usar una mascarilla	10
Sensibilización de la prevención del contagio del virus covid-19	14
Medidas ingenieriles	14
Medidas organizacionales	15
Medidas de gestión de los riesgos psicosociales y protección de la salud mental de los funcionarios(as) y alumnos(as)	18
Medidas de control de acceso a las dependencias de **escuela G-614 La Capilla**	19
Medidas de protección personal para funcionarios(as) y alumnos(as)	21
Acciones frente a casos o sospecha de covid-19 en el EE.EE.	22
Medidas de aseo y desinfección en el EE.EE.	24
Medidas de sanitización de transporte escolar y vehículos particulares	27
Medidas de prevención covid-19 para personas y/o proveedores	29
Implementación y seguimiento del plan	30
Cronograma de implementación del plan para la prevención del covid-19	30
Acciones específicas para la reapertura de establecimientos educacionales, cumplidas las condiciones sanitarias	31
Anexo A. Cuestionarios de control de acceso	39
Anexo B. Elementos de Protección Personal para cada Establecimiento	40
Anexo C. Esquema Distanciamiento en Sala de Clases	41
Anexos Ministerio de Educación para abrir los EE.EE. paso a paso	42
Anexo Protocolo de Limpieza y Desinfección de EE.EE. MINEDUC y MINSAL	94
Anexo Recomendaciones preventivas para el uso de vehículos en General	106

Datos Establecimiento

a.	Nombre Establecimiento:	La Capilla G-614
b.	RBD:	3459-2
c.	Dirección:	Santa Inés S/N
d.	Comuna:	Retiro
e.	Región:	Del Maule
f.	Nombre Director(a)	María Elena Burgos Aravena
g.	Nº Funcionarios/Trabajadores:	11 funcionarios (considerando 5 intermitentes)
h.	Nº Alumnos y Alumnas:	39
i.	Nombre Prevencionista	Pedro Pedrero

Introducción

A partir de la segunda quincena de diciembre de 2019 se ha producido un brote mundial del virus denominado coronavirus-2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) que produce la enfermedad del coronavirus 2019 o Covid-19. Considerando la actual contingencia por la pandemia y respecto de los síntomas provocados por la infección con SARS CoV-2, el virus que causa el COVID-19, puede causar afecciones que varían de moderadas a graves y, en algunos casos, pueden ser fatales. Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos y respiración entrecortada. Algunas personas infectadas con el virus han informado experimentar otros síntomas no respiratorios. Otras personas, a quienes se les refiere como casos asintomáticos, no han experimentado síntoma alguno.

De acuerdo con lo indicado por la OMS y ratificado por el MINSAL, los síntomas de COVID-19 pueden aparecer en el plazo de 2 días o 14 días luego de la exposición.

Formas de contagio del covid-19

Las personas infectadas pueden contagiar el SARS-CoV-2 a otras personas. Se cree que el virus se contagia principalmente de persona a persona, incluyendo:

a. Entre personas que están en estrecho contacto unas con otras (a menos de aproximadamente 1 metro entre sí).
b. A través de las microgotas respiratorias producidas por una persona infectada al toser o estornudar. Estas microgotas pueden posarse sobre ojos, la boca o nariz de personas cercanas o posiblemente son inhaladas hacia los pulmones.
c. Manos contaminadas por contacto con personas con el virus y tocarse la cara.

Plan de prevención y respuesta para la protección contra el covid-19

a) Identificación de fuentes de sars-cov-2:

- Funcionarios(as), alumnos(as), apoderados, transportistas escolares, Manipuladoras, proveedores de alimentación Junaeb, personas externas en general que pueden ser asintomáticas.
- Personas individuales o aquellas en un riesgo de infección particular, confirmado y no respetan la cuarentena.

b) Correspondencia

- Documentación en general proveniente de fuentes externas como DAEM, Otros Establecimientos, Correo, entre otros.
- Documentación interna, Libros, bolsos, Valijas, sobres, entre otros provenientes de **La Capilla G-614.**
- Cajas o paquetes provenientes de proveedores externos.

El presente Plan incluye actividades, acciones e intervenciones que aseguran el cumplimiento de las directrices emanadas por la autoridad para prevenir la enfermedad COVID 19, por lo que su cumplimiento es obligatorio para los funcionarios(as), Alumnos(as), Apoderados, Comunidad Escolar, Transportistas Escolares, Manipuladoras, Proveedores y usuarios de otros Establecimientos o DAEM.

El Plan contiene 14 ámbitos de cumplimiento;

1. Medidas preventivas de aplicación general.
2. Medidas preventivas de aplicación individual.
3. Sensibilización de la prevención del contagio por covid-19.
4. Medidas ingenieriles.
5. Medidas organizacionales.
6. Medidas de gestión de los riesgos psicosociales y protección de la salud mental de los funcionarios(as), alumnos(as) y apoderados.
7. Medidas de control de acceso a las dependencias de **La Capilla G-614.** .
8. Medidas de protección personal para los funcionarios(as), alumnos(as), apoderados y comunidad escolar en general.
9. Acciones frente a casos o sospecha de covid-19 en el Establecimiento.
10. Medidas de aseo y desinfección en el Establecimiento.
11. Medidas de Sanitización de transporte escolar, vehículos de servicio y/o de funcionarios(as)
12. Medidas de prevención covid-19 para proveedores externos.
13. Implementación y seguimiento del plan.
14. Cronograma de implementación del plan para prevención del covid-19.

Alcance

Las siguientes definiciones establecen las acciones a realizar en las dependencias de **La Capilla G-614.** y todas las tareas que dependan de ella, asociado principalmente con materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de la enfermedad COVID-19.

Objetivos

a.- Establecer las medidas que deben adoptar los funcionarios(as), Alumnos(as), Apoderados, Comunidad Escolar, Transportistas Escolares, Manipuladoras, Proveedores, usuarios de otros Establecimientos o DAEM al interior de las dependencias de **La Capilla G-614.** o en cometidos que dependan del servicio, con el objetivo de controlar la transmisión del Covid19 y proteger la integridad de todas las personas ante la posibilidad de contagio, manteniendo las medidas sanitarias y propiciar un ambiente laboral y escolar saludable.
b.- Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en **La Capilla G-614.**

1.- Medidas preventivas de aplicación general

El **La Capilla G-614** dispondrá de señalización, difundirá medidas preventivas entre Funcionarios(as), Alumnos(as), Apoderados, Comunidad Escolar, Transportistas Escolares, Manipuladoras, Proveedores y usuarios de otros Establecimientos o DAEM. y publicará informativos para advertir las medidas preventivas de aplicación general para prevenir la enfermedad COVID 19.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PREVENIR

CONTAGIOS POR COVID-19

2.- Medidas preventivas de aplicación individual

a. Los(as) funcionarios(as) deberán instruirse con la información que se envía por los canales formales de comunicación de **La Capilla G-614, correo elctronico, whtassap, circular, otros que determine el establecimiento.**

b. Los(as) funcionarios(as), antes de iniciar la jornada, deberán asear su puesto de trabajo en sala de clases, oficinas u otras dependencias con alcohol gel o toallas con alcohol o cloro (las salas de clases se deben sanitizar todos los días cada 24 horas al finalizar cada jornada escolar, si se realizaran 2 o mas jornadas se debe sanitizar al término de cada jornada durante el día, dicha labor es responsabilidad del empleador implementarla es cada establecimiento).

c. Los(as) Funcionarios(as) y Alumnos(as) deberán efectuar pausas para el lavado de manos frecuentemente o al terminar la hora de una asignatura. Lávese las manos con abundante jabón o con un desinfectante a base de alcohol, por lo menos durante 20 segundos.

d. Utilizar solución de alcohol gel permanentemente los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) que no tienen acceso ha lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. En el caso de atención de público, también se dispondrá para personas externas al establecimiento.
e. Los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) deben mantener una distancia física de al menos 1,5 metros fuera del aula, pero en cada sala de clases se debe mantener 1.8 metros de distancia entre alumnos y/o docente.
f. Los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) deben cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
g. Los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) deben abstenerse de tocar rostro, nariz, boca y ojos.
h. Los (as) funcionarios(as) y Alumnos(as) deben evitar contacto físico al saludar.
i. Los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) no deben compartir artículos escolares (cuaderno, lápiz, goma, entre otros), de higiene personal, ni teléfonos, así como ningún equipo de trabajo, ni artículos de alimentación con otras personas.
j. Los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) no deben compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de cada uno.
k. En caso de uso de transporte escolar o particular para ingreso y/o salida de la jornada escolar, los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) trabajadores deben hacer uso obligatorio de mascarilla, en todo el trayecto.
l. Todo los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) **deberán usar mascarillas en todo momento,** independiente del carácter público o privado de éstos y de la cantidad de personas que la estén usando.
m. Es obligatorio el uso de mascarilla que cubra boca y nariz para todos los(as) funcionarios(as), Alumnos(as) y personas externas en todo momento al interior del todas las dependencias del establecimiento, a excepción del comedor cuando reciban la colación correspondiente.
n. Los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) deben minimizar el uso y contacto con las manillas de puertas y muebles.

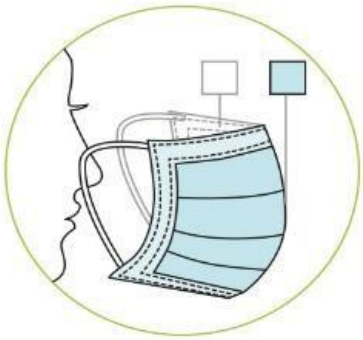
o. En comedor no comparta alimentos, cubiertos, vasos, tazas, etc. y mantener una distancia mínima de 1,5 metros (ideal 1,8 metros de distanciamiento) entre alumnos y/o funcionarios.
p. Se sugiere a los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) que al llegar a sus casas se cambien de ropa y la ropa utilizada durante la jornada escolar, la laven inmediatamente con agua caliente entre 60 y 90° con detergente normal y secar muy bien.
q. Si los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) presenta síntomas de atención (Fiebre, temperatura corporal de 37,8 o más y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la Autoridad Sanitaria, debe avisar de inmediato a jefatura directa. No debe continuar ni presentarse en el lugar de trabajo, hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta. Se sugiere que Los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) se comuniquen de inmediato de a la línea SALUD RESPONDE al 600 360 7777, antes de ir al servicio de urgencia.

Recomendaciones de cómo usar una mascarilla

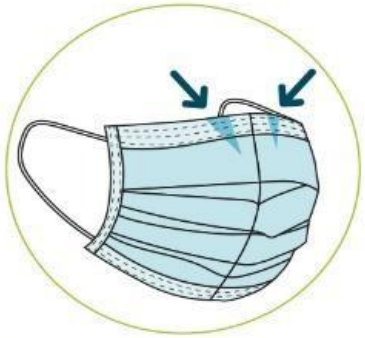
a. Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
b. Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
c. Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
d. Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
e. Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); si no es de tipo lavable, deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Si es reutilizable (lávela con agua y jabón. Se sugiere no estrujar ni restregar, no utilizar secadora y secar a la sombra).

USO DE MASCARILLA

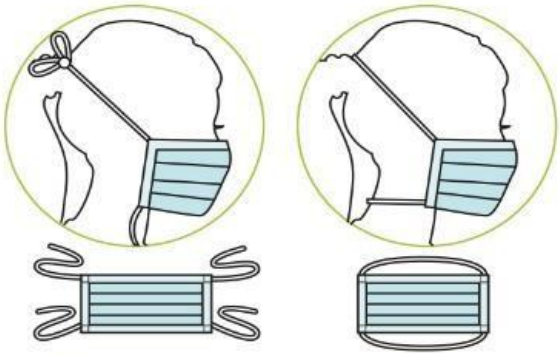
1 Lávate las manos con agua y jabón antes de ponerte la mascarilla



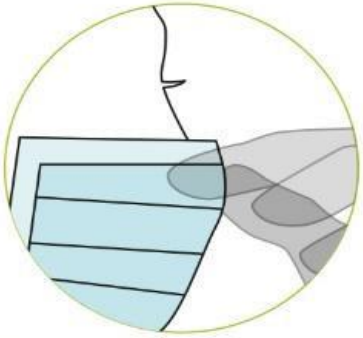
2 Reconoce la cara interna de la mascarilla



3 Reconoce la parte superior de la mascarilla, la cual generalmente es blanca cual tiene un borde rígido que se adapta a la nariz



4 Amarra los sujetadores de la mascarilla como se indica en la figura

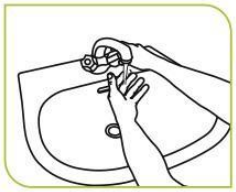


5 Ajusta el borde superior de la mascarilla a tu nariz

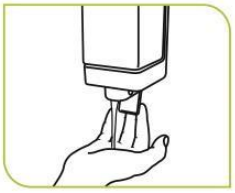
6 Al quitarte la mascarilla debes hacerlo desde los sujetadores. Posteriormente lávate las manos

f. Se recomienda a los los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) realizar lavado de manos con agua y jabón de la siguiente manera.

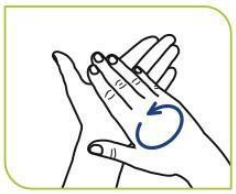
LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABÓN



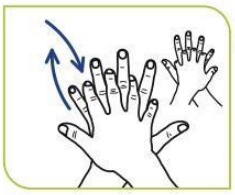
0 Humedezca las manos con agua.



1 Aplique suficiente jabón para cubrir toda la superficie de la mano.

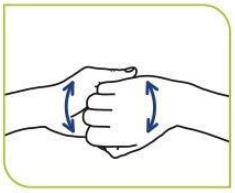


2 Frote las manos palma contra palma.

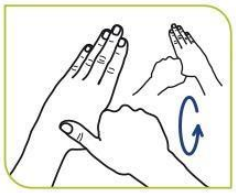


3 Frote la palma derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.

4 Repita el lado Contrario: Palma contra palma, entrelazando los dedos.



5 Dorso de los dedos con la palma de la mano contraria.

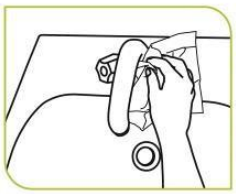


6 Dedo pulgar de la mano izquierda "envuelto" en la palma de la mano derecha, frotando circularmente; y viceversa.

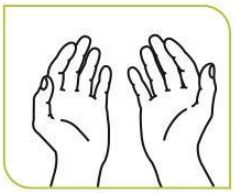
7 Punta de los dedos de la mano derecha en la palma de la mano izquierda, frotando circularmente en ambos sentidos; y viceversa.

8 Enjuague las manos con agua.

9 Seque cuidadosamente con toalla de papel, desechable.



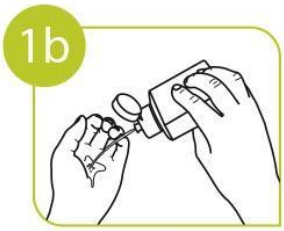
10 Use la toalla para cerrar la llave.



11 …y sus manos están limpias.

