

Reglamento Interno



CALLE LA CRUZ 1934, VILLA EL PARQUE, LA SERENA



INDICE

PRESENTACIÓN 4

 Identificación del establecimiento 4

 Introducción 4

 Quiénes integran la comunidad educativa 4

FUNDAMENTOS EN QUE SE SUSTENTA EL PRESENTE REGLAMENTO 4

 Visión 4

 Misión 4

 Valores institucionales 5

 Especialidades Técnicas Innovadoras 5

ORGANIGRAMA 6

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 6

 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento 6

 Régimen de jornada Escolar 7

 Horario de clases, recreo y alimentación 7

 Procedimiento para dar a conocer suspensión de clases 7

 Procesos De Admisión 7

 De la calidad de alumno/a regular 7

 Asistencia a clases 8

 Retiro de estudiantes antes del término de la jornada 8

 Recreos y Espacios Comunes 8

 Vías de comunicación con apoderados 8

 Reuniones de apoderadas/os 8

 Citaciones a los apoderados 8

 Relaciones Afectivas en el Establecimiento 9

 Reconocimientos y Premiaciones 9

 Acompañamiento al estudiante y Derivación a especialistas externos 9

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO 9

REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL RESGUARDO DE DERECHOS 10

 LA CONVIVENCIA ESCOLAR QUE SE QUIERE PROMOVER EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS 11

 MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA 12

 PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DERECHOS Y DEBERES 12

 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 20

 Ley 21128, Aula Segura 21

 ABORDAJE DISCIPLINARIO EN POS DE UNA BUENA CONVIVENCIA Y EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD 21

PROTOCOLOS INSTITUCIONALES 34

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	34
PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL	38
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS	39
Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de postvención	48
Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante	48
Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante	49
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR.....	52
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	53
Protocolo para la detección temprana en establecimientos educacionales programa prepara2 senda 2022 ...	53
Protocolo frente a tráfico, micro tráfico o porte de drogas al interior del establecimiento.....	58
Protocolo en caso de microtráfico fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa	59
Protocolo frente a situaciones de hallazgo de drogas	60
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	60
Protocolo de actuación ante evidencia de cyberbullying y grooming	62
Protocolo en caso de maltrato de apoderado (a) a docente y/o asistente de la educación.....	65
Protocolo para situaciones de violencia y maltrato entre adultos.....	66
ORIENTACIONES EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL EN INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	67
PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.	73
PROTOCOLO DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN	74
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN	77
INTRODUCCIÓN	77
MANIFESTACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN LA ESCUELA	79
PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVACION DEL PROTOCOLO.....	83
DISCRIMINACIÓN ENTRE ESTUDIANTES.....	83
DISCRIMINACIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE	85
DISCRIMINACIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO	86
DISCRIMINACIÓN ENTRE FUNCIONARIOS FUNCIONARIO	87
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	88
PROTOCOLO ANTE UN INCIDENTE DE PORTE O USO DE ARMAS	89
PROTOCOLO UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y CLASES VIRTUALES	90
PROTOCOLO DE DERIVACIÓN INTERNA	92
PROTOCOLO PARA LA DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES NO CONTACTADOS A CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA.....	94
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	95

PRESENTACIÓN

Identificación del establecimiento

Nombre del establecimiento	Liceo Técnico Profesional Educador Juan Bautista de la Salle
Dependencia	Municipal, Corporación Gabriel González Videla.
RBD	13576-3
Dirección	Calle La Cruz 1934, Villa El Parque Las Compañías, La Serena
Región	Coquimbo
Comuna	La Serena
Teléfono	512-258471
Mail	liceotpjuanbautistalasalle@corporacionggv.cl
Sitio Web	http://www.educadorjuanbautista.cl/
Equipo de Gestión	Amalia Molina Guines– Directora – Inspectora General Daniel Díaz Páez – Jefe Técnico Ana Rosa Contreras – Evaluadora Anita Manque Tapia– Jefa de Producción Irlanda Díaz Monardez– Orientadora Rosa Vásquez Delgado- Encargada de Convivencia Escolar

Introducción

El reglamento interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Entendiendo que la educación es una función social, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con cumplir determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Quiénes integran la comunidad educativa

La Comunidad Educativa está conformada por todos quienes forman parte de un recinto educativo, participen o no en una organización. De esta manera, la comunidad educativa reúne a los estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, profesores, directivos, sostenedor, incluso a los ex alumnos del establecimiento.

Es deber de toda la Comunidad Educativa, velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional (PEI) y la sana convivencia Escolar.

FUNDAMENTOS EN QUE SE SUSTENTA EL PRESENTE REGLAMENTO

Visión:

Liceo público gratuito, que imparte la modalidad técnico profesional de nivel medio, en las especialidades de Administración de empresas, mención logística, Atención de Párvulos, Programación Computacional y Gastronomía, mención pastelería y repostería, de tendencia filosófica laica, tolerante y democrática. Reconocido por entregar una formación de calidad y pertinencia en adolescentes de ambos sexos y prepararlos para convertirlos en el corto plazo, en líderes sistémicos, agentes de cambios, capaces de encabezar innovadoras relaciones sociales y laborales en los ambientes en los que les corresponda desempeñarse.

Misión:

Educar Jóvenes técnicos de nivel medio para liderar e implementar un exitoso proyecto de vida, desarrollando altas competencias técnicas y transversales, enfocadas en el emprendimiento, el desarrollo tecnológico, alimentación saludable y lograr convertirse en un agente de cambio social y ser feliz.

Valores institucionales:

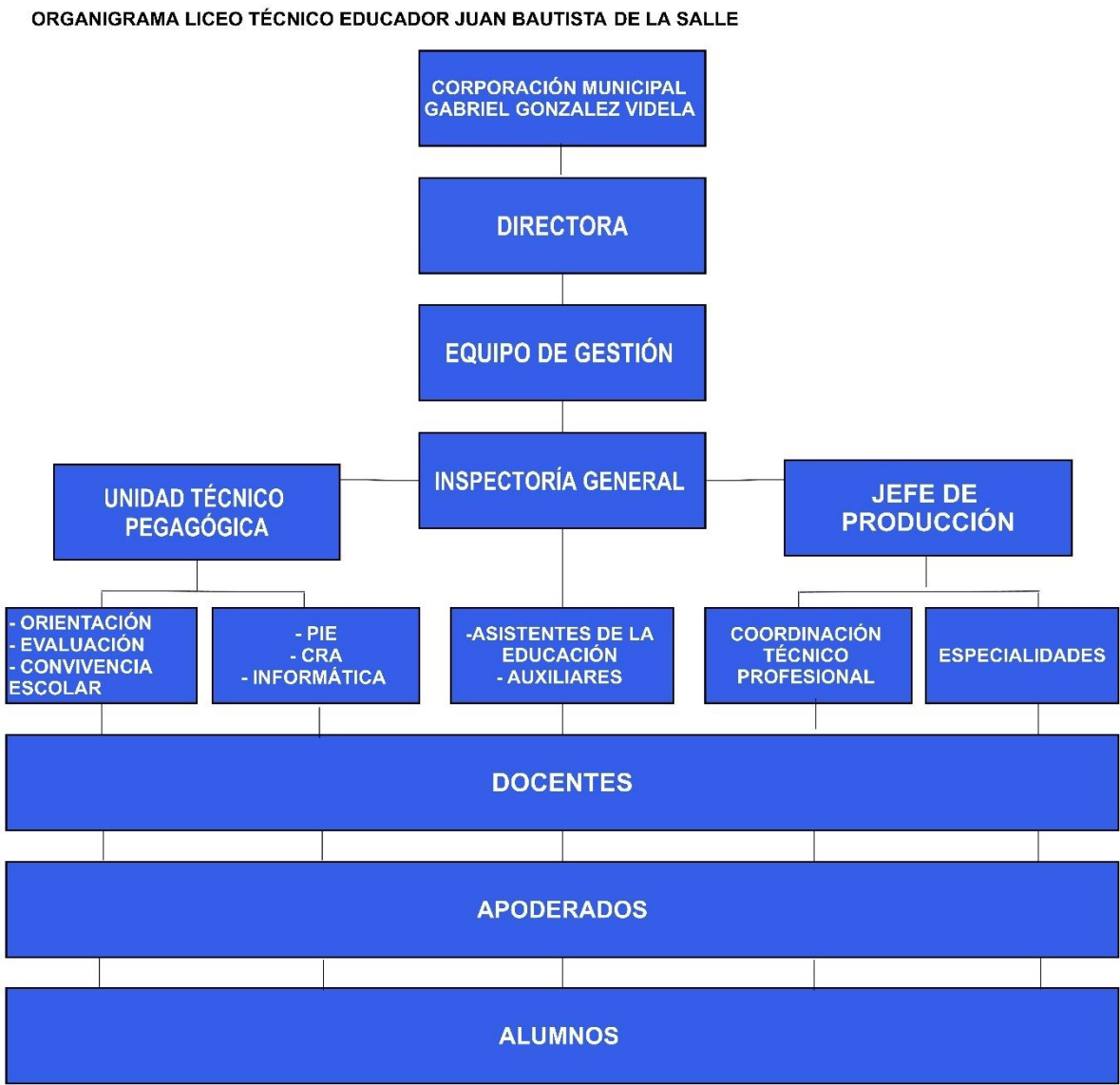
Nuestro Liceo se sustenta en los siguientes valores que orientan las acciones dentro y fuera de la comunidad educativa. Destacando que una de las mejores formas de enseñar y fortalecer tales valores es el ejemplo permanente y constante de todos los integrantes de La Comunidad Educativa.

a) Respeto: Conjunto de conductas que reflejan una actitud de valoración a sí misma, al prójimo, a las ideas propias, ajenas y al medio ambiente. El respeto se traduce también en la tolerancia frente a los que parece diferente, ya sea por razones raciales, sociales, culturales, ideológicas, etc.
b) Responsabilidad: Conjunto de conductas que reflejan una disposición asumir los actos de la propia libertad antes su conciencia, ante los otros. Se traduce en un modo habitual de comportarse cumpliendo los compromisos que exige la vida escolar y que contribuye a su crecimiento personal.
c) Honestidad: Cualidad con la cual se designa a aquella persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra. Una actitud comprometida con la verdad, siendo leal consigo mismo/a.
d) Reflexión: Es una actividad cognitiva, que desarrolla la capacidad de pensar y la creatividad. Además de apoyar la formación ética desarrolla habilidades para el aprendizaje Es pensar en cómo actuamos y si ello se aviene a nuestros valores más preciados. Favorece la formación Ética, porque busca los valores que subyacen a nuestra manera de actuar, así como permite identificar las prácticas que corresponden a ellos.

Especialidades Técnicas Innovadoras:

El Liceo Técnico Profesional Educador Juan Bautista de La Salle y su comunidad escolar proponen y acuerdan implementar las carreras técnicas profesionales de Gastronomía Mención repostería y pastelería, Programación computacional, Administración de empresas mención logística y Atención de Párvulos, bajo la premisa de la consecución y desarrollo de competencias técnicas y trasversales de empleabilidad en el marco de cualificaciones propias del sector productivo que las rigen en nuestro país, y en total concordancia con los perfiles de egreso de todas las especialidades propuestas por el Ministerio de Educación. Aspiramos a contribuir a conformar un sistema de aprendizaje y metodología centrado en el alumno, que permitirá al estudiante el descubrimiento y desarrollo de su vocación, construcción de su proyecto de vida y convertirse en un agente de cambio en su entorno social y laboral.

ORGANIGRAMA



REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Enseñanza básica	7º y 8º Básico
Enseñanza media	1º a 4º medio TP

Régimen de jornada Escolar

El Liceo Técnico Educador Juan Bautista De La Salle cuenta con jornada escolar completa. Las y los estudiantes pueden hacer ingreso desde las 7:00. El cierre de las dependencias es a las 18:00 de lunes a jueves y los días viernes a las 14:00 hrs.

Horario de clases, recreo y alimentación

HORARIO ENSEÑANZA BÁSICA					
LUNES A JUEVES			VIERNES		
1	8:30 a 9:15		1	8:30 a 9:15	
2	9:15 a 10:00		2	9:15 a 10:00	
		RECREO			RECREO
3	10:15 a 11:00		3	10:15 a 11:00	
4	11:00 a 11:45		4	11:00 a 11:45	
		RECREO			RECREO
5	12:00 a 12:45		5	12:00 a 12:45	
6	12:45 a 13:30		6	12:45 a 13:30	
		COLACIÓN			
7	14:15 a 15:00				
8	15:00 a 15:45				

HORARIO ENSEÑANZA MEDIA					
LUNES A JUEVES			VIERNES		
1	8:30 a 9:15		1	8:30 a 9:15	
2	9:15 a 10:00		2	9:15 a 10:00	
		RECREO			RECREO
3	10:15 a 11:00		3	10:15 a 11:00	
4	11:00 a 11:45		4	11:00 a 11:45	
		RECREO			RECREO
5	12:00 a 12:45		5	12:00 a 12:45	
6	12:45 a 13:30		6	12:45 a 13:30	
		COLACIÓN			
7	14:15 a 15:00				
8	15:00 a 15:45				
		RECREO			
9	16:00 a 16:45				
10	16:45 a 17:30				

Procedimiento para dar a conocer suspensión de clases:

Se informará mediante comunicación a través de la aplicación appoderado.cl.

Procesos De Admisión:

El Liceo Técnico Educador Juan Bautista de La Salle se rige por los procesos de admisión del Sistema de Admisión Escolar SAE. Para más información visitar sistemadeadmisionescolar.cl

De la calidad de alumno/a regular:

La matrícula confiere al educando la calidad de alumno/a regular del liceo “Liceo Técnico educador Juan Bautista de La Salle” en conformidad a lo establecido por la Constitución Política del Estado. El educando tiene derecho a recibir una educación acorde a los principios sustentados en el Proyecto Educativo Institucional. Ser alumno/a regular del Liceo, significa que el pupilo/a y su apoderado /a aceptan las Normas reglamentarias generales emanadas del Ministerio de Educación y las establecidas en el presente Manual de Convivencia.

Todo alumno/a regular deberá tener un apoderado/a, familiar directo del estudiante o tutor/a legal mayor de edad y un apoderado/a suplente con iguales características. En caso de que no lo hubiere la Dirección del

establecimiento hará las denuncias a los organismos correspondientes matriculando provisoriamente al estudiante.

Asistencia a clases:

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicándose la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional, salvo en los casos establecidos explícitamente en este Manual.

Las inasistencias reiteradas sin aviso o certificación médica o de otro tipo pasada una semana, será notificada en su hogar para informarse de la situación y definir estrategia de trabajo entre profesor jefe y equipo psicosocial. En caso de que desde el hogar no se manifieste interés o compromiso por las ausencias del estudiante, se procederá a intervención desde el equipo psicosocial y entidades legales pertinentes.

Retiro de estudiantes antes del término de la jornada:

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

Recreos y Espacios Comunes:

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de inspectores generales y de piso velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. **En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación.** Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben formarse en la cancha para realizar el ingreso a clases y así evitar aglomeraciones en pasillos y escaleras.

El aseo de salas, patios, baños, pasillos y otros espacios del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Vías de comunicación con apoderados:

Los medios de comunicación oficiales entre el establecimiento y la familia son la aplicación appoderado.cl y el contacto telefónico desde Inspectoría u otro estamento. El o la apoderada entregará al establecimiento en el momento de la matrícula los datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. Inspectoría general y el o la profesor jefe serán responsables de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

Reuniones de apoderadas/os: Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las apoderadas/os que no asisten a la reunión deberán justificar dicha inasistencia al día siguiente de la reunión en una comunicación dirigida al profesor/a jefe quien registrará la ausencia y justificación de este en el libro de clases. El apoderado/a deberá concurrir al establecimiento para informarse de la situación académica y conductual de su pupilo en los horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente. En caso de no asistir ni justificar, el profesor/a Jefe deberá informar a Inspectoría General, quién derivará el caso a la dupla psico-social quienes realizarán visita domiciliaria con el fin de que el apoderado/a se presente a la brevedad en el establecimiento.

Citaciones a los apoderados: La citación a los padres, madres y apoderados(as) por parte de los profesionales del Liceo, se hará por vía escrita o telefónica. Podrán realizarla Inspectoría General, los (las) profesores(as) jefes y/o de asignatura y uno o más miembros del equipo directivo, técnico, orientación, pie,

convivencia escolar y/o psicosocial. El registro de dicha atención y citación deberá ser consignada en la hoja de vida del estudiante. Por último, en caso de situaciones emergentes, Inspectoría General podrá citar telefónicamente al apoderado(a) para que se presente en el establecimiento en el transcurso del día. Toda citación y/o acuerdos que se establezcan con los apoderados/as, deberán ser informadas oportunamente al Profesor/a Jefe, cuando este no haya estado presente en la entrevista.

Relaciones Afectivas en el Establecimiento:

Todos/as los/las integrantes de la comunidad educativa pueden mantener y cultivar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual, para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, no están permitidos las caricias eróticas, besos efusivos y cualquier otra conducta de esta índole. Se suman a esto las medidas sanitarias de prevención Covid -19

Reconocimientos y Premiaciones:

Las actitudes positivas de los y las estudiantes se registrarán en el libro de clases y se informarán a sus respectivos apoderados/as.

La coordinación de Convivencia se encargará una vez al año en realizar un acto de reconocimiento que destaque valores, comportamientos y actitudes que fortalezcan la convivencia escolar.

Las ceremonias de Licenciatura de 8º año básico y 4 º año medio son de carácter voluntario en el establecimiento y pueden estar sujetos al comportamiento de los grupos cursos y personas individuales.

Acompañamiento al estudiante y Derivación a especialistas externos

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como orientador/a, psicólogo/a, trabajador/a social y PIE, entre otros, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes.

También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan atención médica, psicológica, judicial y /o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento y el apoyo permanente de las y los apoderados los /las respectivas estudiantes.

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Damas: Jumper institucional, camisa blanca, corbata institucional, medias azules, zapatos negros, chaleco azul marino.

Educación física: calza azul y polera blanca.

Durante la temporada de invierno y en fecha que establezca Inspectoría General, se permitirá el uso de pantalón azul marino, de tela y corte recto. También se permitirá chaqueta azul marino, sin diseños.

Opcionales ante pandemia: buzo institucional o buzo de color negro, gris o azul marino.

Varones: Pantalón gris, camisa blanca, corbata institucional, zapatos negros, suéter azul marino, vestón escolar.

Educación física: pantalón corto azul, polera blanca.

Opcionales ante pandemia: buzo institucional o buzo de color negro, gris o azul marino.

Estudiantes trans: podrán utilizar el vestuario escolar acorde a su identidad de género. (ver protocolo)

Polerón Cuartos Medios:

La confección de un polerón especial para estudiantes de cuartos medios, será opcional y de exclusiva responsabilidad y costo de los apoderados. Deberá ser presentado a la Dirección del establecimiento para su aprobación y normas de uso.

Deberá ajustarse a los colores institucionales o de especialidad y no contener ninguna alusión denigrante ni vejatoria hacia ningún miembro de la comunidad educativa.

Generales:

No está permitido, sin excepción de género, el uso de piercing, collares y/o joyas ostentosas, uñas muy largas (que hoy son consideradas arma blanca), maquillaje en exceso, ropas de colores y/o con logos o dibujos, cortes de pelo extravagantes.

Cualquier situación que no esté registrada o en este reglamento, deberá ser autorizada por el Equipo de Gestión del establecimiento.

Delantales de especialidad: Cada especialidad del establecimiento (estudiantes de 3 y 4 medio) utilizan delantales de colores distintivos. (ver reglamento de prácticas)

REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL RESGUARDO DE DERECHOS

¿Qué es la Convivencia Escolar? (Política Nacional de Convivencia Escolar 2019)

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación).

Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales. Por ejemplo, en la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje, en los vínculos de amistad, en las relaciones laborales, etc. Por este motivo, **la calidad de la convivencia escolar es corresponsabilidad de todos.**

La convivencia escolar es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre a lo largo de todas ellas y en todos los espacios de la vida escolar: aulas, patios, baños, casino, sala de profesores, recreos, celebraciones institucionales, reuniones formales del consejo de profesores o del centro de alumnos, clases, entrada y salida del establecimiento, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

Es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través del tiempo. Se ve influenciada por las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, por acontecimientos que ocurren en la comunidad y por circunstancias del entorno. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa o a lo largo del tiempo.

La convivencia es compleja, ya que es un proceso social y humano. Cada miembro de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio escolar con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada actor participa de la convivencia desde el desarrollo socio-afectivo en el que se encuentra en ese momento. Un

establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo personal y social. Se trata de una construcción cultural a la que todos aportan con su participación cotidiana desde lo que son.

LA CONVIVENCIA ESCOLAR QUE SE QUIERE PROMOVER EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS

Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad

El trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc.

El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.

Una convivencia inclusiva

La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad que alude al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los actores, según les corresponda. El respeto y consideración por los derechos de los demás se complementa con el cumplimiento de las responsabilidades, constituyendo ambos un modo inclusivo de convivencia. La convivencia escolar se sostiene también en la empatía, ya que esta facilita la mejor comprensión y valoración de los demás, logrando que todos sean y se sientan acogidos en la comunidad, encontrando en ella las posibilidades de desplegar al máximo las potencialidades de desarrollo personal y social, sin sufrir discriminaciones arbitrarias por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración

Se busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan. Considera el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, que tienen también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en la comunidad y a sus características personales, y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento. La participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central. Al mismo tiempo, se promueven relaciones de responsabilidad y solidaridad con el entorno y la sociedad, las que se expresan en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás, de los bienes públicos y del entorno.

La resolución pacífica y dialogada de los conflictos

Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

La resolución pacífica de conflictos se complementa con la construcción de un proyecto compartido por la comunidad, y propone la conversación como medio fundamental para abordar los desacuerdos, reconociendo en estos una oportunidad formativa significativa para las distintas personas involucradas. Implica, además, la responsabilidad por el cumplimiento de los acuerdos tomados y la reparación cuando se ha producido algún daño.

Este modo de abordar los conflictos es una manera efectiva de prevenir el uso de la violencia en la convivencia cotidiana. Supone que cada actor debe aprender a identificar los conflictos, reconocerlos como

un desacuerdo que es expresión de la diversidad de opiniones e intereses que tienen los actores, y abordarlos desde una perspectiva pacífica y dialogada.

Fuente: Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
Constitución Política de la República de Chile. 1980.
Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
Ley N°19.876 Ley que establece la Obligatoriedad de la Educación Media. Chile.
Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
Ley N°20.248 Ley Subvención Escolar Preferencial. Chile.
Ley N°19.873 Ley Pro-Retención de Estudiantes. Chile.
Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
Ley N°19.933 de Mejoramiento Especial a los Docentes. Chile.
Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
LEY NÚM. 21.128 Aula Segura
D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes
Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares.
Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar.
Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media.
Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación.
Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres.
Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales.

PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DERECHOS Y DEBERES

Derechos y deberes de toda la comunidad educativa: 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, la tolerancia y la reflexión constante.

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 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.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar o vulneración de derechos, deberá denunciarlo por escrito ante la Dirección del Liceo.

DE LOS ESTUDIANTES:

La educación y pertenencia a un Establecimiento Educacional es un derecho establecido en nuestra Constitución Política y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas. Por lo que nuestros alumnos poseen los siguientes derechos, los que deben ser vivenciados de acuerdo a las normas establecidas y teniendo siempre presente que al igual que la libertad, los derechos nacen del cumplimiento de nuestros deberes y terminan donde nacen los derechos de otro.

Perfil de los y las estudiantes:

Se espera que los estudiantes del liceo Técnico Profesional Educador Juan Bautista de la Salle, sean Personas de gran valor individual y social, - en formación-, que aspiren a ser felices en su existencia, competentes en lo laboral, idóneos en su vida y con una disposición para adquirir todas aquellas capacidades que les permitan desempeñarse en forma eficiente en todo el quehacer de su vida social y laboral, vivenciando y practicando, el respeto, responsabilidad, honestidad, reflexión, la justicia y espiritualidad.

Los reconocemos como un Ser único trascendente e integral, que, cimentándose en sus potencialidades, su entorno y características, es capaz de llevar y desarrollar al máximo sus talentos y potencialidades. Dispuesto siempre positivamente a los cambios y los de su entorno y a partir de ello, cumplir con sus obligaciones y exigir sus derechos.

DERECHOS Y DEBERES:

Derechos: • Una educación integral, inclusiva y de calidad. • Recibir y vivenciar una sólida formación ética, humana y profesional que permitan su realización tanto personal como para el mundo laboral. • Recibir de todos los integrantes de la Unidad Educativa un trato digno y respetuoso conforme a su condición de estudiante y persona. • Expresar sus opiniones respetando las disposiciones legales vigentes, a las personas y a la institución. • Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. • No ser discriminado arbitrariamente. Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. • Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. • Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. • Un debido proceso y defensa. • Descanso, al disfrute del tiempo libre. • Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. • Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares. • Ser atendido y evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. • Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. • Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. • Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. • Exigir el fiel cumplimiento de este Reglamento y conocer el texto de las observaciones positivas o negativas registradas en su Hoja de Vida. • Ser informado en Consejo de Curso del contenido de nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Deberes:
--	------------------------

- Conocer sus derechos y deberes, como asimismo las sanciones que pueda recibir como consecuencia de infringir las normas explicitadas en el capítulo de Falta.
- Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos, registros disciplinarios y citaciones.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Utilizar un lenguaje, verbal y gestual, adecuado a su condición de estudiante, como igualmente respetar a sus compañeros/as, profesores/as y funcionarios/as del Liceo.
- Presentarse a diario aseados/as, con el uniforme oficial del Liceo, buzo institucional o buzo de color negro o azul marino.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación.
- Cumplir con las disposiciones señaladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y demás normativas que permitan una sana convivencia con sus pares y personal que integra la Unidad Educativa del Liceo Técnico Educador Juan Bautista de La Salle.
- Concurrir a sus clases provistos/as de los útiles y materiales necesarios, aprovechando productivamente su tiempo lectivo y participar de manera proactiva en el desarrollo de la clase.
- Conocer y cumplir las normas de seguridad, respetando la señalética establecida.
- Ningún alumno podrá fumar cigarrillos o droga, al interior del establecimiento ni en las inmediaciones de éste, mientras vista uniforme. Lo mismo regirá cuando participe en alguna actividad en representación del Liceo.
- No portar objetos de valor dentro del Liceo o en alguna actividad que se desarrolle fuera de sus dependencias. El Liceo no se responsabiliza de pérdidas ocurridas ante el no acatamiento de lo estipulado en este número. El establecimiento se obliga a cooperar con las autoridades policiales ante denuncias realizadas a la justicia para esclarecer hechos de carácter delictual.
- Asistir a todas las actividades de evaluación planificadas para cada uno de los sectores, subsectores o módulo del Plan de Estudios.
- Portar, cuidar y dar el uso que corresponda a la Agenda Escolar, como documento oficial del establecimiento.
- Hacer devolución en las fechas convenidas de los textos solicitados en Biblioteca, restituyéndolos en caso de destrozo o pérdida.
- Mantener conducta ética y sexual conforme al PEI, y valores institucionales.
- Respetar las medidas sanitarias vigentes relativas a prevención y control Covid 19.

DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Definición de apoderado/a:

El apoderado titular, es la persona mayor de edad, de preferencia padre o madre, o quien presente vínculo de parentesco directo o tuición legal del estudiante. Este mantiene contacto permanente con el alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del estudiante.

En el momento de la matrícula el apoderado titular designará un apoderado suplente, este deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el alumno y suplirá los deberes del apoderado titular.

La función del apoderado titular y suplente se define en el momento de la matrícula del alumno, desde ese instante asumen su responsabilidad educativa corroborada por su firma en la ficha de Matrícula.

Los padres o madres tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación de los establecimientos garantizarles el ejercicio de este derecho.

Debido a lo anterior, no corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos a uno de los padres, por el solo hecho de no tener la calidad de apoderado, a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene.

Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el alumno, sin la firma de su apoderado legal o suplente (registrada en la ficha de matrícula), carece de validez para el Liceo. Igualmente, el apoderado debe tomar conocimiento mediante su firma, de toda comunicación enviada por el Establecimiento.

Insectoría General podrá solicitar la caducidad de su calidad de apoderado, por incumplimiento de deberes con el estudiante o Liceo, debiéndose nombrar una segunda persona responsable. El Liceo se reserva el derecho de rechazar la matrícula a un alumno sin apoderado.

Perfil de Padres, madres y apoderados:

Nuestra comunidad educativa reconoce que la integración a nuestro Liceo es un acto libre, voluntario y ello implica el conocimiento previo de nuestra oferta educativa y formativa. Se espera que padres, madres y apoderados desarrollen las características que se detallan a continuación:

Agentes activos, responsables de la educación de sus hijos. Atentos al desempeño académico y social de sus pupilos en el colegio.

Preocupados de asistir a las reuniones de apoderados y entrevistas; entendiendo que es una instancia de compromiso y responsabilidad en el monitoreo de aprendizaje y comportamiento de su pupilo.

Generar en sus hijos/as los hábitos de puntualidad, presentación personal y responsabilidad en sus estudios, aceptando cuando corresponda las sanciones o amonestaciones que están dentro del reglamento de convivencia, con el fin de formar mejores personas en todos los aspectos.

Dispuestos al diálogo sincero, emitiendo sus puntos de vista y escuchando los ajenos en un clima de aceptación y respeto.

Identificado y participativo activamente en las actividades del establecimiento.

Leales con su Liceo y respetuoso de los conductos formales y las normas establecidas en el reglamento de convivencia Escolar, para verificar y defender sus derechos y de su pupilo cuando los cree vulnerados.

Derechos de Padres, Madres y Apoderados:

Derechos:

- Que se respete su integridad física y moral. Recibiendo un trato respetuoso por parte de los integrantes de la Unidad Educativa
- Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del colegio en los horarios establecidos para tal fin.
- Elegir y ser elegido en cargos directivos del Centro General de Padres y Apoderados según lo estipulado en el reglamento interno de este.
- Inscribirse en el registro de socios del Centro General de Padres, madres y apoderados.
- Recibir información sobre su pupilo respecto a temas pedagógicos, académicos, disciplinarios; aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer las sugerencias que considere pertinentes manteniendo el respeto y el buen trato.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Un debido proceso y defensa.
- Participar en la actualización del Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar.

Deberes de Padres, Madres y Apoderados:

- Educar a sus hijos y apoyar su proceso educativo.

- Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
- Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos, establecidas en el reglamento interno del establecimiento.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Conocer y dar cumplimiento a los documentos oficiales del Liceo; PEI, Reglamentos, Planes y Protocolos del Establecimiento.
- Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Concurrir a todas las reuniones y citaciones, cursadas por el Profesor Jefe, de Asignatura, Inspectoría General o Dirección del Establecimiento, en el día y hora señalada. En caso de no poder asistir por razones de fuerza mayor, es deber del apoderado apersonarse al establecimiento dentro de las siguientes 48 horas o cuando se acuerde una nueva fecha con el miembro de la Comunidad Educativa que realizó la citación. De lo contrario se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- Justificar personalmente toda inasistencia de su pupilo.
- Fomentar y apoyar a su hijo la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral y competencias de empleabilidad declaradas en el Proyecto Educativo y exigidas por el Ministerio de Educación, independiente de credos o ideologías a las que la familia adhiera.
- Orientar al estudiante en aspectos morales y sociales; proporcionándole un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiendo en forma oportuna y adecuada.
- Velar por el buen nombre del Liceo y fortalecer los valores de la institución, evitando por cualquier medio, críticas y comentarios destructivos que desfavorezcan el buen nombre de la misma.
- Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de su hijo(a), estimular sus logros, enmendar las situaciones que así lo requieran o se le sugieran por parte del establecimiento.
- Suministrar oportunamente a su hijo los uniformes, textos y útiles solicitados por el establecimiento para el normal desarrollo de las actividades lectivas.
- Velar y responsabilizarse por el bienestar físico y psicológico del estudiante.
- Denunciar en el establecimiento situaciones que pudiesen afectar al estudiante, las que no hubiesen sido detectadas por los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar el proceso educativo del estudiante, fomentando la participación en academias, reforzamientos, recuperaciones de clases, etc.
- Responder y pagar los costos de cualquier deterioro, destrucción o pérdida que el estudiante haya causado, tanto en los bienes del colegio como en los bienes de compañeros u otro personal del establecimiento.
- Informar inmediatamente al Liceo cualquier cambio de dirección, teléfono que ocurra durante el transcurso del año escolar.
- Participar en las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
- Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia, haciéndolo de manera oportuna y con las solemnidades correspondientes: Profesor Jefe, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Dirección.
- La Dirección del Establecimiento se guarda el derecho de solicitar el cambio de Apoderado cuando este no cumpla con sus obligaciones y con su deber formativo para con su pupilo.
- Respetar las medidas sanitarias vigentes relativas a prevención y control Covid 19.

DE LOS DOCENTES:

Perfil Docente

Los Docentes se reconocen como profesionales comprometidos con sus alumnos, su aprendizaje, con los valores establecidos en el PEI del liceo. Nuestros facilitadores educacionales deben estar dedicados a hacer

accesible el conocimiento y desarrollo de las competencias pertinentes en todos sus alumnos. Actúan convencidos de que todos pueden aprender.

Su quehacer se basa en tratar a todos sus estudiantes equitativamente, reconociendo sus diferencias individuales. Adaptando su proceso de mediación del aprendizaje a los ritmos de instrucción que requieren sus alumnos, observando y procurando conocer los intereses de sus educandos, sus principales habilidades, destrezas, conociendo y preocupándose - cuando es necesario - de las circunstancias familiares y las interrelaciones con sus compañeros que pueden afectar el desempeño del alumno.

Están siempre dispuestos a buscar y desarrollar las metodologías más pertinentes para el desarrollo de las competencias profesionales necesarias para su trabajo. Nuestros Docentes entienden cómo se desarrollan y aprenden sus alumnos. Incorporan y están conscientes de la influencia del contexto y de la cultura en el comportamiento de ellos y desarrollan la capacidad e interés de sus alumnos por aprender.

Derechos y deberes:

Derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Tomar medidas administrativas y disciplinarias para asegurar el orden en la sala.
- Ser consultados/as por Dirección en la evaluación del desempeño de su función.
- Recibir apoyo de parte del Equipo Técnico y Directivo del establecimiento.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- La libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Acceder oportunamente a la información institucional.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Un debido proceso y defensa.
- Descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Protección de la salud. (Constitución).
- Seguridad social. (Constitución).
- Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deber de:

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes y el desarrollo de competencias para la empleabilidad.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar, y actuar de acuerdo a ellos.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar constantemente sus conocimientos.
- Evaluarse periódicamente.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar los horarios de su jornada laboral, así como el inicio y término de cada una de sus clases.
- Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Deber de denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175).
- Respetar las medidas sanitarias vigentes relativas a prevención y control Covid 19.

Del Profesor(a) Jefa(a):

Cada curso tendrá un/a Profesor/a Jefe, quien asumirá la responsabilidad inmediata de dicho grupo escolar sin perjuicio de la que corresponda a todo el personal del establecimiento.

Derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Tomar medidas administrativas y disciplinarias para asegurar el orden en la sala.
- Ser consultados/as por Dirección en la evaluación del desempeño de su función.
- Recibir apoyo de parte del Equipo Técnico y Directivo del establecimiento.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- La libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Acceder oportunamente a la información institucional.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Un debido proceso y defensa.
- Descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Protección de la salud. (Constitución).
- Seguridad social. (Constitución).
- Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deber de:

- Realizar entrevistas formales con los estudiantes y/o apoderados y mantener un registro sistematizado de ellas en el libro de clases digital.
- Revisar el libro de clases periódicamente para conocer la situación académica y conductual de los alumnos del curso.
- Indagar los motivos de atrasos e inasistencias de los alumnos utilizando registros formales y entrevistas con el alumno y apoderado.
- Velar por la salud, bienestar, comportamiento, rendimiento y orientación de los alumnos de su curso
- Determinar y realizar derivaciones al equipo Psicosocial.
- Procurar el comportamiento adecuado del curso, estimulando formas de conducta deseables.
- Acoger y orientar a los alumnos y apoderados nuevos del curso.
- Orientar a los estudiantes en diversas materias. Desarrollar el programa del Consejo de Curso, adaptándolo a las necesidades de grupo, asesorar las actividades del consejo de curso y asumir las responsabilidades de su funcionamiento.
- Dar cuenta a quien corresponda, de los casos problemas de su curso, a fin de acordar el tratamiento más conveniente, dejando constancia en la hoja de vida del alumno.
- Utilizar el correo electrónico para comunicar a otros profesores fechas importantes, situaciones delicadas del curso, levantar alertas, agradecer colaboración, etc.
- Coordinar el trabajo educativo de los profesores del curso e Informarles las características generales del curso.
- Celebrar reuniones y mantener contacto permanente con los apoderados de los alumnos del curso, con el objeto de dar y recibir informaciones que favorezcan el proceso educativo. En caso de producirse un problema de transcendencia, con algún alumno deberá citar al apoderado.
- Elaborar o controlar, según sea necesario, las actas finales, planillas, fichas o informes correspondientes al curso.
- Solicitar y Presidir el Consejo de Profesores de Curso
- Evaluar periódicamente la realidad del grupo con la planificación hecha a comienzos del año escolar.
- Transcribir y entregar certificados periódicos a los alumnos y a los padres y apoderados.
- Elaborar los informes educacionales.
- Respetar las medidas sanitarias vigentes relativas a prevención y control Covid 19.

DEL EQUIPO DE GESTIÓN (DOCENTES DIRECTIVOS Y TÉCNICOS)

Perfil del Equipo Directivo

Son los encargados de liderar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, generando redes y vínculos con el entorno. Conduciendo y liderando los procesos pedagógicos, de convivencia, gestión, acorde a las necesidades de la comunidad educativa, los objetivos y las metas establecidas en el PEI, PADEM y Normativa legal que rige a los Establecimientos educacionales en el país.

Gestionan procesos de innovación y emprendimiento para el Liceo; acompañando los procesos de enseñanza aprendizaje con los docentes y profesionales, promoviendo la mejora continua de la formación TP en la comunidad educativa. Fomentar la inserción laboral o la continuidad de estudios de nivel superior para los estudiantes y velar por la calidad de la educación técnica profesional prometida

Derechos y deberes:

Derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- No ser discriminado/a arbitrariamente.
- La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- La libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Acceder oportunamente a la información institucional.
- Libertad de opinión y de expresión.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Un debido proceso y defensa.
- Descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Protección de la salud.
- Seguridad social.
- Sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deber de:

- Liderar el establecimiento a su cargo.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- El establecimiento educacional.
- Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional.
- Realizar acompañamiento y supervisión pedagógica en el aula.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Deber de denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. (CPP, Art.175)
- Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

- Respetar las medidas sanitarias vigentes relativas a prevención y control Covid 19.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Perfil de los (as) Profesionales de apoyo

Los profesionales de apoyo, deben contribuir al logro de los objetivos de aprendizaje y desarrollo personal de los alumnos y componentes de la comunidad liceana.

Su prioridad es realizar las labores complementarias a la tarea educativa, establecidas en el PEI, PME y las instrucciones emanadas por la dirección del colegio, el equipo de gestión y la coordinación desde la UTP. Su labor está dirigida a desarrollar, apoyar y potenciar el proceso de Enseñanza aprendizaje desarrollado por docentes y profesionales encargados de mediar los diferentes aprendizajes , además y acorde a su especialidad efectúan funciones de apoyo administrativo, de mantención de los espacios educativos, de colaboración con la seguridad, de mediación de conflictos, de vinculación con la familia y con redes de apoyo, todo ello necesario para el buen funcionamiento del establecimiento y la convivencia escolar.

Derechos y deberes:

Derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física y moral.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- La libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Acceder oportunamente a la información institucional.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Un debido proceso y defensa.
- Descanso, al disfrute del tiempo libre. Protección de la salud.
- Seguridad social.

Deber de:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Revisar el libro de clases periódicamente para conocer la situación académica y conductual de los alumnos.
- Actualizar constantemente sus conocimientos.
- Respetar los horarios de su jornada laboral.
- Deber de denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175)
- Respetar las medidas sanitarias vigentes relativas a prevención y control Covid 19.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Este Reglamento de Convivencia Escolar se adhiere a la Ley 21128 Aula Segura, velando por el resguardo de la integridad física y psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa.

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley".

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure 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 afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno/a, junto a sus 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 diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá 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."

ABORDAJE DISCIPLINARIO EN POS DE UNA BUENA CONVIVENCIA Y EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD

La directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

1. Definición de Falta

Se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas, que son consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas explícitamente en este manual de convivencia y se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor.

A su vez, se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas. Según esta última clasificación, este Manual contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quienes cometan faltas. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción. En todo momento, para aplicar sanciones por las faltas cometidas, se procederá en función de los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad, como también que las sanciones deben tener carácter formativo y nunca punitivo.

a) FALTAS LEVES: Aquella acción que resulta de una actitud negativa del alumno/a, dificultando el normal desarrollo de una actividad, es de responsabilidad individual, que quebranta normativas del establecimiento y que no afecta a otros/as miembros de la comunidad educativa.

b) FALTAS GRAVES: Es la que resulta de una actitud negativa e intencionada del alumno ante el cumplimiento de una actividad u obligación es individual o colectiva y quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

c) FALTAS GRAVÍSIMAS: Es la que resulta de un hecho intencionado o que provoque un daño físico, psicológico o moral sobre el mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos, corresponden a acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan a otros miembros de la comunidad escolar. Se suma a esta categoría, toda acción que constituya delito.

2. Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo)

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar esto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. De esta manera, respetar el debido proceso, significa establecer el derecho de todos los involucrados a:

- I. Tener derecho a defensa y presentar descargos
- II. No ser juzgado por comisiones especiales.
- III. Que se presuma su inocencia.
- IV. Que se reconozca su derecho a apelación.
- V. Ser debidamente emplazados.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo N° 19°, inciso 3°, que señala que “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado

Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

a) Preexistencia de la Norma: Sólo se pueden sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo con el Capítulo III, Artículo N° 19°, inciso 3° de la Constitución Política de la República de Chile.

b) Detección: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c) Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

FALTAS LEVES: Serán abordadas por cualquier Docente, Directivo o Inspector que tenga conocimiento de lo sucedido.

FALTAS GRAVES: Serán abordadas exclusivamente por Docente, Directivo o Inspectores Generales, salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Serán abordadas exclusivamente por Inspectores Generales. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Este aviso deberá ser por escrito. Excepción de ello son las conductas que pudieren terminar en la cancelación de matrícula o la expulsión del alumno, las que deberán ser abordadas por la Directora del establecimiento educacional.

d) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable, ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e) Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión.

En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución.

f) Notificación a los involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos.

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno/a, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año

lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”

En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmar la hoja de vida el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, asistentes o trabajadores sociales, orientadores, inspectores, coordinación de convivencia escolar y Dirección) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

g) Notificación a Apoderados/as: En el caso de las faltas graves o gravísimas, el Inspector General debe citar al apoderado/a del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que su apoderado/a se niegue a firmar o no asista a la citación, se le enviará copia fiel de la resolución que aplica la sanción a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante.

h) Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

FALTAS LEVES: 5 días

FALTAS GRAVES: 10 días

FALTAS GRAVISÍMAS: 15 días

i) Derecho a Defensa: De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo 19°, inciso 3, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

j) Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

3. De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, la Directora deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriera en:

a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o

b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendo a aquellas causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos

incendarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento

3.1 De la suspensión como medida cautelar

La Directora del establecimiento como medida cautelar podrá suspender, mientras dure 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, y que conlleven como sanción en los mismos, **la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.**

Esta decisión deberá ser notificada al alumno, junto a sus 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, la Directora tendrá el plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Contra esta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de 5 días hábiles, la Directora resolverá la reconsideración de manera fundada previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

1) Realización de la acción y su detección: Realización de la acción u omisión por parte del estudiante y detección por cualquier miembro de la comunidad educativa.

2) Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la o las acciones u omisiones que pudieren ser constitutivas de infracciones al Manual de Convivencia escolar a las autoridades correspondientes, que son Docentes, Coordinación de Convivencia Escolar o Inspectoría General, de lo cual se dejará el correspondiente registro.

3) Notificación a los actores involucrados y descargos: El funcionario que lleve a su cargo el proceso disciplinario deberá notificar la conducta que supone una infracción al manual de convivencia escolar al alumno, lo cual se realizará por escrito dejando constancia en la hoja de vida del alumno y en el expediente de investigación.

Para el caso de que la conducta realizada sea de aquellas calificadas como faltas graves o gravísimas, se deberá incluir la “representación”, es decir, el funcionario a cargo del proceso deberá representarle tanto a los estudiantes como a sus apoderados, que la conducta realizada puede ser objeto de posibles sanciones debido a que están tipificadas en el Manual de Convivencia y leyes vigentes como faltas graves o gravísimas y en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investiga las sanciones a las cuales se expone, junto con ellos se deberá dar cuenta de las medidas pedagógicas o psicosociales para el alumno, dejando constancia de todo ello, tanto en su hoja de vida como en el expediente de investigación.

Además se le comunicará al alumno el derecho a hacer sus descargos y, se le indicará el plazo para aquello, que corresponden a 2 días para las faltas leves, 3 para las faltas graves y 5 días para las faltas gravísimas. Por medio de dichos descargos, el estudiante acusado podrá defenderse, argumentando por escrito, y aportando todos los medios probatorios que estime pertinente para hacer su defensa.

4) Investigación: Quien lleve el proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información y antecedentes para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe del hecho. La investigación consistirá en la toma de declaraciones escritas y firmadas de testigos correspondientes a la comunidad escolar u otros, además se acompañarán toda la evidencia gráfica y documental del hecho a la carpeta investigativa.

5) Sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo): El funcionario a cargo del proceso de acuerdo a los antecedentes que consten en el proceso de investigación, esto es las pruebas, los descargos y a las agravantes y atenuantes puestas en el proceso, si se pudo comprobar la

conducta imputada, en caso de existir convicción fuera de toda duda razonable, tomara la decisión de aplicar la sanción correspondiente del manual de convivencia escolar, en atención al principios de proporcionalidad entre la conducta y la sanción, la cual le será notificada al estudiante acusado por escrito, y se dejará constancia en el expediente de investigación.

Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y notificadas por la Directora del Establecimiento Educacional.

Toda sanción que sea aplicada, deberá ser de manera fundada, esto es, indicando en el documento las razones que se basó el investigador para aplicar dicha sanción. Una vez notificada la sanción se le dará a conocer el derecho al estudiante a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada y el plazo que cuenta para ello, este derecho junto con su plazo deberá estar indicado en el documento que aplica la sanción.

6) Reconsideración y apelación a la decisión: Todas las sanciones serán susceptibles del recurso apelación, el cual deberá ser interpuesto directamente por el estudiante o por su apoderado, ante el funcionario que llevó adelante el proceso de investigación y que notificó la sanción.

Los plazos de apelación para las sanciones serán de 5 días y serán resueltas por el Encargado de Convivencia Escolar, excepto en el caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el sancionado tendrá el plazo de 15 días para solicitar la reconsideración de la medida, ante la Dirección del Establecimiento.

El recurso de reconsideración o de apelación, tiene por objetivo la revisión de la sanción aplicada con los antecedentes que consten en el proceso junto a las alegaciones realizadas por el estudiante en su recurso.

Una vez interpuesto el recurso, se le entregará una copia timbrada al estudiante como constancia de ello por parte del mismo funcionario o por la oficina de partes del establecimiento educacional.

7) Resolución de la reconsideración o apelación: Los recursos de apelación serán resueltos por el Encargado de Convivencia Escolar a excepción de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula que deberá ser resueltas por la Dirección del Establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores, de lo cual deberá quedar constancia por escrito en la carpeta de investigación.

De la confirmación o revocación de la medida por el Encargado de Convivencia Escolar y por la Directora en cada caso, se deberá dejar constancia y ello será notificado por escrito a al alumno sancionado y dejará constancia en el expediente de investigación.

Cuando se aplique y confirme la sanción de cancelación de matrícula o expulsión el expediente donde consta la realización del todo el proceso, deberá ser enviados los antecedentes dentro de 5 días hábiles a la Superintendencia de Educación por parte de Dirección del Establecimiento Educacional.

4. Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

a) De las circunstancias atenuantes

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

1. Edad, desarrollo psicoactivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
2. Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Haber observado buen comportamiento anterior.
4. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de igual o mayor en edad, en poder y/o madurez psicoactiva.
6. Haber colaborado en la resolución del conflicto.
7. Haber obrado por un interés superior en base a una convicción moral o valórica.

b) De las circunstancias agravantes

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular, a pesar de la implementación de medidas psicosocioeducativas tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, el significado o importancia del valor trasgredido
2. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
3. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
4. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
5. Haber actuado con premeditación.
6. Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
7. Cometer la falta para ocultar otra.
8. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros/as para cometer el hecho.

5. Medidas Formativas y Sanciones

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** ya descritas en este Manual y tras haber cumplido el debido proceso también ya definido, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

5.1 medidas formativas:

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo o inspector y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la

conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

b. Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor/a puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:

Pedir disculpas privadas o públicas.

Reponer artículos dañados o perdidos.

Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

d. Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo:

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- **Negociación.**
- **Mediación.**
- **Arbitraje pedagógico**

Negociación: Interacción o intercambio entre distintas partes que tienen como objetivo obtener algo de las otras a cambio de también ceder algo, tienen como finalidad resolver alguna diferencia mediante un acuerdo. La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

A diferencia de otras técnicas, un proceso de negociación es administrado y sostenido sólo por las personas que viven el conflicto a través de diálogo franco, veraz y respetuoso. Así entonces, en esta técnica de resolución de conflictos no hay otra persona involucrada, a diferencia de la mediación y del arbitraje pedagógico.

Mediación:

La mediación es una extensión de la negociación, donde un tercero imparcial actúa como favorecedor y conductor de la comunicación, persiguiendo como propósito la búsqueda de suficientes puntos de encuentro, que permitan llegar a un acuerdo.

Se da cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar. El mediador en la institución escolar debe guiar el proceso a través de la persuasión en la búsqueda de soluciones, a través del análisis de alternativas y practicando la escucha activa en un ambiente donde predomine la empatía, siendo la meta el acuerdo entre las partes y el cumplimiento de éste; procurando que los jóvenes aprendan en estos espacios a, dirimir, escuchar y tomar decisiones.

Es fundamental el hecho de que las partes comprometidas en el conflicto demuestren la voluntad de querer comenzar a negociar.

Arbitraje pedagógico Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, se habla de Arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el o la docente como tercero o tercera incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo a los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto.

5.2 Sanciones:

Por su parte, una **SANCIÓN** es: “la pena que una ley o reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

a. Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un/una estudiante que se considere como falta según este Manual de Convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno/a, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/una estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito de este manual y en casos que justificadamente se considere. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

c. Condicionalidad de Matrícula: Sanción que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante y apoderado/a. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Manual. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

d. Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Manual y en casos que justificadamente se considere. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, el Director/a deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

e. Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, el Director/a deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

6. ACCIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS ASOCIADAS

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

6.1 Medidas para Estudiantes:

Faltas Leves	Media sanción	formativa	y/o
--------------	------------------	-----------	-----

• Presentar tres (3) atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación o más Inasistencias injustificadas a clases. • No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios. • Comer durante el desarrollo de la clase. • No respetar el código de presentación personal (unas largas y pintadas, maquillaje excesivo, cabello teñido de colores de fantasía, barbas, piercing, etc.) • Comercializar productos al interior del establecimiento educacional • Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas. • Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento. • Uso de cualquier elemento no perteneciente al uniforme escolar.	- Diálogo Formativo. - Anotación Negativa. - Información por escrito al apoderado - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario.
--	---

Faltas graves	Media formativa y/o sanción
• Reiteración de 3 faltas leves. • Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación • No desarrollar las actividades pedagógicas en cada clase • Reiteración en la utilización, en clases, de aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas • No entregar, oportunamente, trabajos o evaluaciones en alguna asignatura • Ver, almacenar, mostrar, portar material pornográfico al interior del establecimiento. • Interrumpir el desarrollo de las clases con acciones que afecten el clima escolar en cualquier espacio educativo. • Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento. • Participar en juegos o acciones que impliquen apuestas en dinero o especies. • Volcar, arrojar y/o destruir basureros. • No seguir las instrucciones dadas por docentes • No respetar las disposiciones sanitarias vigentes para el retorno a clases en establecimientos educacionales.	- Diálogo Formativo. - Citación de apoderado - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Anotación Negativa. - Suspensión por 1 a 3

Faltas Gravísimas	Media formativa y/o sanción
• Abandonar el establecimiento sin autorización • Ingresar al establecimiento sin autorización • Reiteración de 2 faltas graves • Inasistencia a clases durante la jornada escolar (cimarra) • Inasistencia a evaluaciones durante la jornada escolar • Tenencia de cualquier objeto considerado arma de acuerdo a la ley 17.798 dentro o fuera del establecimiento • Fotografiar y/o digitalizar pruebas. • Enviar y /o publicar, en cualquier red social y/o correo electrónico pruebas, rubricas u otro instrumento de evaluación. • Compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa a través	En el caso de faltas gravísimas: -Diálogo Formativo. -Citación de apoderado - Acción de reparación. - Resolución Alternativa de Conflictos. - Anotación Negativa. - Suspensión por 3 a 5 días. - Condicionalidad de Matrícula. - Cancelación de matrícula.

de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a la persona. • Filmar, compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales y otros medios sin su consentimiento. • Injuriar a miembros de la Comunidad Educativa, es decir, toda expresión o acción ejecutada en deshonra, descredito o menosprecio de otra persona. • Compartir transmitir o subir fotografías, imágenes y/o videos con lecturas, dedicatorias o leyendas usando groserías y/o insultos de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales y otros medios. • Agredir verbalmente, con groserías, sobrenombres e insultos a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto. • Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar • Practicar matonaje escolar (bullying) a otros estudiantes. (Intimidar, amenazar, etc.) • Quemar basureros dentro y/o fuera del establecimiento • Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar. • Agredir con gestos obscenos a cualquier miembro de la comunidad escolar • Mofarse de cualquier miembro de la comunidad educativa por alguna característica física o condición física • Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa. • Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y Consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas en el establecimiento. • Agresión con palabras a cualquier miembro de la comunidad, a través de correo electrónico, sitios web, WhatsApp y redes sociales que provoque menos cabo moral • Hostigamiento a cualquier miembro de la comunidad, a través de correo electrónico, sitios web, WhatsApp y redes sociales. • Adulteración del libro de clases. • Falsificar pases de entrada o salida emitidos por Inspectoría • Falsificar la firma de cualquier miembro de la comunidad escolar con el objetivo de obtener beneficio propio • Utilizar, sin autorización, el timbre del establecimiento educacional • Suplantación de identidad. • Maltrato animal • Destruir instalaciones sanitarias de baños y/o camarines • Destruir mobiliario del establecimiento • Transportar sin autorización mobiliario del aula a cualquier otra dependencia del establecimiento • Quemar y/o destruir cualquier tipo de documentos pertenecientes al establecimiento • Rayar las paredes, puertas y/o espejos de los baños y/o camarines de cualquier sección del establecimiento • Rayar las mesas, paredes, puertas y/o vidrios de cualquier dependencia del establecimiento • Participar en riñas dentro del establecimiento • Portar cualquier tipo de objeto considerado un arma de acuerdo a la ley 17.798 al interior del establecimiento. • Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.). • Vaciar extintores • Hurtar extintores	- Expulsión.
---	---------------------

• Obstruir o violentar las entradas y salidas del establecimiento para provocar tensión y desórdenes. (toma)	
---	--

6.2 Medidas para Padres, Madres y Apoderados:

Falta	Medidas a determinar por equipo de Gestión y/o Consejo de Profesores según sea el caso
En más de 3 oportunidades no cumple compromisos con el colegio. (Asistencia del alumno a clases, reforzamientos, otras actividades-asistencia a reuniones y citaciones-apoyo al estudiante solicitado por profesionales; médico, psicológico, etc.)	-Entrevista con profesor jefe. -Derivaciones de profesor jefe a Inspectoría General, Convivencia Escolar u Orientación. - Establecimiento de compromiso y seguimiento por Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe. * De no dar cumplimiento al compromiso se considera abandono de responsabilidades.
Si el apoderado abandona sus responsabilidades para con el estudiante.	-Suspensión temporal de su calidad de apoderado. -Establecimiento de compromiso y seguimiento por Convivencia Escolar y profesor/a Jefe. -Pérdida de la calidad de apoderado.
Falta el respeto a miembros de la Comunidad Educativa (alzando la voz, amenazar, insultar o actuar con prepotencia).	-Entrevista con Inspectora General, Convivencia Escolar y Orientación para aclarar la situación y establecer compromisos. -Suspensión temporal de su calidad de apoderado. -Etapa de revisión. -Pérdida de la calidad de apoderado.
Consume alcohol, tabaco u otras drogas al interior del establecimiento o en actividades extra-programáticas.	-Entrevista con Inspectora General, Convivencia Escolar y Orientación para aclarar la situación y establecer compromisos. -Suspensión temporal de su calidad de apoderado. -Etapa de Revisión. -Pérdida de la calidad de apoderado.
Amenaza, difama, agrede física o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa	-Denuncia a los organismos pertinentes. -Pérdida de la calidad de apoderado. -Prohibición de ingreso al establecimiento.

6.3 Pérdida de la Calidad de Apoderado Titular y Suplente:

- Cuando el pupilo dejare de ser alumno del Establecimiento.
- Cuando el apoderado resultare ser responsable de actos de difamación, ofensas u cualquier tipo agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cuando el apoderado no cumpla con los deberes descritos en Reglamento Interno.
- Cuando el apoderado de manera reiterada no asista a las citaciones por parte de la Dirección y/o los Docentes o reuniones de apoderados.

6.4 Medidas Disciplinarias Docentes:

FALTAS	MEDIDAS
-Atraso al inicio de la jornada. -Atrasos durante jornada de trabajo. -Atrasos reiterados.	Amonestación verbal y escrita, notificación a Corporación Municipal en casos reiterados.
Abandonar el establecimiento, sin autorización. Hacer abandono de la sala de clase antes del toque de timbre.	Amonestación verbal y escrita, notificación a Corporación Municipal en casos reiterados.
No registrar las notas en plazos fijados por Reglamento de Evaluación.	Amonestación verbal y escrita con registro en archivo personal.
-No registrar su llegada y salida.	Amonestación verbal y escrita.
No consignar su firma y actividades realizadas en Libro de Clases.	Amonestación verbal y escrita, con registro en archivo personal.
No controlar asistencia del alumnado durante los períodos de clases.	Amonestación verbal y escrita, con registro en archivo personal.
Faltar al trabajo, sin aviso previo.	Amonestación verbal y escrita con registro en archivo personal, con copia a Corporación Municipal.

6.5 Medidas Disciplinarias para asistentes de la educación

FALTAS	MEDIDAS
-Atraso al inicio de la jornada. -Atrasos durante jornada de trabajo. -Atrasos reiterados.	Amonestación verbal y escrita, notificación a Corporación Municipal en casos reiterados.
Abandonar el establecimiento, sin autorización.	Amonestación verbal y escrita, notificación a Corporación Municipal en casos reiterados.
Hacer caso omiso de instrucciones entregadas por superiores directos.	Amonestación verbal y escrita con registro en archivo personal, con copia a Corporación Municipal.
Faltar al trabajo, sin aviso previo.	Amonestación verbal y escrita con registro en archivo personal, con copia a Corporación Municipal

PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Marco Conceptual

a. Niño: Se entiende a todo ser humano desde su nacimiento hasta los 18 años de edad.

b. Enfoque de Derechos: Perspectiva que le da importancia a los niños, niñas y adolescentes (NNA) como sujetos de derechos. Por lo tanto, su bienestar biopsicosocial está por sobre toda decisión que se deba adoptar respecto a ellos.

c. Vulneración de Derechos: Se refiere a cualquier práctica que por acción u omisión de terceros que transgredan el bienestar, la seguridad y dignidad de los niños, niñas y adolescentes en al menos uno de sus derechos.

d. Negligencia Parental: Es entendida como el abandono, la apatía, el desgano o la indolencia que produce un descuido del bienestar y el bien superior del niño, la niña y adolescentes. Es un tipo de maltrato infantil, ejercido por los padres, madres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo, que priva a los NNA del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

DERECHOS DE LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES.

1. Derecho a no ser Discriminado/a.
2. Derecho a la Identidad.
3. Derecho a tener una Familia.
4. Derecho a la Educación.
5. Derecho a la Recreación.
6. Derecho a la Salud.
7. Derecho a la Libre Expresión.
8. Derecho a Agruparse con sus pares.
9. Derecho a la Protección.
10. Derecho a no Trabajar.

NIVELES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Baja Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños, niñas y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como: – Educación: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias moderadas a clases. – Salud: Falta de cuidados higiénicos, presentación personal, inasistencias en atenciones o controles de salud. – Maltrato: Psicológico y físico leve, como gritos, insultos, golpes, castigos físicos inadecuados (no implican un riesgo evidente en el niño, niña o adolescente) – Familiar: Períodos prolongados y reiterados sin cuidado de un adulto responsable.

Mediana Complejidad: Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños, niñas y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario. Corresponden a situaciones como: - Educación: Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar) y violencia escolar (bullying). - Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada. - Familiar: Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). - Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.

Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños, niñas y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como: - Educación: Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar. - Salud: Sin acceso al sistema de salud. -Familiar: Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, maltrato, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON LA VULNERACIÓN DE DERECHOS:

BAJA COMPLEJIDAD:

Las y los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

Etapas del procedimiento:

La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derecho de un/a niño/a o adolescente del Establecimiento Educacional, debe comunicarlo inmediatamente a Director/a dejando registro escrito de la situación.

Responsables: Persona que toma conocimiento/ director/a

Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con profesionales de la Dupla Psicosocial (Psicólogo/a, Asistente Social), citarán al apoderado o a los padres y/o adultos responsables para mantener una entrevista en profundidad, en donde se exponga la situación, se indique el tipo de vulneración de derechos existente, su nivel de complejidad y las responsabilidades parentales relacionadas. También, informar acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y adoptar los acuerdos correspondientes.

Responsable: Encargada de Convivencia y Dupla Psicosocial.

La Dupla Psicosocial (Psicólogo/a, Asistente Social) realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con los padres y/o apoderado), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar de el/la estudiante.

Responsable: Dupla Psicosocial.

La Dupla Psicosocial (Psicólogo/a y Asistente Social) evaluará según la complejidad del caso, la pertinencia de mantener una entrevista con el/la estudiante afectado/a, en la cual, se debe evitar la revictimación y se entregue el apoyo y la contención que sea necesaria.

Responsable: Dupla Psicosocial.

Con todos los antecedentes recolectados, la Dupla Psicosocial elaborará un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del niño, niña y adolescente, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores de el/la estudiante y su familia.

Responsable: Dupla Psicosocial. ENCARGADA DE CONVIVENCIA

La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el Coordinador/a de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.

Se informará por escrito al Director/a la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes.

Responsable: Dupla Psicosocial

Frente a casos de baja complejidad, será el establecimiento educacional, con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias, quien esté a cargo de su tratamiento, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables.

Responsable: Dupla Psicosocial.

CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD:

Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Infancia y Adolescencia para el/la estudiante, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros). Dicha derivación debe quedar registrada en el libro de clases y se realizará seguimiento mensual con la institución a la cual se derive. Cuando los derechos del estudiante estén siendo amenazados o vulnerados el Director del Establecimiento Educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl)

Responsable: Director/a y Dupla Psicosocial.

CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD:

En el caso de vulneración de derechos de alta complejidad, el/la Directora/a, con el apoyo de la Dupla Psicosocial, tiene la obligación de solicitar Medida de Protección al Tribunal de Familia (Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl), y ser parte activa en todo el proceso (Audiencia Preparatoria, Audiencia de Juicio, Sentencia), velando que dentro del Establecimiento Educacional, se cumpla el dictamen judicial.

Responsable: Director/a y Dupla Psicosocial

Se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el Establecimiento Educacional, como también, labores que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas a el/la estudiante relativas a la intervención o derivación individual y familiar.

Responsable: Encargada Convivencia Escolar, Inspectora General y Profesor/a Jefe.

Se realizará seguimiento y acompañamiento por la Dupla Psicosocial al estudiante y su familia, informando, además, periódicamente, el estado de avance del Plan de Acción al Profesor/a Jefe, Orientador/a y Coordinador/a de Convivencia Escolar.

Responsable: Dupla Psicosocial.

La Dupla Psicosocial en conjunto con el Encargado de Convivencia desarrollaran actividades de difusión y prevención (stand, sesiones, talleres, capacitaciones, etc.) relativas a la sensibilización y protección de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los Apoderados/as, padres y madres o adultos responsables, siendo aplicadas en Reuniones de Apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se pueda desarrollar la temática.

Responsable: Dupla Psicosocial y Coordinador de Convivencia Escolar.

Finalmente, las temáticas sobre los Derechos del niño, niña y adolescentes serán abordados pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor/a Jefe y Orientadora.

Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL

De acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño/a, el maltrato infantil es “toda forma de perjuicio o 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”.

Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

Encargada de Convivencia Escolar realizará las siguientes acciones:

Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrado/a.

Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).

Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante. Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

El Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva, idealmente en la Sexta Comisaría de Carabineros de Chile (Las Compañías), dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Se resguardará en todo momento, la identidad de los involucrados. Si es acusado(a) alguien del personal del establecimiento se adoptarán las acciones establecidas para ello conforme Código del Trabajo. El funcionario podrá ser trasladado a otras labores que no impliquen contacto con los estudiantes o bien ser apartado de sus funciones hasta que la investigación concluya.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

En el caso que el estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se

podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia.

Responsable: Inspectora General, Encargada de Convivencia.

La dupla psicosocial del establecimiento deberá:

Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.

En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.

Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante. Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.

g) En casos de abuso sexual, la Directora del establecimiento es la encargada de comunicar al apoderada/o la activación del protocolo, en compañía de Encargada de Convivencia Escolar y una psicóloga, con el fin de realizar acciones de contención de ser necesario.

En casos de maltrato infantil, el establecimiento evaluará la notificación al apoderado cuando sea este el sindicado como autor del maltrato. De considerarse que se puede ver expuesta la integridad física o psicológica del alumno se procederá a esperar la notificación del tribunal de familia.

Responsable: Directora

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Gesto suicida No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.
Conductas autoagresivas Al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto.
Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio consumado Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

¿Cuáles son los factores de riesgo para la conducta suicida en los y las estudiantes?

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

A continuación, se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas:

Ambientales	• Bajo apoyo social. • Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. • Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). • Prácticas educativas severas o arbitrarias. • Alta exigencia académica. • Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. • Desorganización y/o conflictos comunitarios. • Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
Familiares	• Trastornos mentales en la familia. • Antecedentes familiares de suicidio. • Desventajas socio-económicas. • Eventos estresantes en la familia. • Desestructuración o cambios significativos. • Problemas y conflictos.