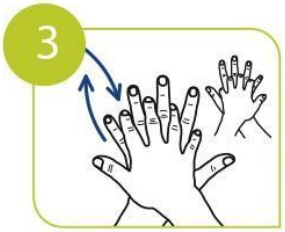
g. Se recomienda a los(as) funcionarios(as) y Alumnos(as) realizar lavado de manos con alcohol en Gel de la siguiente manera.

LAVADO DE MANOS CON ALCOHOL GEL



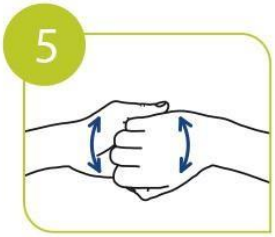
a) y b) Aplique suficiente producto para cubrir toda la superficie de la mano.

Frote las manos palma contra palma.



Frote la palma derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.

Repita el lado contrario: Palma contra palma, entrelazando los dedos.



Dorso de los dedos con la palma de la mano contraria

Dedo pulgar de la mano izquierda "envuelto" en la palma de la mano derecha, frotando circularmente; y viceversa.

Punta de los dedos de la mano derecha en la palma de la mano izquierda, frotando circularmente en ambos sentidos; y viceversa.

…y sus manos están limpias.

3.- Sensibilización de la prevención del contagio del virus covid-19

Se informará a los funcionarios(as), Alumnos(as), Apoderados, Comunidad Escolar, Transportistas Escolares, Manipuladoras, Proveedores y usuarios de otros Establecimientos o DAEM sobre las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en el caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, estos disponibles en www.minsal.cl; www.mutual.cl; además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias.

4.- Medidas ingenieriles

El establecimiento **Escuela G-614 La Capilla** implementará controles de ingeniería para reducir o eliminar las exposiciones protegiendo a los funcionarios/trabajadores. Los controles de ingeniería incluyen:

a. Instalación de barreras físicas (se puede usar como opción cinta delimitadora a una altura de 80 cm hasta 1 metro del suelo aproximadamente) para guiar a los Funcionarios(as), alumnas y usuarios en general a las salas de clases, oficinas, atención al público en general, etc. condición que será evaluada por la unidad de prevención de riesgos del Departamento de Educación.
b. Instalación de barreras físicas como ventanas plástico o acrílico transparente (opcional) para funcionarios(as) que tienen atención de público (portería, admisión, escritorios, mesones, similares) y para el docentes en cada sala de clases.
c. Reubicación de puestos de trabajo y sillas en sala de clases para respetar la distancia mínima de 1,8 metros entre funcionarios y alumnos (se sugiere delimitar con cinta o pintura en el suelo distancia mínima dentro de sala de clases).
d. Instalación de señaléticas en el piso (se sugiere una distancia mínima 1,5 metros) en lugares donde se realice atención de público en general y se puedan generar filas de espera.
e. Instalación de al menos 1 dispensador que asegure la disposición y reposición de alcohol gel en puestos de trabajo con atención de público y en cada sala de clases o en general como sala de reuniones, gimnasio, sala de profesores, comedor, cocina y todo espacio físico que reúna personas.

Importante: Respecto a la cantidad de alumnos que como máximo podrán permanecer en sala durante la realización de cada clase, dependerá de la realidad de cada establecimiento, por tanto, se deberá realizar mediciones para respetar la distancia minina de 1.8 metros de distancia entre alumnos recomendada en este plan de acción.
De acuerdo a lo anterior, si la matrícula es superior a la cantidad de alumnos que pueden permanecer en la sala de clases, se deberá programar en 2 o 3 turnos diferentes la realización de la misma asignatura para no afectar el aprendizaje de los alumnos(as).

5.- Medidas organizacionales

a. El establecimiento establece que los siguientes funcionarios(as) realizarán trabajo a distancia o se encontrarán con la indicación de aislamiento domiciliario, por motivo de ser personas con alto riesgo de presentar cuadro grave de infección;

- Edad mayor a 60 años.
- Comorbilidades: Hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves (como fibrosis quística o asma no controlada), enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar (con certificado médico y ficha medica actualizada).
- Personas trasplantadas y continúan con medicamentos de inmunosupresión.
- Personas con cáncer que están bajo tratamiento.
- Personas con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones como infección por VIH no controlado, o medicamentos como inmunosupresores, corticoides.

Cada caso será evaluado por cada dirección e informado al DAEM, este último determinara si corresponde su aprobación para realizar trabajos a distancia.

Importante: Los alumnos que tengan alguna enfermedad de base mencionada en el punto anterior, se sugiere que no asista a clases presenciales y se le debe entregar la herramientas necesarias para que pueda presenciar las clases vía online (remota) o por algún otro medio, con el fin de no afectar el aprendizaje del alumno(a) (se debe comprobar con certificado médico y ficha medica actualizada).

b. La Capilla G-614, establece que los siguientes funcionarios(as) y alumnos(s) se encontraran con la indicación de aislamiento domiciliario, debido a que son viajeros provenientes del extranjero sin cumplir el periodo de aislamiento de 10 días y en el caso de que provengan del reino unido de ser de 14 días. Dichos datos deben ser entregados al Departamento de Educación quién informará de esta situación a la Seremi Regional.

(Nomina)

c. El servicio suspende las siguientes actividades no indispensables.

d. El establecimiento ***La Capilla G-614*** evaluando la condición de emergencia sanitaria por la enfermedad COVID-19, ha tomado la decisión de reestructurar la orgánica del Establecimiento (mapa organizacional), considerado las funciones de cada cargo, para establecer los funcionarios(as) que efectúan trabajo a distancia, de modo que se reduzca el número de personas expuestas, o en su defecto la flexibilidad horaria del personal, sistema de turno u otro que facilite el resguardo de los trabajadores. Lo anterior tiene el carácter temporal dada la situación de emergencia sanitaria del país por CORONAVIRUS.

e. Gestión de **Reuniones** de la **escuela G-614 La Capilla**, para evitar transmisión de la enfermedad COVID 19.

- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos o remota (online), previa autorización del Director(a) o jefatura, las reuniones deberán efectuarse respetando las siguientes condiciones:
- Se reducirá el número de personas (dependerá del tamaño de la sala de reunión, tomando en cuenta la distancia mínima entre personas de 1.5 mts, se sugiere 1,8 metros de distanciamiento social en reuniones).
- Se organizará la reunión de manera que los participantes estén al menos a 1,5 metro de distancia entre sí (se recomienda 1,8 metros de distancia).
- Se contará con acceso a lavado de manos o en su defecto, un dispensador solución de alcohol gel.
- Se debe conservar los nombres, RUT y teléfonos de los/as participantes de la reunión durante al menos un mes.
- Se prohíbe disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
- El funcionario deberá usar mascarilla obligatoriamente.
- Se debe evitar contacto físico al saludar.

- Se deberá limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada (sonitizar instalaciones o limpiar superficies utilizadas como mesas o sillas, como también ventilar la dependencia una vez finalizada la reunión).

f. Controles administrativos para la recepción de correspondencia.

- Se instalará señalización de delimitación de distanciamiento físico en pasillos, salas de clases, oficinas, etc.
- Se establecerá procedimiento para la recepción de la documentación o correspondencia sin contacto físico, estableciendo un lugar para dejarla sobre una superficie para luego ser retirada.
- Se establecerá procedimiento para; en caso de tener que firmar la recepción de documentos se higienicen tanto las manos de quien recepción como los lápices o elementos utilizados.
- Se establecerá procedimiento para la limpieza de mesas, ventanillas, estanterías y lugares destinados para la ubicación de correspondencia, cada vez que sea necesario utilizando, cloro (70%) disuelto en agua, alcohol gel o toallas con alcohol al 70%.
- Posterior a cada atención de recepción o despacho de correspondencia el funcionario(a) debe lavar sus manos. Si dispone de lugar y elementos lávese las manos con abundante jabón y agua, en caso contrario con un desinfectante a base de alcohol. En ambos casos por lo menos durante 20 segundos y con la técnica correcta.
- El funcionario(a) deberá aplicar conductas seguras, no tocarse los ojos, la nariz ni la boca; en el desarrollo de sus actividades.
- El funcionario(a) deberá evitar en todo momento la acumulación de desechos envoltorios, cajas, bolsas, material de oficina u objetos innecesarios en el suelo, en rincones o sobre las mesas de trabajo. Elimine de forma inmediata al basurero.
- El funcionario(a) no deberá acumular materiales o equipos que impidan la limpieza en el lugar de trabajo, mantenga las superficies despejadas.

- Antes de iniciar la jornada de trabajo limpie su puesto de trabajo considerando escritorio, Mouse, Teléfono, Notebook /o computador y su teléfono celular, utilizando alcohol gel o toallas con alcohol al 70%.

Importante: Se sugiere prohibir completamente el uso de celular, tanto para profesores(as) como alumnos(as) durante las horas de clases.

g. Medidas preventivas generales para la recepción de documentos en cualquier área del establecimiento. Los funcionarios(as) deberán;

- Recibir la correspondencia sobre una superficie, evitando el contacto con la persona que entrega (las guías o documentos en general que los docentes quieran entregar a los estudiantes, deberán ser dejados en cada mesa antes que los alumnos ingresen al aula)
- Mantener la distancia física de 1.5 metros de la persona que entrega la documentación.
- Una vez recibido el material limpie la superficie de recepción utilizando alcohol gel o toallas con alcohol al 70%.
- Deseche si es posible bolsa, sobre, caja o envoltorio de la documentación.
- Posterior a cada atención de recepción o despacho de correspondencia el funcionario(a) debe lavar sus manos. Si dispone de lugar y elementos lávese las manos con abundante jabón y agua, en caso contrario con un desinfectante a base de alcohol. En ambos casos por lo menos durante 20 segundos y con la técnica correcta.
- No tocarse los ojos, nariz y boca, en el desarrollo de sus actividades.

6.- Medidas de gestión de los riesgos psicosociales y protección de la salud mental de los funcionarios(as) y alumnos(as)

Desde el punto de vista psicosocial es importante que los funcionarios(as) y alumnos(as) que se encuentran en el establecimiento educacional, deban sentirse protegidos/as por las medidas de seguridad y apoyados/as por sus jefaturas y alta dirección de La Capilla G-614.-

Para otorgar seguridad a funcionarios(as) y alumnos(as), el La Capilla G-614. establecerá protocolos y se designara a personal capacitado para apoyar la parte psicosocial, con el fin de hacer frente a las medidas en este contexto, los cuales se describen en el presente plan de prevención y respuesta para la protección contra la enfermedad COVID-19.

En relación con el apoyo social a entregar, se establecerá:

- Canales de comunicación al interior del establecimiento, que sean expeditos y permanentes, permitiendo así entregar orientación y apoyo emocional a los funcionarios(as) y alumnos(as) (responder dudas, inquietudes o temores).

Definir y adjuntar en este capítulo los canales de comunicación.

Via whatsapp

- Rotación o trabajo por turnos para bajar el tiempo de exposición al riesgo. Medida que quedará establecida en el ámbito X. MEDIDAS ORGANIZACIONALES, Letra d.

7.- Medidas de control de acceso a las dependencias de La Capilla G-614.-

Se implementará un control de acceso para funcionarios(as), alumnos(as) y público en general.

- Para evitar aglomeraciones, se restringe a uno el lugar de entrada a las dependencias del establecimiento, manteniendo en todo momento una distancia física de 1,5 metros como mínimo entre personas (se sugiere 1,8 metros de distanciamiento) y se debe asignar unos horarios específicos para ingresos de alumnos y atención de apoderados para retirar alumnos o cualquier otro tramite.
- Se debe designar un funcionario(a) por semana para que realicen control de temperatura y acceso en general debiendo utilizar los siguientes elementos de protección personal; guantes desechables, mascarilla desechable (se debe cambiar cada 3 horas, idealmente cada 2 horas), protección ocular o facial, overol blanco (opcional).

Importante: se sugiere que el funcionario(a) designado(a) para el control de acceso sea una vez por semana y la otra semana se quede en su hogar como medida preventiva, ya que al estar en contacto directo con muchas personas pueden existir la posibilidad de contagio de covid-19,

- La o las personas designadas para el control de acceso deben dar instrucciones en todo para que los funcionarios(as), alumnos(as) o cualquier persona externa mantengan una distancia física de al menos 1,5 metros (se sugiere 1,8 mts).
- Se debe evitar tocar la mascarilla mientras la usa. Si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- El lugar de acceso poseerá un letrero o señalética que comunicará el objetivo del chequeo a funcionarios(as), alumnos(as), público en general y personal del DAEM o Municipio.
- Se sugiere señalizar con la siguiente información:

  a) Si Ud. presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad respiratoria, favor dar aviso al personal de control de acceso inmediatamente.
  b) Antes de ingresar, al recinto realizará un breve cuestionario sobre su estado de salud para alertarlo oportunamente de una eventual situación de riesgo para Ud. y para quienes trabajan en el Establecimiento.

- El servicio realizara testeo de temperatura a todo el personal, Alumnado, Apoderados, etc. con termómetro digital de rayo infrarrojo (sin contacto). De presentar temperatura igual 37,8 grados o más, se les prohibirá el ingreso a las dependencias del Establecimiento.
- En el siguiente horario de 8:30 hrs. se debe dar acceso preferencial al público mayores de 60 años, embarazadas, personas con niños/as o personas en situación de discapacidad.
- Cuestionario N°1. En Servicio aplicará el siguiente cuestionario de control de acceso. ¿Presenta alguno de los siguientes síntomas?, tos, Fiebre, dolor de garganta, dificultad respiratoria o dolor muscular.
- Cuestionario N°2. Para personas que no refiere síntomas; consultar por; ¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus?, ¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?