Individuales	• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). • Intento/s suicida/s previo/s. • Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). • Suicidio de un par o referente significativo. • Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. • Maltrato físico y/o abuso sexual. • Víctima de bullying. • Conductas autolesivas. • Ideación suicida persistente. • Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. • Dificultades y retrasos en el desarrollo. • Dificultades y/o estrés escolar.
--------------	--

¿Cuáles son los factores protectores para la conducta suicida en estudiantes?

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente

existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Ambientales	• Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades • Buenas relaciones con compañeros y pares • Buenas relaciones con profesores y otros adultos • Contar con sistemas de apoyo • Nivel educativo medio-alto
familiares	• Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) • Apoyo de la familia
Individuales	• Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento • Proyecto de vida o vida con sentido • Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia • Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

¿A qué señales se debe estar alerta?

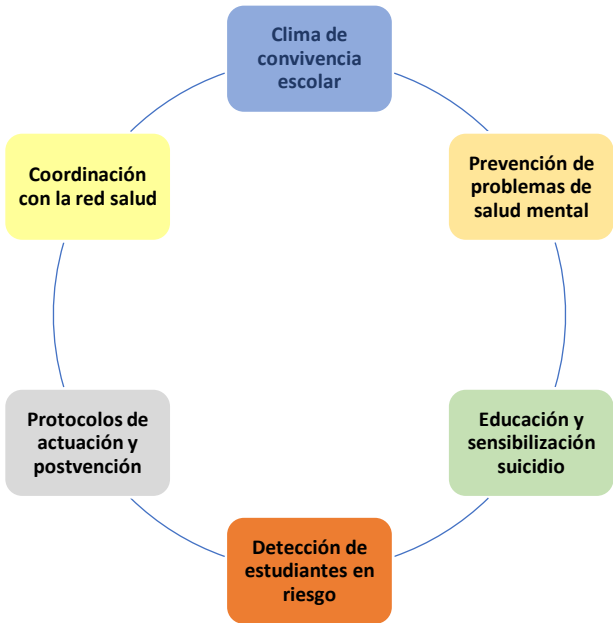
Existen señales **directas**, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. Trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más **indirectos** en el comportamiento de la o estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
Busca modos para matarse: • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). Realiza actos de despedida: • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. Presenta conductas autolesivas: • Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. Habla o escribe sobre: • Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. • Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol o drogas. • Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. • Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

La prevención de la conducta suicida debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la **protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes**, incluyendo acciones específicas para la promoción del bienestar y la prevención de problemas. **Todos los integrantes de la comunidad educativa** pueden ser agentes activos en una estrategia preventiva, contribuyendo de diferentes formas en el logro de objetivos.

El equipo de convivencia escolar liderará las estrategias de prevención en el establecimiento las que se estructuraran en base a seis componentes



Protocolo

Cuando se perciben señales de riesgo: Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas. **No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.**

PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Cuando se han confirmado factores de riesgo: agradecer la confianza al estudiante y saber si se ha hablado con alguien más sobre este tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

Manifestar al estudiante la necesidad de contar con apoyo profesional. Informar que se realizará derivación a convivencia escolar para recibir apoyo psicológico. Si el/la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo/a, hay que pedir ayuda a otros adultos.

Es importante acoger sin juzgar, evitar consejos y sermones que defienden “el valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa y no ayudan al/la estudiante.

La persona a la quien le es develada la información es quien se encarga de realizar la derivación al equipo de convivencia escolar. Es importante que esta derivación se realice el mismo día y en horario que permita realizar entrevista psicológica.

Convivencia escolar deberá realizar las siguientes acciones: entrevista psicológica al estudiante, contención de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación u contacto con especialistas, seguimiento, entre otras.

PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas.

1. Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

2. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

3. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico.

Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.

Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.

Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.

Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico:

Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

6. Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de

tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

Esté alerta e indague si es necesario, sobre señales o revelación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe a la Directora del Establecimiento y active los “Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil” de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, emprendiendo de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACION Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA'

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

NO OLVIDAR

Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para el o la estudiante o que este no quiera o tema compartir.

Considere que en algunas situaciones, el develar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés (ej. estudiantes LGTBI, embarazo, etc.). En este sentido, conviene utilizar intervenciones como la siguiente: **“Yo no sé exactamente los que estás experimentando, me imagino que puede ser algo privado y de seguro muy doloroso. Nosotros queremos proteger tu vida, y para eso tenemos y queremos comunicar a tus papás tus pensamientos de hacerte daño. Pero lo que te está pasando más allá de eso y lo que quizá explica que te sientas tan desesperanzado/a, eso es algo que tú tienes que decidir hablar con tu familia, con alguien en el que confíes y con un profesional que te pueda ayudar”.**

Realizar seguimiento:

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de postvención

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el **efecto de contagio** del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable.

El concepto de **postvención**, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa con posterioridad a un suicidio para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante

1. Contactar a los padres y estudiante

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.

- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.

- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Organizar reuniones con el equipo escolar

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.

- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. Organizar una charla en clase

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. **Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio** (por ejemplo, el método o el lugar).

- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección **Comprendiendo el problema de la conducta suicida**) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de **Anexos**.

- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

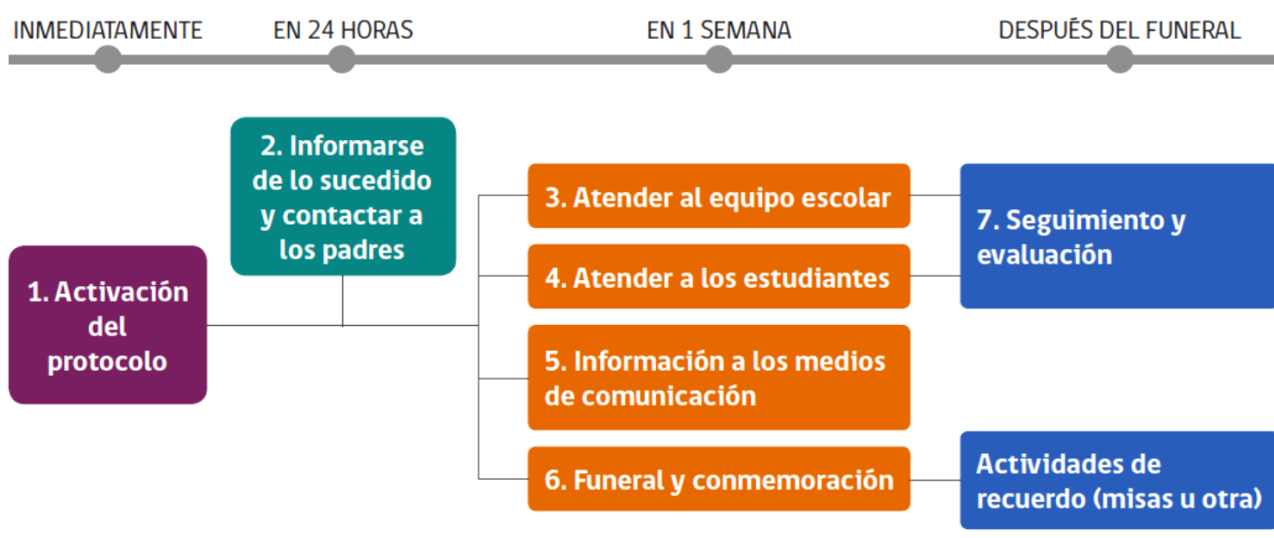
4. Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional.



Paso 1: Activación del protocolo

- La Directora del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- La Directora del establecimiento educacional o quien esta designe debe, primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuenta la escuela.

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la **postvención**, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo “**¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?**”)
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección **Señales de Alerta**).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los **padres y apoderados** de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención.

Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

¿CÓMO INFORMAR EN CLASES SOBRE EL INTENTO O SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE?

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover

una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

CONTRARRESTAR RUMORES

- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación.

En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes.

Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).

Desde inspección deberán comunicarse con apoderado del estudiante e informar a Orientadora.

Orientación desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:

Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.

Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.

Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.

Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.

Orientación dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Inspectoría General.

Responsables:

Profesor/a jefe/a
Inspectoría
Orientación
Trabajador/a social

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Protocolo para la detección temprana en establecimientos educacionales programa prepara2 senda 2022

Con fecha 07 de Septiembre de 2022, el establecimiento educacional Liceo Técnico Profesional Educador Juan Bautista de La Salle , RBD 13576, perteneciente a la comuna de La Serena, región de Coquimbo , dirigido actualmente por *AMALIA MOLINA GUINES*, establece el día de hoy su Protocolo de Actuación frente a casos de consumo, en su versión final. Este protocolo fue elaborado por el equipo de Convivencia escolar liderado por su encargada Rosa Vásquez Delgado y sus profesionales Monsterrat Paredes- Psicóloga, Constanza Cordero – Trabajadora Social, mandatado para tal propósito. Para este proceso, este equipo recibió apoyo y acompañamiento técnico del Servicio Nacional para la Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

Este protocolo tiene como objetivo organizar la respuesta que el establecimiento educacional proporcionará a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para identificar factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias, así como también activar diferentes procesos de apoyo para dar una primera respuesta adecuada y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas.

1. Señale las etapas, acciones y responsables del protocolo de detección temprana en el Establecimiento Educacional

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE
1. Detección precoz	1.1 Se puede realizar mediante el auto reporte del estudiante (Demanda espontanea)	Encargado de convivencia y dupla psicosocial
	1.2 Entrevista de control del profesor jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar	Profesor Jefe
	1.3 Solicitud de la familia, ya sea padre, madre y/o adulto responsable	Encargado de convivencia y dupla psicosocial. Dupla Psicosocial PIE

		1.4 Realizar entrevistas de acogida inicial , se realiza con el estudiante, el apoderado	Encargado de convivencia y dupla psicosocial. Dupla Psicosocial PIE
2. Sospecha de consumo		2.1 Entrevista personal con el estudiante, con el fin de recoger información y abordar el tema	Profesor Jefe del estudiante.
		2.2De acuerdo a la primera entrevista realizada por el profesor jefe, este en caso de ser necesario referirá el caso al encargado de convivencia.	Encargado de convivencia
		2.5. Reconocimiento: En caso que el estudiante reconozca problemas de consumo, será derivado a la entidad de apoyo correspondiente.	Orientadora será la que realiza la derivación y el seguimiento correspondiente.
		3.1 El profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante en una situación de consumo de drogas y/o alcohol, deberá informar dejando registro escrito, a orientadora quien realizara una entrevista con el estudiante y su apoderado	Persona que toma conocimiento del hecho o sorprenda al estudiante en la situación.
		Comité de convivencia, generando un plan de apoyo al estudiante.	Equipo de convivencia escolar.
3. Situación de consumo		Elaboración de plan de acción para el estudiante y su familia	Orientadora
		La orientadora mantendrá un registro de acciones realizadas, considerando un plan de seguimiento de al menos 1 año.	Orientadora
		Se sostendrán reuniones con el estudiante, padres, apoderados, profesor jefe, y quienes correspondan.	Orientadora
4. Plan de seguimiento		Monitoreo de las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al estudiante y su familia.	Equipo de convivencia escolar
		La aceptación o negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderada del estudiante respectivo y debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases	Inspectoría General
		Finalmente se informara al profesor jefe y al director	Equipo de convivencia escolar

- Señale los procedimientos o medidas que utilizará el Establecimiento Educacional para velar por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad de cada estudiante, sin interrogarlo, culparlo o indagar de forma inoportuna, asegurando que esté acompañado por su familia y sin exponerlo a la comunidad educativa.

- El profesor, encargado de convivencia escolar u orientador, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que toma conocimiento del hecho o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier estudiante del establecimiento educacional, deberá informar al equipo de convivencia escolar para tomar las acciones pertinentes e informar al director/a del establecimiento educacional.- - Se realiza una entrevista al estudiante por parte de orientadora, dupla psicosocial o encargado de convivencia.

3. Señale las principales medidas formativas/pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

- Se realiza contención con la dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar y a su vez en caso que se requiera y sea necesario se realiza derivación a la red externa.

- El responsable de realizar el seguimiento será el profesor jefe o Trabajador Social o el profesional que tenga mayor relación de cercanía con el estudiante.

- El fortalecimiento de la participación y acompañamiento de los apoderados en los procesos principalmente se realizan reuniones de los sub-centros directivas de cada curso, donde se da la

información a los apoderados de diversos temas, planes, programas, protocolos de actuación, etc.

6. Establezca los plazos para la resolución o pronunciamiento del establecimiento educacional de las situaciones identificadas.

El establecimiento educacional tendrá un plazo de 7 días hábiles para realizar su pronunciamiento, y tomar la primera entrevista con el o la estudiante involucrada.

Desde allí en un plazo de 3 días hábiles se tendrá que tener la entrevista con el apoderado del estudiante.

A contar del día de la entrevista con el apoderado en un plazo de 7 días hábiles se procederá a realizar derivación en los casos que lo amerita.-

Y se realizara seguimiento por al menos 1 año de la situación del estudiante.

7. Mencione acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras destinadas a disminuir factores de riesgo identificados en el establecimiento educacional.

PROGRAMA PREVENTIVO: El área de convivencia escolar es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente el colegio cuenta con un material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), que da cuenta de la estrategia de prevención para el establecimiento educacional CONTINUO PREVENTIVO, que está diseñado para cada uno de los niveles, para la educación parvulario, descubriendo el gran tesoro, educación básica aprendamos a crecer y enseñanza media la decisión es nuestra, este material es aplicado por los profesores jefes de cada uno de los niveles.

PROGRAMA PREPARA2: El programa PrePARA2 es una intervención multimodal (grupal, individual, familiar) y multinivel

(Prevención ambiental, universal, selectiva e indicada), orientada al trabajo en establecimientos educacionales, sus estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. El programa busca aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo en relación con el consumo de sustancias en niños, niñas y adolescentes en edad escolar, entre los 4 años y los 17 años y 11 meses 29 días de edad. Considera 4 componentes, cada uno con sus propios objetivos y metodologías, interrelacionados entre sí en una forma piramidal, desde la mayor cobertura y más baja intensidad, hasta la menor cobertura y más alta intensidad de intervención.

Centros de Salud Familiar (CESFAM): Proporcionan cuidados básicos en salud, con acciones de promoción, prevención, curación, tratamiento, cuidados domiciliarios y rehabilitación de la salud; y atienden en forma ambulatoria.

Universidad de la Serena- Carrera de Enfermería: La Universidad de La Serena tiene como misión cultivar, generar, desarrollar y transmitir el saber superior en las diversas áreas del conocimiento y dominios de la cultura, por medio de la docencia, investigación, la creación, la innovación,

extensión universitaria y vinculación con el medio.

El/La Enfermero(a) de la Universidad de La Serena provee y gestiona cuidado, evidenciando un pensamiento crítico en la toma de decisiones y en la emisión de juicios sobre las ciencias básicas, humanas y disciplinares. Considera a la persona, familia y comunidad como protagonistas de su cuidado en el proceso de salud y en las diversas etapas del ciclo vital.

Programa de Acceso a la Educación Superior (PACE) del Ministerio de Educación: que a nivel institucional es dependiente de la Vicerrectoría Académica, busca promover la equidad en el acceso mediante mecanismos que contrapesen el sesgo socioeconómico existente en los requisitos académicos, facilitando el progreso y titulación de los estudiantes que ingresan a la educación terciaria, a través de acciones permanentes de acompañamiento y apoyo. El Programa contempla cupos garantizados adicionales al sistema regular que aseguren el acceso a la Educación Superior, y la implementación de actividades de preparación, apoyo y acompañamiento tanto a los alumnos de 3° y 4° año de Enseñanza Media de los establecimientos educacionales participantes, como a los estudiantes que ingresen a la Educación Superior en virtud del Programa.

CARABINEROS: Su misión es brindar seguridad a la comunidad en todo el territorio nacional mediante acciones prioritariamente preventivas, apoyadas por un permanente acercamiento a la comunidad.

8. Señale el procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento educacional cumplirán el deber de informar a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

Los funcionarios del Establecimiento educacional cumplen su deber de informar a los Tribunales de Familia, de acuerdo al protocolo entregado por la Corporación Municipal Gabriel González Videla, donde desde jurídico se les indica realizar por medio de correo electrónico a los tribunales.

No obstante, también un mecanismo de información a tribunales de familia lo realizan los y las funcionarias mediante la página web de manera directa en el poder judicial.

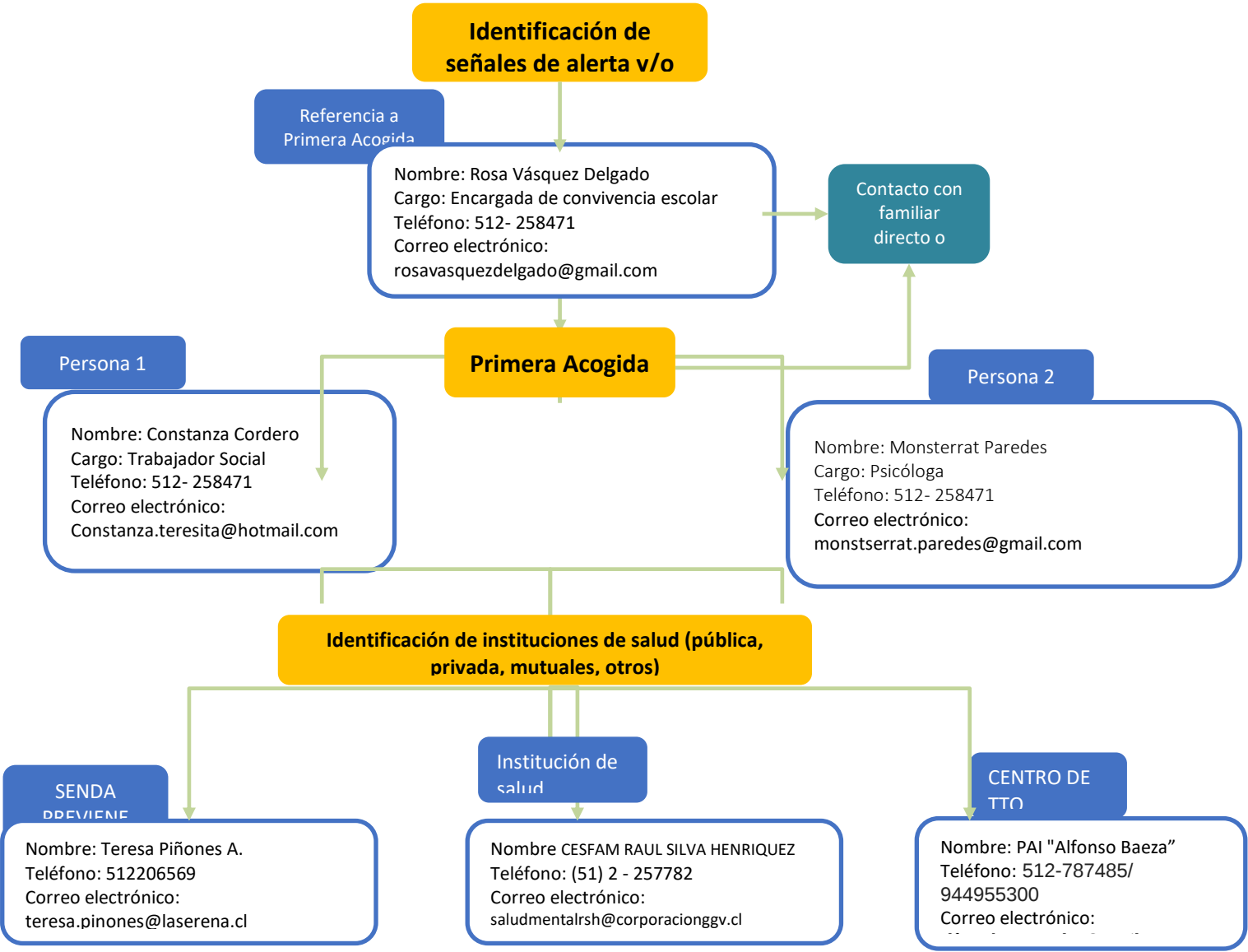
Y cuando sucediera una instancia en el momento, se realiza mediante Carabineros de Chile de manera directa.

9. Señale los pasos a seguir por los funcionarios del establecimiento cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito¹.

¹ La Circular Nº 482 señala que los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Quando existieran casos que ameriten la presunción de un delito se comunica directamente a dirección, donde se da el inicio a la activación del protocolo que corresponda.

Tomando en consideración que se realiza la denuncia en un marco de 48 hrs. Continuas.



Protocolo frente a tráfico, micro tráfico o porte de drogas al interior del establecimiento

- Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un alumno/a portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento o a Inspectora General.

Responsable: Persona que toma conocimiento, Director, Inspectora General

- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un directivo o docente autorizado, con el objeto de resguardar la información hasta que se presenten las autoridades competentes.

- Inspectora General se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable de los/las estudiantes a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada por escrito.

Responsable: Inspectora General

- El Director del establecimiento deberá contactarse inmediatamente con las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o PDI), quienes son los encargados de llevar a cabo los procedimientos en éstos casos. (Plan cuadrante N°1: 987296422- N°2: 987296423- N°3: 9872966424

Fono comisaria: 512651190)

Responsable: Director

- El Equipo de gestión del colegio, así como el estudiante involucrado y su apoderado, deberán esperar hasta que se presenten las autoridades competentes.

- De la misma manera, el Director deberá realizar dentro de las 24 horas siguientes, la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000.

- De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en la OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual. Se dejará en claro que los padres y/o apoderados son los responsables de cautelar y velar por el bienestar y seguridad del alumno ante cualquier situación que atente contra su integridad física una vez finalizado el procedimiento y se encuentre en su hogar.

Responsable: Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar

- El orientador/a mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno/a y su grupo familiar.

Responsable: Orientadora

- Inspectora General deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el Reglamento de Convivencia del establecimiento.

Responsable: Inspectora General

Protocolo en caso de microtráfico fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (deportes, visita pedagógica, artes, gira de estudios, centros de alumnos, convivencias u otra).

- Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, los(as) profesores(as) que estén a cargo deben informar inmediatamente a las autoridades colegiales locales, activando los protocolos o procedimientos propios de esa institución.

- Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, los(as) profesores(as) que estén a cargo deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario se convierten en cómplices de un delito.

Responsable: Docentes a cargo

- Sin perjuicio de lo anterior, estos casos serán derivados al equipo de gestión, quienes sugerirán las sanciones y establecerán las medidas reparatorias y de acompañamiento del estudiante involucrado según el Reglamento de Convivencia.

Responsable: Inspectora General

Protocolo frente a situaciones de hallazgo de drogas

• Si algún funcionario del establecimiento, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a informar inmediatamente al Director del establecimiento.

Responsable: Persona que realiza el hallazgo.

• El Director debe contactarse con las autoridades competentes (Carabineros de Chile o PDI), quienes realizarán los procedimientos específicos para éstas situaciones.

• Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita.

• El Director deberá dentro de las 24 horas siguientes, realizar la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000.

Responsable: Director

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo implementa la ley de Bullying (violencia escolar), considerando lo estipulado en la Ley 20.536. Se entenderá por violencia escolar “(...) 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 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” (artículo 16B ley 20.536).

Plan de Acción

a) **Detección de violencia escolar:** cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho Encargada de convivencia escolar, profesor/a o integrante del Equipo Directivo. De ocurrir una agresión entre estudiantes, serán los adultos de la comunidad educativa los encargados de detener la agresión.

Responsable: persona que toma conocimiento

b) **Derivación al encargado de convivencia:** todo funcionario del establecimiento está obligado a informar la situación denunciada a encargada de Convivencia Escolar, por escrito, mediante formato previamente establecido.

c) **Revisión de antecedentes:** Es la Encargada de Convivencia quien evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto legal antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.

Responsable: Encargada de Convivencia

d) **Entrevista al alumno o alumnos agredidos:** Encargada de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. Se apreciará si existe necesidad de apoyo específico (apoyo psicológico, medida de protección, etc.) en el caso de que existan adultos involucrados en los hechos y de configurarse un delito se procederá a realizar la denuncia correspondiente. De ser funcionarios del establecimiento se iniciará una investigación sumaria notificando a la Corporación Municipal Gabriel Gonzalez Videla.

En caso de existir agresiones entre estudiantes, inspección general solicitará la presencia de carabineros (Plan cuadrante N°1: 987296422- N°2: 987296423- N°3: 9872966424

Responsable: Encargada de Convivencia, inspección general.

e) **Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.

f) **Entrevista al alumno/a agresor o agresores:** Encargada de convivencia entrevistará a los alumnos señalados como agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato.

Responsable: Encargada de Convivencia

g) **Comunicación a los padres o adultos responsables de los estudiantes involucrados:** Encargada de convivencia escolar solicitará a inspector/a de nivel que contacte telefónicamente a los apoderados de las/los estudiantes involucrados para que asistan a entrevista.

Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: Encargada de Convivencia y dupla psicosocial se reunirán las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas de resguardo, disciplinarias y formativas adoptadas.

Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores: Encargada de Convivencia y dupla psicosocial se reunirán las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.

Responsable: Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial.

h) **Aplicación Medidas disciplinarias/formativas:** Encargada de Convivencia Escolar informa por escrito los antecedentes recabados a Directora e Inspectora General, quien aplicará las medidas correspondientes a lo establecido en este manual, considerando la gradualidad de la falta y los plazos de investigación, debido proceso y pronunciamiento de medidas establecidos en la sección *“Abordaje disciplinario en pos de una buena convivencia y el desarrollo de competencias de empleabilidad”*, considerando que los plazos de investigación consideran entre 10 a 15 días hábiles para faltas graves y gravísimas. Se hace presente que para nuestra institución la violencia escolar constituye una falta gravísima.

Responsable: Encargada de Convivencia, Inspectora General.

i) **Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el presente protocolo:** El establecimiento brindará apoyo pedagógico a los estudiantes afectados el que consistirá en la recalendarización de evaluaciones (a cargo de UTP)

Como medidas de apoyo psicosocial se entregará la contención necesaria por parte de psicóloga del establecimiento y se realizarán las visitas domiciliarias necesarias por parte de trabajador/a social. De ser necesario derivará al estudiante al área de salud mental del cesfam al que le corresponda según su domicilio y/o OPD.

j) Entrevistas de seguimiento de medidas: Se informará a Profesor/a Jefe quien realizará seguimiento del caso en cuanto a asistencia, rendimiento académico y cambios de conducta de los estudiantes. Dupla Psicosocial pondrá en marcha plan de apoyo para los estudiantes. En atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento.

Responsables: Profesor/a Jefe/a, Dupla Psicosocial, Encargada de Convivencia.

De determinarse que ha existido vulneración de derechos o se presume la existencia de un delito se realizará la denuncia correspondiente en un plazo máximo de 24 horas tras tomar conocimiento del hecho. Para tales efectos el funcionario que tome conocimiento podrá realizar la denuncia o entregar los antecedentes a dirección para que esta sea efectuada por el Director en www.pjud.cl o policías.

Responsables: funcionario que toma conocimiento, Director

Protocolo de actuación ante evidencia de ciberbullying y grooming

Ciberbullying

El ciberacoso es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital y generalmente, desde el anonimato. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad; y puede incluir videos, imágenes, comentarios o mensajes que dañan. Su impacto es mayor ya que las redes sociales tienen audiencias ilimitadas.

¿Cuáles son los efectos del Ciberacoso?

- Aislamiento.
- Baja autoestima.
- Inseguridad.
- Problemas para interactuar socialmente.
- Vulnerabilidad.
- A largo plazo, puede generar depresión crónica o fobia social, con consecuencias lamentables

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de ciberbullying son:

- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Inspectoría General y/o Dirección, con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso que un

profesor especialista reciba la denuncia deberá derivar el caso a Convivencia Escolar. **Responsable:** persona que toma conocimiento

- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor Jefe/Convivencia Escolar dejando registro escrito y firmado de ellas. **Responsable:** persona que toma conocimiento

- Inspectora General cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema. **Responsable:** Inspección General

- A quien realiza la agresión en una primera instancia las medidas serán:

-Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.

-Se buscarán llegar a medidas reparatorias de parte del agresor en compañía de Dirección.

-Los estudiantes involucrados tendrán una sesión con Dupla Psicosocial o Pie según corresponda, donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos. (Se Elabora plan de apoyo)

- Se abordará la temática de buenos tratos y clima escolar en Desarrollo personal y valores durante la semana en que ocurren los hechos (Duplas). Además, la/el profesor jefe abordará el tema en Orientación y/o Consejo de curso. **Responsable:** Inspectora General, Encargada de Convivencia, dupla Psicosocial.

Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de ciberbullying:

- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.

- Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.

- Se evaluará Condicionalidad de la matrícula del agresor.

- Se solicitará evaluación psicológica del agresor.

- Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de 15 días en una entrevista formal donde estarán presente Dirección y profesor(a) jefe.

- Dirección estará en comunicación periódica con ambas familias de los implicados.

Responsable: Inspección General, Convivencia Escolar.

Cyberbaiting: Ocurre cuando los alumnos comparten en redes sociales: videos, fotografías y comentarios que humillan e insultan a sus profesores. Es un tipo de ciberbullying porque implica acoso y daños a la imagen personal.

Este tipo de acoso constituye una falta muy grave al reglamento de convivencia por lo que se implementarán las medidas correspondientes.

Grooming

¿En qué consiste el Grooming?

El Grooming es un fenómeno que aumenta progresivamente junto con la facilidad que tienen los niños (as) y adolescentes para acceder a internet. Se define como “abuso sexual virtual”, ya que el agresor (Groomer) utiliza la red para obtener imágenes y videos de menores de edad en actitudes inapropiadas, las que pueden ser distribuidas a través de la red o ser utilizadas para obligar a la víctima a acudir a un encuentro real. En la ocurrencia de estos hechos contribuye el exceso de confianza que tienen los niños (as) y jóvenes para involucrarse en las redes sociales, la facilidad que entrega la tecnología para contactar a otras personas a través de juegos online, redes sociales y whatsapp, entre otros, junto al desconocimiento de los padres acerca de la protección de sus hijos en internet.

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.

USO DE REDES SOCIALES OFICIALES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento educacional informará la utilización de alguna plataforma de RRSS, o página institucional, la que deberá ser informada por el director/a la Corporación. Cabe destacar que, el canal de comunicación formal desde el sostenedor al colegio es el correo institucional.

La utilización de una RRSS, deberá contar con un administrador que deberá ser designado por la Dirección de EE. Este administrador deberá ser funcionario del establecimiento.

El administrador, de manera participativa, deberá generar un reglamento de administración de la red, en la que procure mantener una regulación apropiada para la misma y que mantenga una sana convivencia y buen trato en cada uno de los miembros de la comunidad que participen en ella.

El lenguaje utilizado en las redes sociales deberá ser directo, simple y formal y que no atente y ofenda a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Se establece que la red social deberá estipular que los usuarios principales son los que pertenezcan a la comunidad educativa, especialmente los padres y apoderados para efectos de canalizar información. Para esto el administrador deberá regular la aceptación dirigida específicamente a los apoderados titulares,

apoderados suplentes, dotación del establecimiento y cuando fuese necesario a los estudiantes según el rango de edad (13 años) establecido por la Unicef.

Las actuaciones mediante el uso que los apoderados le den a la red social y que no compartan lo establecido en el reglamento de uso, será causal de sanciones, coherentes a lo manifestado en su Reglamento Interno, especialmente aquellas que vulneren los derechos de los NNA, de los funcionarios del colegio y de los integrantes de la comunidad educativa. Delitos informáticos, tales como cyberbullying, Grooming, Sexting, Ciberacoso, entre otros, los rumores mal intencionados que puedan constituir violencia o cualquier otro delito, al igual que los memes, ofensas a la moral y buenas costumbres, deberán informar a la autoridad del EE por el Administrador de la red u/o cualquier integrante de la comunidad educativa que sea testigo de los hechos.

Las informaciones socializadas a través de las RRSS oficiales del establecimiento, deben ser visadas con anterioridad con el Director/a, siguiendo los lineamientos emanados desde el Sostenedor.

Las informaciones que se pudieran publicar en la RRSS, deben considerar los derechos de autor (*documento emanado por Depto. Jurídico*)

Con respecto red social WhatsApp, entendiendo que es la red social más utilizada, se establece que los funcionarios del Establecimiento Educacional y los equipos de trabajo del establecimiento, podrán crear grupos, para fortalecer la comunicación y las funciones laborales, dejando claramente establecidas, las normas de uso de la aplicación y tomando en cuenta además los horarios de desconexión en el contexto de la emergencia sanitaria. (*documento elaborado por Equipo Comunal de Convivencia Escolar*)

Los miembros de la comunidad educativa no podrán facilitar información de ningún miembro del establecimiento, sin antes solicitar el permiso correspondiente.

En el caso que algún funcionario sea testigo de alguna vulneración de derecho por alguna plataforma virtual, deberá informar a dirección.

El horario de uso de redes sociales (Llamado telefónicos, Facebook, WhatsApp, Instagram, etc.) se establece, según documento emanado por Equipo Comunal de Convivencia Escolar, es decir de lunes a jueves de 8:30 a 18:00 y viernes de 8:30 a 14:00).

Medidas de prevención frente a casos de violencia escolar: Será responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener relaciones de respeto, empatía y buen trato. En este sentido se deberá de manera transversal, en todos los espacios educativos estar atentos/as a la prevención de conductas o situaciones que pudiesen conducir a Violencia Escolar.