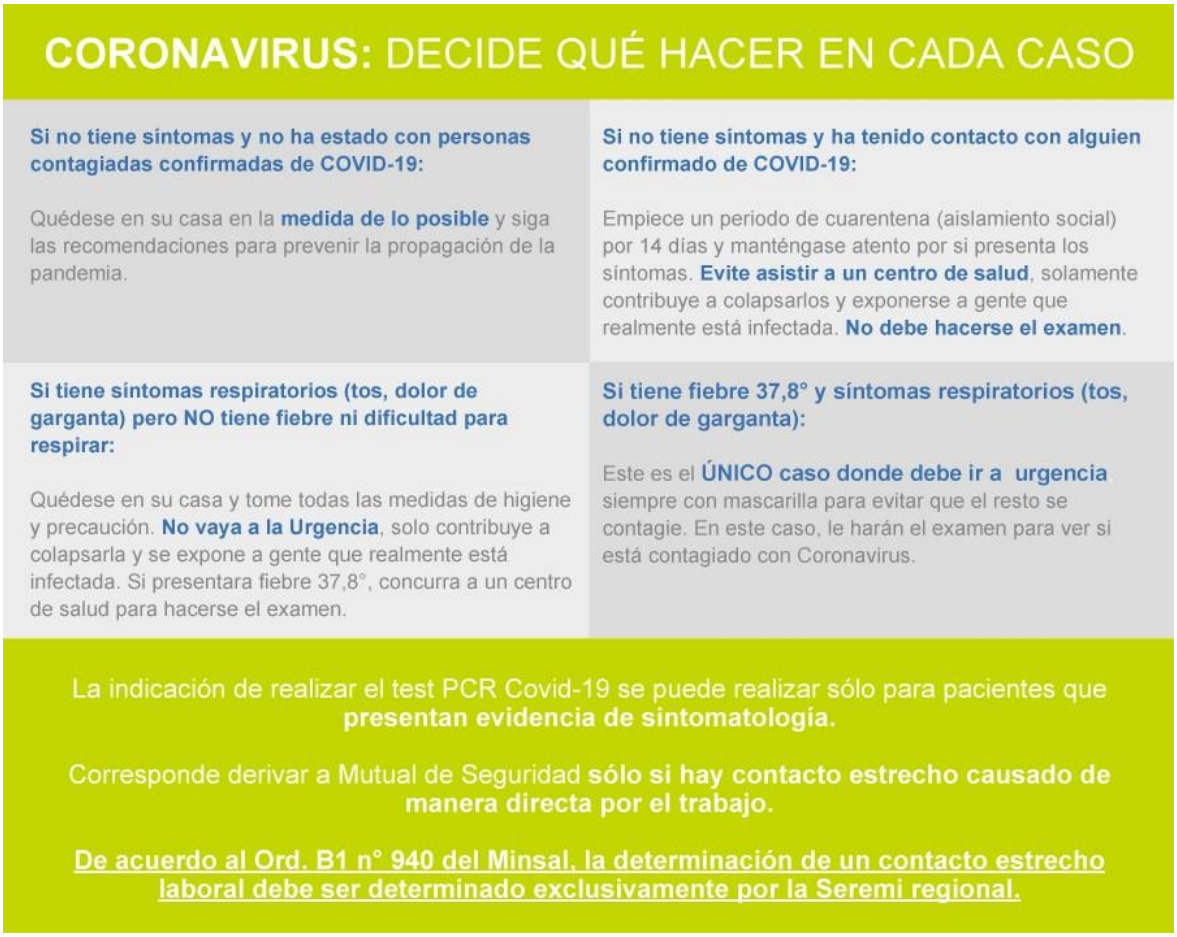
  Anexo. Cuestionarios Control de Acceso.
- Si la respuesta del cuestionario es positiva, quedará prohibido la entrada al Establecimiento y el trabajador(a) a cargo entregará orientaciones al funcionario(a), alumno, público en general o proveedores.
- Se reaplicará la medida a quienes salen del establecimiento y vuelven a ingresar. Cuestionario N°1 y Cuestionario N°2.
- Todo público o proveedor que ingresen al lugar de atención de público deberán hacerlo usando mascarilla (uso obligatorio).
- Se dispondrá en cada acceso alcohol gel en cantidad suficiente, para funcionarios(as), alumnos(as), público en general y proveedores en el ingreso y salida de las dependencias asegurando su uso. La solución de alcohol es de al menos un 60%.
- El Establecimiento ha habilitado el acceso ubicado frente a la escuela por el portón, exclusivo para el ingreso y la salida exclusiva por puerta chica individual.

8.- Medidas de protección personal para Funcionarios(as) y Alumnos(as)

El primer aspecto que cautelar es la integridad de los Funcionarios(as) y Alumnos(as) por lo que el Servicio proveerá los siguientes elementos de protección para ellos/as, consistentes en:

a.- Mascarillas que cubra la nariz y boca (se sugiere mascarillas desechables, de ser así, se debe cambiar como mínimo cada 2 horas y máximo hasta 3 horas o cuando la anterior se humedezca demasiado).
b.- Dispensadores de Alcohol gel (deben estar ubicados en ingreso y salida del establecimiento, como también se sugiere que cada sala de clases disponga de uno).
c.- Guantes quirúrgicos ***(opcional para alumnos y docentes),*** en el caso de personal auxiliar de servicio que maneje residuos domiciliarios o el funcionario(a) que controle temperatura al ingreso y/o salida del establecimiento este debe contar con guantes obligatoriamente.
d.- Instalación de acrílico protector en módulos de atención al público o protector facial/protección ocular para el caso de personal que desarrolle atención directa a público o docentes en sala de clases. ***(opcional)***

9.- Acciones frente a casos o sospecha de Covid-19 en los EE.EE.



Se adjunta flujograma del proceso a seguir en caso de tener un caso sospechoso de Covid-19 en el de **La Capilla G-614.**

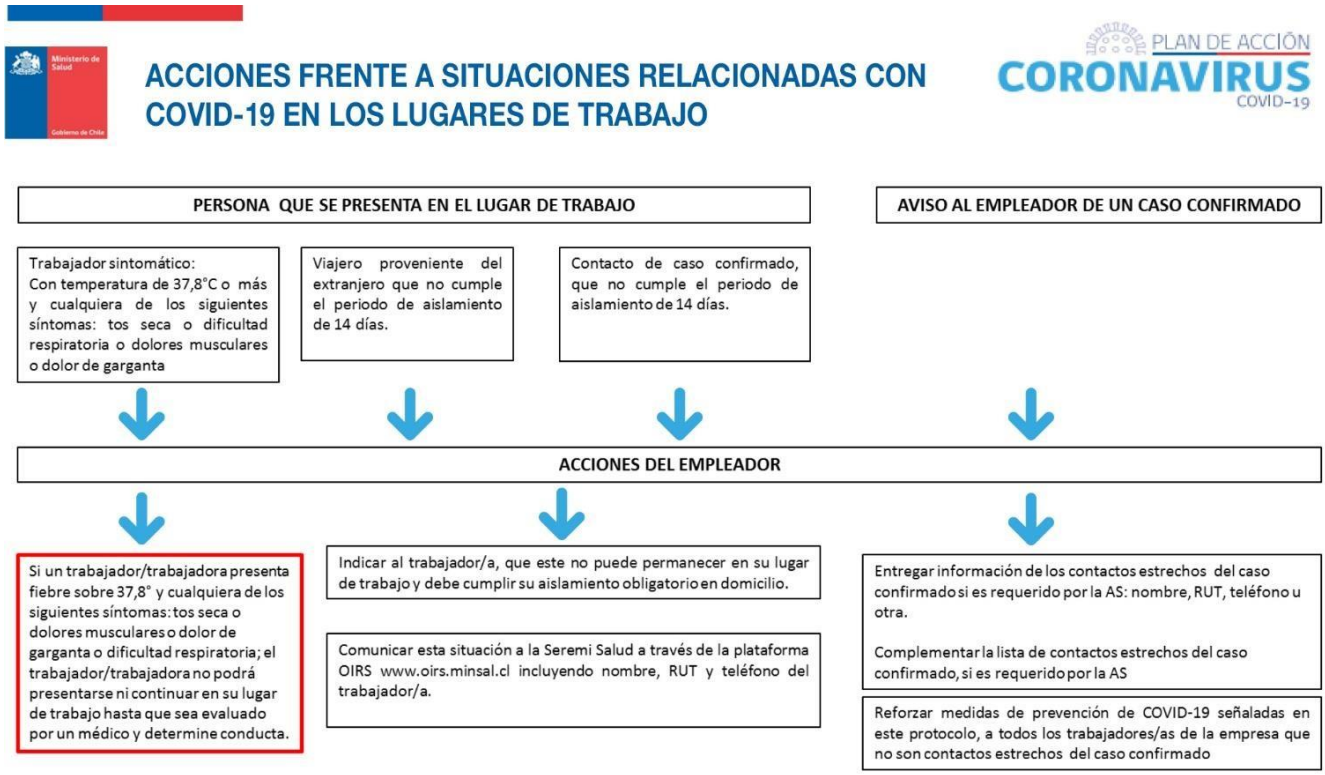
a. Respecto a casos sintomáticos, que se presentan en los EE.EE. Si un funcionario(a) o alumno(a) presenta fiebre 37,8° o más y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria, perdida de olfato o gusto, entre otras. El establecimiento debe disponer de un lugar para aislar a la persona; para posteriormente dar aviso al servicio de salud más cercano, quien informara los pasos a seguir, debiendo estar sujetos estrictamente a dichas instrucciones para evitar contagios
b. Respecto a personas que NO CUMPLEN la cuarentena domiciliaria indicada y se presentan en los establecimientos, si se presenta un funcionario(a) o alumno(a) que viajó al extranjero, independiente el país de origen, o es un contacto estrecho de caso confirmado, cada dirección debe: Indicar al funcionario(a) o alumno(a), que no puede permanecer en las instalaciones y debe cumplir su aislamiento obligatorio en domicilio. Comunicar esta situación a la Seremi de Salud a través de la plataforma OIRS www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, RUT y teléfono del funcionario(a) o alumno(a) o llamando a SALUD RESPONDE 600 360 7777.
c. Respecto al aviso del Departamento de Educación de un caso confirmado de COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria – AS) o por el propio funcionario(a) o alumno(a) afectado. El establecimiento seguirá las directrices de la autoridad y entregará los siguientes antecedentes:

- Información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido nombre, RUT, teléfono u otra.
- Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido.

Cabe señalar que los contactos estrechos son determinados única y exclusivamente por la Autoridad Sanitaria Regional. A estos contactos estrechos corresponderá la emisión de la licencia médica de acuerdo a lo establecido en el Ordinario MINSAL B1 N° 940 del 24-03-2020.

a. Respecto a la calificación de Enfermedad Profesional de los casos con Diagnóstico de COVID-19 confirmado, por situaciones laborales.

   Según lo establecido en el ORD 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social, ***"Los trabajadores con diagnóstico de Covid19 confirmado, que tuviera contacto estrecho, de acuerdo a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud, con personas por situaciones laborales cuyo diagnóstico también ha sido confirmado (sea este último de origen laboral o común) estarán cubiertos por las prestaciones de la Ley N°16.744, en la medida que sea posible establecer la trazabilidad de origen laboral del contagio. Lo anterior, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N°16.744, respecto que es una enfermedad profesional la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona".***



10.- Medidas de aseo y desinfección en el lugar de trabajo

Es importante señalar en este punto, que existe el Protocolo N°3: Limpieza y Desinfección de Establecimientos Educacionales elevado por Superintendencia de Educación y que a la vez puede complementarse con el Protocolo con nombre similar realizado por el Ministerio de Salud, que se debe aplicar y adecuarlo a la realidad de cada Local Escolar.
Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 °C) en diferentes superficies.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

La Escuela G-614 La Capilla realizará la limpieza y desinfección de acuerdo a las directrices entregada por el Ministerio de Educación y de Salud en el ***"Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19"***.

- Previo a efectuar la desinfección se efectuará un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se deberá realizar la 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.
- Cada establecimiento utilizará el o los siguientes desinfectantes de uso ambiental (Sanitización); Hipoclorito de sodio (1° opción siempre), amonios cuaternarios (se desconoce su efectividad), peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso (evitar estas opciones, privilegiando siempre el hipoclorito de Sodio en todos los casos). Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. El establecimiento G-614 La Capilla usará el cloro doméstico.

- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, el Establecimiento utilizará una concentración de etanol del 70% (opcional), los documentos, libros, computadores, etc. pueden ser cubiertos al momento de la Sanitización, posteriormente se pueden limpiar cuidadosamente.
- Cuando se utilicen productos químicos para la limpieza, los funcionarios(as) deberán mantener las dependencias ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- El Establecimiento efectuará la limpieza y desinfección, privilegiando el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos mencionados en punto anterior.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, cortinas, ropa de cama, manteles, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- El Departamento de Educación debe proporcionar a los establecimientos de EPP para que estos entreguen a sus funcionarios(as) los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público, salas de clases, oficinas, lugares de trabajo y estudio en general; Pechera desechable o reutilizable, guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). Su uso será obligatorio por parte del personal de aseo.
- En el caso que el Departamento de Educación decida proveer a los Establecimientos Educacionales EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y/o pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro; retirar pechera y guantes simultáneamente, realizar higiene de manos.
- El personal de aseo no debe compartir elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo-para los funcionarios(as) que lo requieran.

- Será responsabilidad del personal de aseo el manejo adecuado de los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables. Se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.
- Lugares en que se realizará la limpieza y desinfección:

a. Mantener ambientes en general limpios y ventilados.
b. Escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.
c. Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.
d. Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.

Nota:

- ***El empleador deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo.***
- ***El citado procedimiento debe ser conocido por todos los funcionarios y trabajadores que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda.***
- ***Los dos puntos anteriores, se recomienda usar RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN EN LOS LUGARES DE TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19 del Ministerio de Salud (Documento Adjunto)***

11.- Medidas de Sanitización de Vehículos de Servicio (Municipal-DAEM) y de Funcionarios(as).

Es importante mantener la Sanitización de los vehículos de servicio (municipal-DAEM) de manera obligatoria al inicio y término del turno, así como también, se recomienda realizar el mismo procedimiento en vehículos de funcionarios (dicha labor dependerá exclusivamente de cada trabajador) de acuerdo lo indicado en el ***Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes – COVID-19***, del Ministerio de Salud y del Medidas

Preventivas para el Uso de Vehículos en General de la Mutual de Seguridad (Documento Adjunto)

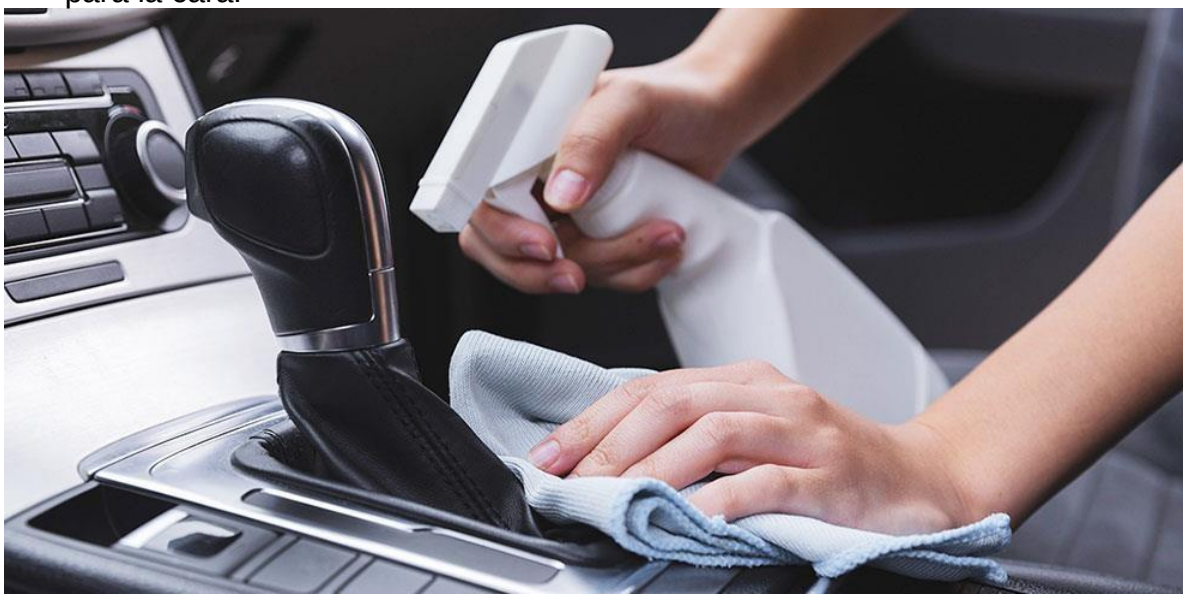
a. Al utilizar el vehículo de servicio (municipal-DAEM) se debe abrir las puertas y ventilar durante 10 minutos antes de subirse.
b. Antes de encender el motor, desinfecta el volante y comandos, así también, procura realizar una limpieza en superficies y puntos comunes al tacto: manillas de puertas (internas y externas), apoyabrazos, cinturones y anclajes. El Departamento de Educación proporcionará toallas con alcohol al 70% para tal fin (solo en vehículo municipal).
c. Al ir conduciendo evitar tocar la cara, boca, nariz y ojos, al menos hasta que puedas desinfectarte las manos.
d. Evita toser y/o estornudar abiertamente en el vehículo.
e. Disponer de pañuelos desechables o toallitas de papel y alcohol gel, para mejorar la seguridad del viaje. Si no cuenta con ello, solicitar el producto a su jefatura directa (solo en vehículo municipal)
f. Eliminar cuidadosamente las toallitas usadas en una bolsa plástica, una vez terminado el viaje.
g. Al termina su recorrido, **no olvidar lavar las manos por 20 segundos con agua y jabón**.