En este sentido se realizarán las siguientes acciones:

- Talleres que fortalezcan una buena convivencia que promuevan una gestión colaborativa de conflictos.
- Reconocimiento para los/as estudiantes, con el fin de destacar aspectos positivos que se vean reflejados en el ambiente educativo.
- Dialogo constante que ayude a tener una comunicación clara y asertiva para que las relaciones entre la comunidad sean efectivas.

Protocolo en caso de maltrato de apoderado (a) a docente y/o asistente de la educación

1.- En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado-a del Colegio, hacia un-a un docente, asistente de la educación o directivo, un auxiliar, administrativo (a) u otro funcionario del colegio el afectado deberá informar a la brevedad a Convivencia Escolar. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito, 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.- De verificarse una agresión verbal, el/la Encargada de Convivencia Escolar procederá a conversar con el padre, madre o apoderado-a denunciado-a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo-a u otro funcionario-a del Colegio agredido-a, siempre por vía formal escrita. De no cumplirse la solicitud anterior o repetirse por segunda vez una agresión el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, informará a Inspectoría General, quien hablara con el apoderado advirtiéndole que si esto vuelve a repetirse, se exigirá cambio de apoderado. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado-a denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación, director, administrativo o funcionario de Colegio, se le informará a Dirección, y se dará lugar a pedir el cambio de apoderado.

3.- En el caso de verificarse agresión física por parte de un-a padre, madre o apoderado-a del Colegio, hacia un-a un profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo-a u otro funcionario-a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento al Director. Éste, denunciará a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente artículo dará lugar a pedir cambio de apoderado inmediato.

Procedimiento:

- 1- Informar al Director o Jefe Técnico.
2. Llamar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
3. Debe acudir a un servicio de Urgencias y tramitar un parte de lesiones.
4. Realizar la denuncia al organismo competente.
5. El establecimiento educativo redactará una constancia de agresión en un expediente disciplinario, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos.
6. Informe de la Dirección del establecimiento a la corporación Municipal.
7. Cambio inmediato de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento Educacional.

Protocolo para situaciones de violencia y maltrato entre adultos

Cuando la situación de violencia ocurre al interior del establecimiento, y el agresor es funcionario del establecimiento:

- Informar al Director del establecimiento.
- El Director o encargado del establecimiento, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- La dirección del establecimiento, debe informar al Sostenedor de manera presencial de la situación desarrollada. Además del informe respectivo.

- La dirección del establecimiento, debe informar en caso de recibir una denuncia, al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior, debe quedar registrado.
- El Director debe separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en la Corporación Municipal Gabriel González Videla y colocarse a la disposición de esta.
- Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado de la víctima involucrada, al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
- Toda información pública, será realizada por la Corporación Municipal GGV.

ORIENTACIONES EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL EN INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Corporación Municipal Gabriel González Videla

Consideraciones generales

1. Objetivo

Entregar orientaciones a los establecimientos educacionales de la CMGGV, respecto a incorporar y/o actualizar en reglamento interno un protocolo de acción para casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes de la comunidad educativa, estableciendo pasos a seguir para el abordaje de casos, enfatizando la contención, apoyo y seguimiento. Esto, con el propósito de asegurar la transparencia, confianza, seguridad y bienestar de quienes componen estos espacios. Si bien este documento está principalmente diseñado para ser utilizado en población infanto juvenil, los establecimientos que educan adultos, pueden enriquecerlo con las particularidades propias de éstos.

2. Marco Normativo:

El protocolo se encuentra actualizado a mayo de 2022 en concordancia con los requerimientos ministeriales enmarcados en la “Ley General de Educación 2009”, ley de inclusión escolar 2015, la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

3. Definiciones

Regulación emocional: entenderemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, gestionar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un NNA no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2017).

Regulación o ajuste conductual: entenderemos la regulación conductual como el proceso

mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta, con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. La regulación conductual se desarrolla entre los 2 y 18 años y al igual que otros procesos, su desarrollo es gradual y depende tanto de factores biológicos como ambientales. (Cardemil ,2017).

Por lo tanto, entenderemos por:

Desregulación emocional y conductual:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el o la afectado/a, no logra comprender/ expresar su estado emocional y sensaciones, presentado dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención externa; percibiendo por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional de Autismo, 2019).

La desregulación emocional y/o conductual se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, las que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

Algunos ejemplos, pueden ser;

- a) Correr por la sala mientras los demás realizan las actividades
- b) Escondarse o aislarse en algún lugar de la sala u otras dependencias del establecimiento
- c) Salir de la sala sin autorización o escapar por donde no corresponda (ventanas)
- d) Dificultad o negación a permanecer en la sala de clases
- e) Gritos sin estímulo provocador aparente
- f) Lanzar o golpear objetos dentro o fuera de la sala
- g) Apegarse físicamente a algún adulto en un contexto que no corresponda
- h) Agresiones físicas o verbales hacia sí mismo/a o hacia algún otro/s integrante/s de la comunidad educativa
- i) Otros.

Estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en el nivel de intensidad, gravedad y riesgos asociados al episodio de desregulación.

Medidas de prevención

- 1. Construcción Mesa de prevención:
 - 1.1** Sondeo inicial: Realizar sondeo inicial por parte de docentes con jefaturas de curso y educadores, a partir de entrevistas con apoderados, observaciones por parte de psicólogos/as del establecimiento en actividades cotidianas de aula, entre otros, con el objetivo de identificar a aquellos casos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación, por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.
 - 1.2** Preparación y sensibilización: Preparar a docentes y asistentes de la educación, como también a equipos directivos en la atención de situaciones de este tipo, por medio de talleres o capacitaciones, no sólo para la actuación, sino también para la concientización, comprensión, análisis, abordaje y seguimiento de las situaciones.
 - 1.3** Reconocimiento de factores desencadenantes y señales previas: Reconocer, en los casos que sea posible, aquellas condiciones del entorno (Por ejemplo: ruidos) y señales que podrían desencadenar en la desregulación de alguno de los integrantes de la comunidad educativa. De manera de prevenir la aparición de esta.

Algunos ejemplos podrían ser;

- a) Aumento de movimientos poco comunes, reflejos o movimientos estereotipados y repetitivos
- b) Expresiones de incomodidad o disgusto frente a las actividades propuestas por el docente, elevación de la voz, alteración del discurso y vocabulario.
- c) Agitación exacerbada de la respiración, aumento en el volumen de la voz.
- d) Llanto provocado por situaciones comunes, tener en cuenta que el llanto no solo puede ser una manifestación simple
- e) Verbalización del estudiante en solicitud de atención frente a lo que esté sucediendo o

ante la necesidad de evitar alguna situación que, en algún momento previo, se hubiera realizado con normalidad.

Protocolo de acción en caso de desregulación emocional y/o conductual:

1.- El adulto a cargo de la clase debe abordar la situación emergente y atender al estudiante mediante estrategias de contención; acercarse e invitar a un lugar tranquilo en donde se pueda realizar de manera personalizada para ayudarlo a volver a un estado de regulación, utilizando estrategias, tales como; control, calma, disposición y escucha. En caso de ser necesario, detener la actividad, solicitar apoyo a inspector de nivel con la finalidad de que éste acompañe y contenga al curso.

2.- En caso de no lograr contener al estudiante y que no logre retornar a su estado de regulación, inspector de nivel informará y derivará a psicólogo del establecimiento o miembro del equipo de convivencia escolar, quien, junto a representante del equipo directivo, delegará el rol de contención, dependiendo de la disponibilidad y antecedentes relevantes sobre el/la estudiante, con el propósito de indagar en lo sucedido y entregar apoyos pertinentes, oportunos y efectivos. Todo esto en un entorno que permita minimizar el estrés.

El funcionario delegado para la contención se deberá quedar con el/la estudiante hasta que la manifestación conductual de desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a sus actividades en aula.

3.-En ese momento, profesor a cargo del curso, deberá propiciar condiciones y apoyos para que el estudiante se reintegre a la clase junto a sus compañeros, acogiendo con agrado su regreso, transmitiendo calma y sensación de seguridad, por lo cual, en el transcurso en que el estudiante afectado se encontraba fuera de la sala, debería conversar con el grupo sobre lo sucedido.

4.- En el caso de que el/la estudiante no logre estabilizar sus emociones, se niegue o no sea capaz de reincorporarse al aula, se entenderá que aún no logra regularse y que requerirá de un tiempo mayor de contención.

5.- En un plazo no mayor a 48 horas, se debe citar al apoderado para informar lo acontecido, retroalimentar con antecedentes relevantes (judiciales o clínicos del estudiante o grupo familiar), para establecer acuerdos y medidas preventivas. En esta entrevista, se debe evitar todo tipo de juicio y se deben entregar directrices para poder abordar los episodios, desde el hogar (No retar, recriminar, castigar, sino que escuchar, contener y comprender lo sucedido, haciéndole saber al estudiante que cuenta con apoyo y que no fue un momento agradable ni fácil). Se deberá registro en acta;

6.- La persona que realiza la contención deberá dejar registro de la situación en sistema, dependiendo de la experiencia vivenciada, pudiendo ir desde una descripción del suceso o registro del relato del estudiante afectado. En paralelo se deberá informar a la jefatura de curso y coordinación de equipo PIE, en caso de pertenecer al programa.

7.- Al día siguiente, hacer seguimiento, por medio de profesor jefe, sobre las condiciones en que regresa el/ la estudiante al establecimiento.

8.- Convocar y reunirse, en el menor tiempo posible, como equipo de aula y establecer acciones conjuntas a seguir, considerando la seguridad y bienestar del estudiante y la de los demás.

9.- **Si la desregulación se extiende por más de 30 minutos**, en este caso, se deberá contactar con el apoderado, vía llamada telefónica. Indicando que no ha sido posible contener la desregulación, por lo que el establecimiento no estaría presentado las condiciones adecuadas que ayuden a su hijo(a) a volver a un estado de calma. Sugiriendo que pueda presentarse en el colegio para retirar al estudiante, debiendo ser esencial la explicación de la situación acontecida, evitando todo tipo de juicio y entregando directrices para poder abordar el episodio, desde el hogar (No retar, recriminar, castigar, sino que escuchar, contener y comprender lo sucedido, haciéndole saber al estudiante que cuenta con apoyo y que no fue un momento agradable ni fácil).

Esta salida deberá ser autorizada y gestionada por inspección general, para posteriormente dejar registro de aquello en sistema;

- En caso de que el/la estudiante posea un cuadro clínico y sea necesario, llamar al apoderado en caso de desregulación, previo acuerdo de las partes, debiendo quedar estipulado en la ficha de entrevista que se haya tenido con algún miembro del equipo directivo del establecimiento, anexando la documentación que acredite su cuadro clínico y tratamiento.
- En el caso de que el estudiante sufra algún accidente producto de la desregulación y sea necesario trasladar a enfermería o solicitar atención médica, se deberá activar protocolo de accidente escolar y se informará de manera inmediata al apoderado.
- En el caso de que el estudiante presente actitudes referidas a ideación o intento suicida, se deberá activar el protocolo referido.
- En el caso de que las acciones del estudiante afecten la integridad de otros miembros de la comunidad educativa, se deberán aplicar medidas de carácter formativo y realizar acciones que involucren al grupo curso para el diseño de medidas reparatorias. Esto con el apoyo de profesionales de las duplas psicosociales o equipo interdisciplinario.

10.- El estudiante deberá contar con intervención y seguimiento de psicólogo y/o profesional afín del establecimiento, quien deberá establecer contacto con el /la especialista tratante del NNA, según corresponda, para la articulación y manejo de estrategias a implementar por el equipo del establecimiento, previo acuerdo de las partes (especialista, dirección del establecimiento y apoderado).

Algunas consideraciones para el diseño e implementación de medidas preventivas

- Es importante reconocer, suprimir y/o modificar aquellos elementos del entorno que provoquen la desregulación. Identificándose como estímulos negativos que pueden estar presentes dentro de la sala de clases, en el establecimiento educacional y/o fuera de él. Se debe tratar, en la medida de lo posible, cambiar el foco de atención hacia algún objeto o actividad del agrado del estudiante, para prevenir la estimulación negativa y llegar a un estado de desregulación.
- Considerar y ofrecer opciones al estudiante, es decir, contar con otras estrategias que le permitan el logro del objetivo de trabajo en aula
- Diseñar normas de aula que respondan a las necesidades del grupo curso y que permitan asegurar relaciones de buen trato y respeto entre sus integrantes.
- Desarrollar estrategias permanentes de pausas activas, durante la jornada de clases, especialmente en aquellos bloques más extensos, con un sentido y enfoque formativo.
- Se requiere poder contar con profesionales preparados en estrategias de contención, con disposición y con buena salud mental para apoyar a NNA que sufran desregulaciones, resguardando el bienestar del alumno y del resto de la comunidad educativa
- Se requiere el desarrollo de instancias para implementación de estrategias de autocuidado y contención dirigida a la comunidad educativa, en respuesta al desgaste diario por estas situaciones.

Algunas consideraciones para la intervención en primeros auxilios psicológicos y tipos de estrategias de afrontamiento

- 1) Estar atento a quien ayudar**, saber observar e identificar a quién puede necesitar apoyo, en función de sus conductas, expresiones o ausencia de ellas. Es importante que en la contención previa las personas sepan qué hacer y quién, con manejo de la situación, comenzará la intervención para el alivio del estrés.
- 2) Vincularse o generar vínculos.** Usando un lenguaje claro, tranquilo y concreto, mencionar que cuenta y se está con él o ella para acompañar y apoyar y que todo estará bien. Manteniendo la distancia objetiva, dependiendo del contexto. Recordar que en las situaciones de desborde emocional las personas se vuelven indefensas y pueden reaccionar de distintas maneras y de formas inesperadas. (mutismo, agresividad, desmayo, descompensación)
- 3) Ayudar a sentirse cómodo:** invita y dirige a la persona hacia un lugar seguro, tranquilo, en el que se sienta cómoda, ofrécele agua o algún material blando que apoye al sistema propioceptivo, recordar que es importante alejarla de la situación de desborde emocional para no alterar más aún a la persona que estamos ayudando.
- 4) Gestionar información de manera prudente**, pide ayuda necesaria para tranquilizar o guiar a la persona, siendo claro y preciso con la información que le digas. Siempre con un foco en la veracidad de lo ocurrido, sin explicar o acusar a nadie de lo ocurrido.
- 5) Escuchar y tranquilizarlo/a**, permite que la persona se exprese libremente, que hable lo que quiera hablar, no critiques lo que dice la persona y no intentes saber más de lo que está contando, sin prejuicios meta cognitivos. Lograr que la persona se desahogue es la mejor forma de ayudar, dejar que procese la situación, no ser autorreferente, dejar solo expresar.
- 6) Al lograr calma**, recién referir con mucho cuidado los distintos apoyos que podrían ser de ayuda: derivación a departamento de convivencia escolar, psicólogo, orientación, como también en situación de contingencia de estos estamentos a inspección general, con los responsables del área.
- 7) Cierre la situación para finalizar el proceso**, despídete cordialmente de la persona y direcciona a la siguiente área para su contención y trabajo. Lleva los datos de la persona a través de dos vías:
- a) Acercarse a la instancia directiva o inspección general y entregar los datos relevantes del o la estudiante afectada.
- b) Entregar información de manera rápida al departamento de convivencia escolar y despídase cordialmente, dejando un vínculo de que puede contar contigo si se siente mal.

Por lo tanto, las medidas de afrontamiento se podrían clasificar en:

- A. Medidas ambientales y/o conductuales**
- B. Medidas de contención verbal**
- C. Medidas de contención física (En caso de ser extremadamente necesarias):** se entenderá como contención física el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio estudiante o para otros;
 - Esta contención debe ser informada y explicada al estudiante, verbalizar que se le tomará de manera respetuosa en su integridad y hacerlo efectivo
 - En caso de no lograr contener físicamente, se debe evaluar el riesgo y sacar al grupo curso de la sala de clases o alejarlos/as del lugar.Las pautas a seguir para mantener la seguridad del estudiante y del grupo, son:
 - Vigilar signos de alerta.
 - Mantener una distancia de seguridad, ubicando a los demás fuera del espacio personal del estudiante, visualizando previamente una vía de salida accesible.

Aspectos a considerar cuando la situación escala a niveles de mayor complejidad

- 1.- Episodios recurrentes y con aumento en el nivel de intensidad
- 2.- Cuando se establece un vínculo de dependencia o un lazo obsesivo con persona de apego en el establecimiento
- 3.- Sumatoria de factores clínicos y biopsicosociales que superen en 50% de vulnerabilidad
- 4.- Aplicación de instrumentos para medir riesgos y triangulación de resultados desde la aplicación de otros provenientes de la red de salud.
- 5.- Capacitación del personal en el reconocimiento y manejo de cuadros complejos. Esto implica establecer límites de intervención y sensibilización en la comunidad.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales capacitados, como por ejemplo el equipo PIE

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la desregulación emocional y conductual o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe

ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Fuentes:

1. Equipo de Programa de Integración Escolar, 2022. *Protocolo de actuación en caso de crisis de persona con trastorno del espectro autista*. Establecimiento Educacional Javiera Carrera CMGGV.
2. Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual. Establecimiento Educacional Lambert CMGGV.
3. Programa Integración escolar, 2022. CMGGV, Departamento de Educación.
4. Unidad Convivencia escolar, 2022. CMGGV, Departamento de Educación.
5. Unidad Social, 2022. CMGGV, Departamento de Educación.
6. Unidad Asuntos Estudiantiles, 2022. CMGGV, Departamento 2022.
7. Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar, 2020. Seremi Educación Región de Valparaíso

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS,
MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Con la finalidad de garantizar el derecho a educación de las estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, nuestra comunidad educativa adopta las siguientes medidas:

Toda vez que su condición justifica la imposibilidad de asistir regularmente a clases, Dirección establecerá un sistema de evaluación alternativo el cual explicara fechas, contenidos y metodología de las evaluaciones.

Responsable: UTP

Los criterios de promoción siempre garantizaran que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. Esta condición no la exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares.

Se autorizara a la estudiante embarazada a asistir al baño según sea su necesidad.

A la estudiante embarazada se le facilitara durante los recreos espacios como CRA o sala de clases, a fin de evitar el estrés o posibles accidentes.

Responsable: Inspección General

En casos de estudiantes embarazadas y en condición de maternidad, se flexibilizara el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (embarazo, parto, post parto,

control de niño sano y enfermedad grave del niño menor de un año), acreditadas con certificado médico, carnet de salud, u otro certificado que indique las razones de la inasistencia.

Responsable: Inspectoría General

Se autorizara salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico, siempre que estén debidamente acreditadas.

Responsable: Inspectoría General

La estudiante, madre de un lactante deberá coordinar con Dirección sus salidas del establecimiento o los horarios en que recibirá al menor para amamantarlo.

En reunión formal con la/el estudiante y su apoderado, el profesor jefe dará a conocer el sistema alternativo de evaluación y se acordaran las consideraciones establecidas en este Protocolo, respaldado en acta formal.

Responsable: Profesor/a Jefe

PROTOCOLO DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

Resolución exenta Nº 0812, 21 dic. 2021

I. DEFINICIONES

1. **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.”
2. **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
3. **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
4. **Trans:** Persona cuya identidad y/o identidad de género no corresponde a las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.”

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA.

Dignidad del ser humano. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción. Las declaraciones, acciones y disposiciones que ejecuten los miembros de la comunidad educativa deben velar por este principio, promoviendo el respeto por la integridad y moral.

Interés superior del niño, niña y adolescente.

No discriminación arbitraria. Velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo que se reduzcan las desigualdades educativas, prohibiendo realizar actos y omisión que importe discriminación, privación, perturbación o amenaza a las personas en razón de su identidad y expresión de género.

De integración e inclusión.

Principios relativos al Derecho a la Identidad de Género.

e.1. **Principio de la No Patologización.** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

e.2. **Principio de la Confidencialidad.** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

e.3. **Principio de la Dignidad en el trato.** Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

e.4. **Principio de la Autonomía Progresiva.** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Entre las garantías asociadas a la Identidad de género en el ámbito escolar:

a) **Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.** Toda persona tiene el derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género.

b) Derecho al libre desarrollo de la persona;

c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales;

d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal;

e) derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral;

f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan;

g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva;

h) derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente;

i) derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral;

j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de **buena convivencia escolar, propiciando el desarrollo integral** de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los 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.**

Los sostenedores, directivos, docentes, educadoras, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad, tienen la obligación de **respetar y promover los derechos de todos los NNA sin distinción.** La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad.

Los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben **tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto;** velando siempre por el resguardo de su integridad física y psicológica, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, **así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años,** podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Se deberá solicitar de manera formal una reunión/entrevista, con la Directora del establecimiento la que deberá concretarse en un plazo no superior a 5 días hábiles, dejando registro de los acuerdos alcanzados y plazos para su implementación.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: diálogo permanente y fluido entre estudiante, profesor/a jefe con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto, como por ejemplo uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que la o el estudiante participe de programas de acompañamiento profesional, las autoridades escolares **deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras** de estos programas respecto de la **ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social,** así como **proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.**

Prestaciones mínimas que deben incluir los programas de acompañamiento: evaluación psicosocial, que incluye **evaluación del contexto escolar y social, las visitas domiciliarias (que pueden realizarse en la escuela)** y **seguimiento** al acompañamiento del NNA **en su contexto escolar familiar.**

b. Orientación a la comunidad educativa: se deberá promover espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el fin de garantizar la promoción y el resguardo de los derechos de la NNA.

c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: se llama a la comunidad educativa a referirse al estudiante por su nombre social.

Esto puede ser solicitado por padres, tutores legales y por aquellos estudiantes que sean mayores de 14 años.

d. Uso del nombre legal en documentos oficiales:

el nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos que establece

la ley 21.120”.

Podrán agregar en el libro de clases el nombre social del NNA, para facilitar su integración y su uso cotidiano así mismo **se podrá utilizar el nombre social en cualquier tipo de documentos** afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, **DIPLOMAS**, listados públicos, entre otros.”

e. Presentación personal: El NNA trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados a su identidad de género. Esto debe quedar consagrado en el reglamento interno.

f. Utilización de servicios higiénicos: se podrán considerar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

INTRODUCCIÓN

LEY NÚM.º 20.609, QUE ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Para los efectos de la ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o

etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

La discriminación arbitraria implica dar un trato de inferioridad a una persona o grupo, por motivos que forman parte de su identidad individual y/o social. Este tipo de discriminación tiene un profundo y negativo impacto en quienes son víctimas de estas acciones, llegando a generar gravísimas consecuencias para su salud física y mental, promoviendo así la exclusión social, que es la falta de participación de las personas en la vida social, económica, política y cultural del país. Discriminación y exclusión social no son sinónimos, pero están íntimamente relacionadas, dado que la negación sostenida de la dignidad y los derechos de las personas (el acto de discriminar arbitrariamente) con frecuencia provoca un progresivo aislamiento de ellas en todos los ámbitos de la sociedad: en la salud, la educación, el mundo laboral, etc. (DISCRIMINACIÓN EN EL CONTEXTO ESCOLAR - ORIENTACIONES PARA PROMOVER UNA ESCUELA INCLUSIVA, MINEDUC, 2013)

CONCEPTOS CLAVES

ESTEREOTIPOS	Son las creencias e ideas, negativas o positivas, hacia personas de un grupo determinado (extranjeros, homosexuales, ancianos, personas con discapacidad, etc.); es decir, lo que sé o creo saber del otro. Se trata de creencias populares sobre atributos que caracterizan a un grupo social y sobre las que hay un acuerdo tácito, es decir, para que sea un estereotipo, debe ser una creencia compartida por varias personas; ejemplo de lo anterior es asociar ancianidad con enfermedad y falta de actividad, o mujer con maternidad, cuando lo cierto es que no todos los adultos mayores padecen enfermedades o son inactivos, ni todas las mujeres son o quieren ser madres.
PREJUICIOS	Son juicios u opiniones que se emiten sobre algo o alguien, sin contar con suficiente información o conocimiento, y que, al tratarse de juicios no comprobados, pueden no ser ciertos. Implican siempre una valoración, favorable o desfavorable, sobre personas, situaciones o cosas, y se producen en el nivel de los sentimientos y emociones. Cuando la valoración es desfavorable, es decir, cuando existe un prejuicio negativo, se manifiestan las expresiones de discriminación a través de sentimientos de lástima, temor, rechazo, desprecio, etc.; no obstante, los prejuicios positivos también pueden derivar en acciones discriminatorias, cuando implican sentimientos que se traducen en actitudes paternalistas que dificultan el desarrollo y autonomía de otras personas, por ejemplo.
DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	La discriminación arbitraria está en el nivel de la acción, es decir, es la conducta que se produce como resultado de los estereotipos y prejuicios, y se traduce en un trato hostil y excluyente hacia una persona o grupo. Un aspecto importante es que, aun existiendo la información necesaria para modificar sus prejuicios y estereotipos (estudios, información científica, etc.), quienes expresan estas formas de discriminación arbitraria pueden rechazarla o negarse a conocerla. Estas categorías, por lo general, interactúan en varios niveles: una mujer pobre y lesbiana, probablemente, será discriminada en función de su sexo (discriminación sexista), su condición socioeconómica (discriminación clasista) y su orientación sexual (discriminación homofóbica), con lo que las consecuencias afectan casi la totalidad de su desarrollo humano. Las acciones de discriminación arbitraria se traducen en distintos tipos de violencias (física, emocional, directa, indirecta, por medios tecnológicos, etc.), en cuya base se encuentran estereotipos que redundan en la exclusión social.

Es importante distinguir no solo las **formas en que se ejerce la violencia en el ámbito escolar, según la construcción de estereotipos**, sino también quién la ejerce:

La violencia entre pares puede constituirse en acoso escolar o bullying cuando es reiterada en el tiempo y existe una asimetría de poder, es decir, quien es víctima del acoso se encuentra o se siente en situación de

indefensión frente a su agresor o agresores.

La violencia ejercida por parte de los adultos en contra de los y las estudiantes constituye una forma de maltrato infantil, dado que los adultos, por lo general, detentan una posición de poder y los niños, niñas y adolescentes se encuentran bajo una relación de dependencia respecto a ellos. Por lo tanto, los adultos no realizan bullying en contra de los estudiantes (ya que es entre pares), sino maltrato infantil, y es una forma de violencia considerada especialmente grave, tal como precisa la Ley sobre Violencia Escolar, en función de las mayores responsabilidades que les competen a los adultos de la comunidad educativa

MANIFESTACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN LA ESCUELA

Existen diversos grupos que son víctimas habituales de la discriminación; sin embargo, es importante destacar que no son las características diversas de las personas las que la generan, sino las actitudes hostiles que se producen ante esta diversidad. En el ámbito escolar, las manifestaciones de discriminación se producen principalmente ante las diferencias por:

DIVERSOS ESTILOS Y RITMOS DE APRENDIZAJE	Las personas aprenden de muchas maneras y con distintos ritmos y, por lo tanto, requieren de diversos apoyos y condiciones del entorno. Sin embargo, los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, así como aquellos que, aún sin presentar discapacidad permanente o transitoria, aprenden más lento o más rápido, suelen ser discriminados en el espacio escolar tanto por sus compañeros como por los docentes y demás miembros de la comunidad educativa, y en ocasiones son marginados de las actividades sociales de sus compañeros. Cuando no se logran implementar estrategias adecuadas para los distintos ritmos y estilos de aprendizaje en la escuela, muchos niños van quedando rezagados o se aburren, por lo que son rotulados y estigmatizados como “tontos”, “nerd”, “desordenados”, “hiperkinéticos” o “flojos”, y son considerados un problema al interior del aula. La discriminación arbitraria también se expresa cuando las y los docentes presentan bajas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje de los estudiantes, lo que impone barreras a su proceso formativo.
APARIENCIA FÍSICA	La apariencia física es un motivo importante de preocupación para los adolescentes, por lo que suele ser también motivo de burlas y discriminación. Muchas de las formas de discriminación arbitraria y violencia escolar se manifiestan a través de sobrenombres peyorativos que aluden a alguna característica física que destaque; apelativos como “narigón”, “guatón”, “cabezón”, “negro”, “chancho”, suelen ser considerados como bromas inofensivas por los estudiantes y aceptadas (a veces promovidas) por parte de los adultos, aun cuando se trata de expresiones que dañan significativamente su autoestima y dignidad, resaltando una característica con la que probablemente no se sientan cómodos o a gusto. Este tipo de discriminación también se refiere a su forma de vestir o expresarse, lo que en ocasiones está relacionado con la condición socioeconómica: expresiones como “flaite”, “picante”, “cuico”, encierran una variedad de significados que profundizan la discriminación. Al igual que las demás manifestaciones de discriminación arbitraria, esta también aplica sobre los adultos de la comunidad educativa, dado que, por ejemplo, existen ciertas expectativas sobre la manera en que debe vestirse un profesor: las manifestaciones de excentricidad en este aspecto suelen ser motivo de sospecha y duda sobre sus capacidades profesionales y/o personales
ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD DE GÉNERO	Los y las adolescentes homosexuales, lesbianas, bisexuales o transexuales (LGTB) son víctimas habituales de la discriminación arbitraria, no sólo en el espacio escolar, sino muchas veces también en sus familias. Las expresiones de “maricón”, “mariquita”, “camiona” y tantas otras, acompañan su desarrollo; un aspecto central, es que este tipo de discriminación se ejerce en contra de personas que, de manera percibida o real, son consideradas homosexuales o que tienen una orientación sexual o identidad de género diversa, es decir, no necesariamente son homosexuales, sino que basta que lo parezcan, ya sea por su

		comportamiento, gustos o apariencia personal. Se trata de un grupo particularmente vulnerable, dado que estos estudiantes, por lo general, no cuentan en su entorno con personas adultas para protegerse. Lo mismo les sucede con compañeros/as de su edad, aunque, producto de los cambios culturales, encuentran cada vez más comprensión en sus pares etarios.
		Los estudiantes considerados pobres suelen ser discriminados en el espacio escolar; el barrio o población de la que provienen, el tipo de ropa que usan, las dificultades para adquirir materiales escolares e, incluso, ser beneficiarios de algún tipo de subsidio estatal, suelen ser motivos de segregación, traducido en las ya conocidas “bromas” y también en la marginación de ciertas actividades. Este tipo de discriminación arbitraria también se manifiesta en relación a las características familiares de los estudiantes, como el tipo de trabajo que desempeñan los padres y/o madres o la apariencia personal o forma de vestir de éstos; ello puede reflejarse en expresiones de bajas expectativas por parte de los docentes (“que más se puede esperar de este niño si tiene esa familia”...), lo que altera severamente su proceso formativo. Del mismo modo, se suelen sostener estereotipos altamente estigmatizadores al asociar pobreza con delincuencia, falta de higiene o despreocupación, características que pueden manifestarse transversalmente en todas las clases sociales.
TIPO DE FAMILIA		Existen diversos tipos de familias, tanto en relación a su estructura como a su funcionamiento. Aquellos estudiantes que no viven con ambos padres suelen ser discriminados, bajo la creencia de que ese tipo de familia está capacitada para ejercer de mejor manera la crianza. De este modo, niños, niñas y adolescentes que son criados por madres o padres solos, por la familia extensa (abuelos, tíos), cuando conviven con padres o madres del mismo sexo, con familiares homosexuales, o cuando tienen hermanos de diversos progenitores, son habitualmente etiquetados de manera negativa.
EMBARAZO Y MATERNIDAD		Las adolescentes madres o embarazadas muchas veces son excluidas del sistema escolar, ya sea directa o indirectamente. Se produce una discriminación directa cuando se les niegan las facilidades para rendir pruebas o ponerse al día con las asignaturas, cuando se entorpece su tiempo de amamantamiento, cuando se les excluye de determinadas actividades o cuando no se respetan los tiempos establecidos por los médicos tratantes, lo que obstaculiza su permanencia en el sistema.
ESTILOS JUVENILES		La búsqueda de la identidad personal es una preocupación central durante el período adolescente, la que se traduce en una tensión constante entre diferenciarse como sujetos únicos y particulares, y asemejarse a otros que se identifican como iguales. El “grupo” tiene especial relevancia en esta

	etapa; el sentido de identidad grupal se traduce en diversos estilos juveniles, con determinadas características, manifestadas en elementos materiales (formas de vestir, cortes de pelo, gustos musicales, lugares de reunión) e inmateriales (convicciones, estereotipos, expresiones propias del lenguaje), que los y las adolescentes consideran representativos de su identidad.
SEXO	Hombres y mujeres son diferentes, pero tienen el mismo potencial para aprender y requieren de las mismas oportunidades para lograrlo. Sin embargo, y aunque no siempre de manera consciente, las estudiantes suelen ser discriminadas arbitrariamente por razones de género. La discriminación arbitraria se manifiesta en relación a las expectativas sobre las conductas esperadas para cada sexo: de una niña o adolescente se espera que cumpla con una serie de características asociadas a lo femenino (ser suave, ordenada, tranquila, responsable, emotiva, etc.) y, cuando no cumple con estas expectativas es discriminada por “problemática” o “ahombrada”. Lo mismo sucede respecto de los hombres: de ellos se espera que cumplan con una serie de conductas asociadas a lo masculino.
PUEBLOS ORIGINARIOS	Los estudiantes pertenecientes a alguna etnia indígena son frecuentemente discriminados, no solo por sus compañeros sino también por los docentes y demás miembros de la comunidad educativa. Esta segregación se manifiesta a través de bromas e insultos, apelando de manera peyorativa a su condición indígena (utilizando términos como “indiecitos” en el sentido de un insulto, por ejemplo), así como también a través de la negación y desvalorización de sus costumbres y lenguas originarias. Esta discriminación trae como consecuencia un deterioro progresivo de su patrimonio cultural y lingüístico, determinando el que muchos estudiantes opten por negar u ocultar su condición de indígenas, dañando su autoestima y, por tanto, su identidad.
DISCAPACIDAD	Existen diversos tipos de discapacidad (física, psíquica, mental y sensorial); niños y niñas, al presentar cualquiera de ellas, son víctimas habituales de actos discriminatorios, aunque no siempre con una intencionalidad negativa. Al igual que otros grupos excluidos arbitrariamente, Los estudiantes que presentan alguna discapacidad son objeto de “bromas” y apodos peyorativos que apelan a su condición (“cojo”, “cuatro ojos”, “mongólico”, “enano”, etc.), lo que refleja la tendencia de nuestra sociedad a centrarse en la carencia y no en los recursos y capacidades diferentes que cada persona desarrolla. Estos estudiantes suelen ser marginados de los juegos y eventos sociales de sus compañeros bajo la idea de que la diferencia les impediría compartir las mismas actividades. En otro sentido, pueden tener un trato diferente de forma positiva, pero dañina también. El ejemplo más frecuente es la sobreprotección a la cual se les somete, lo que entrafña sentimientos de lástima y poca confianza en sus capacidades. Los adultos también pueden cometer actos de discriminación respecto de los estudiantes que presentan discapacidad, ya sea marginándolos de ciertas actividades, implementando estrategias homogeneizadoras que no contemplan sus recursos de aprendizaje o asumiendo roles

	sobreprotectores que les impiden desarrollar procesos de autonomía.
ENFERMEDAD	Enfermedades como el VIH, la esquizofrenia o la epilepsia, por mencionar algunas, son estigmatizadas, fundamentalmente, debido a la ignorancia respecto de sus características. A los y las estudiantes que viven con alguna de estas enfermedades se les condiciona el ingreso, permanencia o promoción en establecimientos educacionales, bajo la premisa de que se trataría de niños enfermizos, portadores de contagio para los otros miembros de la comunidad educativa o, simplemente, peligrosos. Resulta fundamental disponer de información relativa al manejo que requiere cada una de estas enfermedades o patologías, para determinar los tipos de apoyo que podría requerir el estudiante en la escuela.
INMEGRANTES	Los inmigrantes reciben un trato diferenciado y solo algunos de ellos son discriminados, bajo el estereotipo de tratarse de nacionalidades “inferiores” a la nuestra. No sucede lo mismo respecto de estudiantes europeos o estadounidenses, quienes, por lo general, tienden a ser valorados precisamente por sus diferencias (como el manejo de otro idioma). Los estudios dan cuenta de que niños y adolescentes ecuatorianos, peruanos, bolivianos y haitianos, son quienes más sufren de la discriminación por parte de sus compañeros y de la comunidad educativa en general, lo que se traduce en la negación de ingreso o permanencia en el sistema escolar, bromas, burlas y exclusión, entre otros. Acciones como la negación de matrícula se tratan de justificar en la falta de regularización de la residencia de sus familias en el país, porque impediría el ingreso a los niños chilenos o porque son niños, niñas y adolescentes que no manejan símbolos y códigos de la cultura nacional.
RELIGIÓN O CREENCIA	Este tipo de discriminación arbitraria se ejerce sobre aquellos miembros de la comunidad educativa (estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, etc.) que profesan una religión distinta a la dominante en la escuela, o ante aquellos que son agnósticos o no creyentes. Se les atribuyen características valóricas que son generalizaciones estereotipadas: “los evangélicos son fanáticos”, “los ateos son personas sin valores”, “los musulmanes son peligrosos”, etc., con las cuales no solo se excluye al estudiante, sino que se pierde la oportunidad de conocer y valorar el pensamiento diverso, así como las distintas formas de concebir el mundo y la espiritualidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVACION DEL PROTOCOLO

DISCRIMINACIÓN ENTRE ESTUDIANTES

En este procedimiento, se contemplarán los siguientes tipos de discriminación, los cuales han sido detallados anteriormente: Apariencia física, Diversos estilos y ritmos de aprendizajes, orientación sexual e

identidad de género, Condición socioeconómica, Sexo, Pueblos originarios, Discapacidad, Inmigrantes, Religión o creencia.