Al viajar acompañado en un vehículo del Servicio o Particular

a. Abrir las ventanas para mantener la ventilación del vehículo.
b. Es importante que los acompañantes se ubiquen en los asientos traseros para mantener la máxima distancia entre el conductor y los pasajeros.
c. Se instalarán en los vehículos municipales informativos dirigidos a los pasajeros para prevenir contagio: lavado de manos regularmente, uso de alcohol gel, toser o estornudar en el antebrazo o usar pañuelos desechables.
d. Evitar el uso de aire acondicionado.
e. Al terminar el recorrido, **recordar lavar las manos por 20 segundos con agua y jabón**.

Otros aspectos para considerar

a. Para los vehículos municipales equipados con aire acondicionado, se recomienda cambiar los filtros de aire para evitar recirculación de aire al interior.
b. Al terminar el viaje los funcionarios(as) deberán limpiar y aspirar de la mejor manera posible el interior del vehículo, eliminando la tierra, arena, pelos, polvo o suciedad que pueda quedar en su interior.
c. A partir del 8/04/20 entró en vigencia la medida que obliga a cualquier persona que use el transporte público y privado remunerado de pasajeros, usar mascarillas de manera obligatoria.
   En caso de no contar con una mascarilla, el Ministerio de Salud ha dispuesto en su página web www.minsal.cl., tutoriales para la elaboración de cubiertas de tela para la cara.



12.- Medidas de prevención covid-19 para empresas externas o contratistas

Considerando que en las dependencias de **La Capilla G-614.** Desempeñan funciones trabajadores/as de empresas externas como ALISERVICE (cocina), se establecerá un canal de comunicación entre el encargado del establecimiento y el supervisor o jefatura de la empresa contratista, para notificar cualquier sospecha o confirmación de caso por contagio de COVID-19, ya sea de origen laboral o no laboral.

Coordinación Previa entre Encargado de Contrato y Supervisor empresa de la Empresa Externa o Contratista.

a.- La empresa contratista debe notificar al Departamento de Educación y al Director(a) del Establecimiento inmediatamente cualquier sospecha de contagio ya sea de origen laboral o no laboral, e informar además si el trabajador se encuentra haciendo cuarentena. La información la debe canalizar con el Sr. ……contactándolo al número de teléfono Red Fija ……teléfono Celular……. e Email …….
b.- Si un trabajador de la empresa externa o contratista presenta síntomas o sea considerado contacto estrecho estando o no en las dependencias del establecimiento, el trabajador empresa no podrá continuar ni presentarse en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine la acción a seguir. El representante de la

empresa deberá llamar a Salud Responde al 600 360 777 para notificar y recibir orientación.
c.- Si un trabajador es sometido a una prueba de proteína C reactiva (PCR) y el resultado de la PCR del trabajador es positivo por Covid 19, será el representante de la empresa externa o contratista el encargado de avisar tal condición Director del Departamento de educación y del Establecimiento Educacional.
El encargado de contrato, deberá realizar listado de contactos estrechos conforme a las directrices de la Autoridad Sanitaria Regional o a través de la asesoría contacto estrecho COVID-19 de Mutual de Seguridad CCHC.
d.- Si un trabajador es sometido a una prueba de proteína C reactiva (PCR) y el resultado de la PCR del trabajador es negativo por Covid 19, será el representante de la empresa externa o contratista el encargado de avisar tal condición al encargado del contrato, adjuntado el certificado o informe que acredite su alta.
El cumplimento de los aspectos mencionados permitirá que el trabajador de la empresa contratista pueda reintegrarse a sus funciones en el Establecimiento.

13.- Implementación y seguimiento del plan

Los Establecimientos Educacionales deberán conformar un Comité de Crisis con funcionarios(as) y encargados(as) de la implementación de las orientaciones establecidas en el presente Plan y mantener un registro actualizado de las tareas diarias realizadas que demuestran su implementación.

A su vez, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del centro de trabajo (en caso de contar con este en el establecimiento), deberá involucrarse en las tareas de implementación y verificación de cumplimiento de medidas establecidas en los protocolos que emanan del presente Plan, dejando respaldo documentado de su cometido, dicho cumplimiento también deberá ser verificado por el Prevencionista de Riesgos Comunal de Educación.

Adjuntar Acta de Nombramiento Integrante de Comité de Crisis: Nombre, Apellidos, RUT, Cargo. (Ver anexo)

14.- Cronograma de implementación de medidas para asegurar la implementación y mantenimiento del plan para la protección de la enfermedad Covid-19

(Adjuntar cronograma de implementación y mantenimiento Plan Protección de la enfermedad COVID-19, ver anexo)

Acciones Específicas para la Reapertura de Establecimientos Educacionales, Cumplidas las Condiciones Sanitarias

Técnicas para ello (Aplica para Educación Preescolar, Enseñanza Básica y media).

Previo al inicio de clases:
- Información centralizada y efectiva disponible (cartillas informativas prevención Covid-19).
- Sanitizar los establecimientos al menos una vez por día al término de cada jornada escolar, si la clases se realizará en dos turnos por día, se debe Sanitizar dos veces, una al término de la jornada de la mañana y la otra Sanitización al término de la jornada de la tarde, considerando que debe se debe ventilar las salas de clases en lo posible 1 hora antes que comience la jornada de la tarde, lo anterior, se debe realizar oportuna y periódicamente con personal especializado debidamente equipado con elementos de protección personal. Se sugiere al Sostenedor o Director DAEM que contrate servicios externos debidamente autorizados por la autoridad sanitaria para realizar estos trabajos, siempre respetando los protocolos de Sanitización, Limpieza y Desinfección del Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.
- Considerar el inicio escalonado de actividades por niveles, comenzando con el nivel preescolar-escolar básico y luego el nivel medio.
- Cerrar/controlar físicamente todos los espacios comunes: salas de clases, gimnasios, patios, canchas deportivas, salas de reunión.
- Capacitar a todo el cuerpo docente, no docente, administrativo y de apoyo sobre:
a) Las medidas de higiene y seguridad.
b) Particularmente las medidas efectivas de distanciamiento físico, circulación y control de salud.

Cambios estructurales y organizacionales en los establecimientos.

- Considerar horas de ingreso y salida diferidos según niveles y ciclos (Pre-básica, Básica y Media), creando planillas que indiquen la entrada y salida de cada curso para que no existe aglomeraciones.
- Considerar horarios de entrada discretamente diferentes para los distintos colegios en la comuna.
- Reservar y señalizar vías exclusivas de acceso y salida al establecimiento.
- Organizar las clases en dos medias jornadas, esto dependerá de la cantidad de alumnos de cada establecimiento, de lo contrario, se debe realizar las clases solo en una jornada diaria, con no más de 15 alumnos por cada curso, esto dependerá del tamaño de cada sala de clases, evaluando previamente un distanciamiento social entre alumnos y docentes de 1,8 metros.
- Eventualmente, subdividir cursos de ser éstos muy numerosos.
- Clases de duración de no más de 3⁄4 de hora separadas por 10 minutos de salida al exterior, momento en que se ventilará la sala, para este caso, se debe elaborar un documento el cual indique el horario de salida a recreo de cada curso, que no debe coincidir con el horario de la salida del otro, sobre todo en establecimientos con más de 50 alumnos.
- Evitar cambios de salas de los alumnos; de requerir rotación, esto deben lo deben realizar los profesores.
- Se sugiere que los establecimientos funcionen 4 días a la semana dejando por ejemplo los días miércoles libres para sanitizar profundamente el Colegio.

- Establecer protocolo adecuado para el transporte escolar, cumpliendo con las normativas de higiene y seguridad que exige la autoridad sanitaria para prevenir el contagio de covid-19 como distanciamiento social de al menos 1.5 metros entre alumnos dentro de los vehículos y conductor (si la cantidad de alumnos es mayor a la permitida de acuerdo al distanciamiento mínimo de 1,5 metros, el transporte debe realizar otro viaje), uso de mascarilla obligatorio para conductor, asistente y alumnos.
- Dentro del vehículo se debe contar con un dispensador de alcohol gel. Antes que los alumnos suban al transporte, el conductor o asistente deben higienizar las manos de estos con alcohol gel y controlar su temperatura antes de subir al transporte, debiendo contar en su interior y exterior con señaléticas de prevención Covid-19
- Se debe Sanitizar al menos una vez al día tanto interna como externamente el vehículo de transporte escolar, limpieza constante de superficies como pasamanos, pisos, asientos, etc.
- Si el transporte realiza dos o más traslados al día con diferentes alumnos, se debe Sanitizar nuevamente el vehículo y ventilar al menos 30 Minutos, además, se debe limpiar con material desinfectante autorizado por el IPS las superficies finalizado cada recorrido.

Aseo y limpieza (Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección de la autoridad sanitaria y el ministerio de educación).

-**Actualmente existe el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Establecimientos Educacionales del Ministerio de Educación y Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – Covid-19 del Ministerio de Salud, que se deben aplicar en la vuelta a clases presenciales.**
- Limitar el uso de los servicios higiénicos a lo estrictamente necesario, manteniendo un funcionario(a) al ingreso de cada baño para evitar aglomeraciones.
- Garantizar el aseo permanente del establecimiento, especialmente superficies con material desinfectante autorizado por el IPS (mesas, sillas, muebles, lavamanos, inodoros, pisos, pasamanos, manillas de puertas, etc.).
- Disponer de agua y jabón en baños u otros lugares similares de higiene personal
- Dispensador con alcohol gel en cada sala de clases, comedores, oficinas, etc.
- Basureros ampliamente disponibles, con bolsas plásticas en su interior y con pedal para abrir la tapa, evitando así el contacto con las manos.
- Dependiendo del tamaño del establecimiento, se debe contar con al menos un basurero exclusivo para residuos de Covid-19 (para mascarillas y guantes desechable o reutilizables)
- Limpieza continúa de pisos y superficies, idealmente cada 1 o 2 horas, lo anterior dependerá de la circulación de alumnos y personal del establecimiento.
- Eliminar la basura al término de cada jornada escolar en forma segura (personal específico designado para esta función, debiendo usar overol desechable o reutilizable pero debidamente higienizado, guantes desechables, mascarilla desechable (la mascarilla una vez ocupada para este trabajo, se debe depositar en el basurero Covid-19), antiparra o careta transparente.
- Abastecimiento (Insumos, Casinos; JUNAEB); realizarlo en horarios sin actividad escolar o docente.

Distanciamiento social.

- Evitar interacción entre alumnos de diferentes cursos, niveles y ciclos (pre-básica, básica, media), siempre respetando el distanciamiento de 1,8 metros en salas de clases y 1,5 metros en pasillos o cualquiera otra dependencia del establecimiento.
- Separar puestos de alumnos en sala de clases u otras similares a 1,8 metros de distancia en forma equidistante entre uno y otro alumno u profesor.
- Considerar recreos en diferentes horarios.
- Realizar clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia entre alumnos (dicha actividad debe ser autorizada por la autoridad sanitaria y ministerio de educación tomando las adecuadas medidas sanitarias).
- Suspender toda actividad posterior al horario regular de clases.
- Suspender el ingreso de toda persona extraña durante la jornada escolar (visitantes, apoderados, proveedores, personal de apoyo, etc.)
- Suspender reuniones presenciales de padres y apoderados.
- Señaléticas de distanciamiento social y prevención Covid-19 en lugares visibles del establecimiento (salas, oficinas, pasillos. Biblioteca, gimnasio, etc.).

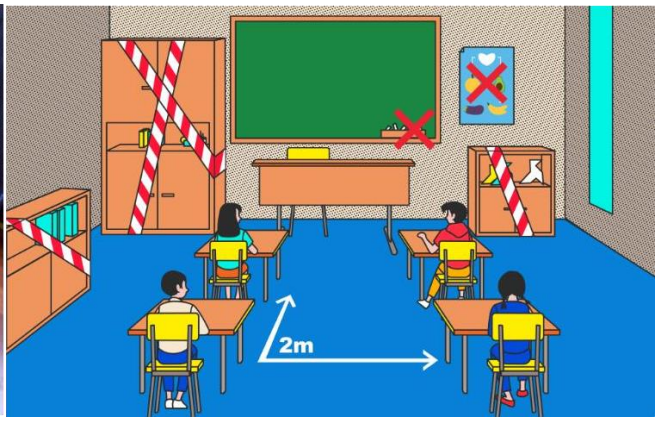
Baños

- Limpieza constante de pisos y superficies en general respetando siempre los protocolos de limpieza y desinfección de la autoridad sanitaria y del ministerio de educación.
- Mantener siempre disponible jabón y tolla desechables para secado de manos.
- Mantener ventilación constante de baños de alumnos, docentes y no docentes.
- Mantener un funcionario(a) a la entrada de los servicios higiénicos para evitar aglomeraciones, debiendo verificar en lo posible que no se acabe el jabón o toallas de secado de manos, lo anterior dependerá del personal disponible y realidad de cada establecimiento educacional.
- Sanitizar al final de cada jornada escolar.
- Bolsas de depósitos de basura deben ser retirados constantemente.
- Aplicar desinfectante aerosol de ambientes cada 1 hora.
- Contar con señaléticas de prevención Covid-19.
- La cantidad máxima de alumnos al interior de cada baño, se debe establecer asegurando un distanciamiento social de al menos 1,5 metros entre personas.

Sala de Clases

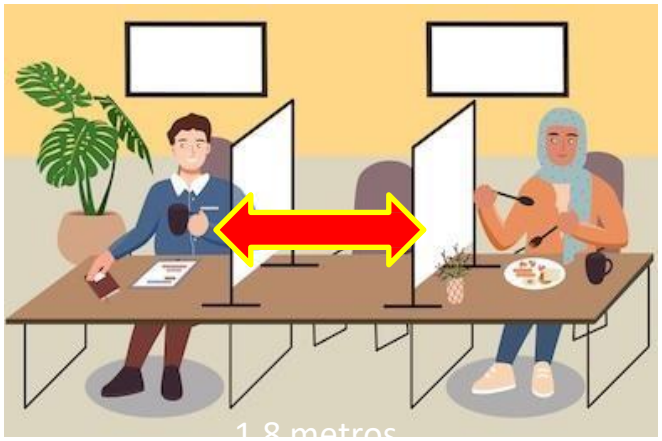
- Distanciamiento social entre alumnos y profesor en las salas de clases de al menos 1,5 metros (idealmente 2 metros).
- Limpieza constante de pisos y superficie en general como mesas, sillas, etc. (usar desinfectantes autorizados por el IPS). - Cada sala debe contar con un termómetro digital infrarrojo para controlar temperatura de alumnos cada 1 hora (idealmente cada 30 minutos).
- Uso obligatorio de mascarilla (en el caso de uso mascarillas desechables estas se deben cambiar cada 2 o 3 tres horas como máximo y una mascarilla reutilizable una vez al día o cuando se humedezca).
- Los docentes deben usar protector facial cada vez que se acerquen a un alumno.
- Contar con un dispensador de alcohol gel a la entrada de cada sala de clases, para que cada alumno una vez que ingresa al aula pueda higienizar sus manos.
- Contar con señaléticas de prevención Covid-19 y distanciamiento social.
- Sanitizar al final de cada jornada escolar.
- Aplicar desinfectante aerosol de ambientes cuando los alumnos salgan a recreo.
- Ventilar cada vez que los alumnos estén en recreo.
- El uso de útiles escolar como lápices, cuadernos u otro similar no debe ser compartido, es de uso exclusivo de cada alumno (se debe instruir a la comunidad escolar este aspecto importante).
- Señalizar en piso el distanciamiento social o ubicación de cada mesa y silla.
- Instalar sobre las mesas acrílicos protectores transparentes (opcional).
- Si la cantidad de alumnos es superior a los que pueden estar presentes en la sala de clases, se deben hacer clases en 2 o 3 jornadas diferentes.
- Imágenes ejemplo distanciamiento en salas de clases.

Importante: Las mascarillas son obligatorias para todo el personal y alumnos, a excepción de los menores de pre-básica que tengan entre 0 y 3 años, por el riesgo de que puedan sufrir hipoxia.



Cocina y Comedores

- El único lugar autorizado dentro del establecimiento donde alumnos o funcionarios pueden estar sin mascarilla mientras comen.
- La entrega de alimentación (Desayuno o Almuerzo) se debe realizar en diferentes horarios para no superar la cantidad de personas que como máximo pueden estar reunidas según lo establecido por la autoridad sanitaria, lo anterior también dependerá del tamaño de los comedores y si tomaran su alimento en ese mismo espacio físico, teniendo en cuenta el distanciamiento social que como mínimo debe ser 1,5 metros entre alumnos (idealmente 1,8 metros).
- Considerar que al comer en un espacio cerrado el número de alumnos sin mascarilla no debe superar la cantidad de 10 personas, esto dependerá del tamaño del comedor, de lo que dicte la autoridad sanitaria y las medidas que se tomen en los comedores según la realidad de cada establecimiento.
- Se deben limpiar constantemente las superficies como mesas o sillas con equipos desinfectantes antes que ingrese otro grupo de alumnos a los comedores (usar siempre desinfectantes autorizados por el IPS).
- cada vez que sale un grupo de alumnos de los comedores, este último, se debe ventilar como mínimo 10 antes que ingresen nuevos estudiantes.
- Los comedores deben contar con alcohol gel a su ingreso para que los alumnos puedan higienizar sus manos.
- Se debe controlar la temperatura a las manipuladoras de alimentos al ingreso del establecimiento en cada jornada laboral y hacer las preguntas de rigor respecto si ha presentado síntomas del Covid-19 durante las últimas horas o días.
- Al igual que las salas de clases, como opción se pueden instalar sobre los mesones acrílicos protectores transparentes para separación de alumnos que se deben higienizar cada vez que un alumno use ese lugar para comer, ejemplo fotografías.



Dirección, oficinas u otras similares

- Respetar Distanciamiento social de al menos 1,5 metros (idealmente 1,8 metros).
- Limpieza constante de pisos y superficies en general como mesas, sillas, etc. (usar desinfectantes autorizados por el IPS).
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Contar con un lavamanos con jabón y toallas desechables para secado de manos o un dispensador de alcohol gel para higienizar las manos constantemente.
- Contar con señaléticas de prevención Covid-19 y distanciamiento social.
- Sanitizar al final de cada jornada de trabajo o escolar.

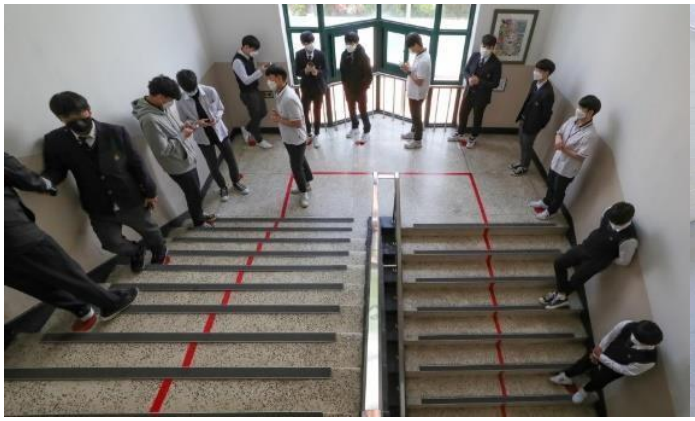
- Instalar sobre mesa Acrílico protector transparente en caso de atención público.

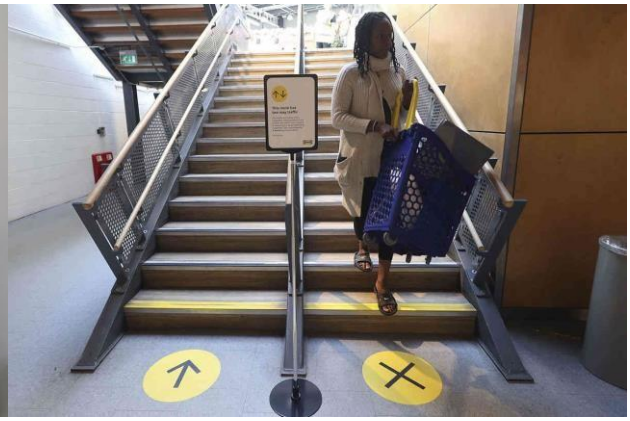
Sala de Profesores

- Distanciamiento social entre docentes de al menos 1,5 metros (idealmente 1,8 metros).
- Limpieza constante de pisos y superficies en general como mesas, sillas, etc. (usar desinfectantes autorizados por el IPS).
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Contar con un dispensador de alcohol gel a la entrada de la sala para higienizar las manos constantemente.
- Contar con señaléticas de prevención Covid-19 y distanciamiento social.
- Sanitizar al final de cada jornada escolar.
- Aplicar desinfectante aerosol de ambientes cuando los docentes entren al aula o cada vez que se encuentre desocupada la instalación.
- Ventilar sala cada vez que los docentes entren al aula o se encuentre desocupada.
- El uso útiles como lápices, cuadernos u otro similar no debe ser compartido, es de uso exclusivo de cada persona.
- Instalar sobre las mesas acrílicos protectores transparentes (opcional).
- Si la cantidad de docentes es superior a la cantidad de aforo permitido, respetando el distanciamiento social, se debe preparar otra sala para distribuir a los funcionarios para que no existan aglomeraciones.
- Imagen ejemplo distanciamiento en sala de profesores.

Escaleras

- Limpieza constante de pisos y pasamanos usando desinfectantes autorizados por el IPS.
- Verificar constantemente que se respete el distanciamiento social de las personas que circulan por las escalares (1,5 metros).
- Señalización en paredes y pisos informando distanciamiento social en el uso de escaleras.
- Señalizar dirección circulación de personas (Imagen referencial en fotografías)





Internado (Solo si la Seremi de Salud lo autoriza)

En este punto se debe realizar un protocolo específico para el funcionamiento de internados, lo anterior, debe estar autorizado previamente por el ministerio de educación y por la autoridad sanitaria.

Prácticas profesionales de carreras técnico profesional

Se debe establecer un protocolo específico para esta instancia, ya que los alumnos que asistan a las prácticas profesionales se verán expuestos a posibles contagios por covid-19.

Ser recomienda a cada establecimiento que cuente con carreras técnico profesional adecuar a su realidad este documento mediante las instrucciones o recomendaciones emanadas el ministerio de educación y la autoridad sanitaria.

Otras medidas.

- Comunicación expedita a un teléfono identificado para tal fin a toda la comunidad, que reporte oportunamente de ausentismo y su causal (alumnos, profesores, personal de apoyo).
- Indagar a primera hora sobre casos en el hogar y presencia de síntomas de la enfermedad.
- Control de temperatura diario a cada alumno y todo el personal.
- Uso de mascarillas para todo el personal y los alumnos.
- Contar con dispositivos de alcohol gel a la entrada en cada sala de clases.
- Reanudar la actividad con flexibilidad de asistencia para los estudiantes que tengan condiciones de riesgo o convivan con personas que habitan en el hogar que sean de riesgo.
- Establecer flexibilidad laboral y estudiantil para circular en distintos horarios y evitar aglomeraciones en el transporte público.

- Las medidas propuestas, corresponden a recomendaciones, consensuadas por el Consejo Asesor, basado en el conocimiento actual de Covid-19, así como de otras situaciones epidemiológicas pertinentes. En la medida que se vaya avanzando en el conocimiento de la actual pandemia, especialmente en la efectividad de las diferentes medidas propuestas, se podrá ir puntualizando con mayor precisión, cual(es) de ellas podrán ser recomendadas con mayor fuerza, y cuales podrán ser dispensadas.
- Induccion diaria a los alumnos respecto de las medidas preventivas para evitar contagio de Covid-19 dentro del Establecimiento Educacional.
- Información importante: se sugiere tomar en cuenta las recomendaciones del punto de ACCIONES PREVIAS (página 35 a la 55) del documento emanado por el Ministerio de Educación sobre Experiencias de Retorno a Clases Presenciales, Abrir las Escuelas Paso a Paso, del 10 de Agosto del 2020.

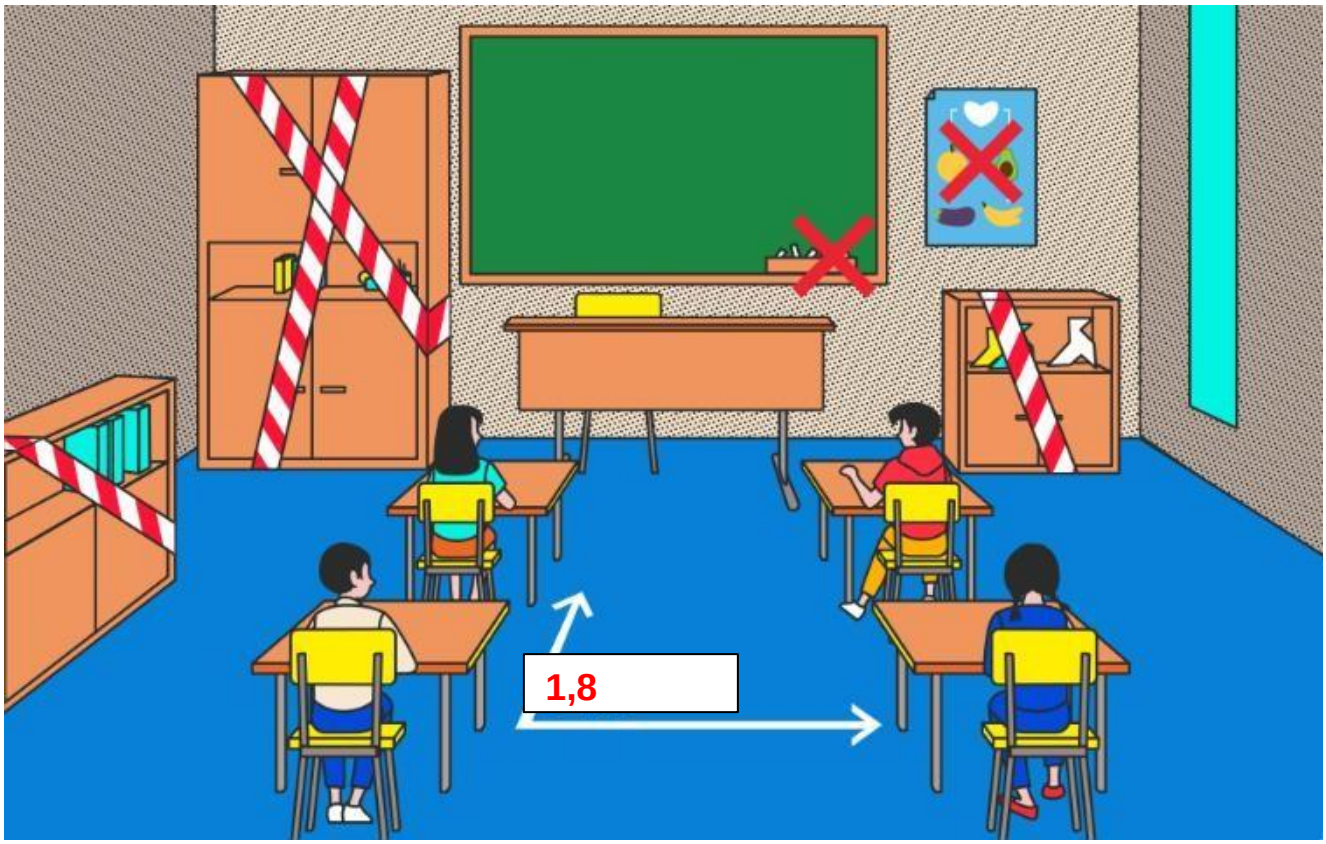
Importante: Todo el material de limpieza, aseo, desinfección, sanitización, alcohol gel, aerosoles desinfectante, mascarillas, guantes, overoles u otro similar y que se vaya a usar en los establecimientos educacionales, debe estar debidamente certificado por el Instituto de Salud Pública (ISP), por tanto, la persona destinada a realizar las compras de estos elementos para los establecimientos siempre debe observar y exigir a los proveedores que los productos cuenten con el sello del ISP.