Recepción de la denuncia	Cualquier integrante de la comunidad educativa puede hacer la denuncia ente Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General o profesor(a). Es deber del funcionario que recibe la denuncia dejar por escrito la situación acontecida.
Responsables de la activación del protocolo	Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector serán los responsables de la activación del presente protocolo
Entrevista a estudiantes involucrados	Se entrevistará por separado a las/los estudiantes involucrados en los hechos, dejando por escrito lo expuesto. Se consultará si existe voluntad de participar en una futura mediación por conflicto, con la finalidad de establecer acuerdos, y llegar a medidas reparatorias.
Entrevista a apoderados	Se informará la activación del protocolo a los apoderados de los estudiantes involucrados, manifestando que se ha iniciado una investigación, la que se ajusta al debido proceso establecido en el RI. El plazo de investigación será de 10 días hábiles desde el momento de recibida la denuncia. De determinarse responsabilidades se aplicarán las sanciones detalladas en el RI pudiendo aplicarse la suspensión como medida cautelar.
Reunión de Equipo de Convivencia	Una vez reunido los antecedentes se reunirá el equipo de convivencia a fin de analizar los antecedentes y determinar responsabilidades y sanciones en caso que corresponda según Normativa de convivencia escolar. Dependiendo de la gravedad del hecho se determinará la derivación a organismos competentes.
Mediación	De haber voluntad de las partes involucradas Encargada de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial realizaran mediación. De no lograr acuerdo entre los estudiantes se realizará arbitraje pedagógico con la finalidad de evitar que el hecho denunciado vuelva a ocurrir.
Notificación a los apoderados	Inspector General notificará los resultados de la investigación a los apoderados. De determinarse sanciones se establece un plazo de apelación de 5 días hábiles. Dicha apelación debe ser presentada por escrito ante encargada de Convivencia escolar, quien en un plazo de 5 días hábiles comunicará los resultados de la apelación.
Seguimiento	Dupla psicosocial realizará seguimiento al caso con la finalidad de velar porque el hecho no se reitere.

Medidas preventivas	-Socialización y concientización a docentes y asistentes de la educación en cuanto a: protocolo de identidad de género, vulneración de derechos, ley de inclusión. -Información a docentes y asistentes de la educación en cuanto a patologías médicas de estudiantes, medidas de apoyo y señales de alerta. -Reuniones de equipo de aula. -Jornadas de reflexión hacia la comunidad educativas tales como, jornada hacia una educación no sexista, día de la convivencia escolar. -Charlas y talleres de instituciones externas; Carabineros, Senda, Cesfam.
---------------------	--

DISCRIMINACIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

En este procedimiento, se contemplarán los siguientes tipos de discriminación, los cuales han sido detallados anteriormente: Apariencia física, Diversos estilos y ritmos de aprendizajes, orientación sexual e identidad de género, Condición socioeconómica, Sexo, Pueblos originarios, Discapacidad, Inmigrantes, Religión o creencia.

Recepción de la denuncia	Cualquier integrante de la comunidad educativa puede hacer la denuncia ente Directora, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar. Es deber del funcionario que recibe la denuncia dejar por escrito la situación acontecida.
Responsables de la activación del protocolo	Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector serán los responsables de la activación del presente protocolo
Entrevista a estudiante/apoderado y funcionario involucrado	-Se entrevistará al estudiante afectado y/o a su apoderado. -Se entrevistará al funcionario acusado. -Se consultará si existe voluntad de participar en una futura mediación por conflicto, con la finalidad de establecer acuerdos, y llegar a medidas reparatorias. -El funcionario que realiza la entrevista es responsable de dejar registro escrito de la reunión. Se informa que se establece un plazo de investigación de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia
Medidas de resguardo	En una primera instancia, se velará porque estudiante y funcionario no compartan espacios comunes. De ser necesario se determinará cambio de funciones. Directora e Inspector General evaluarán la gravedad del hecho denunciado y si procede realizarán la denuncia ante los organismos competentes.

Reunión de Equipo de Convivencia	Una vez reunido los antecedentes se reunirá el equipo de convivencia a fin de analizar los antecedentes y determinar responsabilidades y sanciones en caso que corresponda según Normativa de convivencia escolar. (Ver medidas hacia funcionarios)
Mediación	De haber voluntad de las partes involucradas Encargada de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial realizaran mediación con la finalidad de evitar que el hecho denunciado vuelva a ocurrir y lograr medidas reparatorias.
Notificación a los apoderados	Directora y/o Inspector General notificará a los apoderados los resultados de la investigación y las medidas adoptadas, dejando acta de la reunión.
Seguimiento	Dupla psicosocial realizará seguimiento al caso con la finalidad de velar porque el hecho no se reitere.
Medidas preventivas	-Socialización y concientización a docentes y asistentes de la educación en cuanto a: protocolo de identidad de género, vulneración de derechos, ley de inclusión. -Información a docentes y asistentes de la educación en cuanto a patologías médicas de estudiantes, medidas de apoyo y señales de alerta. -Reuniones de equipo de aula. -Jornadas de reflexión hacia la comunidad educativas tales como, jornada hacia una educación no sexista, día de la convivencia escolar. -Charlas y talleres de instituciones externas; Carabineros, Senda, Cesfam.

DISCRIMINACIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

En este procedimiento, se contemplarán los siguientes tipos de discriminación, los cuales han sido detallados anteriormente: Apariencia física, Diversos estilos y ritmos de aprendizajes, orientación sexual e identidad de género, Condición socioeconómica, Sexo, Pueblos originarios, Discapacidad, Inmigrantes, Religión o creencia.

Recepción de la denuncia	Cualquier integrante de la comunidad educativa puede hacer la denuncia ante Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar. Es deber del funcionario que recibe la denuncia dejar por escrito la situación acontecida.
Responsables de la activación del protocolo	Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector serán los responsables de la activación del presente protocolo
Entrevista a funcionario afectado y estudiante	-Se entrevistará al funcionario afectado. -Se entrevistará al estudiante involucrado y a su apoderado. -Se consultará si existe voluntad de participar en una futura mediación por conflicto, con la finalidad de establecer acuerdos, y llegar a medidas

	reparatorias. -El funcionario que realiza la entrevista es responsable de dejar registro escrito de la reunión. -Se informa que se establece un plazo de investigación de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia pudiendo aplicarse la suspensión como medida cautelar.
Reunión de Equipo de Convivencia	Una vez reunido los antecedentes se reunirá el equipo de convivencia a fin de analizar los antecedentes y determinar responsabilidades y sanciones en caso que corresponda según Normativa de convivencia escolar.
Mediación	De haber voluntad de las partes involucradas Encargada de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial realizaran mediación con la finalidad de evitar que el hecho denunciado vuelva a ocurrir y lograr medidas reparatorias.
Notificación a los apoderados	Inspector General notificará los resultados de la investigación a los apoderados. De determinarse sanciones se establece un plazo de apelación de 5 días hábiles. Dicha apelación debe ser presentada por escrito ante Encargada de Convivencia Escolar, quien en un plazo de 5 días hábiles comunicará los resultados de la apelación.
Seguimiento/ intervención	Dupla psicosocial realizará seguimiento y/o intervención al caso con la finalidad de velar porque el hecho no se reitere.
Medidas preventivas	-Socialización y concientización a docentes y asistentes de la educación en cuanto a: protocolo de identidad de género, vulneración de derechos, ley de inclusión. -Información a docentes y asistentes de la educación en cuanto a patologías médicas de estudiantes, medidas de apoyo y señales de alerta. -Reuniones de equipo de aula. -Jornadas de reflexión hacia la comunidad educativas tales como, jornada hacia una educación no sexista, día de la convivencia escolar. -Charlas y talleres de instituciones externas; Carabineros, Senda, Cesfam.

DISCRIMINACIÓN ENTRE FUNCIONARIOS FUNCIONARIO

En este procedimiento, se contemplarán los siguientes tipos de discriminación, los cuales han sido detallados anteriormente: Apariencia física, Diversos estilos y ritmos de aprendizajes, orientación sexual e identidad de género, Condición socioeconómica, Sexo, Pueblos originarios, Discapacidad, Inmigrantes, Religión o creencia.

Recepción de la denuncia	Cualquier integrante de la comunidad educativa puede hacer la denuncia ante Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar. Es deber del funcionario que recibe la denuncia dejar por escrito la situación acontecida.
Responsables de la activación del protocolo	Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector serán los responsables de la activación del presente protocolo
Entrevista a funcionario afectado y estudiante	-Se entrevistará a los funcionarios involucrados por separado. -Se consultará si existe voluntad de participar en una futura mediación por conflicto, con la finalidad de establecer acuerdos, y llegar a medidas reparatorias. -El funcionario que realiza la entrevista es responsable de dejar registro escrito de la reunión.
Reunión de Equipo de Convivencia	Una vez reunido los antecedentes se reunirá el equipo de convivencia a fin de analizar los antecedentes y determinar responsabilidades y sanciones en caso que corresponda según Normativa de convivencia escolar.
Mediación	De haber voluntad de las partes involucradas Encargada de Convivencia Escolar

y/o dupla psicosocial realizaran mediación con la finalidad de evitar que el hecho denunciado vuelva a ocurrir y lograr medidas reparatorias.
De no llegar a acuerdos el hecho será derivado vía oficio al sostenedor.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A 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 inspector de patio de turno no pudiendo volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables. 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. (Responsabilidad de Inspectoría)

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

b) INFORMAR AL APODERADO: Al mismo tiempo Inspectoría 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 Liceo (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el Liceo) 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 ASISTENCIAL: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial. si el apoderado no puede, el colegio traslada al alumno al SAPU Carderó ubicado en Av. de la Paz #2470, Las Compañías, La Serena.

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.

PROTOCOLO ANTE UN INCIDENTE DE PORTE O USO DE ARMAS

A. Toda situación colectiva o individual relacionada con sospecha razonable, de uso o portación de armas, será comunicado de forma inmediata y en primer lugar a Inspectoría General, a la Dirección, luego a las autoridades policiales y a los padres o apoderados con la justificación y la solicitud de su colaboración.

B. Todo incidente de portación o uso de armas en el centro educativo debe de forma inmediata ser comunicada a las autoridades de la institución, a los padres o apoderados y a las autoridades policiales o judiciales correspondientes.

C. En ningún momento se harán requisas sobre el cuerpo de los y las estudiantes. En caso de sospecha razonable, donde se requiera una requisa personal, se solicitará la colaboración de las autoridades policiales.

D. En el caso de que el incidente implique la entrega del arma, las autoridades del centro tomarán las previsiones para la custodia y manipulación adecuada del arma que no ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa.

E. De acuerdo con las circunstancias y de ser posible con la asesoría policial, se puede proceder a la evacuación parcial o total de instalaciones de acuerdo con los procedimientos de evacuación aplicables a otras situaciones de riesgo o emergencia.

F. En cada caso, se debe hacer una valoración cuidadosa de la gravedad del incidente y proceder de acuerdo con el mismo, en el entendido de que las autoridades del centro deben actuar con sentido común y velar por la integridad de la miembros de la comunidad educativa, sin sustituir funciones policiales o de otra naturaleza, para lo cual se deberán mantener contactos directos personales con los funcionarios policiales, médicos, judiciales de la comunidad de manera que pueda existir una respuesta inmediata de apoyo o auxilio.

G. De todas las situaciones se levantarán actas y en particular los padres o apoderados deberán ser informados inmediatamente. En el caso de estudiantes involucrados se procurará manejar las situaciones con la mayor discrecionalidad posible, bajo los principios de privacidad y confidencialidad. El informe detallado del evento deberá ser comunicado a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados y a las autoridades competentes

- Se deberá dar atención psicosocial a los estudiantes involucrados en la situación.

2. ACCIONES A SEGUIR

Todo incidente de uso o portación de armas, de acuerdo con la gravedad del mismo implica al menos ocho acciones:

A. La comunicación inmediata a Inspectoría General y Dirección del Colegio.

B. La intervención del profesor Jefe u orientador, si se encuentran presentes.

C. La comunicación y solicitud inmediata a los padres o encargados para que se presenten al centro educativo.

D. La denuncia al 133 o plan cuadrante, solicitando apoyo policial, y según el caso, paramédico, bomberos o apoyo de cualquier otra índole. (Plan cuadrante N°1: 987296422- N°2: 987296423- N°3: 9872966424

Fono comisaria: 512651190)

E. La evacuación parcial o total si fuera necesario, y la custodia del arma si ésta fuera entregada.

F. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

G. El levantamiento de actas detallando la situación, bajo responsabilidad de la dirección. Solicitud de registro de visita de policías.

H. El establecimiento de las denuncias del caso y aplicación de los procedimientos correspondientes, serán tomadas de acuerdo a la gravedad del mismo.

I. Derivación a orientación para iniciar apoyo y seguimiento de los involucrados.

PROTOCOLO UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y CLASES VIRTUALES

Aula virtual: Se conoce como el entorno digital que posibilita el desarrollo de un proceso de aprendizaje, de esta manera las tecnologías permiten que el/la estudiante pueda acceder al material pedagógico y a las clases con el/la profesor/a y con otros/as estudiantes.

Acciones a seguir en el aula virtual:

El/La profesor/a al iniciar la clase deberá comenzar el grabado del aula virtual.

El/La Docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.

Al comienzo de cada clase, los/as estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los Docentes. Solo el/la Profesor/a dará la autorización para que un/a estudiante, un grupo de ellos/as o el curso completo enciendan sus micrófonos.

Los/as estudiantes no podrán encender las cámaras para mostrar objetos que sean dañinos o puedan poner en riesgo la salud de ellos mismos, tales como armas blancas, de fuego, aturdidoras, incendiarias, etc.

Los/as Estudiantes no deben rayar la pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el/la Profesor/a lo solicite. En caso de no cumplir con esta norma, el Colegio se comunicará con el/la Apoderado/a, ya que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan esta acción.

Durante todas las clases virtuales se deben mantener una permanente actitud de respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.

Los/as estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal, atinente a la conversación que se está realizando.

Los/as Apoderados/as no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera y monitorear el trabajo que el/la estudiante realiza. Si un Apoderado/a necesita comunicarse con un/a docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico institucional.

El horario de uso de redes sociales (Llamado telefónicos, Facebook, WhatsApp, Instagram, etc.) se establece, según documento emanado por Equipo Comunal de Convivencia Escolar, es decir de lunes a jueves de 8:30 a 18:00 y viernes de 8:30 a 14:00.)

Normas de funcionamiento en clases virtuales que no están permitidas

Nuestra comunidad siempre ha estado comprometida con la seguridad, bienestar y sana convivencia entre todos los integrantes, es por eso que, basándonos en nuestro Reglamento de convivencia escolar, se establecen las siguientes normas y su debida clasificación en falta leve, grave y gravísima, las cuales tendrán la aplicación de medidas correspondientes allí tipificadas.

<i>Faltas leves</i>
1.- Ingresar tarde o retirarse antes del aula virtual, recurrentemente. 2.- Mantener el micrófono abierto durante la clase (intencionalmente), impidiendo que la clase sea óptima. 3.- Descuidar la presentación personal, utilizando atuendo poco apropiado para la clase. 4.-Desobeder las instrucciones entregadas por el/la docente.
<i>Faltas Graves</i>
1.- Hacer bromas que distraigan a compañeros, ej.: pegar papeles en la cámara, mostrar objetos que conlleven a la distracción de sus compañeros/as, colocar música de fondo. 2.-Hacer mal uso del correo institucional de cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea para fines pedagógicos. 3.- Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de la clase virtual o hacia algún miembro de la comunidad educativa.
<i>Falta Gravísima</i>
1.- Compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento. 2.-Enviar y/o publicar, en cualquier red social y/o correo electrónico pruebas, rubricas u otro instrumento de evaluación. 3.-Compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa a través -de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a la persona. 4.-Compartir transmitir o subir fotografías, imágenes y/o videos con lecturas, dedicatorias o leyendas usando groserías y/o insultos de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales y otros medios. 5.-Agresión Verbal o Escrita entre cualquier miembro de la comunidad, a través de correo electrónico, sitios web, WhatsApp y redes sociales que provoque menos cabo moral. 6.-Hostigamiento a cualquier miembro de la comunidad, a través de correo electrónico, sitios web, WhatsApp y redes sociales. 7.- Mostrar a través de la cámara, en aula virtual o reunión, cualquier contenido que no corresponda al contexto y que afecte a los demás (desnudos, situaciones sexuales o eróticas, armas, bebidas alcohólicas, drogas)

Los Apoderados(as), Madre /Padres en Plataforma u/o Red Social, Acciones a Seguir:

El ingreso a reunión virtual será a través de plataforma App apoderados.

El profesor deberá grabar la sala de reunión o plataforma que se utilice con los apoderados/Madres/Padre para tener un respaldo.

Se deberá anotar a los apoderados/Madres/Padre presentes.

Al comienzo de cada reunión, los Apoderados/Padres o Madres deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos a exponer.

En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse en cualquier plataforma a utilizar (ejemplo: Zoom, WhatsApp, meet, entre otras). El trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea docentes y/o apoderados. En los Chat de la plataforma, se debe cuidar el lenguaje escrito. Todo audio emitido debe ser en tono respetuoso.

Se deberán respetar los horarios designados por Convivencia Escolar Comunal.

Horario de uso de redes sociales (Llamado telefónicos, Facebook, WhatsApp, Instagram, etc) se establece, según documento emanado por Equipo Comunal de Convivencia Escolar, es decir de lunes a jueves de 8:30 a 18:00 y viernes de 8:30 a 14:00.)

Las faltas disciplinarias en cualquier plataforma, serán sancionadas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia.

Si se presenta alguna de las acciones señalada cualquier miembro de la comunidad educativa deberá derivar el caso a Utp/Convivencia Escolar/Dirección según corresponda.

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN INTERNA

Como entidad garante de derechos de todos/as los/las estudiantes, es deber de nuestra institución asegurar la integridad física y emocional de nuestros estudiantes, por lo tanto, es pertinente informar e intervenir oportunamente en las situaciones problemáticas detectadas en el aula /Espacios dentro y fuera del establecimiento que estén dentro de la responsabilidad de la comunidad educativa intervenir. (conductuales, emocionales y Vulneración de derechos).

En caso de vulneración de derechos de alta complejidad, cualquier integrante de la comunidad educativa deberá realizar relato de lo sucedido o Conversado para luego reportar a directo/a para realizar, orden de protección para él o la estudiante.

Los integrantes de la comunidad educativos ante situaciones que afecten a los estudiantes deben realizar la derivación a los estamentos correspondientes tales como:

Convivencia Escolar

Orientación

Coordinación PIE

Dupla Psicosocial.

Filtros de derivación a los departamentos correspondientes.

Convivencia escolar:

Conflictos entre miembros de la comunidad educativa.

Situaciones de estudiantes dentro y fuera del aula (

Psicológico: Reflexión e intervención sobre el comportamiento del estudiante en situaciones educativas, mediante el desarrollo de las capacidades y habilidades, tales como: manejo de las emociones y conflictos, autoconocimiento, comunicación asertiva y relaciones interpersonales.

Social:

Problemáticas Socioeconómicas

Derivación a instituciones externas.

Visita domiciliaria.

Vulneración de derechos de baja complejidad.

Deserción Escolar.

Acciones a seguir:

Ámbito Pedagógico:	
Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, etc.	
Quienes Derivan: Estudiantes/ Apoderados	Quienes derivan: Profesores y asistentes de la educación
Quien recibe derivación: Profesor/a de asignatura- Profesor/a jefe/a /Educador (a) PIE- Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica- Director/a.	Quien recibe derivación: Evaluadora - Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica/ Coordinadora pie
Ámbito Convivencia Escolar	
Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad.	
Quienes Derivan: Estudiantes/ Apoderados	Quienes derivan: Profesores y asistentes de la educación
Quien recibe derivación: Profesor/a de asignatura- Profesor/a jefe/a /- Educador (a) Pie-Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica- Coordinadora PIE- Director/a.	Quien recibe derivación: Encargada de Convivencia Escolar

Ámbito Psicosocial	
Ante cualquier situación que afecte el bienestar psico-afectivo de los estudiantes o se sientan vulnerados en sus derechos y oportunidades	
Quienes Derivan: Estudiantes Apoderados	Quienes derivan: Profesores y asistentes de la educación
Quien recibe derivación: Profesor/a de asignatura- Profesor/a jefe/a /- Dupla Psicosocial PIE o Convivencia(Psicóloga (o) Trabajador Social) Educador (a) PIE-Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica- Director/a.	Quien recibe derivación: Encargada de Convivencia Escolar/Orientadora/Coordinadora PIE/

PROTOCOLO PARA LA DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES NO CONTACTADOS A
CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA

El protocolo de acción para abordar casos de estudiantes no contactados en los 42 establecimientos educacionales pertenecientes la Corporación Municipal Gabriel González Videla durante el presente año 2021. Es de real importancia que esta información sea compartida con los equipos de trabajo (dupla psicosocial, docentes, orientadores etc.) para lograr una articulación interna, optimizar los tiempos y evitar sobre intervención de los y las estudiantes.

La Unidad de Asuntos Estudiantiles desarrollara visitas domiciliarias aquellos casos de estudiantes que los EE agotaron sus estrategias de abordaje (incluida la visita domiciliaria) y para aquellos EE que no cuenten con profesional Trabajador/a Social.

Entenderemos como visita domiciliaria en contexto covid - 19: a la entrevista con el adulto/a responsable del estudiante con el objetivo de recabar antecedentes que permitan al establecimiento realizar una vinculación y gestiones pertinentes. Este espacio no debiese superar los 15 minutos por persona, tomando todas las medidas sanitarias correspondientes (distanciamiento, uso EPP).

Por otra parte, entendemos por un estudiante no contactado todo aquel estudiante y/o apoderado/a que no ha presentado comunicación con cualquier miembro del establecimiento educacional y no ha participado en instancias físicas o virtuales (asistencia a clases virtuales, reuniones de padres retiro de canastas de alimentos y retiro de materiales pedagógicos)

Acciones a realizar respecto a estudiantes no contactados

Desarrollar seguimiento de las acciones realizadas por los profesionales del establecimiento educacional docente jefe y dupla psicosocial incluidas visitas domiciliarias, entrevistas para contactar a estudiante y su adulto responsable.

Hacer envío de pauta de derivación a la Unidad de Asuntos Estudiantiles donde se informa las acciones realizadas para efectuar contacto.

Generar mensualmente (5 primeros días del mes hacer envío reporte) planilla Excel donde indique cada establecimiento educacional estudiantes no contactados e informar antecedente de seguimiento (a modo de ejemplo visitas domiciliarias). Es deber del establecimiento informar a la unidad si logra el contacto con los o las alumnas no contactados dentro del periodo de visitas.

Deberán hacernos llegar dicha planilla:

rzepeda@corporacionggv.cl;

cc:nicol.astorga@corporacionggv.cl;

gcutres.monba@gmail.com

;

m.cortes55@alumnos.santotomas.cl

Si el establecimiento educacional no cuenta con estudiantes no contactados igualmente deberá ser informado a través de correo electrónico.

Luego de la visita domiciliaria es deber de la Unidad Asuntos Estudiantiles al día siguiente enviar la ficha de visita con los antecedentes recabados. Para esto el EE tiene un plazo de 48 hrs para tomar contacto con el grupo familiar.

En caso de no encontrar moradores al realizar visita domiciliaria o bien se detecta requerimiento que sea de competencia de otras instancias, se articulará con las diversas unidades de la Corporación MGGV.

Respecto a visitas domiciliarias

La visita domiciliaria debe ser realizada por el Trabajador(a) Social y/o dupla psicosocial de establecimiento educacional.

El Director(a) deberá solicitar con anticipación permiso único colectivo (dependiendo de la fase en la cual se encuentre la comuna) para él o la profesional(es) que realice visita domiciliaria.

El equipo de la Unidad de Asuntos Estudiantiles realizara visita domiciliaria a aquellos establecimientos educacionales que no cuente con Trabajador Social y/o duplas psicosociales o este se encuentre inhabilitado por fuerza mayor.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los planes y programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes. Toda actividad de salida de alumnos y alumnas que se desarrolle durante el año escolar, estará supeditada al reglamento de convivencia, ya sea las programadas por el profesor de una determinada disciplina, las designadas por la dirección o las solicitadas por algún organismo externo. Para todas ellas, el protocolo a seguir es el siguiente:

1.- El profesor o funcionario encargado de la salida, comunicará por escrito a los padres y apoderados, mediante la circular de autorización, los siguientes aspectos:

- Lugar de la visita
- Fecha y hora de salida y regreso
- Objetivo de la visita
- Nombre del funcionario responsable
- Valor a cancelar (en el caso que corresponda)

2.- El apoderado deberá enviar la autorización firmada el día señalado en la circular, de lo contrario, la alumna no podrá participar en la actividad.

3.-El colegio hará, mediante oficio, las gestiones con la Secretaría Regional de Educación a través del sitio www.secreduc04.cl/sirepro para que las alumnas estén cubiertas por el Seguro Escolar. La plataforma emitirá el correspondiente Oficio Ordinario y el Formulario solicitud 1314 al cual se adjuntarán los documentos exigidos para su posterior tramitación.

4.-El profesor dejará todas las autorizaciones firmadas con el inspector de nivel respectivo, e informará de este trámite a Inspectoría General.

5.- El profesor encargado deberá llevar el listado de todos los estudiantes, que incluirá: datos personales, Rut y curso.

6.- El inspector de nivel deberá registrar toda la información en el Libro de Salidas que maneja Inspectoría, ya que es el documento que revisa la Superintendencia de Educación.

7.- En caso de salidas fuera de la comuna, el profesor responsable debe cumplir con todas las exigencias del ministerio, como enviar todos los antecedentes de las alumnas, bus de traslado y chofer a la secretaria de educación y al ministerio de transportes con 15 días de anticipación para su aprobación o rechazo. De no cumplir con esta normativa no podrá efectuar la salida.

8.-Toda salida pedagógica debe realizarse sólo entre los meses de marzo a diciembre de cada año escolar.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2022

1.- INTRODUCCIÓN.

El Plan de Integral de Seguridad Escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar. Es específico por estar basado en la realidad, acciones y elementos propios de una Unidad Educativa, Liceo Técnico Profesional Educador Juan Bautista de la Salle y su respectivo entorno inmediato.

El Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle, preocupado de la salud y seguridad de sus alumnos (as) y funcionarios (as) ha dispuesto el siguiente Plan de Integral de Seguridad Escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar. Es específico por estar basado en la realidad, acciones y elementos propios de una Unidad Educativa.

Uno de los objetivos prioritarios de nuestro Establecimiento, es el compromiso con la educación de niños(as), jóvenes de nuestra ciudad y además enseñar a éstos el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares y lograr que nuestras alumnas transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

La política de Seguridad Escolar y Parvulario en Chile, impulsada por el Ministerio de Educación, tiene como objetivo ***“desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos” en el sistema escolar***, lo que se constituye en un eje central de la formación de los y las estudiantes.

El propósito de esta política, es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de una cultura del autocuidado, y de prevención de riesgos, ya sea de origen natural y humano que atenten contra la integridad física, social y psicológicas de estudiantes.

La nueva política de Seguridad Escolar, incorpora desde el año 2001, la elaboración de un **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, como metodología de trabajo permanente en cada unidad educativa del país, privilegiando la prevención, a la vez que perfecciona y refuerza los mecanismos de atención de accidentes y emergencias. Para la elaboración de dicho plan, es necesario contar con información necesaria y detallada, a partir de la metodología AIDEP, acróstico, que plantea las 5 etapas a cumplir:

- **Análisis histórico** (¿qué nos ha pasado?)
- **Investigación en terreno** (¿dónde y cómo podría pasar?)
- **Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados.**
- **Elaboración de un mapa.**
- **Plan específico de seguridad escolar.**

El nuevo PISE constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito, reforzando las condiciones de Seguridad de la comunidad escolar del Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle. Para dichos efectos, se ha conformado el Comité de Seguridad Escolar del Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle, conformado por un representante de cada estamento de la comunidad escolar: directivos, docentes, para-docentes, estudiantes, padres y apoderados. Además de contar con el apoyo de representantes y/o encargados de unidades del entorno del Liceo: Carabineros, Bomberos y Salud.

2.- OBJETIVOS.

2.1.- Objetivos Generales.

La Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio de Interior, ONEMI, pone a disposición de todas las Unidades Educativas o Establecimientos Educacionales del país, el Plan Integral de Seguridad Escolar, el que tiene por objetivos:

- 1.- Fortalecer la capacidad de la comunidad educativa para realizar acciones y adoptar medidas que prevengan y mitiguen las medidas de riesgo, así como, para preparar y responder ante eventos adversos a fin de salvaguardar la vida de la población estudiantil y los bienes del centro educativo.**
- 2.- Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.**
- 3.- Proporcionar a los escolares chilenos un efectivo ambiente de seguridad escolar integral mientras cumplen con sus actividades formativas.**
- 4.- Construir a cada Establecimiento Educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.**

2.2.- Objetivos Específicos.

A partir de los objetivos generales planteados por la ONEMI, en conjunto con el MINEDUC, el Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle define los siguientes objetivos de su PISE:

- 1.- Informar y comunicar de manera sistemática, a los miembros de la comunidad escolar del Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle, respecto de las políticas de seguridad escolar, planificaciones, acciones a seguir, resultados y evaluaciones, que dicen relación con la ubicación geográfica del Liceo, su entorno e infraestructura, aspectos contenidos en el PISE.
- 2.- Contar con los recursos humanos y financieros necesarios para brindar a nuestras estudiantes un espacio escolar seguro.
- 3.- Coordinar un plan sistemático de información y capacitación dirigido a las estudiantes, padres y apoderados del Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle.
- 4.- Coordinar acciones conjuntas con las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud, como también con organizaciones sociales como Junta de Vecinos, Parroquia San Juan Evangelista entre otros.
- 5.- Realizar un cronograma anual de actividad.

3.- ANTECEDENTES GENERALES.

3.1.- El Liceo y su Entorno.

El Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle, fue creado con el propósito de potenciar la educación municipal técnico profesional en el sector de Las Compañías, donde habita alrededor del 70% de la población de la comuna de La Serena. El establecimiento educacional imparte las especialidades de Atención de Párvulos y Administración, Pastelería y Técnico en computación; contando con una matrícula de 268 estudiantes, entre los niveles NB7 a NM4.

Actualmente, su Proyecto Educativo Institucional (PEI) es ante todo un proyecto Educativo Social, inspirado en un modelo socio-crítico en el ámbito de la estructura organizacional, de las escuelas eficaces en el ámbito pedagógico y, humanista en el ámbito curricular. De esta forma su PEI es una herramienta de transformación y cambio que se ejecuta a través de tres ejes articuladores de gestión estratégica: Dirección Participativa, Trabajo en Equipo y Responsabilidad por los resultados.

El amplio sector poblacional de Las Compañías, localizado en el margen de la ribera norte del río Elqui, se encuentra a una distancia de tres kilómetros del casco urbano central de La Serena, hoy se rige como el área de mayor volumen demográfico y de natural expansión de la ciudad, cuya población es de 80.000 habitantes, cuenta con dos consultorios, un centro cívico, varias iglesias, mayoritariamente protestantes, una moderna comisaria, 4 liceos técnicos, 2 colegios subvencionados y cerca de 8 colegios básicos.

Su población es mayoritariamente de clase media baja, lo que determina su carácter de alta vulnerabilidad acompañada de problemáticas socio-económicas y culturales como el tráfico y consumo de droga, amenaza que permea al establecimiento educacional y lo condiciona en su gestión.

3.2.- Comité de Seguridad Escolar.

La constitución del Comité de Seguridad Escolar del Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle es la primera acción al configurar el Plan de Seguridad Escolar. Su misión será coordinar a toda la comunidad educativa, logrando una activa y masiva participación en un proceso que compromete a todos los estamentos, apuntando a una mayor seguridad y, por ende, a mejorar la calidad de vida.

El comité 2021 está conformado por los siguientes integrantes:

- 1.- **Directora:** Liceo Sra. Amalia Molina Guiñes.

Representante de la dirección Sr: Daniel Díaz

- 2.- **Coordinador de Seguridad Escolar:** Sra. Patricia Ninoska Parra Ortiz

- 3.- **Representante del Profesorado:** Sr. Raúl David Vera Barahona.

- 4.- **Representante del Centro General de Padres y Apoderados:** Sr. Alejandro Cortes Campos..

- 5.- **Representante de las estudiantes:** Sr.
- 6.- **Representantes de los Asistentes de la Educación:** Sra. Elida Matamala Trujillo.
- 7.- **Encargada de salud Liceo:** Sra. Marcela Pizarro Ramos.
- 8.- **Representante del Comité Paritario:** Sr. José Miguel Conejeros Molina.
9. **Coordinadora Proyecto de integración:** Srta. Karen Pamela Vargas Casanga
- 10.- **Representantes de las Unidades de Carabineros-Bomberos -Área Salud:**
- 11.- **Representante de otros organismos:**

Junta de Vecinos: El Mesías

Parroquia San Juan Evangelista: Párroco

A cada uno de los miembros del Comité de Seguridad Escolar se les ha señalado sus responsabilidades y funciones, en función del objetivo común: Seguridad.

A continuación, el cuadro n° 1 sintetiza la información mencionada:

Cuadro n° 1: “Funciones e Integrantes del Comité de Seguridad Escolar Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle”

FUNCIONES	INTEGRANTES
Responsable definitivo de la Seguridad del Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle, preside y apoya al Comité en sus acciones. Deberá formalizar la relación del Comité de Seguridad con las Unidades de Carabineros, Bomberos y Salud.	Directora. Sra. Amalia Molina. Representante de la dirección. Sr. Daniel Díaz
Representante de la Dirección, quien coordina el plan y sus acciones. Deberá lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo. Deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación como reuniones periódicas, y mantener al día los registros, documentos, y actas. Deberá mantener contacto permanente con las Unidades de Carabineros, Bomberos y Salud.	Sra. Patricia Ninoska Parra Ortiz.
Representantes del profesorado, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, y comité paritario, quienes aportan su visión desde sus correspondientes roles en el Liceo, cumpliendo con acciones y tareas que el Comité acuerde, y comunicar hacia sus respectivos representados la labor del establecimiento en materia de seguridad escolar.	Profesor. Srta., Daniela Mardones, Estudiante: Anahys Bahamondez apoderado: Alejandro Cortes Campos. Asistentes: Elida Matamala. Comité paritario: José Miguel Conejeros. Marcela Pizarro (salud)
Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud, quienes constituyen una instancia de apoyo técnico.	Comisario, Capitán de Bomberos, y Director de Centro de Salud Cardenal Silva Henríquez. Sr Guillermo Donoso de Junta de vecinos el Mesías Párroco Alex Pizarro Parroquia San Juan Evangelista
Representantes de otros organismos, quienes realizaran un aporte técnico en las diversas acciones y tareas que se acuerden.	

A partir de la primera reunión de conformación del Comité, sus representantes y funciones fueron establecidas, quedando establecido en acta n° 1.

NÚMEROS DE TELÉFONO DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE EMERGENCIA:

ENTIDADES	NÚMEROS
Carabineros	133
Bomberos	132
Ambulancia	131

3.3.- Metodología AIDEP

Para dar continuidad en la elaboración del PISE, y una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, con la ayuda de sus integrantes y de otros miembros de la comunidad escolar se dio inicio a la discusión de las 5 etapas de la metodología AIDEP, con objeto de recopilar la información necesaria para el análisis:

- Análisis histórico (¿qué nos ha pasado?)
- Investigación en terreno (¿dónde y cómo podría pasar?)
- Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados.
- Elaboración de un mapa.
- Plan específico de seguridad escolar.

El resultado de la información realizada es la siguiente:

Análisis Histórico.

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente. Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen riesgos de origen natural como sismos, inundaciones, tsunamis o maremotos, erupciones volcánicas, deslizamientos y aluviones. Además de los riesgos provocados por el propio ser humano ya sea intencionalmente o en forma involuntaria como accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción.

Frente a los riesgos de origen natural el Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle, funciona como centro de albergue para damnificados en caso de Tsunamis de la zona costera, y para damnificados de aluviones de la zona noreste de la ribera del río Elqui.

Frente a los riesgos de sismos, temblores o terremotos, el Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle realiza periódicamente acciones de evacuación interna. Dichas evacuaciones son parte de los PISE desde el año 2008 hasta hoy día. Además se ha realizado una acción de evacuación externa, en la zona de seguridad cancha posterior de la Parroquia San Juan Evangelista, coordinada con la Sexta Comisaría de Carabineros y el Párroco de la Iglesia.

Entre los riesgos provocados por el propio hombre, podemos detectar como amenazas incendios, accidentes de tránsito, y accidentes eléctricos. Para prevenir dichos riesgos los años anteriores el Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle ha definido una serie de acciones contenidas en los PISE anteriores, tales como coordinación de evacuación interna en caso de incendio, ejercicio coordinado con la Séptima compañía de Bomberos, desde octubre de 2014.

En el caso de accidentes de tránsito se detecta como amenaza la estrechez de la zona de ingreso-salida al establecimiento, que es compartida por peatones y automovilistas. Para prevenir algún accidente se ha delimitado con color amarillo una línea para peatones, custodiada además por conos de seguridad. Se

ha definido dos zonas de estacionamiento para facilitar la entrada y salida de vehículos de emergencia en caso que se necesite, además se señalética que indica la velocidad máxima de los automovilistas. A pesar de dichas acciones, es una amenaza constante la estrechez de la entrada-salida, como única vía de acceso y evacuación.

Investigación en Terreno.

A partir de un recorrido por el establecimiento, realizado con miembros del Comité de Seguridad Escolar, se ha confirmado como debilidad la entrada-salida del Liceo, única vía de evacuación externa.

Se han confirmado las zonas de seguridad interna cancha principal, y zona de seguridad externa cancha posterior de la Parroquia San Juan Evangelista.

Se ha constatado un total de 32 de extintores todos ellos revisados y cargados por la Corporación Municipal Gabriel González Videla el mes de marzo. Respecto a la red húmeda se ha constatado en terreno un total de mangueras todas en condiciones de funcionamiento, pero que no son suficientes para la superficie total del Liceo.

Las salidas, accesos, estacionamientos, y vías de evacuación están perfectamente señalizadas con letreros entregados por la ACHS, las cuales son repuestas año a año en caso de ser necesario.

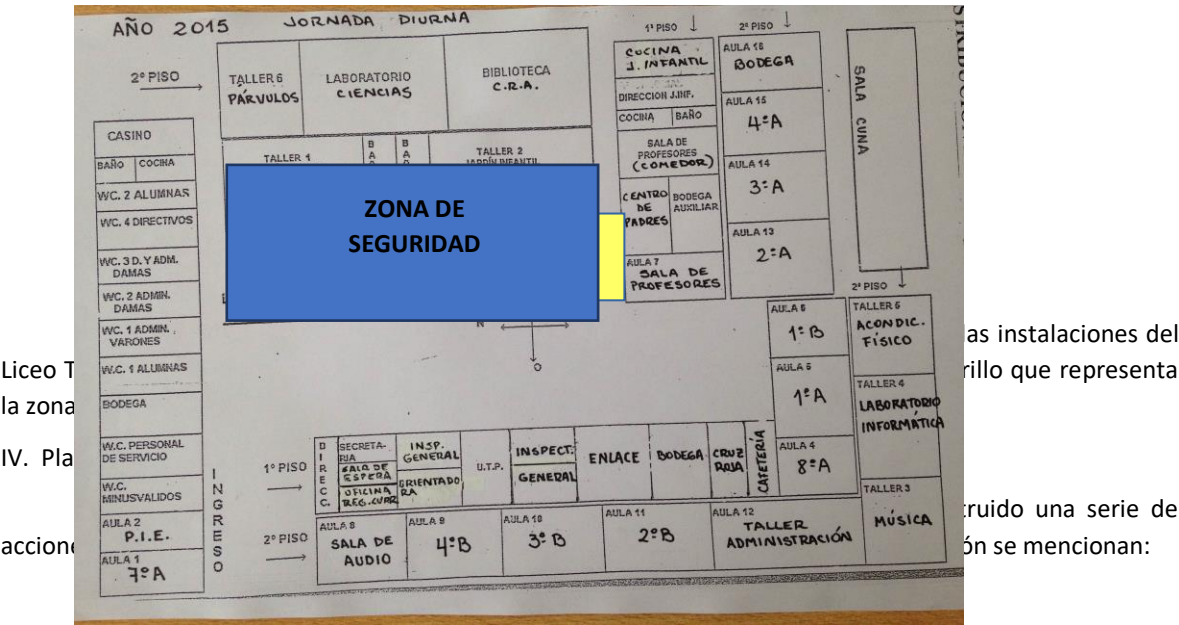
Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados.

El Comité de Seguridad Escolar, como ente coordinador, planificador y ejecutor de la prevención de riesgos en el establecimiento, ha concluido que cuenta con los recursos humanos necesarios para accionar en caso de los riesgos mencionados en el análisis histórico. Cabe mencionar que dichos estamentos se han coordinado en acciones de simulacros en años anteriores, contando con el apoyo de la comunidad escolar, Parroquia San Juan Evangelista, Carabineros y Bomberos.

Además se cuenta con los canales de comunicación necesarios para la información contante y permanente entre el establecimiento educacional y las unidades externas como Junta de Vecinos, Carabineros, Bomberos, Centro de Salud. Para el buen funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, se ha determinado la realización de reuniones internas-externas semestrales, es decir, contando con la participación completa de los miembros del Comité de Seguridad Escolar.

Frente a los recursos financieros para el desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar, todos son direccionados desde la Corporación Educacional Gabriel González Videla, gestionados desde los departamentos de Seguridad Escolar y de Prevención de Riesgos.

Elaboración de un mapa. Mapa Jornada Diurna.



1. Ficha de puntos críticos (Riesgos detectados): Se cuenta con un formulario que registra los puntos y situaciones de riesgo detectadas al interior del E Liceo Técnico Juan bautista de la Salle.

Riesgo o punto crítico	Interno o Externo	Ubicación exacta	Impacto eventual	Soluciones posibles	Recursos necesarios
Portón de Ingreso al liceo	Interno	Portón de Ingreso	Demasiado angosto, lo cual entorpece la entrada de los vehículos de emergencia como carro de bombas.	Ensanchamiento de portón	Rehacer Portón de fierro
Zona de ingreso al Liceo	Interno	Callejón de entrada	Atropellos de vehículos que ingresan	Demarcar claramente el lado de peatones y de autos	Pintura demarcadora
Estacionamiento en lugar no habilitado que es zona entrada	Interno	Lado norte de entrada, sector de estacionamientos	En caso de emergencia no podría entrar el carro de bomberos.	Pedir a las personas que no estacione vehículos en esa zona	-----
Junaeb y materiales varios	Interno	Interior del establecimiento	Quitar espacio en caso de emergencia	Delimitar un espacio sólo para estos vehículos y estacionar en horarios definidos	-----
Entrada del bus de la corporación	Interno	Callejón de entrada	Quitar espacio en caso de emergencia	Delimitar un espacio sólo para estos vehículos	-----
Rampla de acceso al liceo	Interno	Sector de entrada al liceo	Demasiado angosto para entrada de vehículos de emergencia	Ensanche de rampla de cemento	Cemento para ensanche de rampla.

V. Metodología Acceder: Existen planes en el Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle que está operativo frente a respuestas en caso de emergencias y son las siguientes:

A. Alerta y alarma:

A.1. Alerta Interna: Es la que proporciona la unidad educativa por ejemplo humo que se encuentra dentro de sala de clases. Que demostraría que se pudiese producir un incendio. O en caso de sismo el movimiento oscilatorio del suelo.

A.2. Alerta externa: Es la que nos entregan las instituciones ajenas a nuestra unidad como por ejemplo alertas meteorológicas en caso de lluvias intensas o viento fuerte. En este caso serían encargados los sistemas de comunicación telefónica y de Internet entre el Liceo y la CGGV. Y luego los organismos encargados directamente de salvaguardar el orden y protección de las personas.

A.3. Alertas de origen natural: Típica de los fenómenos naturales como lluvias, marejadas en zonas costeras. También acá cabe mencionar el caso de sismos de menor y mayor intensidad y los tsunamis.

Alarma: Se realiza mediante el toque sostenido del timbre y además un sistema sonoro que es un megáfono que indica el estado de alarma en toda la unidad educativa. Ya que el establecimiento no cuenta con una campana. Y el sonido nos indica que debemos realizar una evacuación hacia la zona de seguridad que en este caso es el patio del Liceo.

B. Comunicación e información: Para lograr una comunicación óptima se debe tener en cuenta un emisor que es la persona encargada que da la información en caso de alguna emergencia que es el encargado de la seguridad escolar que envía el mensaje y un receptor que lo recibe que en este caso serán las directivas del establecimiento. Los pasos para una óptima información son:

1. Cadena de comunicación: encargado de seguridad escolar- inspectoría general- director- CGGV
2. Manejo de la información: La realizará la persona encargada de la seguridad escolar y la comunicará a Dirección General.
3. Lista de responsables: Encargado de Seguridad Escolar- Dirección.
4. Autoconvocatoria:

La forma que se realiza la metodología acceder en cuanto a la comunicación en el establecimiento consta de los siguientes pasos:

1. Cadena de Comunicación: Esto significa que se establece un sistema que es el aviso oportuno frente a la ocurrencia de una situación o hecho determinado. En el Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle la cadena la integran : Directora del Liceo: Sra. Amalia Molina Guinez

El comité de seguridad escolar integrado por el encargado Sra Patricia Ninoska Parra Ortiz., y las demás personas y estamento educativo, más las unidades de Bomberos, Carabineros de la Comisaría de las Compañías. Y Servicio de Salud de las Compañías. CESFAM

2. Manejo de la Información: El manejo de la información se lleva a cabo de dos formas:
 - a. Interna: La información interna que posee la comunidad del Liceo corresponde a : las listas de asistencia por curso de 7° a 4° medio, el libro de clases de los cursos de 7° a 4° medio, y el listado de teléfonos de emergencias con los que cuenta la comunidad educativa y que están en la secretaría del establecimiento.
 - b. Externa: Es la que se encuentra en el mapa de microzonificación de riesgos que posee el Liceo.
3. Lista de Responsables :

Nómina de personas claves que integran la Seguridad Escolar del Establecimiento ante una situación de Emergencia.

Directora del Liceo: Sra. Amalia Molina Guines. 512258471

Encargado de Seguridad Escolar: Sra. Patricia Ninoska Parra Ortiz. M.512258471

Carabineros: Número 133

Bomberos de la Séptima Comisaría de las Compañías Número: 512256730

Salud: Cesfam Fono: 512253882

Junta de Vecinos el Mesías cuyo presidente es don Guillermo Donoso Cepeda.

Párroco de la Parroquia San Juan de Dios Señor Alex Pizarro

4. Auto convocatoria de trabajo permanente: Las personas con responsabilidades ante este cargo deben concurrir en caso de emergencia y situaciones de alertas.
5. Roles y Mandos: Durante una situación de Emergencia tiene que haber una definición de roles que se deben cumplir ante una emergencia, el cual mediante un mando conjunto de todas las entidades del Liceo encargadas de Seguridad escolar se adoptan las decisiones para el actuar conjunto tanto interna como externamente en el siguiente orden: Carabineros de la Comisarías de las Compañías, Bomberos de la 7° Compañía y el Cesfam de las Compañías.

La Comunicación será de forma directa con el o la encargada de Seguridad Escolar con el Director del Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle y el comunicará a la Corporación Municipal GGV y ellos comunicarán por último con la Secretaría Regional de Educación de la IV Región.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO:

- Directora I: Indicará el momento, de toque de timbre persistente y sistemático de un minuto de duración. En forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantengan en la zona de seguridad, escuchando informaciones. Inspectora General: deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía teléfonos informes de estado.
- Encargado de Seguridad: En caso de darse la orden de evacuación la persona encargada del megáfono que se ubique cercano a la zona de evacuación, deberá tocarla. Los demás monitores se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.
- Secretaria: Se mantiene en su puesto y dará aviso a Carabineros,
- Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de Directora, Inspectora General Monitor encargado de las llaves y el auxiliar residente: Acude con las llaves a control de energía eléctrica donde espera orden de corte.
- En caso de evacuación del Liceo el auxiliar es el encargado de abrir el portón y las puertas para permitir la evacuación de cursos.
- Profesores en horas no lectivas Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de alumnos.

EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO:

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con el megáfono , excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

1° Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Liceo se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

2° Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Liceo.

3° Dar la alarma Exterior:

- Llamar a Cuerpo de Bomberos de las Compañías, para que acudan al control del siniestro.
- Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
- Servicio de Salud si fuere necesario.

4° Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

EVALUACIÓN PRIMARIA:

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia.

1. Tipo de Emergencia: Es clasificar el tipo de emergencia producida terremoto, tsunami, inundación, incendio etc. Y determinar las acciones y recursos a asignar.
2. Daños: Son los efectos nocivos o perjuicios ocasionados por alguna emergencia. Tales como daños a las personas (lesionados o heridos) y en infraestructura caída de árboles, caída de muros, suspensión o cortes de agua, luz y telefonía etc.
3. Necesidades: Es satisfacer las demandas de los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a la situación que se hubiese producido por Ejemplo los primeros auxilios para las alumnas, docentes, paradocentes y auxiliares. O rescate en caso de incendios o Sismos.
4. Capacidad: Es la disponibilidad de recursos humanos y materiales con los que se cuenta en caso de algún tipo de emergencia y a la capacidad de respuesta ante algún desastre. Que se destinarán mediante recursos internos y externos.

EVALUACION SECUNDARIA: Esto es recabar antecedentes sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó a la unidad educativa.

READECUACIÓN DEL PLAN:

- A. Recopilación de informes: Esto significa los antecedentes obtenidos de la situación de emergencia que servirá para la readecuación del plan. Cuyos responsables serán los encargados de Seguridad escolar del establecimiento.
- B. Análisis y recomendaciones: Es la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta que se realiza en conjunto con los integrantes de seguridad escolar y las entidades externas que darán el sustento a realizar acciones en un futuro.

MARCO CONCEPTUAL:

Para la elaboración del Plan de Seguridad del Liceo Técnico Educador Juan Bautista de la Salle se realizó según el Plan de Seguridad Escolar (hacia una cultura de la Prevención) del Gobierno de Chile el Mineduc y la Onemi el que presenta cada una de las etapas de trabajo que permitirán al establecimiento tener su propio manual. Este plan se llevó a cabo en etapas y con una secuencia lógica.

GLOSARIO:

Actividad: Corresponden a acciones establecidas en el Plan. Responde a la pregunta ¿qué se hace?

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres en este caso es un megáfono u otras señales que se acuerdan.

1.- ALARMA DE EVACUACIÓN.

- Se interrumpen en forma inmediata cualquier actividad que se esté realizando.
- Toda evacuación de las dependencias del Comunidad Educativa debe conducir a las personas a la Zona de Seguridad.

- Toda persona que se encuentre en el Comunidad Educativa al momento de ocurrir un evento (simulado o real) debe concurrir a la Zona de Seguridad en forma rápida y tranquila.
- Los alumnos deben hacerlo sin ningún elemento en sus manos, en el desplazamiento por las escaleras usar pasamanos.

2.- INCENDIO

- De la alarma inmediatamente. (Active la alarma sonora o a viva voz).
- Avise al centro de control del incendio y al Coordinador de Seguridad. (Indicar lugar)
- Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (la Brigada de extintores), hasta la llegada de los bomberos.

3.- FUGA DE GAS

- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- Cierre de inmediato el estanque de almacenamiento.
- No acciones interruptores eléctricos, ni encienda fósforos.
- Avise al Coordinador de Seguridad para que se comunique con las unidades de emergencia.
- El personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos se empujen entre ellos haciéndose daños mutuamente.
- Avise a los organismos pertinentes.
-

4.- AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Si un miembro de la Comunidad Educativa, se encuentra un paquete sospechoso al interior del recinto, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad.
- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones de acuerdo a los planes definidos.
- Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera: debe solicitar la siguiente información:
 - ¿A qué hora explotará la bomba?
 - ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
 - ¿Qué tipo de bomba es?
 - ¿Por qué fue colocada?
 - ¿Qué se debe hacer para retirarla?
- Comunique esta situación al Coordinador de Seguridad.

5.- TEMPORALES DE VIENTO

- Si existen alerta de temporal o ráfagas de vientos que generen riesgos adicionales, el Director(a) y Coordinador deberán evaluar la situación.
- De considerarse de alto riesgo, el Coordinador deberá dar instrucciones en cada sala afectada.
- Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situados al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales.
- Si la situación amerita, un riesgo alto de incidentes, el Director(a) y el deberán evaluar la continuidad de las clases.

6.- PROFESOR(A) RECUERDE SIEMPRE LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impiden evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Respete los protocolos y no tome decisiones antes de recibirlas por parte del Coordinador de Seguridad.

EL ACTUAR EN NUESTRO LICEO:

1- DURANTE EL SISMO AL INTERIOR DE LAS SALAS DE CLASES :

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe permanecerse en silencio.
- El profesor(a) dará instrucciones al alumno(a) que está más cerca de la puerta para abrirla. Los alumnos(a) deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.

. Protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc..

- Durante el sismo. SE DEBE EVACUAR.
- El profesor debe salir de la sala llevando el libro de clases.
- Una vez en este lugar el profesor(a) a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos los alumnos, lo que será informado al Coordinador de Seguridad.
- Permanecerán hasta que el Coordinador de Seguridad de instrucción de regresar a las respectivas salas, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con Dirección. En caso contrario esperarán las instrucciones del Coordinador de Seguridad.
- Ningún alumno puede ser retirado del Establecimiento hasta que el profesor esté conocimiento y registre el retiro.
- Dirección o Inspectoría General autorizan la salida de los alumnos con el apoderado o el adulto que firme haciéndose responsable.

- Siga la ruta de evacuación establecida que conducen hacia el exterior del edificio señalizada en la salida de cada sala, CRA, comedor o enlaces y camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos(as).

DURANTE EL SISMO AL INTERIOR DE LAS SALAS DE CLASES:

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor dará instrucción al alumno(a) que está más cerca de la puerta para abrirla.
- Los alumnos(as) deberán alejarse de las ventanas ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de vidrios.
- Protégase de la caída de lámparas, artefactos, maderas, libros, cuadros, etc.

Desarrollo del sismo.

- Durante el sismo SE DEBE EVACUAR.
- El profesor debe salir de la sala llevando el libro de clases.
- Una vez en este lugar un profesor a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos(as), lo que será informado al Coordinador de Seguridad.
- Ningún alumno(a) puede ser retirado del Establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro. Inspectoría General autoriza la salida de los alumnos(as) con el apoderado o un adulto que firme haciéndose responsable. Permanecerán en esta zona hasta que el Coordinador de Seguridad de la instrucción de regresar a las respectivas salas de clase, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con Dirección. En caso contrario esperarán las instrucciones del Coordinador de Seguridad.

DURANTE EL SISMO EN EL PATIO CENTRAL DEL LICEO:

- Al percibir el sismo al momento de los recreos y si éste se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, todos los profesores se dirigirán a la Zona de Seguridad.
- Lo anterior se realizará utilizando las vías de evacuación más expedita y rápida que exista en cada caso.
- Una vez en la Zona de Seguridad el **Profesor Jefe en conjunto con Inspectoría** verificarán que estén todos los alumnos(as), lo que será informado al Coordinador de Seguridad.
- Ningún alumno(a) debe ser retirado(a) hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro. Inspectoría General autorizan la salida de los alumnos(as) con el apoderado o un adulto que firme haciéndose responsable.
- Permanecerán hasta que el Coordinador de la instrucción de regresar a las salas, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con Dirección. En caso contrario, esperarán las instrucciones del Coordinador de Seguridad.

Alerta: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante situaciones emergentes.

Amenaza: Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como la comunidad a la que pertenece el Liceo.

Comunicación: Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso. Coordinación: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

Cronograma: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide que los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con 25 posterioridad vayan dejando inconclusa las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022-

ACTIVIDADES	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Actualización del plan de seguridad		X								
Confección de brigadas de emergencia			x							
Confección de equipo Covid	x									
Presentación del plan de seguridad al equipo de gestión		x								
Presentación del plan de seguridad a profesores y alumnos		x								
Presentación del plan de seguridad a los Padres y Apoderados			x							
Reunión de comité			x			x			x	
Capacitación Covid 19	x	x								
Simulacro	x		x		x		x		x	
Evaluación semestral equipo de gestión			x				x			
Evaluación semestral comité de seguridad			x				x			
Elaboración de mejoras año 2022	x						x			
Evaluación final										X

Daño: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa. Desastre: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causada por un suceso natural o generado por la actividad humana que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.

EVALUACIÓN FINAL DESPUÉS DEL EVENTO

Será obligatorio del Comité de Seguridad verificar los daños lesiones a las personas y materiales que se presenten después del siniestro, estas estarán especificadas dentro del siguiente marco de evaluación.

Evaluación de lesiones personales:

- Lesiones leves: Golpes, caídas, cortes, desmayos, ataque de pánico que sufran personas que se encuentren en el Establecimiento y que sean de carácter leve.
- Lesiones de mediana gravedad: Golpes, caídas, cortes, desmayos que sufran las personas que se encuentren dentro del Establecimiento y que deban ser atendidas de forma inmediata.
- Lesiones graves: heridas expuestas, amputaciones, fracturas de gravedad, infartos cardiovasculares, y otras que sufran los ocupantes del Establecimiento y que comprometan la vida de éstos deben ser derivados a un centro asistencial de manera inmediata.

Todas las lesiones mencionadas anteriormente serán atendidas por las personas capacitadas y entrenadas para ello. Utilizando los siguientes elementos:

- Camilla
- Elementos de primeros auxilios
- Inmovilizador cervical
- Cabestrillo

Evaluación infraestructura que pueda sufrir el Establecimiento

- Derrumbe de paredes
- Daños a las instalaciones del Establecimiento.
- Caída de alumbrado eléctrico
- Ruptura de cañerías de agua (debe cortar de manera oportuna la circulación de este suministro) etc.

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 como por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencias: Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La Emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Plan: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

Prevención: Conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen 26 emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la Unidad Educativa y su entorno.

Proceso: Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

Programa: Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen

Plan: Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el Plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

Respuesta: Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tiene por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.

Riesgo: Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la AMENAZA (potencial ocurrencia de un fenómeno adverso) y la VULNERABILIDAD (disposición de una persona, objeto y sistema de sufrir daños). Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la Planificación.

GLOSARIO:

Accidente: Alteración de la normalidad, con eventual daño a las personas o a las estructuras físicas.

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.

Alerta: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.

Amenaza: Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la Unidad Educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el Establecimiento. Esta emergencia puede ser de origen natural o por la actividad humana.

Comunicación: Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo en común.

Coordinación: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común.

Cronograma: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo, facilitando las evaluaciones y el seguimiento.

Daño: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Desastre: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un seceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta establecida en el Programa o Plan de Respuesta de la comunidad afectada.

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 su objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Ejercicio de Simulacro: Actuación en grupo en un espacio abierto, con movimiento físico de personas y elementos e la que se representan varios roles para la medición de tiempos y decisiones de coordinación ante una situación imitada de la realidad, con el objetivo de probar la planificación, a fin de efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolver con los recursos de la comunidad afectada.

Grupo: Conjunto de personas que se hallan en mutuo contacto e interacción y tienen conciencia de cierto sujeto, objeto y circunstancia de común importancia.

Líder: Persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas necesarias para un mejor bienestar.

Plan: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

Prevención: Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la Unidad Educativa y su entorno.

Protección Civil: Concepto internacional, que significa la protección a las personas, a sus bienes y medio ambiente, a través de acciones de prevención, de preparación, de atención y de rehabilitación efectiva ante emergencias y desastres.

Amago: Es un principio de incendio. Es fuego incipiente descubierto y controlado oportunamente.

Incendio: Es un accidente producido por un fuego no controlado.

Siniestro: Es un incendio o sismo de grandes proporciones.

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la Zona de Seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

Evacuación total: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patio interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la Zona de Seguridad de un recinto.

Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto).

Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.

Anexo.1

Protocolo de Seguridad escolar

Especialidad de gastronomía, mención pastelería y repostería.

- 1.-Uso de extintor. (explicar sobre uso del extintor a los alumnos por un especialista)
- 2.-accidente por gas.(que un especialista explique cómo reaccionar frente a un accidente de gas y electricidad.
3. Primeros auxilios (cortes ,intoxicación, quemaduras ,etc.) se requiere especialista para enseñar primeros auxilios a los estudiantes.
5. Ergonomía en la cocina. Distribución de la cocina para evitar accidentes escolares.
- 6.Charla de carabineros para uso y porte de cuchillos(arma blanca).Realización de charla anual .
- 7.-Uso responsable de equipos gastronómicos. Instrucción de uso de los equipos gastronómicos .ejemplo cortadora de fiambres para no cortarse los dedos ,etc.

Protocolo de seguridad escolar especialidad de administración y logística

- 1.- Charlas de seguridad en el desarrollo de la actividad de administración y logística
- 2.- identificar Los Posibles riesgos asociados a la actividad de administración ya sea en áreas externas como internas
- 3.- Capacitar a los alumnos en lo que respecta al reconocimiento entre lo que es las actividades, el riesgo y las medidas de control

4.- Instruir a los alumnos en lo que respecta al análisis del área de trabajo ya sea en lugares cerrados o abiertos

5.- Capacitar a los alumnos en lo que respecta a la ergonomía de trabajo ya sea en el área de administración o logística

6.- Capacitar a los alumnos en lo que respecta al reconocimiento y correcta utilización de los elementos de protección personal durante las actividades de trabajo

7.- Primeros auxilios en el desarrollo de la actividad de trabajo como por ejemplo (Caídas de mismo nivel, caídas de distinto nivel, Transporte de mercancía. etc.)

Protocolo de seguridad escolar Especialidad de Atención de Párvulos

1.- Charlas de seguridad dentro del módulo de aprendizaje de la Especialidad “Higiene y Seguridad del párvulo” en 4to medio, que están relacionadas con:

a. Aplicar programa de prevención de riesgos y evacuación con niñas y niños menores de seis años, resguardando la integridad de los párvulos y de los adultos responsables y considerando las características de desarrollo y aprendizaje de dichos infantes.

b. Aplicar las normas de prevención de riesgos en el desarrollo de las experiencias educativas, de acuerdo a las sugerencias propuestas en la planificación.

c. Realizar con los niños y las niñas ejercicios de simulacros, de acuerdo al plan de evacuación y seguridad consensuado en el establecimiento, respetando las características e intereses de los infantes y la didáctica propia del aprendizaje en la educación parvularia.

d. Promover una gradual autonomía en la prevención de accidentes en los niños, las niñas y los adultos, y favorecer la identificación de acciones y condiciones inseguras en todos los espacios en donde la alumna ejerza sus funciones.

e. Cumplir las funciones designadas, de acuerdo al programa de emergencia y seguridad de la institución.

2. Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.