Anexo A. Cuestionarios de control de acceso

Cuestionario N°1. Consultas sobre síntomas	
Si/No	Pregunta
	¿Presenta alguno de los siguientes síntomas? tos, fiebre, dolor de garganta, dificultad respiratoria o dolor muscular.

Cuestionario N°2. Consulta para quien no presenta síntomas	
Si/No	Pregunta
	¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus?
	¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?

Anexo C. Esquema Distanciamiento en Sala de Clases



Cargo: Encargado de control de temperatura
Nombre: Sandra Martínez Morales
RUT:
Correo Electrónico:
Número de teléfono: 9 79613341

Cargo: Encargado de sanitización, aseo de salas de clase, baños, comedor, patio y escuela en general
1.-Nombre: Sandra Martínez Morales
RUT: 19.233.266-K
2.- Encargado:
Nombre: María Dolores Carrasco Leiva
RUT: 15. 156.513-1

Cargo: Ventilar las salas de clases
Responsables: Profesores jefes y de asignatura en los horarios establecidos.

1-. Cronograma de Limpieza Diaria sin Estudiantes, pegado en cada sala de clases.

HORARIO	08:30	11:30	13:00	13:55
FUNCIÓN	Limpiar y desinfecta superficies	Cambio de mascarillas y lavado de manos. Limpiar y desinfectar superficies. Ventilación de 15 minutos (Sin funcionarios en el interior)	Limpiar y desinfectar superficies	Cada docente limpia y desinfecta su espacio utilizado en la sala.

Bitácora de tareas y acciones de limpieza y desinfección diaria, de Auxiliar de servicios Menores.

NOMBRE	**María Carrasco Leiva** **Sandra Martínez Morales**							
	JUNIO 2021							
FECHAS	**SECTOR:** **Salas de Clases 1, 2, 3**	**Control 8:30**		**Control 11:30**		**Control 13:00**		**Firma Trabajador**
		Limpiar	**Desinfectar**	**Limpiar**	**Desinfectar**	**Limpiar**	**Desinfectar**	
01/ JUNIO	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
02/06	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas,							
03/06	Muebles y Sillas							

Control de temperatura Diaria a funcionarios y Visitas externas.

Fecha	Nombre	Temperatura	Responsable

Gobierno de Chile

gob.cl

Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

Ministerio de Salud

Gobierno de Chile

I. Medidas sanitarias en establecimientos educacionales

1. Clases y actividades presenciales:

» Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.

» La asistencia presencial es obligatoria.

2. Distancia física y aforos:

» Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

» El nivel de sala cuna y nivel medio continuará sin la aplicación de aforos.

» Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal https://vacunacionescolar.mineduc.cl/ [1], e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

3. Uso de mascarillas:

» El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

» En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.

4. Medidas de prevención vigentes:

» Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

[1]. Asimismo, se encuentra disponible un registro con actualización semanal del porcentaje de vacunación escolar por curso de todos los establecimientos del país en el repositorio de datos abiertos del Centro de Estudios del MINEDUC: https://datosabiertos.mineduc.cl/estado-de-vacunacion-por-curso/.

» Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

» Desinfección de superficies.

» Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.

» Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.

» Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.

» Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

» Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.

» Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

5. Frente a situaciones de brote, es importante:

- Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- En salas cunas y jardines infantiles, procurar grupos fijos de párvulos que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
- Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.

II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

1. Definiciones de casos

Caso sospechoso

a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente[2]. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.

b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

» Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.

» No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso confirmado

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS- CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conductas:

» Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

[2]. Ord. B51 N°4915: Actualización de las definiciones operativas para la vigilancia de COVID-19 en el marco del Plan «Sigamos Cuidándonos». (2022). Ministerio de Salud.

» Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

2. Plan estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados[3] . Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará la procedencia de Búsquedas Activas de Casos (BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo a la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias. En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) no se requerirá consentimiento informado a madres, padres y apoderados(as).

[3]. Brotes o conglomerados priorizados: cinco o más casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días. Por otra parte, los brotes o conglomerados no priorizados, son aquellos que presentan de dos a cuatro casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días.

3. Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.

CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario probable[4] o confirmado.	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.

[4]. Definición de caso probable: Se entenderá por caso probable aquella persona que presenta un resultado negativo o indeterminado para SARS-CoV-2 en un test PCR y/o una prueba de antígenos y una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19 definido por un médico en la conclusión diagnóstica, y que cumple con cuadro agudo de enfermedad, y al menos un síntoma cardinal o dos no cardinales; infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización, y/o contacto estrecho con síntomas COVID-19.

BROTES O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables[4], con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO	2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- **Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.**
- **Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.**
- **El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página https://vacunacionescolar.mineduc.cl/; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.**
- **Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.**
- **Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.**

b. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

» Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.

» Ventilación natural.

» Persona adulta responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.

» Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c. Recomendaciones para la Comunicación de Riesgo[5]

Para fomentar el cumplimiento de las medidas de salud pública en los EE es importante acompañarlas con estrategias de comunicación de riesgo y mensajes adaptados a las realidades de cada comunidad escolar según su pertinencia cultural y territorial, considerando:

- Implementar estrategias para informar sobre la enfermedad a la comunidad educativa, que garanticen los derechos de las personas a través de mensajes claros, adaptados a la realidad de grupos, específicos de la comunidad educativa, tales como personas vulneradas, personas con discapacidad, entre otros.
- Resguardar la pertinencia cultural de los mensajes y favorecer su adaptación a las lenguas e idiomas correspondientes de los pueblos originarios y población migrante, identificados por las comunidades educativas.
- Trabajar con personas influyentes y con redes comunitarias locales para proporcionar información oportuna sobre las condiciones de salud de los EE.
- Monitorear y responder a rumores, preguntas y comentarios a través de canales confiables.
- Desarrollar estrategias de comunicación para contrarrestar la información falsa y el estigma social.

[5]. Orientaciones para la aplicación de medidas de salud pública no farmacológicas en grupos de población en situación de vulnerabilidad en el contexto de la COVID-19, Organización Panamericana de la Salud, 2020 https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/53311/OPSPHECMUCOVID 19210005_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y

III.

Preguntas frecuentes

P1: ¿Cuáles son las principales modificaciones que plantea el actual protocolo respecto del anterior? (septiembre 2022)

R1: Las principales modificaciones se encuentran en identificar a lo menos 5 casos en un mismo colegio, para determinar el accionar de la Autoridad Sanitaria y aplicar las medidas de control correspondientes. Esta investigación puede incluir el testeo al grupo de personas expuestas a los casos (alumnos y profesores). El detalle se encuentra en las preguntas a continuación.

Es importante recalcar que la Autoridad Sanitaria, en un escenario de alto número de casos COVID-19, no siempre podrá investigar en terreno a todos los EE que cumplan con este criterio, por lo que se realizará la investigación epidemiológica dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o en EE de mayor vulnerabilidad.

P2: A la luz de la actualización del protocolo nacional, ¿las comunidades educativas deben adecuar sus propios protocolos a lo indicado por la Autoridad Sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales?

R2: Sí, se deben adecuar los protocolos internos a la luz de las definiciones nacionales y generar estrategias de difusión y comunicación a la comunidad educativa.

P3: ¿El estado de alerta de brote fue eliminado?

R3: Sí, fue eliminado. Durante el presente año escolar cada colegio debe avisar a la SEREMI de Salud cuando presente 5 o más casos, ya que los EE son instituciones priorizadas para la investigación epidemiológica.

P4: Si un/a apoderado o cuidador/a no comparte la medida (el uso de mascarilla no es obligatorio) y quiere enviar a su hijo(a) o estudiante con mascarilla al establecimiento educativo ¿lo puede hacer?

R4: La medida indica que no es obligatorio el uso de la mascarilla, la que esta se utilizará en el contexto de las indicaciones que entregue la Autoridad Sanitaria para el control del brote en el curso o en el nivel afectado; es importante seguir siempre las indicaciones de la Autoridad Sanitaria. Por otro lado, si el/la apoderado quiere enviar a su hijo, hija o pupilo con mascarilla al colegio de modo preventivo, puede hacerlo sin inconveniente.

P5: Ante un brote que la autoridad sanitaria declara como priorizado ¿deben utilizarse mascarillas?

R5: La Autoridad Sanitaria, según los resultados de la investigación epidemiológica, indicará las medidas a seguir, entre ellas, la indicación de utilizar mascarillas.

P6: ¿Cuándo entra en vigencia el nuevo Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales?

R6: A partir del año escolar 2023.

P7: ¿Dónde puedo encontrar la información con los nombres y contactos de la SEREMI de Salud en caso de tener brote o conglomerado priorizado?

R7: La información estará disponible en página https://comunidadescolar.cl/

Se solicita comunicarse mediante correo electrónico para no saturar los teléfonos de la AS.

P8: ¿Se continuará realizando Búsqueda Activa de Casos (BAC) o testeo a todo el EE?

R8: No, solo en determinadas situaciones, especialmente el contexto de manejo de brotes por COVID-19. Si la BAC se realiza en este contexto, no se requiere pedir consentimiento informado a los padres o tutores de los alumnos testeados. Lo anterior queda establecido en el Protocolo del Ministerio de Salud de la siguiente forma: no se requerirá la manifestación de voluntad cuando la falta de aplicación de la BAC suponga un riesgo para la salud pública.

P9: Ante la existencia de un brote o conglomerado priorizado, ¿cuál es el protocolo para que un establecimiento deje de funcionar? ¿Debe enviar a los estudiantes inmediatamente a sus casas apenas tenga la certeza del brote o conglomerado, o debe esperar la autorización de la SEREMI de Salud?

R9: Con 5 o más casos en el EE, se debe avisar a la SEREMI de Salud. Dependiendo de la magnitud del brote o conglomerado, la Autoridad Sanitaria implementará medidas de control en cada establecimiento escolar. En general, los niños podrán seguir asistiendo a clases y se recomienda el testeo de los alumnos sintomáticos.

Para que se solicite el cese del funcionamiento de un establecimiento, tiene que ser una disposición de la Autoridad Sanitaria, luego de cumplirse una serie de criterios epidemiológicos que supongan un riesgo para la comunidad escolar.

P10: ¿La categoría de personas en alerta de COVID-19 fue eliminada?

R10: Esta categoría fue eliminada.

P11: ¿Ya no existen distintos estados para contabilizar los casos de niños, niñas, estudiantes y funcionarios?

R11: Efectivamente ya no se contabilizan por separado y el detalle de los estados actuales se encuentra en la tabla de estados descrita en el documento.

Gobierno
de Chile
gob.cl
Ministerio de
Educación
Gobierno de Chile
Ministerio de
Salud
Gobierno de Chile

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19 2023

ESCUELA G-614 “LA CAPILLA”

El presente documento, entrega directrices generales para la Limpieza y Desinfección de Establecimientos Educacionales.

Cada establecimiento debe efectuar las adecuaciones según las características de su comunidad educativa y su entorno.

ANTECEDENTES:

El coronavirus tipo 2 del síndrome respiratorio agudo grave o SARS- CoV-2, es el virus causante de la enfermedad COVID-19, la que fue decretada Pandemia el 11 de marzo del año 2020 por la Organización Mundial de la Salud.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19.

Los síntomas más comunes de la enfermedad COVID-19 son:

- Fiebre sobre 37,8° grados
- Dolor de cabeza (Cefalea)
- Tos
- Dolor muscular (Mialgia)
- Dificultad para respirar (Disnea)
- Pérdidadel Olfato (Anosmia)
- Dolor torácico – Pérdida del Gusto (Ageusia)
- Dolor de garganta al comer/tragar (Odinofagia)

Este Protocolo de limpieza considera información, protocolos y directrices derivadas tanto de la Organización Mundial de la Salud, del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Dirección del trabajo, entre otros y su propósito es resguardar la seguridad y bienestar de toda la comunidad educativa de los colegios del Instituto Religioso de las Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia en Chile.

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer las medidas preventivas en nuestros establecimientos educacionales, a fin de disminuir el riesgo de diseminación de COVID- 19, mediante acciones de prevención, dirigidas a toda la comunidad educativa. Estableciéndose Protocolos e Instructivos, según las instrucciones y recomendaciones impartidas por las autoridades sanitarias competentes.

Objetivos Específicos

- Proporcionar las medidas sanitarias preventivas para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.
- Orientar los procesos de limpieza y desinfección al interior de cada establecimiento educacional.
- Fortalecer las medidas de higienización, seguridad personal y colectiva al interior de cada establecimiento educacional.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

El Protocolo de Limpieza y Desinfección producto de la emergencia sanitaria, contempla objetivos, orientaciones y procedimientos, para resguardar y fortalecer hábitos y actitudes de seguridad y autocuidado en todos los miembros de la Comunidad Educativa.

DEFINICIONES

Caso: Serie de criterios diagnósticos que deben cumplirse para confirmar un caso de una enfermedad determinada. Las definiciones de caso pueden basarse en criterios clínicos, criterios de laboratorio o una combinación de ambos tipos de criterios.

Caso Sospechoso: Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas compatibles con Covid-19 o bien, paciente con infección respiratoria aguda grave (que requiere hospitalización).

Caso Probable por resultado de laboratorio: Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado, o bien tiene una prueba antigénica para SARS-Cov-2 positiva.

Caso Probable por nexo epidemiológico: Persona que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado y desarrolla fiebre (temperatura axilar mayor o igual a 37,8°) o al menos dos síntomas compatibles con Covid-19 dentro de los 14 días posteriores al contacto. El caso probable por nexo epidemiológico no requiere realizarse un examen de RT-PCR para SARS-Cov-2. Si por cualquier motivo, un caso probable se realiza un examen confirmatorio y este resulta positivo, se considerará como caso confirmado. Por el contrario, si el resultado es negativo o indeterminado, se seguirá considerando caso probable.

Caso Probable por Imagen: Caso sospechoso con resultado de RT-PCR para SARS-Cov-2 negativo pero que cuenta con una tomografía de tórax con imágenes características de covid-19 según el informe radiológico.

Caso Probable por síntomas: Persona que presenta perdida brusca y completa del olfato (anosmia) o del sabor (ageusia) sin causa que lo explique.

Caso Confirmado: Toda Persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS-Cov-2 resultó "positiva" (RT-PCR)

Caso Confirmado Asintomático: Toda Persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica para SARS-Cov-2 resultó "positiva" (RT-PCR)

Covid-19: Es una enfermedad infecto contagiosa causada por SARS- CoV-2 que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos infección respiratoria aguda grave. El virus se propaga principalmente de modo directo (persona a persona) a través de gotitas al estornudar o toser. También la transmisión puede ocurrir de modo indirecto, es decir, a través de superficies o cualquier objeto contaminado con el patógeno.

Contacto Estrecho: Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

1.- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.

2.- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.

3.- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.

4.- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Contacto Estrecho de Bajo Riesgo: En esta categoría se incluyen todas las personas que fueron contactos del paciente con COVID-19 y que no cumplen los criterios de alto riesgo.