3. Mientras la estudiante se encuentra dentro de nuestra Institución Educativa está sujeta al protocolo de seguridad escolar vigente.

4. Mientras la estudiante se encuentre realizando prácticas profesionales en algún jardín infantil o colegio, debe incorporar el Plan de Seguridad escolar o Proyecto de Prevención de Riesgos y Seguridad de la Institución en que se encuentra desempeñándose.

Protocolo de Seguridad Escolar Especialidad de Programación.

1.-Capacitar a los estudiantes en el manejo y uso del extintor en caso de accidentes en el laboratorio o taller de programación.

2.-Capacitar a los estudiantes en cursos de primeros auxilios.

3.-Capacitar a los estudiantes en la ergonomía de trabajo de los laboratorios y talleres de computación, para evitar accidentes escolares.

4.-Capacitar a los estudiantes en el desarrollo de actividades que involucren la electricidad.

5.-Capacitar a los estudiantes en el uso responsable de herramientas, tales como: crimpeadoras, ponchadoras, destornilladores normales y de presión, entre otros.

6.-Capacitar a los estudiantes en el reconocimiento y correcta utilización de los elementos de protección personal durante las actividades de trabajo desarrolladas en el laboratorio o taller de computación.

Anexo 2

Protocolo Réplicas Sismos

Estimados apoderados:

Junto con saludarlos, les damos una cordial bienvenida a este último período del trabajo escolar.

Esperamos que sus familias se encuentren bien y no hayan presentado dificultades en el último terremoto ocurrido en nuestra IV región del país.

En relación a éste y dado que es muy probable que enfrentemos nuevas réplicas, las que pudiesen coincidir con la jornada escolar, quisiéramos transmitirles tranquilidad respecto a que durante el año, se ha efectuado ensayos de plan de evacuación en caso de sismo.

La estructura del colegio, en los sismos anteriores no ha sufrido ningún tipo de daño y se han activado todos los protocolos ante este tipo de emergencia.

Hoy, cada profesor/a recordó las medidas de seguridad, previamente practicadas con nuestros estudiantes.

En caso de una futura réplica, solicitamos a uds. considerar lo siguiente:

1. Durante el sismo, los/as alumnos/as permanecerán dentro de la sala con sus profesores en el lugar de seguridad ya conocido por ellos/as.
2. Luego de que éste haya pasado, cada curso saldrá por las vías de evacuación correspondientes a su zona de seguridad ya conocida por ellos/as.

Como probablemente las líneas telefónicas pueden encontrarse congestionadas, se publicará en nuestra página web información actualizada al respecto.

ESTE PLAN DE EVACUACIÓN HA SIDO VALIDADO LOS PROCEDIMIENTOS POR EXPERTOS PREVENCIÓNISTAS DE RIESGO.

Reiteramos que el colegio es un lugar seguro, no obstante, si algún apoderado decidiese retirar a su hijo/a posterior al sismo:

1. Deberá dirigirse a Inspectoría y esperar que la alumna sea llevada a este lugar, por un adulto del colegio designado para esta función que son las inspectoras de nivel. Este procedimiento probablemente sea lento (dada la posible demanda), por lo que solicitamos 2. Esperar con

tranquilidad en la reja de acceso principal, idealmente entregando por escrito el nombre y curso del alumno/a a quien retira, para chequear nuestro listado y facilitar su entrega.

Los adultos que retiran no podrán ingresar hasta las salas de clases, por favor, informar esto, en caso que no sean ustedes los que retiren a su hijo/.APODERADO TITULAR O SUPLENTE

No podremos llevar a su hijo/a hasta la recepción para que uds. lo vean o les pregunten si quieren o no quedarse en el colegio. Esperamos que ustedes tengan la decisión tomada para facilitar y colaborar en que la atención de los adultos esté centrada en la tranquilidad de nuestros/as alumnos/as y en retomar el normal desarrollo de las actividades del día. Cabe recordar que en nuestro Liceo está implementado el Programa de Integración Escolar el cual cuenta con profesionales altamente calificados que realizan con las alumnas una contención emocional que permite que se retorne prontamente a la calma.

ES CONVENIENTE CONVERSAR CON TODA LA FAMILIA Y TOMAR ACUERDO QUE HARA CADA UNO FRENTE A ESTE TIPO DE SITUACIONES CATASTROFICAS, LO CUAL DARA TRANQUILIDAD A LA ALUMNA Y ESPERARA CON TRANQUILIDAD SU RETIRO DEL LICEO.

Esperando su colaboración, se despiden cordialmente

Encargado de seguridad Escolar

Dirección del establecimiento.

Anexo 3

PROTOCOLO ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19

PROTOCOLO ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19

1. INTRODUCCIÓN.

Para reducir el impacto de un brote de COVID-19 en la unidad educativa, es importante que tanto las/os funcionarias/os y comunidad educativa se incorporen a un plan de retorno gradual, y una actualización de

sus planes vigentes (PISE), para generar acciones ordenadas que permitan controlar las fuentes de exposición, rutas de transmisión y otras características particulares del SARS-CoV-2.

La intención de este “Protocolo de Prevención y Control ante Covid-19 para el retorno gradual a las Comunidades Educativas de la Corporación Gabriel González Videla, es generar una organización y compromiso al interior de la Unidad Educativa, como base para responder en forma planificada y eficiente a los retos que impone esta bio-crisis.

Se debe considerar que la estructura de este documento responde a las obligaciones y/o recomendaciones que ha efectuado la autoridad, principalmente el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación en los diversos protocolos publicados

2. OBJETIVOS.

- Proveer descripciones claras y únicas para las acciones de prevención y control que deben ser aplicados por todas las funcionarias/os que desempeñan funciones en los distintos establecimientos, en el contexto de la pandemia del COVID-19, quienes deben comprender y conocer la necesidad e importancia de cumplir responsablemente con los protocolos de prevención y los cuidados contra COVID-19.
- Definir una estructura organizacional que facilite la implementación y seguimiento de las acciones de prevención y control, así como las contingencias que surjan en su aplicación.
- Implementar todas las medidas de prevención y control necesarias para cuidar la salud y la vida de los niños y niñas, sus familias y funcionarios, así como también, las mejoras necesarias que surgen de su verificación.
- Disponer de registros que evidencien la ejecución de las actividades establecidas en este documento, así como lo establecidos en los protocolos entregados por las autoridades, para poder responder en forma adecuada ante una fiscalización.
- Saber cómo actuar en caso de detectar casos de funcionarios y comunidad escolar con síntomas relacionados con COVID-19
- Saber cómo actuar en caso de detección de casos confirmados con COVID -19
- **3. ALCANCE**

Este Protocolo aplica para todos los niveles de la organización incluyendo personal vinculado temporalmente o empresas contratista y subcontratista que realicen tareas en dependencias de la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

4. DEFINICIONES

Coronavirus: son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus

COVID-19.

COVID-19: Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

Síntomas: Alteración del organismo que pone de manifiesto la existencia de una enfermedad y sirve para determinar su naturaleza.

Sanitización: Proceso por el cual se realiza una reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin que se llegue a la desaparición completa de microorganismos patógenos, sin producir algún tipo de infección.

Contacto Estrecho: Grupo de personas que hayan tenido un contacto más estrecho con alguien que este contagiado con COVID-19

Cuarentena: Es una restricción preventiva de actividades para personas que estuvieron expuestas a SARS-CoV-2 y que actualmente no tienen síntomas que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período de incubación.

Higiene: La higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre la salud.

5. CASOS DE ALTO RIESGO.

Según la autoridad sanitaria define los casos de alto riesgo solo a las personas con sospecha clara de haber tenido contacto directo con otra persona contagiada y confirmada por COVID-19.

¿A quién se considera un caso sospechoso?

Se define como caso sospechoso de Coronavirus COVID-19 las siguientes situaciones:

- Pacientes con infección Respiratoria Aguda Grave (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria) y con historia de viaje o residencia en un país/área o territorio que reporta transmisión local de Covid-19 durante los 11 días previos al inicio de los síntomas.
- Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de Covid-19 en los 11 días previos al inicio de los síntomas.
- Paciente con infección respiratoria aguda grave (que presente fiebre, tos y dificultad respiratoria) y que requiera hospitalización y con ninguna otra etiología que explique completamente la presentación clínica.
- Se considera un caso sospechoso aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presenta al menos un síntoma cardinal (Fiebre a 37,8 C, Anosmia o Ageusia) o dos síntomas no cardinales, o bien, ii) aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

➤ No tengo síntomas, pero estuve en contacto con alguien confirmado COVID-19

Empieza tu periodo de cuarentena (aislamiento social) por 11 días. Estás obligado a estar encerrado en tu casa, evita contacto con quienes convives, manteniendo distancia mínima de un metro, debes estar atento por si presentas los siguientes síntomas: Fiebre de 37,8, dolor de garganta, tos, dolores musculares o dificultad para respirar. Aplicar mismas medidas de aseo y protección que en el primer caso.	
➤ Tengo síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta) pero no tengo fiebre ni dificultad para respirar	
Quédate en tu casa y toma todas las medidas de higiene y precaución. No vayas a la URGENCIA, solamente contribuyes a colapsarla y te expones a gente que realmente está infectada. Si llegaras a presentar fiebre de 37.8 + síntomas respiratorios, ahí debes acudir a la urgencia para hacer el test.	
➤ Tengo FIEBRE 37,8° + SINTOMAS RESPIRATORIO	
Este es el UNICO caso donde deberías ir a la urgencia, siempre con mascarilla para evitar que el resto se contagie, y ahí harán el test para ver si estas contagiado con Coronavirus. Es importante recordar que la indicación de realizar COVID-19 es solo para pacientes que presentan evidencia de fiebre más síntomas respiratorios (tos, odinofagia, dificultad para respirar). No se realiza el examen a personas asintomáticas. Corresponde derivar a los funcionarios del área educación y administración central deben ser asistidos por el servicio público.	

6. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE

COVID-19

- ✓ Cuando el establecimiento tome conocimiento de que a una persona se le haya confirmado su diagnóstico de COVID-19 positivo, deberá cumplir con las instrucciones del MINSAL recibidas al confirmarle su contagio.
- ✓ La plana mayor de los establecimientos (director, comunidad educativa o a quien estimen convenientes) se reunirá para coordinar diversas actividades en los establecimientos, las cuales serán:
- ✓ Reunión en la cual se deberán identificar los casos de funcionarios y/o comunidad educativa que tuvieron CONTACTO ESTRECHO con el funcionario y/o comunidad educativa confirmado con COVID-19, entendiéndose por contacto estrecho:
- ✓ Contacto Estrecho: persona que ha estado en contacto con un caso confirmado de COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:

- ✓ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, no cumpliendo con protocolos de distanciamiento y uso obligatorio de mascarillas.
- ✓ Haber compartido en un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, no cumpliendo con protocolos de distanciamiento y uso obligatorio de mascarillas.
- ✓ 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.
- ✓ Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor a un metro con otro ocupante del medio de transporte.
- ✓ Una vez realizada esta identificación y de haber casos de personas que tuvieron contacto estrecho con la persona con diagnóstico confirmado se deberá elaborar un listado, el cual en primera instancia será enviado a la Dirección con copia a prevención y comité de seguridad quienes en primera instancia analizaran este listado para posteriormente enviarlo vía correo a la SEREMI de Salud. De no haber contactos estrechos se deberá informar a la gerencia de los contactos de menor grado de riesgo involucrados.

Posteriormente a esto se procederá a:

- a) Las personas que hayan estado en contacto estrecho con el supuesto caso a quien se le confirmó diagnóstico, deberán dirigirse de inmediato a un centro de salud
- b) Permanecer en aislamiento preventivo en sus domicilios y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine.
- c) Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estas personas no deben asistir a los establecimientos educacionales hasta completar el aislamiento preventivo (11 días de aislamiento domiciliario – cuarentena)
- d) Será obligación de las personas seguir todas las indicaciones médicas dadas por el MINSAL o por el médico a cargo de su caso.

7. CONSIDERACIONES

- a) El establecimiento educativo mantendrá un seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de funcionarios y/o comunidad escolar que estuvieron en contacto estrecho y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
- b) Todo contacto y derivación de las personas deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, whatsapp, etc.).
- c) En establecimientos educativos se reforzarán en reuniones de grupos pequeños las medidas preventivas para COVID-19 protocolo interno.
- d) Se identificará el área de influencia directa para los efectos de reforzar la limpieza y desinfección inmediata.
- e) Todas las labores de limpieza y desinfección del área de influencia directa deben ser efectuadas por el personal definido por los establecimientos, que deben portar todos los EPP adecuados al riesgo inherente de la actividad (trajes desechables tipo Tyvec o pechera desechable, guantes desechables para labores de aseo de manga larga, mascarillas de protección respiratoria desechables, careta facial con pantalla de policarbonato).

ANEXO: 4

ANTE COVID-19

1. ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS CON CONTAGIO EN EL ESTABLECIMIENTO.
2. ALERTA ANTE COVID-19.
3. COMUNICACION Y COORDINACION.
4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONTAGIO DE FUNCIONARIAS.
5. REINTEGRO PARA TRABAJADORES CON COVID-19 POSITIVOS YA DADOS DE ALTA.

1.-ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS CON CONTAGIO EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución, deberán permanecer aislados y no reanudar su asistencia hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria de acuerdo con cada caso. Cabe mencionar que se mantendrá la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley 19.628. Resolución 43 EXENTA DISPONE MEDIDAS SANITARIAS QUE INDICA POR BROTE DE COVID-19 Y ESTABLECE NUEVO PLAN "PASO A PASO".

Para actuar en casos de sospecha o casos de contagio, el establecimiento va a tener definidos los siguientes elementos:

- ✓ Responsables de la activación del protocolo.
- ✓ Conocer los contactos y teléfonos de instancias de derivación (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia, organismo admirador Seremi de Salud de la región de Coquimbo) cercanas al establecimiento.
- ✓ Elaboración de listado de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
✓ RIESGO BIOLOGICO (COVID-19)

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
LICEO TECNICO EDUCADOR JUAN BAUTISTA DE LA SALLE	LA CRUZ

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Cuadrillas Sanitaria.

1. ALERTA ANTE COVID-19

Si algún alumno o funcionario sea al ingreso del establecimiento o durante la jornada escolar presenta los siguientes síntomas relacionados al COVID-19:

Los síntomas más habituales son los siguientes:

- ✓ Fiebre
- ✓ Tos seca
- ✓ Cansancio

- ✓ Otros síntomas menos comunes son los siguientes:
- ✓ Molestias y dolores
- ✓ Dolor de garganta
- ✓ Diarrea
- ✓ Conjuntivitis
- ✓ Dolor de cabeza
- ✓ Pérdida del sentido del olfato o del gusto
- ✓ Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies
- ✓ Los síntomas graves son los siguientes:
- ✓ Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
- ✓ Dolor o presión en el pecho
- ✓ Incapacidad para hablar o moverse

¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta?

PRIMERO: INGRESO De COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los apoderados deben controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al Jardín Infantil hasta que sea evaluado por un médico.

Para el ingreso de los alumnos al establecimiento debiera cumplir un estricto protocolo en donde se debe considerar el siguiente procedimiento:

- ✓ Al ingresar, deben estar utilizando mascarilla.
- ✓ Se debe, ingresar por el PEDILUVIO dispuesto en la entrada, por lo que se deben:
- ✓ Sumergir los pies en el limpia piso iente, uno a uno, pisa suave y repetidamente para que el desinfectante cubra la mayor área posible del calzado.
- ✓ Si ingresa con guantes se debe desecharlo en un contenedor de basura (exclusivo para la eliminación de residuos biológicos).
- ✓ Desinfectar sus manos con alcohol gel dispuesto en el ingreso del establecimiento.
- ✓ Cada vez que ingrese al liceo, se debe tomar el registro de su temperatura por parte del encargado. Siguiendo los siguientes pasos:
- ✓ Dirigir el termómetro hacia la frente o muñeca de la persona y sostenerlo a una distancia de 2,5 cms.
- ✓ En el caso de que el estudiante presenta fiebre sobre 37,8°C. si se encuentra acompañado por su apoderado, no podrá ser ingreso y su acompañante deberá trasladarlo a un centro asistencial para su evaluación y realización de examen PCR.
- ✓ En el caso de que el estudiante presenta fiebre sobre 37,8°C si se encuentra solo, se derivará a la sala de aislamiento (COVID-19) por parte de una funcionaria a cargo, quien tomará contacto con el apoderado.
- ✓ El estudiante en todo momento se encontrará acompañado por parte de unos de los integrantes de las cuadrillas del establecimiento hasta su retiro.
- ✓ El apoderado deberá trasladarlo a un centro asistencial para su evaluación y realización de examen PCR.

- ✓ Si el estudiante durante la jornada educativa presenta fiebre sobre 37,8°C y/u otros síntomas relacionados con el COVID-19 la funcionaria encargada de salud se comunicará con el encargado de las cuadrillas el cual llamará por radio a la directora del establecimiento, quien acompañará al alumno hasta **la sala de aislamiento y notificará al apoderado para su retiro.**

- ✓ **SEGUNDO: Ingreso de funcionarias al establecimiento:**
- ✓ Acreditar Carnet único de vacunación.
- ✓ Para el ingreso del personal al establecimiento debiera cumplir un estricto protocolo en donde se debe considerar el siguiente procedimiento:
- ✓ Cada funcionaria deberá ingresar con ropa de calle, de manera que al llegar al establecimiento se ponga un delantal ,mascarillas
- ✓ Al ingresar al liceo, deben estar utilizando mascarilla.
- ✓ Al momento de firmar el libro de ingreso o de utilizar el reloj control las funcionarias deben aplicarse alcohol gel.
- ✓ Se debe, ingresar por el PEDILUVIO dispuesto en la entrada, por lo que se deben:
- ✓ Sumergir los pies en el recipiente, uno a uno, pisa suave y repetidamente para que el desinfectante cubra la mayor área posible del calzado.
- ✓ Si ingresa con guantes se debe desecharlo en un contenedor de basura.
- ✓ Desinfectar sus manos con alcohol gel dispuesto en el ingreso del establecimiento.
- ✓ Cada vez que ingrese al establecimiento, se debe tomar el registro de su temperatura. Siguiendo los siguientes pasos:
- ✓ Dirigir el termómetro hacia la frente o muñeca de la funcionaria y sostenerlo a una distancia de 2, 5 cms.
- ✓ Cuando la temperatura se haya fijado, soltar el gatillo y registre la temperatura.

ALARMA	
¿Cuál será la Alarma?	
✓	Comunicación interna por radio.
WhatsApp interno del liceo	
✓	Campana
✓	Timbre

✓ Entre otros.
¿Cuándo se activa la Alarma? Cuando un alumno o trabajador presenta fiebre sobre 37,8°C y/u otros síntomas relacionados con el COVID-19.
¿Quién dará la Alarma? ✓ Dirección ✓ Inspectores ✓ Encargada de salud ✓ Encargada de seguridad

2. COMUNICACION Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

- ✓ Conservar la calma.
- ✓ Informar a funcionarios de forma discreta sobre condición del estudiante.
- ✓ la funcionaria a cargo notificará a la encargada del establecimiento.
- ✓ El estudiante se derivará a la sala de aislamiento por parte del encargado de salud.
- ✓ Toma de temperatura del Estudiante.
- ✓ Encargada de Salud deberá informar a directora, ésta a su vez notificará al apoderado, para el retiro de estudiante y que sea derivado a la brevedad a centro asistencial más cercano para diagnóstico médico.

Lugar de reunión comité de seguridad escolar.Virtual.

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Protocolos	Comité seguridad escolar
	Comité paritario
	Cuadrillas sanitarias
	Encargada de salud

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.).

RECURSOS PARA LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS
WhatsApp interno ✓ Campana

✓	Timbre
✓	Megáfono
✓	Cuadrillas sanitarias
✓	Entre otros.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELEFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO

Figura 1: Flujograma de detección y primera respuesta en educación

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Si la Persona Confirmada Con COVID-19 (+) es:

- Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un miembro de la comunidad educativa .
 - ✓ No se suspenden las clases
 - ✓ La persona debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto, incluso si el PCR da negativo

- Un estudiante que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad. **(2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.)**
 - ✓ Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.

- ✓ El estudiante COVID-19 (+) debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
- ✓ En los recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.
- ✓ Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
- ✓
- ✓ 3. Dos o más casos de estudiantes de diferentes cursos, que asistieron al Establecimiento en período de transmisibilidad.
- ✓ Suspensión de 11 días sujeta a:
 - a) Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.
 - b) Si en el recinto educacional los distintos niveles están separados físicamente, se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.
- ✓ Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto.
- ✓ Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
- ✓ Suspensión de 11 días sujeta a:
 - ✓ Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo
 - ✓ Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto.
 - ✓ Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

3.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONTAGIO DE FUNCIONARIAS

Se implementarán medidas para la identificación temprana de casos sospechosos en los Comunidad Escolar para las funcionarias, a través de la realización de un control diario de síntomas de la enfermedad del COVID-19 a todas funcionarias/os que ingresa al establecimiento. Los síntomas por controlar serán los siguientes:

1. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
2. Tos.
3. Disnea o dificultad respiratoria.
4. Congestión nasal.
5. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
6. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
7. Mialgias o dolores musculares.

8. Debilidad general o fatiga.
9. Dolor torácico.
10. Calofríos.
11. Cefalea o dolor de cabeza.
12. Diarrea.
13. Anorexia o náuseas o vómitos.
14. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
15. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Si alguna funcionaria presenta dos o más síntomas de los señalados anteriormente (ya sea porque se detectan en el monitoreo diario o porque el funcionario informó de esta situación), COMUNIDAD EDUCATIVA realizará las siguientes acciones, en coordinación con el área de prevención de riesgos CMGGV:

- ✓ La funcionaria será derivada inmediatamente a un Deberán asistir a centro de salud pública SAPU, Organismo Administrador Servicio de Urgencia y no deberá continuar trabajando.
- ✓ Se entregarán todas las facilidades para el traslado de la funcionaria en forma segura al centro asistencial.
- ✓ La funcionaria debe informar a su jefatura directa, las personas que, a su juicio, podrían corresponder a contacto estrecho en el ámbito laboral.
- ✓ Si el empleador o el trabajador considera que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.
- ✓ En el caso señalado anteriormente, la directora del establecimiento o Comité paritario de Higiene y Seguridad deberá efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en ACHS.

IMPORTANTE SABER

Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.

Trabajadores con COVID -19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de su origen. En todo caso, los trabajadores/as en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días.

Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participará ACHS correspondiente. El seguimiento de los casos que se determinen como de origen laboral, será realizado por la ACHS con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar sintomatología de la enfermedad, en el caso de los contactos estrechos. Es obligación del trabajador/a responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además de seguir las indicaciones que se le entreguen. Se requerirá apoyo de la ACHS correspondiente para que ésta entregue asesoría técnica respecto de:

- ✓ Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID -19.
- ✓ Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.
- ✓ Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores diagnosticados con COVID -19 en la empresa.

3. REINTEGRO PARA TRABAJADORES CON COVID-19 POSITIVOS YA DADOS DE ALTA

En relación con el reintegro laboral a personas que hayan sido COVID-19 positivo, existen recomendaciones que se deben considerar al momento de volver a sus labores. El objetivo de este punto es establecer recomendaciones que promuevan ambientes de trabajo seguro, minimizando los riesgos y evitando la estigmatización de trabajadores que hayan presentado COVID-19.

Estos se detallan a continuación:

- ✓ Las personas recuperadas por COVID-19 que cumplan los criterios de alta domiciliaria indicados por el MINSAL, podrán reintegrarse a su trabajo.
- ✓ Para el reintegro, deben contar con el certificado de alta laboral emitido por ACHS correspondiente.
- ✓ Término de reposo emitido con Licencia Médica tipo 1 por su sistema de salud (ya sea Isapre o Fonasa).
- ✓ Al momento de reintegro, el uso de MASCARILLA es obligatorio.
- ✓ Debe seguir las instrucciones de su jefatura directa con respecto a este
- ✓ Si el funcionario de la comunidad educativa después de ser COVID-19 positivo, se reincorpora a su labor de trabajo y presenta secuelas debe ser incorporado a un programa de vigilancia por parte del organismo administrador.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONALES .

INTRODUCCIÓN.

El covid-19 se transmite en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo. Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, se debe tener una rutina de sanitización, adoptando todas las medidas de seguridad necesarias. Procedimiento basado en el Protocolo De Limpieza Y Desinfección De Ambientes - Covid-19 del MINSAL y “Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educativos” del Mineduc.

OBJETIVOS.

Entregar orientación y directrices para realizar una correcta labor de Limpieza, desinfección y sanitización en áreas de trabajo de establecimiento educacional en contexto de la emergencia sanitaria covid-19.

1. ALCANCE.

Este protocolo aplica a todos los establecimientos educativos pertenecientes a la corporación Gabriel González Videla.

2. DEFINICIONES.

- **Coronavirus:** son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.
- **COVID-19:** Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.
- **Síntomas:** Alteración del organismo que pone de manifiesto la existencia de una enfermedad y sirve para determinar su naturaleza.
- **Sanitización:** Proceso por el cual se realiza una reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin que se llegue a la desaparición completa de microorganismos patógenos, sin producir algún tipo de infección.

- **Contacto Estrecho:** Grupo de personas que hayan tenido un contacto más estrecho con alguien que este contagiado con COVID-19.
- **Cuarentena:** Es una restricción preventiva de actividades para personas que estuvieron expuestas a SARS-CoV-2 y que actualmente no tienen síntomas que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período de incubación.
- **Grupos con mayor vulnerabilidad:** Son las personas que presentan mayor riesgo de contagio por ya sea edad, por ejemplo, los adultos mayores y aquellos que presentan patologías crónicas tales como afecciones médicas preexistentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes.
- **Higiene:** La higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre la salud.

3. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) E IMPLEMENTOS DE SANITIZACIÓN.

- *EPP personal de aseo y mantenimiento, para uso durante la sanitización:*

✓	Mascarillas
✓	Guantes para labores de aseo
✓	Delantal u overol
✓	Protector facial

- *EPP personal de aseo y mantenimiento, para mantención constante de limpieza:*

✓	Mascarillas
✓	Guantes para labores de aseo
✓	Delantal u overol
✓	Escudo facial.

- *EPP personal de apoyo en mantención de limpieza.*

Mascarillas (recambio 2 a 3 veces al día)
Guantes desechables (no aplica si solo va a rociar o pasar paño/papel para esparcir alcohol.

- *Implementos de sanitización:*

Atomizador	Alcohol isopropílico (para artículos electrónicos)	Líquido sanitizador de ambientes: amonio cuaternario. ✓ Se usará con dilución 1:10 (1 litro de amonio por cada 10 lt de agua o 10 cc en 1 litro.)
Paños de	Alcohol 70% (para	✓ Limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de

limpieza, escoba, pala.	superficie)	eliminación de microorganismos ✓ Tiene un importante efecto residual, es decir, permanece activo después de la aplicación conservando sus propiedades por mucho más tiempo. ✓ No es corrosivo, presenta un alto poder de penetración y no libera vapores irritantes.
	Cloro al 5% (4 cdt. por 1 lt de agua)	

4. METODOLOGIA DE TRABAJO PARA TODOS LOS

ESTABLECIMIENTOS.

Sanitización constante de limpieza

Lugar	Proceso	Especial atención	Periodicidad
Rutina del Aseo de baños	Personal de aseo y mantenimiento: Equiparse con Elementos de Protección Personal (guantes, mascarilla, delantal, protector facial). Diluir el cloro o amonio cuaternario y aplicarlo luego de cada uso masivo de los baños.	Taza del inodoro, llaves de agua y manillas.	Para los baños de estudiantes o párvulos, luego de cada uso masivo (recreos). Para los baños del personal, durante los horarios de clases o cada 2 horas (dependiendo del uso).
Rutina de aseo de áreas comunes, concurridas y de alto contacto, como pasillos, patios, quioscos, CRA (excluye comedor).	Personal de aseo y mantenimiento: Equiparse con Elementos de Protección Personal (guantes, mascarilla, delantal, lentes). Diluir el cloro o amonio cuaternario, o alcohol 70% y rociarlo rutinariamente.	Manillas, barandas, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, interruptores	Luego de cada uso masivo. Fijar horarios de desinfección de áreas comunes internas, de acuerdo a los horarios de ocupación de éstos.
Rutina de Aseo de espacios de trabajo individuales	Personal de apoyo en mantención de limpieza: Dada la importancia de trabajar juntos para mantener los espacios libres de coronavirus, existe la responsabilidad individual de mantener la limpieza de los espacios propios donde se trabaje. Equiparse con Elementos de Protección Personal (mascarilla). Tomar el rociador con alcohol 70% y rociarlo rutinariamente en su superficie de trabajo.	Manillas, superficies de trabajo, lápices., interruptores	Luego de cada uso masivo; antes y después de utilizar el lugar de trabajo o antes y después de la realización de clases en aulas.
Sanitización computadores y artículos electrónicos	Personal de apoyo en mantención de limpieza (de sala de computación, personal que use art. electrónicos): Los computadores, teclados mouse, deben limpiarse con alcohol isopropílico. Para mantener la limpieza, se exigirá el lavado de manos o en su defecto, aplicación de alcohol gel al al ingresar y salir de sala de computación o enlace, y el uso obligatorio de mascarillas.	Silla, escritorio, mouse, teclado, pantalla.	Luego de cada uso
Sanitización de salas de clases y laboratorios en	Personal de apoyo en mantención de limpieza: El mobiliario y área de alto contacto dentro de un aula, se	Mesas, sillas y manillas	Al término de cada periodo de clases y antes de salir a recreo.

horarios de funcionamiento	debe rociar con alcohol 70% o Saniclean Dry. Personal de servicio deben dejar el mobiliario despejado antes de salir. Para mantener la limpieza, se exigirá el lavado de manos o en su defecto, aplicación de alcohol gel al ingresar y salir de aula de clases, y el uso obligatorio de mascarilla, lo cual es responsabilidad de la funcionaria		
Sanitización de Material pedagógico y/o didáctico comunitario	Personal de apoyo en mantención de limpieza: El material pedagógico y/o didáctico comunitario que haya sido inevitable de usar, se debe rociar con alcohol 70%. Cada persona es responsable del material pedagógico personal y su limpieza, que se lleve a su casa.	Material pedagógico	Luego de su uso y/o intercambio con otro estudiante o docente

Sanitización general al finalizar jornada Educativa:

Esta función se realiza exclusivamente por el personal de aseo y mantenimiento en el establecimiento educativo.

Eliminación de residuos superficiales	Eliminar la materia o los residuos que pueda haber en las superficies y pisos, con paños y escobas.
Preparación personal	Equiparse con los Elementos de Protección Personal (mascarillas, guantes, protector facial o escudo facial, overol y/o delantal desechable).
Disolución	Preparar la solución con una concentración de 10 ml por cada litro de agua.
Llenado de mochila	Rellenar mochila atomizador con el amonio cuaternario diluido.
Preparación del lugar	Mantener abiertas las puertas y ventanas del lugar que va a sanitizar, asegurándose que no haya que no haya ningún funcionario y alumno en el establecimiento educacional.
Aplicación	Accionar la palanca las veces que fuese necesario para generar la presión de salida del atomizador. Aplicar abanicando la boquilla de salida del químico, asegurándose de llegar principalmente a manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, material didáctico, cortinas, entre otras. Aplicar desde el interior del área a sanitizar y desde arriba hacia abajo, e irse alejando hasta llegar a la salida.
Término de labores	Quítese los Elementos de Protección Personal y bote en una bolsa los elementos desechables, y desinfecte aquellos elementos no desechables como antiparras o escudo facial. Lávese bien las manos, brazos y cara.

5. CONSIDERACIONES.

- ✓ Las labores de mantención constante de limpieza, desinfección y sanitización, serán supervisadas por la dirección del establecimiento educacional o jardines infantiles o bien comité central gestión de riesgos.
- ✓ No mezcle Desinfectante amonio cuaternario con cloro, amoniaco u otros productos químicos.
- ✓ Almacenar el amonio y desinfectantes en un lugar fresco y seco y fuera del alcance de los niños. Lugar correspondiente a bodega de establecimiento educacionales o jardines infantiles.

- ✓ Esta sanitización debe realizarse a diario, luego de tener actividades masivas en los establecimientos.
- ✓ Previo a la reanudación de clases presenciales, se procederá a desinfección con empresa externa o cuadrilla sanitaria perteneciente a la Corporación Municipal Gabriel González Videla.
- ✓ Ante la confirmación de un caso COVID-19 positivo dentro del establecimiento, se procederá a desinfección con empresa externa o cuadrilla perteneciente a la Corporación Municipal Gabriel González Videla.
- ✓ Asegure tener disponibles en los baños y en stock: jabón neutro y su dispensador, papel secante en rodillos y su dispensador. Designe a responsable/s de verificar disponibilidad de estos insumos en baños.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y CONTROL PARA RETORNO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES..

1. INTRODUCCIÓN.

Para reducir el impacto de un brote de COVID-19 en los establecimientos educacionales, es importante que tanto las/os funcionarias/os y comunidad educativa se incorporen a un plan de retorno gradual y que este sea incorporado en el plan integral de Seguridad escolar de los establecimientos educacionales de sus planes vigentes (PISE), lo anterior permitirá generar acciones ordenadas que permitan controlar las fuentes de exposición, rutas de transmisión y otras características particulares del SARS-CoV-2.

La intención de este “Protocolo de Prevención y Control ante Covid-19 para el retorno gradual de la comunidad educativa de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, es generar una organización y compromiso al interior de la Unidad Educativa, como base para responder en forma planificada y eficiente a los retos que impone esta bio-crisis.