Cuarentena: Es una restricción preventiva de actividades para personas que estuvieron expuestas a SARS-CoV-2 y que actualmente no tienen síntomas, consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período de incubación.

Desinfección: La desinfección funciona mediante el uso de productos químicos para matar gérmenes en superficies u objetos. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni quita los gérmenes, pero al matar los gérmenes en una superficie después de la limpieza, puede reducir aún más el riesgo de propagación de la infección (CDC, 2016).

Distanciamiento físico: Es una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. Esta medida corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas en cualquier situación.

Higiene: Reduce el número de gérmenes en superficies u objetos a un nivel seguro, según lo determinado por los estándares o requisitos de salud pública. Este proceso funciona limpiando o desinfectando superficies u objetos para reducir el riesgo de propagación de la infección (CDC, 2016).

Limpieza: Consiste en la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. La limpieza no mata los gérmenes, pero disminuye su número y el riesgo de propagar la infección. La limpieza funciona usando jabón (o detergente) y agua para eliminar físicamente los gérmenes de las superficies.

PCR: técnica molecular de diagnóstico que detecta el ARN del virus en una muestra biológica (normalmente del exudado nasofaríngeo que se realiza en personas con COVID-19).

Período infeccioso: Lapso en el que la persona puede transmitir la enfermedad. Este período puede preceder a los síntomas y puede durar más que los síntomas.

Período de latencia: Tiempo que transcurre desde la exposición al agente hasta el momento en que la persona puede transmitir la enfermedad (es el período que precede inmediatamente al periodo infeccioso).

Período de transmisibilidad o contagiosidad: Lapso durante el cual un agente infeccioso puede ser transferido, directa o indirectamente, de una persona a otra, o de un animal infectado a un ser humano o de una persona infectada a un animal, incluidos los artrópodos.

Portador: Persona (o animal) que alberga un agente infeccioso específico de una enfermedad, sin presentar síntomas o signos clínicos de esta, y que constituye una fuente potencial de infección para el ser humano. El portador puede ser asintomático (o sano) durante el curso de una infección subclínica; puede estar en incubación durante el período de incubación; y convaleciente, en la fase de convalecencia y de pos-convalecencia de las infecciones que se manifiestan clínicamente.

Transmisión directa: Es de persona a persona.

a) por la propagación de gotitas (o “gotículas”) respiratorias: puede ocurrir por el rociado de las gotículas de la nariz o boca al estornudar, toser, escupir, hablar o cantar.

b) por contacto directo físico y sexual: al tocar, besar o tener relaciones sexuales, o por vía placentaria, por ejemplo, la gripe, la tuberculosis, el sarampión o las enfermedades de transmisión sexual.

Transmisión indirecta:

a) por medio de vehículos de transmisión o fómites: a través de objetos o materiales contaminados como juguetes, pañuelos, instrumentos quirúrgicos, agua, alimentos, leche o productos biológicos, incluido el suero y el plasma. Ejemplo: gripe, hepatitis, cólera.

b) por intermedio de un vector: como un insecto o cualquier otro portador vivo que transporta un agente infeccioso, por ejemplo, la malaria y el dengue. c) por el aire: algunos agentes infecciosos pueden recorrer largas distancias y permanecer suspendidos en el aire durante largos períodos; algunos mantienen su infectividad o virulencia, y otros la pierden. Ejemplo: el sarampión.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19

1. PREÁMBULO:

Para llevar a cabo los procedimientos de limpieza y desinfección en los ambientes y lugares de trabajo y educativos, se aplicarán los criterios establecidos en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19", emitido por el Ministerio de Salud y en el "Protocolo N°3: Limpieza y Desinfección de los Jardines y Establecimientos Educacionales", emitido por el Ministerio de Educación.

2. RESPONSABILIDADES:

Si bien el sostenedor es el responsable de la Limpieza y Desinfección, se requiere establecer un responsable local para liderar la implementación del presente Protocolo de Limpieza y Desinfección Covid-19, idealmente se sugiere que sea un integrante del Equipo Directivo del Establecimiento. Este responsable, requiere una coordinación con personas específicas que desempeñan papeles claves, con el fin de asegurar que se ejecuten las tareas y acciones planificadas.

3. PERSONAL AUXILIAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

El personal auxiliar de servicio como pilar esencial para poder realizar las tareas y acciones de limpieza y desinfección conforme a los Protocolos Ministeriales para poder dar continuidad al Proyecto Educativo de manera segura y prevenir un brote de contagio por Covid-19, se establecen los siguientes turnos éticos y/o equipos de trabajo:

RUT	NOMBRE	ACTIVIDADES	TURNO/ EQUIPOS
15.156.513-1	María Carrasco Leiva	Limpieza y desinfección general.	GRUPO 1

4. CONSIDERACIONES GENERALES:

- Proporcionar oportunamente al personal auxiliar los equipos de protección personal (E.P.P.) necesarios para el desarrollo seguro de sus labores, conforme lo establecido por la autoridad sanitaria.
- El establecimiento debe ser sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases o ingreso de funcionarios. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies y ambientes.
- Evitar limpiar en seco o utilizar instrumentos de limpieza que levanten polvo (escobas, plumeros o similares), optando por el uso de mopa o trapeadores con la ayuda de productos de limpieza y desinfección para eliminar la suciedad y agentes biológicos mediante acción mecánica o arrastre.
- Utilizar productos de desinfección autorizados y registrados por **el Instituto de Salud Pública (I.S.P.).** Las soluciones más utilizadas son el hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles.
- Para los efectos de este protocolo, se debe utilizar una solución clorada (Hipoclorito de Sodio) por lo menos una vez al día. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 c.c. de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5% ó 1 taza de cloro por 5 litros de agua. Se pueden considerar otros productos de limpieza y desinfección autorizados por ISP.
- Realizar limpieza de ambientes y lugares de trabajo (Bajo Riesgo de Contagio) como: pisos, paredes, ventanas, cielos y puertas mediante acción mecánica con productos de limpieza, para luego realizar desinfección mediante acción mecánica con producto químico especificado (Hipoclorito de Sodio 5%). Se pueden considerar otros productos de limpieza y desinfección autorizados por ISP.
- Realizar limpieza de superficies de contacto habitual (Alto Riesgo de Contagio) como: manillas, mamparas, barandas, pasamanos, interruptores, botoneras de inodoros, llaves de lavamanos, botones o palancas de dispensadores, pilares, bancas y lugares en donde los estudiantes apoyen sus manos, con productos de limpieza, para luego realizar desinfección mediante acción mecánica con producto químico especifico (Alcohol al 70%) al inicio de la jornada, después de cada recreo, hora de colación y al término de la jornada. **Se recomienda desinfección con Alcohol al 70% porque se evapora sin dejar residuos. No se recomienda el Hipoclorito de Sodio y el Amonio Cuaternario por posibles residuos que podrían generar dermatitis.**
- Las salas de clases, deben limpiarse completamente al término de cada jornada escolar con productos de limpieza. Posteriormente se procederá a desinfectar mediante acción mecánica con producto químico específico (Alcohol al 70%) todas las superficies de contacto habitual (Alto Riesgo de Contagio) como: sillas, mesas y escritorios. Se recomienda desinfección con Alcohol al 70% porque se evapora sin dejar residuos.
  No se recomienda el Hipoclorito de Sodio y el Amonio Cuaternario por posibles residuos que podrían generar dermatitis.
- La Biblioteca y las salas de computación, deben limpiarse diariamente con producto de limpieza, pero además se procederá a la desinfección mediante acción mecánica todo el

equipamiento y superficies de contacto habitual (Alto Riesgo de Contagio) como: mesas, sillas, pantallas, teclados y mouse con producto químico específico (Alcohol al 70%).
Se recomienda desinfección con Alcohol al 70% porque se evapora sin dejar residuos. No se recomienda el Hipoclorito de Sodio y el Amonio Cuaternario por posibles residuos que podrían generar dermatitis.

- Los casinos o comedores, deben limpiarse completamente de forma diaria, utilizando mopas y paños de microfibra con un detergente que elimine la suciedad y los restos de alimentos. Posteriormente se procederá a la desinfección mediante acción mecánica todo el equipamiento y superficies de contacto habitual (Alto Riesgo de Contagio) como: sillas, mesas, microondas con producto químico específico (Alcohol al 70%).
  Se recomienda desinfección con Alcohol al 70% porque se evapora sin dejar residuos. No se recomienda el Hipoclorito de Sodio y el Amonio Cuaternario por posibles residuos que podrían generar dermatitis.
- Los servicios higiénicos, deben ser limpiados y desinfectados diariamente al término de cada jornada mediante acción mecánica con producto químico especifico (Hipoclorito de Sodio 5%), pero además se procederá a una desinfección rápida con producto químico (Hipoclorito de Sodio 5% o Alcohol al 70%) después de cada recreo y hora de colación.
- Limpiar y desinfectar a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas superficies de contacto habitual, como: barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
- Eliminar y desechar diariamente los contenedores de basura, dejándolos vacíos, limpios y ampliamente disponibles con bolsas plásticas en su interior.
- Ventilar al menos 3 veces al día por 15 minutos, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
- Mantener al día los Servicios de Tratamientos Sanitarios, tales como: sanitización, desinfección, desinsectación, desratización en el establecimiento, mediante empresas autorizadas por la Seremi de Salud y con los certificados de respaldo de la realización y valides de los servicios.
- Asegurar stock de todos los productos necesarios para realizar la limpieza y desinfección del establecimiento y para el autocuidado personal.
- Asegurar stock de todos los equipos de protección personal (E.P.P.) necesarios para que el personal auxiliar pueda realizar la limpieza y desinfección del establecimiento de forma segura.
- Ante la presencia de un caso sospechoso o confirmado Covid-19, se deberá realizar la limpieza y desinfección de todas las dependencias por donde se desplazó o permaneció la o las personas afectadas. Esto podría será ampliado a todo el recinto en el caso que la autoridad sanitaria así lo requiera y/o por orden del Jefe DAEM o Director Establecimiento.

5. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS PRODUCTOS:

Los productos desinfectantes ya sean de uso doméstico o industrial, tales como: Productos Clorados, Alcoholes, Amonios Cuaternarios, Peróxidos de Hidrógeno y los Fenoles, deben contar con el registro en el Instituto de Salud Pública (I.S.P.), para ello se tendrá que verificar la ficha del producto, n° de registro, nombre del producto, vigencia, descripción, fabricante, formulación, concentraciones, etc., en la página web (https://registrosanitario.ispch.gob.cl).

La utilización de estos productos desinfectantes se debe, realizar respecto las instrucciones definidas por el fabricante, ratificadas por el ISP en los registros otorgados.

Los proveedores deben entregar oportunamente la Hoja de Datos de Seguridad de cada uno de los productos de desinfección, indicando al menos lo siguiente:

TIPO DE FICHA	INFORMACIÓN MÍNIMA
HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD	1. Identificación de la sustancia.
	2. Identificación de los peligros.
	3. Composición e información sobre componentes.
	4. Primeros Auxilios.
	5. Medidas de lucha contra incendios.
	6. Medidas en caso de vertido accidental.
	7. Manipulación y almacenamiento.
	8. Controles de exposición/ protección personal.
	9. Propiedades físicas y químicas.
	10. Estabilidad y reactividad.
	11. Información toxicológica.
	12. Información ecológica.
	13. Consideraciones relativas a la eliminación.
	14. Información relativa al transporte.
	15. Información reglamentaria.
	16. Otras Informaciones

Estas fichas de datos de seguridad deben ser entregadas al personal auxiliar que realizada las tareas o acciones de limpieza y desinfección de acuerdo la presente planificación.

6. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

A continuación, se describe en detalle todos los elementos que forman parte del procedimiento de Limpieza y Desinfección, tanto para uso personal (Limpieza y desinfección de manos) como para uso ambiental (Limpieza y Desinfección de lugares de trabajo, educativos y superficies de contacto habitual):

6.1 Productos de Limpieza y Desinfección:

Productos	Compuesto Activo	N° Registro ISP	Usos	Áreas	Concentración	Riesgos	Medidas de control de Riesgos
Jabón Líquido Antibacteriano y fungicida.	Triclosan 0,5%		Limpieza y Desinfección de Manos	Disponible en: Dispensadores en servicios higiénicos del personal y de Estudiantes.		Dermatitis	Capacitación y difusión sobre limpieza de manos. No mezclar con otros desinfectantes.
Alcohol Gel para manos	Alcohol Etílico 70%		Desinfección de Manos	Disponible en dispensadores en portería, comedores, cocina, administración, sala de profesores, inspectoría, of. De atención de público, entre otras áreas.	7 partes de alcohol por 3 de agua destilada.	Dermatitis	Capacitación y difusión sobre limpieza de manos No mezclar con otros desinfectantes.
Alcohol al 70%	Alcohol Etílico 70%		Desinfección de superficies de contacto habitual (La superficie debe estar previamente limpia)	Superficies de Contacto Habitual: Escritorios, mesones, sillas, manillas, mamparas, pasamanos, teclados, teléfonos, mouse, botoneras de reloj control, impresora, fotocopiadora, interruptores, botones de	7 partes de alcohol por 3 de agua destilada o hervida	Irritación de vías respiratorias y quemaduras en la piel.	Capacitación sobre dilución y proceso de desinfección. Entrega de Hoja de Seguridad. Ventilación de los recintos. Utilizar E.P.P.: Antiparras, mascarilla, buzo Tyvek desechable y guantes de manga larga.

				inodoros, llaves de agua de lavamanos y lavaplatos, botones o palancas de dispensadores de agua - jabón , alcohol gel, papel, entre otros.			No mezclar con otros desinfectantes.
Producto Sanitizante, desinfectante, desodorizante, virucida y fungicida con Amonio Cuaternario	Amonio Cuaternario (5ª Generación)		Limpieza y Desinfección de ambientes y lugares de trabajo	Ambientes y Lugares de Trabajo: Pisos, paredes, ventanas, puertas y cielos de: Oficinas, salas, talleres, Comedores, Servicios higiénicos, entre otros.	10 c.c. en 990 c.c. de agua (Concentración 10%)	Irritación de vías respiratorias y quemaduras en la piel.	Capacitación sobre dilución y proceso de desinfección. Entrega de Hoja de Seguridad. Ventilación de los recintos.
Cloro Doméstico	Hipoclorito de sodio al 5%		Desinfección de ambientes y lugares de trabajo. (La superficie debe estar previamente limpia)	Ambientes y Lugares de Trabajo: Pisos, paredes, ventanas, puertas y cielos de: Oficinas, salas, talleres, comedores, Ser. Higiénicos, entre otros.	Por cada litro de agua agregue 20cc de Cloro (4 cucharaditas)	Irritación de vías respiratorias y quemaduras en la piel. Al ingerirse causará una intoxicación.	Utilizar E.P.P.: Antiparras o protector facial, mascarilla, buzo Tyvek desechable, botas antideslizantes y guantes de manga larga. No mezclar con otros desinfectantes.

6.2 Materiales, Equipos y Maquinas de Limpieza:

Durante la realización de las tareas o acciones de limpieza y desinfección, se consideran ciertos materiales, equipos, máquinas y elementos de reposición para cada una las áreas, definidas a continuación:

ÁREA	MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINAS DE LIMPIEZA	PRODUCTOS A UTILIZAR	ELEMENTOS DE REPOSICIÓN
Servicios Higiénicos del Personal y Estudiantes Oficinas Laboratorios y Talleres Salas de Reuniones Salas de Clases	1. Carro. 2. Mopa o trapeadores. 3. Balde. 4. Paño de fibra o microfibra. 5. Bolsas. 6. Rociadores o pistola. 7. Señalizador de “Precaución Piso Húmedo”.	Detergente con Amonio Cuaternario. Solución de Hipoclorito de Sodio al 5% Alcohol al 70%.	1. Papel higiénico 2. Papel secante de manos. 3. Jabón líquido. 4. Alcohol gel. 5. Bolsas plásticas.

6.3 Desarrollo de las Actividades de Limpieza y Desinfección:

Las características y secuencias lógicas de las tareas o acciones de limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo y superficies de contacto habitual para cada una de las áreas, se describen a continuación:

ÁREA	TAREA O ACCIÓN	SECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	FRECUENCIA	PERSONAL
Servicios Higiénicos del Personal y de Estudiantes Oficinas Laboratorios y Talleres Salas de Reuniones Salas de Clases	1. Limpieza y Desinfección de Ambientes y lugares de trabajo	1. Prepare el material, máquina a utilizar en esta área y luego colóquese los E.P.P. 2. Instalar señalización para que no ingresen personas al área. 3. Limpiar y desinfectar paredes, puertas y ventanas de arriba hacia abajo con paños. 4. Limpiar y desinfectar las superficies de contacto habitual definidas previamente mediante pulverizadores y paños. 5. Limpiar y desinfectar pisos de adentro hacia afuera con mopa. 6. Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores, recambiar bolsas y otros elementos de reposición (Papel higiénico, papel secante de manos, jabón líquido, alcohol gel, bolsas.) 7. Ventilar por al menos 15 minutos. 8. Retirar señalización, retirar los E.P.P. y luego lavar sus manos con agua y jabón o alcohol gel.	Cinco veces por día: 1. 08:15 Hrs. 2. 10:00 Hrs. 3. 11:50 Hrs. 4. 13:30 Hrs. 5. 16:00 Hrs. Con una duración de 15 minutos c/u.	Turno 1: Sra, María Carrasco Leiva 1. 08:15 Hrs. 2. 10:00 Hrs. 3. 11:50 Hrs. 4. 13:30 Hrs. 5. 16:00 Hrs.

6.4 Gestión de Residuos Domésticos:

La limpieza y desinfección por definición genera residuos, tales como: elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, por lo que respecto lo indicado por la autoridad sanitaria, esos podrán ser eliminados como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final. Es por ello que a continuación se define la gestión del correcto tratamiento de estos residuos:

ÁREA	RESIDUOS GENERADOS	DESCRIPCIÓN DE GESTIÓN DE RESIDUOS
Servicios Higiénicos del Personal y de Estudiantes Oficinas Laboratorios y Talleres Salas de Reuniones Salas de Clases	Residuos sólidos domiciliarios Covid-19: Pañuelos desechables, E.P.P. usados, paños utilizados, basura, etc.	Los residuos deberán ser trasladados al sector de basura por quien realizó la limpieza y desinfección, quien deberá utilizar los siguientes E.P.P.: careta facial o antiparra, mascarilla, buzo Tyvek, zapatos de seguridad y guantes de manga larga para realizar las tareas o acciones de eliminación de los residuos en el receptáculo especial para estos fines.

7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P.):

En protección de la salud y bienestar del personal auxiliar, se dispone de un kit de equipos de protección personal para la realización de las tareas o acciones de limpieza y desinfección, como una de las medidas preventivas de carácter personal, considerara como la Última barrera, para evitar el posible contagio por Covid-19 y contacto con los productos de limpieza y desinfección.

Cada uno de los equipos de protección personal proporcionados, tendrán que contar con la certificación bajo normativa nacional o internacional y ser entregados en inducción sobre el correcto uso, adjuntando copia de: las especificaciones técnicas, certificaciones, manuales de instrucciones de uso. Se deberá dejar un registro individual o colectivo por escrito, de la entrega y reposición de cada uno de estos equipos.

NOMBRE	PROTECCIÓN	MARCA MODELO	CERTIFICACIÓN (NACIONAL O INTERNACIONAL)
Mascarillas Desechable 3 Capas o Mascarilla KN95	Protección Respiratoria	-	-
Guantes Resistentes a Productos Químicos de neopreno, PVC o nitrilo de puño largo.	Protección de Manos	-	Certificación EN388 (4111) y EN374(AJK)
Antiparras de Seguridad - Herméticas	Protección de Visual	-	CESMEC D.S.18
Overoles desechables o reutilizables	Protección de Cuerpo Completo	-	-
Calzado de Seguridad impermeable	Protección de Pies	-	CESMEC D.S.18

8. CAPACITACIONES E INDUCCIONES:

El Protocolo de Limpieza y Desinfección Covid-19, focaliza las actividades de capacitación e inducción como una herramienta preventiva para la preparación y respuesta efectiva ante la emergencia sanitaria por Covid-19, como un espacio que proporciona recursos de aprendizaje y tranquilidad al personal, permitiéndoles tomar decisiones y acciones de autocuidado.

ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	DURACION	MOD.	RELATOR
Curso: Prevención del Coronavirus (Covid-19)	Todos los Trabajadores	2 horas	Streaming	Mutual de Seguridad C.CH.C.
Curso: Recomendaciones de Limpieza y desinfección en establecimientos Educacionales	Auxiliares	2 horas	Streaming	Mutual de Seguridad C.CH.C.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL:

Para ir evaluando que tan efectivo son las tareas y acciones de limpieza y desinfección planificadas, se requiere gestiones de supervisión a través de una persona encargada que ejecute labores de seguimiento, verificación y control de manera frecuente, manteniendo una permanente atención en el desarrollo de las actividades, contingencias o problemas surgidas, esto permitirá informar a jefaturas e implementar acciones a corto, mediano y largo plazo de manera rápida y sin perder el pulso, que esta emergencia sanitaria exige.

NOMBRES	Lorena Acevedo Abaca		
RUT	16.730.426-5	E-MAIL	lorena.acevedo87@hotmail.com
CARGO	Jefe de UTP y Docente		
TAREAS O ACCIONES	Seguimiento de la Implementación del Protocolo de Limpieza y Desinfección Covid-19 Verificación del desarrollo de las tareas o acciones de limpieza y desinfección. Control de la evidencia objetiva de las tareas o acciones realizadas.		

10. TRAZABILIDAD:

Con el propósito de evidenciar el desarrollo de todas las tareas y acciones en el contexto de la implementación del presente Protocolo de Limpieza y Desafección Covid-19, se debe considerar dejar evidencia objetiva y un exhaustivo control documental, es decir: registros, facturas, descriptores de turnos, planificaciones o bitácoras de tal forma que permitan evidenciar la trazabilidad de los procesos, frecuencias, materiales, productos, áreas o sectores, capacitaciones, inducciones, difusión, entrega, reposición y utilización de E.P.P., etc., de manera mensual.

Formato de bitácora de tareas y acciones de limpieza y desinfección diaria:

Retiro Tierra de Agricultores			**PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (PARTE 1)**							**Versión: 01**
			REGISTRO DOCUMENTAL							**Mes:**
										Página:
LUGAR: *Salas de Clases, Servicios Higienicos, Pasillos, etc .* NOMBRE ESTABLECIMIENTO: *Escuela G-614 "La Capilla"*										
			LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN							
			Lugar							
N° ÍTEM	FECHA	HORA	Limpieza de Sala 1, 2, 3 (Mesa, sillas, escritorios)	Oficina 1 y 2	Baño de Niñas y Niños	Baño funcionarios	Comedor (piso, mesas y sillas)	Pasillos	Patio Techado	Sector Máquina de Ejercicios

PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (PARTE 2)								**Versión: 01**
REGISTRO DOCUMENTAL								**Mes:**
								Página:
	DESINFECTANTE		LIMPIEZA PROFUNDA					
N° ÍTEM	Alcohol Desnaturalizado al 70%	Cloro Liquido y/o Gel	1 VEZ POR SEMANA	1 VEZ POR SEMESTRE	1 VEZ AL AÑO	RESPONSABLE DE LIMPIEZA	VERIFICACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	OBSERVACIONES

ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ESCUELA G-614 “LA CAPILLA”

HORARIO	LUGAR
08:15	✓ Salas de Clases (1, 2 y 3)
09:00	✓ Oficinas 1 y 2
10:00	✓ Salas de Clases (1, 2 y 3) ✓ Comedor
10:30	✓ Baños (Estudiantes y Funcionarios)
11:50	✓ Salas de Clases (1, 2 y 3)
12:15	✓ Baños (Estudiantes y Funcionarios)
13:30	✓ Salas de Clases (1, 2 y 3) ✓ Comedor ✓ Oficinas 1 y 2
14:10	✓ Baños (Estudiantes y Funcionarios)
14:30	✓ Pasillos ✓ Patio Techado ✓ Máquinas de ejercicio
16:00	✓ Salas de Clases (1, 2 y 3) ✓ Baños (Estudiantes y Funcionarios) ✓ Oficina 1 y 2

RECORDAR:

- Que cada 24 horas se debe realizar un proceso de limpieza y desinfección, lo que incluye limpieza profunda de superficies, ventilación, retiro de desechos
- Que los espacios deben ser ventilados en forma regular durante la jornada de clases.
- Que los basureros y papeleros deben ser vaciados varias veces al día.

ANEXOS

Protocolo y Recomendaciones
para prevención de enfermedades respiratorias, entéricas y laenfermedad por Hantavirus

El Ministerio de Salud junto al Ministerio de Educación, recomiendan promocionar, sensibilizar y practicar acciones que permitan prevenir enfermedades respiratorias, entéricas y enfermedad por hantavirus:

- **Realizar lavado correcto de manos con agua y jabón o con solución de alcohol[1] antes de consumir alimentos y después de ir al baño.**
  Con esta actividad, se previenen enfermedades entéricas, tales como Hepatitis A y E, Fiebre Tifoidea y paratifoidea, Diarrea por diversos virus y bacterias; también se previenen enfermedades que se transmiten al entrar en contacto con saliva y gotitas que se producen al hablar o estornudar; entre las cuales están: Resfrío común, Gripe o Influenza, Meningitis y Covid-19. Se recomienda como prevención de enfermedades respiratorias el uso de mascarilla, ventilar frecuentemente y mantener la distancia física en espacios cerrados.

- **Practicar y promover el toser y estornudar de manera segura.**
  Con esta actividad, los y las estudiantes deben aprender a estornudar o toser, cubriéndose la boca y nariz con un pañuelo desechable o el antebrazo; de manera tal que no dispersen las gotitas que se producen con esta acción; evitando, de ese modo, transmitir enfermedades a otras personas. Los y las estudiantes deben aprender que se debe utilizar pañuelos desechables al toser, estornudar y principalmente al encontrarse con gripe o resfrío. Una vez utilizados, los pañuelos desechables deben desecharse en un basurero y finalmente debe realizarse lavado de manos.

Las y los docentes deben:

- Promover en las clases conductas de higiene personal y autocuidado ante los peligros que provienen del medio ambiente.
- Incorporar en las planificaciones de sus clases, acciones educativas que permitan a los estudiantes conocer cómo se producen, identificar los factores ambientales involucrados, cómo se previenen estas enfermedades y adquirir prácticas de autocuidado personal y de cuidado de los demás.
- Desarrollar con los estudiantes actividades de orden y aseo que favorezcan ambientes saludables.
- Cuando se realicen paseos o actividades recreativas al aire libre elegir lugares limpios y libres de matorrales y maleza, caminar por senderos habilitados y no internarse en zonas de matorral denso o bosques.
- Ventilar por 30 minutos, bodegas, galpones y otras construcciones que hayan estado desocupadas.
- No consumir frutos silvestres sin lavarlos previamente.

El Comité de Seguridad Escolar, Consejo Escolar o encargado/a de seguridad escolar, debe:

- Gestionar la ventilación de las salas de clases (sobre todo en períodos que han permanecido cerradas por mucho tiempo).
- Mantener las malezas y pastizales cortados a ras de suelo y despejado de desechos y escombros en un radio de 30 metros alrededor de salas y otras instalaciones del establecimiento educacional. En actividades de desmalezamiento utilizar guantes y mascarilla.

[1] Utilizarlo como opción ante la falta de agua y jabón.

- Disponer la basura en bolsas cerradas dentro de contenedores tapados y mantener limpia y despejada lazona de los contenedores de basura.
- Mantener protegidas y tapadas las fuentes de abastecimientos de agua.
- No eliminar a depredadores naturales como lechuzas y culebras.

Incorporar las medidas de prevención y de respuesta en el *Plan Integral de Seguridad Escolar* del establecimiento educacional.

Los y las estudiantes deben:

- Mantener medidas generales de higiene en todos los ambientes escolares, particularmente en el casino o lugar habilitado para alimentación; guardar los alimentos en recipientes cerrados y no dejar restos de comida sobre mesas, muebles, pisos, etc.; lavar loza, servicio y utensilios de cocina utilizados, guardar la basura en recipientes con tapa; y beber solo agua potable, embotellada o hervida.
- Seguir las instrucciones de sus docentes para prevenir enfermedades.

Para más información, llame a Salud Responde: 6003607777

Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

Protocolo N03:

Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales

27 de abril 2020

PLAN DE ACCIÓN CORONAVIRUS COVID-19

1. Objetivo

Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar establecimientos educacionales.

2. Responsables

Los responsables de la limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos.

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

3. Materiales

Artículos de Limpieza
- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

Productos Desinfectantes
- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

Artículos de Protección Personal
- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Desinfectante:
Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso.
La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto más abajo se encuentra las proporciones para diluir una solución.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: **http://registrosanitario.ispch.gob.cl/**

https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx

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 instalación 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.

Ministerio de
Educación
Gobierno de Chile

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

Anexo 2: Protocolo de limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales

Materiales necesarios

Artículos de Limpieza

→ Jabón

→ Dispensador de jabón

→ Papel secante en rodillos

→ Dispensador de papel secante en rodillos

→ Paños de limpieza

→ Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

→ Productos Desinfectantes

→ Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%

→ Alcohol Gel

→ Dispensador de Alcohol Gel

→ Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)

→ Otros desinfectantes según especificaciones ISP

Artículos de Protección Personal

→ Mascarillas.

→ Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

→ Traje Tyvek para el personal de aseo.

→ Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.

→ Cofia (Personal manipulador de alimentos).

→ Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).

→ Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).

→ Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Desinfectante

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso.

La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

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 instalación 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.