Se debe considerar que la estructura de este documento responde a las obligaciones y/o recomendaciones que ha efectuado la autoridad, principalmente el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación en los diversos protocolos publicados.

2. OBJETIVOS.

- Proveer descripciones claras y únicas para las acciones de prevención y control que deben ser aplicados por todas las funcionarias/os que desempeñan funciones en los distintos establecimientos, en el contexto de la pandemia del COVID-19, quienes deben comprender y conocer la necesidad e importancia de cumplir responsablemente con los protocolos de prevención y los cuidados contra COVID-19.
- Definir una estructura organizacional (comités de bioseguridad o cuadrilla sanitaria del establecimiento educativo) que facilite la implementación y seguimiento de las acciones de prevención y control, así como las contingencias que surjan en su aplicación.
- Implementar todas las medidas de prevención y control necesarias para cuidar la salud y la vida de los estudiantes, sus familias y funcionarios, así como también, las mejoras necesarias que surgen de su verificación.
- Disponer de registros que evidencien la ejecución de las actividades establecidas en este documento, así como lo establecidos en los protocolos entregados por las autoridades, para poder responder en forma adecuada ante una fiscalización.
- Saber cómo actuar en caso de detectar casos de funcionarios y comunidad escolar con síntomas relacionados con COVID-19.
- Saber cómo actuar en caso de detección de casos confirmados con COVID -19

3. ALCANCE.

- Este Protocolo aplica para todos los establecimientos educativos incluyendo personal vinculado temporalmente o empresas contratista y subcontratista que realicen tareas en dependencias de la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

4. DEFINICIONES:

- **Coronavirus:** son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades
- coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.
- **COVID-19:** Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.
- **Síntomas:** Alteración del organismo que pone de manifiesto la existencia de una enfermedad y sirve para determinar su naturaleza.
- **Sanitización:** Proceso por el cual se realiza una reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin que se llegue a la desaparición completa de microorganismos patógenos, sin producir algún tipo de infección.

- **Contacto Estrecho:** Grupo de personas que hayan tenido un contacto más estrecho con alguien que este contagiado con COVID-19.
- **Cuarentena:** Es una restricción preventiva de actividades para personas que estuvieron expuestas a SARS-CoV-2 y que actualmente no tienen síntomas que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período de incubación.
- **Grupos con mayor vulnerabilidad:** Son las personas que presentan mayor riesgo de contagio por ya sea edad, por ejemplo, los adultos mayores y aquellos que presentan patologías crónicas tales como afecciones médicas preexistentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes.
- **Higiene:** La higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre la salud.

5. METODOLOGIA DE TRABAJO PARA TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS

Distribución de la jornada horaria

Uno de los factores preventivos relevantes para evitar el contagio de COVID-19 y en conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Salud (MINSAL) en el comienzo de la fase IV de esta pandemia, es que se mantendrá una distribución de la jornada laboral en turnos, con el fin de limitar la cantidad de trabajadores que comparten un mismo espacio o recinto cerrado, no superando las cincuenta personas, asegurando el espacio necesario para que se mantenga el distanciamiento físico social.

Dejar registro de las actividades.

Ingreso de funcionarias/os a establecimientos educativos:

1. Las funcionarias/os que cuenta con una temperatura adecuada (menor a 37.8°C) procede ingresar al establecimiento educativo.
2. La funcionaria/o deberá proceder al cambio de ropa, para lo cual la ropa que se saque deberá guardarla en un lockers metálico identificada con su nombre, la que posteriormente se dejará en un sector que permita que la circulación sea expedita y no bloquear las vías de evacuación. Una vez finalizado el cambio de ropa, se deberá proceder al lavado de manos con agua y jabón durante 20-40 segundos.
3. La funcionaria/o deberá ingresar a la sala, utilizando sus elementos de protección personal como: Uniforme, Mascarilla (de carácter obligatorio por Res. Ext. 43) entre otros (opcionales). Es importante señalar, que la mascarilla se deberá cambiar cada vez que ésta se encuentre

humedecida o cada dos horas para realizar la pausa. No obstante, es importante mencionar que las mascarillas que sean desechables, eliminarlas en un contenedor con tapa y doble bolsa, el cual debe estar señalizado indicando que es de uso exclusivo para la eliminación de residuos biológicos (mascarillas, guantes de látex, papel desechable). Si se cuenta con una mascarilla reutilizable, esta debe ser guardada en una bolsa plástica para posteriormente lavarla antes de ser utilizada nuevamente, la cual debe estar separada de las otras prendas.

4. Al ingresar a las salas en el inicio de la jornada y utilizando guantes desechables, se debe proceder a higienizar con alcohol o toallitas de cloro si cuenta con este elemento, las superficies de trabajo y elementos tales como:
 - Mesas y sillas de trabajo
 - Pantalla, teclado y mouse
 - Teléfono y celulares
 - Lápices y útiles de escritorio, entre otros.
5. En el caso del material de enseñanza y de elementos bibliográficos plásticos, éstos se deben limpiar de forma diaria, con un paño con solución desinfectante. Se debe retirar todos los elementos textiles que no se puedan desinfectar como: Peluches, títeres, entre otros. Sólo debe estar a disposición de los niños y niñas, el material de enseñanza y libros que permita una adecuada higienización al interior del jardín infantil.
6. Una vez que se haya higienizado, se debe proceder al retiro de los guantes, el que se hace de la siguiente manera: Retirar con los pulgares en forma de pinza, insertando uno al interior del otro para finalmente desecharlos en los contenedores designados para desechos contaminados (contenedores con tapa señalizada para uso exclusivo para la eliminación de residuos biológicos).
7. Una vez finalizada la higienización en la sala de actividades el personal de aseo deberá proceder al correcto lavado de manos con agua y jabón durante 20-40 segundos., se debe proceder al lavado de las manos con abundante agua y jabón, abarcando desde el antebrazo hasta la yema de los dedos. Recordar que el jabón es el único elemento que elimina el virus, el secado debe realizarse con toalla de papel. Cabe hacer presente, que el lavado de manos debe realizarse en forma frecuente.
8. La sala de actividades y todos los espacios educativos, deben ser ventilados a lo menos por 10 minutos cada 2 horas. En caso de que las condiciones climáticas lo permitan se debe mantener la ventilación permanente de este recinto. Se deben organizar las actividades con los niños y niñas para ello, resguardando las medidas de seguridad. No se debe compartir los útiles personales de trabajo.
9. Se debe resguardar que los niños y niñas cuenten con espacio en las salas de actividades para lo que se sugiere retirar el mobiliario que no sea indispensable y colgar mochilas y/o bolsas **en percheros fuera de las salas si así fuese posible y ubicarlos en los pasillos bajo techo.**

10. Entre la realización de una práctica pedagógica y otra, se debe realizar lavado de manos, tanto de los niños y niñas, como de las funcionarias. Con especial énfasis luego de salidas al patio, reforzando las medidas sanitarias en el Autocuidado preventivo, en tiempos de COVID-19, como lavado de manos, distanciamiento físico 1,5 mt, entre otros.
11. Las funcionarias deberán realizar pausas alternadas de manera de poder descansar del uso de mascarillas. Estas pausas deben ser de 5 minutos cada 2 horas, respetando el distanciamiento físico (1,5mt), lo cual debe realizarse en un lugar abierto (patio). Es importante señalar, que las funcionarias deberán guardar las mascarillas en bolsas plásticas o bien posteriores al descanso, si estas se encuentran humedecidas, se deberá cambiar la mascarilla, con la finalidad de evitar contaminación cruzada.
12. En el horario del break y del almuerzo, deberán permanecer en el comedor, cumpliendo el aforo máximo permitido para el comedor y manteniendo horarios diferidos para la colación, el número de funcionarias que permita mantener el distanciamiento físico de al menos 1,5 mt. Recordar que la "Resolución exenta N° 591" del Ministerio de Salud establece el uso obligatorio de mascarilla.

6. ROL DE COMITES EN ESTABLECIMIENTOS

Comité central de gestión de riesgos COVID-19:

- ✓ El comité es el grupo de funcionarias responsables de dirigir el desarrollo y la ejecución del "Protocolo de Prevención y Control para el retorno de los jardines infantiles ante COVID-19, considerando como mínimo las temáticas de salud y seguridad en el trabajo y la continuidad pedagógica, durante la situación generada por la pandemia de COVID-19.
- ✓ Este comité estará conformado por un mínimo de tres personas, director del establecimiento, una/o representante del Comité de Seguridad Infantil o Comité Paritario de Higiene y Seguridad y la Encargada de Convivencia, quienes serán responsables de informar los resultados obtenidos al departamento de Prevención de Riesgos y Departamento de Educación.
- ✓ Dejar registro de las actividades

6.1 RESPONSABILIDADES

Sumado al punto anterior y en acuerdo con lo indicado en los protocolos de la autoridad, para que este Protocolo de Prevención y Control para el retorno de los jardines infantiles ante COVID-19 logre los objetivos propuestos, se requiere de responsabilidades específicas (Comité central de gestión de riesgos COVID-19), que, sumadas al comité de seguridad infantil, asegure la implementación de los controles preventivos o correctivos que se requieren para lograr correctamente el objetivo.

6.1.1 Responsable de verificar las medidas de control.

- ✓ El comité central de gestión de riesgos del COVID-19 evaluara permanentemente el resultado de este protocolo, siendo el responsable de la ejecución, acciones y verificaciones de control periódico es necesario determinar un responsable que ejecute acciones de verificación y control periódico de las diferentes implementaciones de las medidas de seguridad, manteniendo registro de su progreso y de las falencias que pudieran surgir. Esto permitirá al comité de gestión de riesgos del COVID-19 implementar acciones a corto, mediano y largo plazo de manera rápida y sin perder el pulso que esta pandemia exige.

Dejar registro de las actividades.

6.1.2 Responsable de salvoconductos y permisos de desplazamientos

- ✓ Es una responsabilidad principalmente de carácter administrativa, que permitirá la gestión de la circulación expedita y tranquila de los funcionarios de los distintos establecimientos educacionales, manteniendo un registro de todos los permisos gestionados con la autoridad competente, permisos gestionados y entregados a los funcionarios de los Jardines infantiles (VTF) y establecimientos educacionales por parte de la encargada de la oficina central de C.M.G.G.V.

Dejar registro de las actividades.

7. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS.

Como parte de este protocolo, se consideran todas las medidas atinentes a los distintos establecimientos educacionales y Jardines Infantiles (VTF) contempladas en las indicaciones generadas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

Es importante generar los registros que evidencien la implementación de cada medida, conforme a lo indicado para el caso de fiscalizaciones de la autoridad sanitaria.

Para ellos es necesario mantener una carpeta física "CARPETA COVID-19" donde se incorporen los registros de capacitaciones y emergencias, protocolos, toma de temperaturas, turnos éticos, licencias médicas ante COVID-19

Dejar registro de las actividades.

7.1 Medidas preventivas obligatorias

- ✓ **Uso obligatorio de mascarilla:**
 - Transporte público o privado sujeto a pago
 - Ascensores y/o funiculares
 - Espacios cerrados

- Espacios comunes de condominios
- Vía pública de zonas urbanas o pobladas.
- ✓ **Higiene, limpieza y desinfección:**
 - Deberán limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.
 - Lugares de trabajo
 - Herramientas y elementos de trabajo
 - Espacios cerrados de uso comunitario
- ✓ **Distanciamiento físico:**
 - Mantener 1.5 m lineal entre cada persona máximo y mínimo 1.0 m
 - En espacios cerrados de atención al público, no puede haber más de una persona por cada 10 m² (dependiendo la fase en que se encuentre la región)
 - En los lugares donde se formen filas, se deberá demarcar la distancia de 1,5 m máximo y 1.0 m mínimo.
- ✓ **Información:** Todos los recintos cerrados que atiendan público deberán señalar
 - Información sobre el aforo máximo permitido
 - Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar al interior del recinto
 - Obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado

Dejar registro de las actividades.

8. RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO

- Evitar tocarse los ojos, nariz y la boca
- Evitar saludar con la mano o dar besos
- No compartir artículos de higiene ni de alimentación
- En caso de dificultad respiratoria acudir a un centro de emergencia
- Evitar lugares cerrados con poca ventilación
- Evitar espacios concurridos o aglomeraciones de personas
- Evitar contacto cercano, como conversaciones cara a cara

Dejar registro de las actividades.

9. METODOLOGIA DE TRABAJO AL INICIO DE CADA JORNADA

- ✓ La directora/o de cada establecimiento debe contar con un registro de las funcionarias que asistirán a los distintos establecimientos educacionales, considerando los grupos de riesgo, el cual debe ser informado al Departamento de Educación, para el acto administrativo correspondiente y a la unidad de Prevención de la C.M.G.G.V, para contar con los antecedentes correspondientes.
- ✓ Establecimiento educacional debe contar con un registro de estudiantes en el caso de establecimientos educacionales y párvulos que asistirán con los antecedentes correspondientes para la activación del Seguro Escolar ante un accidente.
- ✓ Establecer horario de ingreso y salida diferidos del establecimiento educacional, tanto para los estudiantes y párvulos como para las funcionarias/os, con el objetivo de evitar aglomeraciones. Establecer sistemas de turnos y organizar el ingreso y retiro de los niños y niñas para evitar aglomeraciones.
- ✓ Las funcionarias/os que se trasladan en locomoción propia, desde sus hogares de ida y regreso del establecimiento educacional o Jardines Infantiles (VTF), deberán mantener sus medios de transporte limpios y utilizar mascarillas de uso obligatorio de uso personal (proporcionadas por el empleador).
- ✓ Las funcionarias/os que se trasladan en locomoción colectiva deberán utilizar mascarillas de uso obligatorio, por lo que cada funcionaria es responsable de adquirir sus elementos de protección personal de uso propio. Así como también, utilizar alcohol gel para higienizar sus manos, con la finalidad de evitar exposiciones de contagios de COVID-19.
- ✓ Las funcionarias/os deben utilizar mascarilla, de carácter obligatorio. Se hace necesario que las mascarillas que se utilicen para trasladarse tanto de sus hogares al establecimiento educacional y jardín infantil o viceversa, son de uso personal, por lo que cada funcionaria es responsable de su adquisición.
- ✓ La Corporación Municipal Gabriel González Videla deberá proveer de todos los elementos de higienización, con la finalidad de que los establecimientos educacionales puedan dar cumplimiento al Protocolo N° 3 Limpieza y Desinfección MINSAL y Mineduc.
- ✓ Los estudiantes o párvulos que en su residencia presente alguna sintomatología del COVID-19 como: tos, dificultad para respirar, dolores musculares, dolor de cabeza, dolor de garganta, respiración rápida, dolor torácico, diarrea, dolor abdominal, pérdida del olfato, pérdida del gusto o coloración azulada de la piel o una temperatura igual o superior a 37,8°, no debe presentarse al establecimiento educacional o jardín infantil, para lo cual el madre, padre y/o apoderado designado deberá informar a la directora del establecimiento educacional o jardín infantil. Cabe mencionar, que los estudiantes o párvulos no podrán presentarse en el establecimiento educacional o Jardín Infantil hasta que sea evaluado por un médico y determine el procedimiento a seguir, para lo cual se debe mantener informada a la directora/o del establecimiento educacional o jardín infantil, de lo indicado por el médico tratante. La misma instrucción es aplicable para los estudiantes o párvulos que convivan con un caso activo.

9.1 Ingreso de estudiantes o párvulos a los establecimientos educacionales o Jardines infantiles.

1. Contar con horarios diferidos de entrada para evitar aglomeraciones. Una vez definidos los horarios, se debe comunicar mediante medios electrónicos a los apoderados o padres sobre los ingresos y salidas de sus pupilos.
2. El ingreso se realizará por la entrada principal del establecimiento educacional o jardín infantil, considerando que se contará con un solo pediluvio.
3. El apoderado deberá usar mascarilla en forma obligatoria.
4. Se procederá a la medición de temperatura tanto del estudiante o párvulo como del padre y/o apoderado. Si la temperatura es igual o superior a 37,8°, no podrá ingresar al establecimiento educacional o jardín infantil. Es necesario señalar, si el padre y/o apoderado presenta temperatura mencionada anteriormente, el estudiante o párvulo no podrá ingresar al establecimiento educacional o jardín infantil y se activará protocolo COVID-19, sugiriendo que llame al fono del centro de salud correspondiente e identificado en sus PISE y siga las instrucciones de la autoridad sanitaria.
5. Una vez que se constate que la temperatura del estudiante o párvulo es adecuada 37,8°, la encargada de comité central de gestión de riesgos COVID-19 se lo llevará a la sala correspondiente de aislamiento COVID-19 y procederá a lavar las manos del estudiante o párvulo.
6. Se deberá proceder a la higienización de las mochilas (ubicar sector único para las mochilas de los estudiantes o párvulos). los estudiantes o párvulos, pulverizando alcohol al 70 %. La misma acción se debe realizar para los coches si cuentan con sala cuna.
7. En el caso de Jardines Infantiles se procederá al interior de las salas al cambio de ropa del párvulo. Se sacará la chaqueta, gorro, pantalones y zapatos, dejando todo esto en una bolsa plástica identificado.
8. Se recomienda que cada párvulo lleve al jardín infantil una muda completa, (excluyendo la ropa interior del párvulo) incluyendo un par de zapatos extras, para resguardar el bienestar y salud del niño o niña (Se puede utilizar atomizador de agua clorada para higienizar calzado en sala de actividades).
9. Se procederá al lavado de manos del estudiante o párvulo con sistema de turno antes de ingresar a la sala de clases, respetando el distanciamiento físico de al menos 1.5 mt. Máximo y 1.0 mt. mínimo.
10. Al terminar el cambio de ropa y lavado de manos, el párvulo estará listo para participar en las actividades educativas.

11. Se dejará un par de sillas de comedor en hall en los Jardines Infantiles para que los apoderados puedan contener a los párvulos que lo requieran, las que serán limpiadas y desinfectadas constantemente después de su uso. Asimismo, se contará con delimitaciones para asegurar el distanciamiento físico.
12. El apoderado deberá salir por la vía señalizada para tal efecto.
13. Se debe contar con un termómetro infrarrojo en el establecimiento educacional o Jardín Infantil, ubicado en el control de acceso del establecimiento educacional o Jardín infantil.
14. Se deberá contar con un funcionario para la medición de temperatura, para lo cual es importante establecer algunos criterios, tales como:
 - a. Integrantes de Comité central de gestión de riesgos COVID-19, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de Emergencias o Monitor en Prevención de Riesgos (Asegurar que funcionario cuenta con el curso y certificación correspondiente (vigencia curso aproximado 2 años)).
 - b. Disponibilidad horaria, ingresar antes que todos los demás funcionarios del establecimiento educacional o jardín infantil.
 - c. Motivación, interés personal por colaborar con las medidas sanitarias y de seguridad.
 - d. Se debe mantener un registro diario de las mediciones realizadas y los datos básicos de las personas.
 - Nombre
 - Apellido
 - Teléfono
 - Correo electrónico
 - Temperatura
 - Registró diario
15. Se deberá haber realizado una limpieza y desinfección al establecimiento educacional o jardín infantil, por parte de la Auxiliar de Servicios que determine la directora del establecimiento educacional o jardín infantil, antes del inicio de actividades, dando cumplimiento al Protocolo N° 3 MINSAL y MINEDUC y al Manual de Procedimientos de Higiene JUNJI.
16. Queda prohibido utilizar el uniforme institucional, tanto para salir de sus residencias al jardín infantil o viceversa, con la finalidad de evitar contaminación cruzada.
17. Los funcionarios al ingresar al establecimiento educacional o jardín infantil deben hacer uso de su mascarilla para proceder a marcar su entrada, firmando en el libro, para lo cual cada funcionaria debe utilizar su propio lápiz o sanitizarlo antes de usarlo, ya que no se debe compartir los útiles personales ni de trabajo. Cabe mencionar, la importancia de mantener el distanciamiento físico de al menos 1,5 metro o 1 metro mínimo. Una vez

firmado el libro, se debe proceder al lavado de manos y de no ser posible, desinfección con Alcohol etanol gel 70%

18. Se debe demarcar todas las dependencias con medidas de señalización, con la finalidad de dar cumplimiento a las normativas vigentes y a los lineamientos institucionales.
19. Se debe demarcar el piso en la entrada del establecimiento educacional o jardín infantil, con una cinta adhesiva o pintura permanente de color visible (preferencia de color amarillo), para asegurar el distanciamiento físico de un metro como mínimo, donde deben hacer fila las personas para proceder a realizar la medición de temperatura.
20. El ingreso de personas, que no formen parte del establecimiento educacional o jardín infantil, deberá contar con la respectiva autorización de la directora del establecimiento educacional o jardín infantil, la que debe ser comunicada oportunamente a las responsables del control de ingreso, de manera de respetar el aforo máximo en los establecimientos, con el fin de evitar aglomeraciones. Se exceptúan las personas que presten apoyo por alguna Emergencia, tales como: personal de área de salud, ambulancia, bomberos, carabineros, entre otros).

a. Ingreso de funcionarias/os a establecimientos educacionales o jardines infantiles.

13. La funcionaria/o que cuenta con una temperatura adecuada (menor a 37.8°C) procede ingresar al establecimiento educacional o jardín infantil.
14. La funcionaria/o deberá ingresar a la sala, utilizando sus elementos de protección personal como: Uniforme, Mascarilla (de carácter obligatorio por Res. Ext. 43) entre otros (opcionales). Es importante señalar, que la mascarilla se deberá cambiar cada vez que ésta se encuentre humedecida o cada dos horas. No obstante, es importante mencionar que las mascarillas que sean desechables, eliminarlas en un contenedor con tapa y doble bolsa, el cual debe estar señalizado indicando que es de uso exclusivo para la eliminación de residuos biológicos (mascarillas, guantes de látex, papel desechable). Si se cuenta con una mascarilla reutilizable, esta debe ser guardada en una bolsa plástica para posteriormente lavarla antes de ser utilizada nuevamente, la cual debe estar separada de las otras prendas.
15. Al ingresar a las salas en el inicio de la jornada, se debe proceder a higienizar con alcohol o toallitas de cloro si cuenta con este elemento, las superficies de trabajo y elementos tales como:
 - Mesas y sillas de trabajo
 - Pantalla, teclado y mouse
 - Teléfono y celulares
 - Lápices y útiles de escritorio, entre otros.

16. En el caso del material de enseñanza y de elementos bibliográficos plásticos, éstos se deben limpiar de forma diaria, con un paño con solución desinfectante. Se debe retirar todos los elementos textiles que no se puedan desinfectar como: Peluches, títeres, entre otros. Sólo debe estar a disposición de los niños y niñas, el material de enseñanza y libros que permita una adecuada higienización al interior del establecimiento educacional o jardín infantil.
17. Una vez finalizada la higienización en la sala de actividades el personal de aseo deberá proceder al correcto lavado de manos con agua y jabón durante 20-40 segundos., se debe proceder al lavado de las manos con abundante agua y jabón, abarcando desde el antebrazo hasta la yema de los dedos. Recordar que el jabón es el único elemento que elimina el virus, el secado debe realizarse con toalla de papel. Cabe hacer presente, que el lavado de manos debe realizarse en forma frecuente.
18. La sala de actividades y todos los espacios educativos, deben ser ventilados a lo menos por 10 minutos cada 2 horas. En caso de que las condiciones climáticas lo permitan se debe mantener la ventilación permanente de este recinto. Se deben organizar las actividades con los niños y niñas para ello, resguardando las medidas de seguridad. No se debe compartir los útiles personales de trabajo.
19. Se debe resguardar que los estudiantes o párvulos cuenten con espacio en las salas de actividades para lo que se sugiere retirar el mobiliario que no sea indispensable y colgar mochilas y/o bolsas en **percheros fuera de las salas si así fuese posible y ubicarlos en los pasillos bajo techo.**
20. Entre la realización de una práctica pedagógica y otra, se debe realizar lavado de manos, tanto de los niños y niñas, como de las funcionarias. Con especial énfasis luego de salidas al patio, dando énfasis en el Autocuidado preventivo, en tiempos de COVID-19, como lavado de manos, distanciamiento físico 1,0 mt. mínimo entre otros.
21. Las funcionarias/os deberán realizar pausas alternadas de manera de poder descansar del uso de mascarillas. Estas pausas deben ser de 5 minutos cada 2 horas, respetando el distanciamiento físico (1,5mt), lo cual debe realizarse en un lugar abierto (patio). Es importante señalar, que las funcionarias deberán guardar las mascarillas en bolsas plásticas o bien posteriores al descanso, si estas se encuentran humedecidas, se deberá cambiar la mascarilla, con la finalidad de evitar contaminación cruzada.
22. En el horario del break y del almuerzo, deberán permanecer en el comedor, cumpliendo el aforo máximo permitido para el comedor y manteniendo horarios diferidos para la colación, el número de funcionarias que permita mantener el distanciamiento físico de al menos 1,5 mt. Recordar que la "Resolución exenta N° 591" del Ministerio de Salud establece el uso obligatorio de mascarilla.

9.3 Recomendaciones para el estado de ánimo en establecimientos.

La tranquilidad emocional es una medida más de defensa y prevención, Cuando tenemos altos niveles de estrés, miedo y ansiedad, nuestra concentración, atención y memoria pasan a un segundo plano y caen en picada y sus niveles no están en el punto que deseáramos por lo tanto debemos:

- El primer paso es comprender la realidad, aceptar y comprender la realidad no implica alarmarse por ella, sino asegurarse que se tiene toda la información necesaria y estar al día con las actualizaciones.
- Al llegar al trabajo y/o establecimiento saludarnos, si bien a la distancia, pero con cordialidad
- Colaborar y cooperar con ideas en los equipos de trabajo, toda idea nos ayuda, aun que pensemos que son pequeñas llegan a ser grandes aportes.
- Evitar las noticias y advertencias ya que estas no siempre son tratadas con la necesaria rigurosidad, mal comunicada o incluso sobredimensionada; así como los rumores o noticias falsas entre la ciudadanía ya que constituyen factores susceptibles de incidir en el temor a la enfermedad.
- Debemos intentar descansar lo más posible para poder funcionar de la mejor manera al día siguiente.



Ficha de inscripción Cuadrillas Sanitarias Escolares

Datos del Establecimiento Educacional

PROTOCOLO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
-----------------------	----------------------	----------------------

<i>BRAULIO VIDELA ROJAS</i> <i>INGENIERO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS</i> <i>CONTROL GESTION Y PREVENCIÓN DE RIESGOS. /EDUCACION</i>	<i>EDUARDO BAZ SEGOVIA</i> <i>UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS/ DEPARTAMENTO PDI</i>	<i>SANDRA CASTRO CARVAJAL</i> <i>DIRECTORA DEPARTAMENTO EDUCACIÓN</i>
<i>29/12/2020</i>	<i>15/06/202</i>	<i>15/06/2021</i>

INDICE.

- 2. INTRODUCCIÓN.**
- 3. OBJETIVOS.**
- 4. ALCANCE.**
- 5. DESCRIPCION DEFINICIONES GENERALES.**
- 6. PROCEDIMIENTO.**
- 7. DEFINICIONES.**
- 8. CONSIDERACIONES.**
- 9. DESARROLLO.**
- 10. ANEXOS FORMATO DE REGISTRO.**

1. INTRODUCCIÓN.

Según el Decreto Supremo N°53/2011 considera que: “el aprendizaje escolar cumple una función central en la tarea educativa de los docentes tanto en el aula como en otros espacios de aprendizaje (biblioteca o el hogar), es por esto que para los estudiantes, el texto y los materiales educativos afines representan un

instrumento de equidad y enriquecimiento cultural para el progreso en su proceso educacional y la entrega de esta es fundamental para su formación”, considerándose lo anteriormente descrito y según la necesidad de poder hacer entrega de estos en establecimientos educacionales y jardines infantiles se proporciona este procedimiento tipo con el fin de ayudar a la empresa a seguir las recomendaciones entregadas en este **PROTOCOLO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS**, el cual fue complementado y adecuado a la realidad de los establecimientos, considerando las medidas adicionales que se estimen necesarias para la prevención del contagio del Covid-19.

2. OBJETIVOS.

Proporcionar los pasos a seguir para efectuar entrega de los materiales educacionales entregados en establecimientos educacionales y jardines infantiles, en el contexto de la pandemia del coronavirus, detectando oportunamente potenciales casos de COVID-19, aplicando las medidas de salud pública para evitar la transmisión entre personas.

3. ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado a todos los establecimientos educacionales y jardines infantiles pertenecientes a la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

4. DESCRIPCION DEFINICIONES GENERALES

1. Departamento de Educación: Proceso de enseñanza y aprendizaje encaminado a la formación de una persona.
2. Materiales Educativos: El material educativo hace referencia a una amplia variedad de dispositivos comunicacionales producidos en diferentes soportes que son utilizados con intencionalidad pedagógica con el objetivo de ampliar contenidos, facilitar la ejercitación o completar la forma en que se ofrece la información.
3. Los Materiales Didácticos: son los elementos que emplean los docentes para facilitar y conducir el aprendizaje de los alumnos (libros, carteles, mapas, fotos, láminas, videos, software, modelos y analogías).

4.1 Entrega de materiales educativos.

La entrega de los materiales educativos deberá estar a cargo de un comité representado por diferentes actores a cargo de la gestión y distribución a los alumnos o de estos bienes y se deberá contar con todos los elementos de protección personal y procedimientos de sanitación antes, durante y después del proceso de entrega.

4.2 Elementos de protección personal (EPP) e implementos de sanitización

Todo el personal que realice entrega de materiales educativos deberá contar con los siguientes elementos

- **EPP personal de aseo y mantenimiento, para uso durante la sanitización:**
 - ✓ **Guantes**
 - ✓ **Mascarilla**
 - ✓ **Delantal u overol**
 - ✓ **Protector facial**
- **EPP personal de aseo y mantenimiento, para mantención constante de limpieza:**
 - ✓ **Guantes**
 - ✓ **Mascarilla**
 - ✓ **Delantal u overol**
 - ✓ **Protector facial**
- **EPP personal de apoyo en mantención de limpieza:**

Mascarillas (recambio 2 a 3 veces al día)
Guantes desechables (no aplica si solo va a rociar o pasar paño/papel para esparcir alcohol)

- **Implementos de sanitización:**

Atomizador	Alcohol isopropílico (para artículos electrónicos)	Líquido sanitizador de ambientes: amonio cuaternario. ✓ Se usará con dilución 1:10 (1 litro de amonio por cada 10 lt de agua). ✓ Limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos ✓ Tiene un importante efecto residual, es decir, permanece activo después de la aplicación conservando sus propiedades por mucho más tiempo. ✓ No es corrosivo, presenta un alto poder de penetración y no libera vapores irritantes.
Paños de limpieza, escoba, pala.	Alcohol 70% (para superficie)	
	Cloro al 5% (4 cdta. por 1 lt de agua)	

6. PROCEDIMIENTO DE SANITIZACION DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS

Sanitización constante de limpieza

Lugar	Proceso	Especial atención	Periodicidad
1.La comisión responsable de la entrega de material educativo en los establecimientos educacionales o jardines infantiles	<u>Personal de a cargo de la gestión y mantenimiento:</u> Equiparse con Elementos de Protección Personal (guantes, mascarilla, delantal, lentes). Diluir el cloro o amonio cuaternario y aplicarlo luego de cada uso masivo de entrega de material educativo.	Los padres de familia ingresan gradualmente demostrando orden, respetando la distancia y las indicaciones establecidas en el estado de emergencia.	Luego de cada uso masivo. Fijar horarios de desinfección de áreas comunes internas, de acuerdo a los horarios de ocupación de éstos.
2. Rutina de aseo de áreas comunes, concurridas y de alto contacto, como pasillos, patios, quioscos, CRA (excluye comedor).	<u>Personal de aseo y mantenimiento:</u> Equiparse con Elementos de Protección Personal (guantes, mascarilla, delantal, lentes). Diluir el cloro o amonio cuaternario, o alcohol 70% y rociarlo rutinariamente.	Manillas, barandas, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, interruptores	Luego de cada uso masivo. Fijar horarios de desinfección de áreas comunes internas, de acuerdo a los horarios de ocupación de éstos.
3.Rutina de Aseo de espacios de trabajo individuales	<u>Personal de apoyo en mantención de limpieza:</u> Dada la importancia de trabajar juntos para mantener los espacios libres de coronavirus, existe la responsabilidad individual de mantener la limpieza de los espacios propios donde se trabaje. Equiparse con Elementos de Protección Personal (mascarilla). Tomar el rociador con alcohol 70% y rociarlo rutinariamente en su superficie de trabajo.	Manillas, superficies de trabajo, lápices., interruptores	Luego de cada uso masivo; antes y después de utilizar el lugar de trabajo.
4.Sanitización computadores y artículos electrónicos	<u>Personal de servicio en mantención de limpieza (de sala de computación, personal que use art. electrónicos):</u> Los computadores, teclados mouse, deben limpiarse con alcohol isopropílico. Para mantener la limpieza, se exigirá el lavado de manos o en su defecto, aplicación de alcohol gel al ingresar, y el uso de mascarillas.	Silla, escritorio, mouse, teclado, pantalla.	Luego de cada uso

5.Sanitización de salas de clases y laboratorios en horarios de funcionamiento	Personal de apoyo en mantención de limpieza: El mobiliario y área de alto contacto dentro de un aula, se debe rociar con alcohol 70% o Saniclean Dry . Los párvulos deben dejar el mobiliario despejado antes de salir. Para mantener la limpieza, se exigirá el lavado de manos o en su defecto, aplicación de alcohol gel al ingresar, y el uso de mascarilla, lo cual es responsabilidad de la educadora	Mesas, sillas y manillas	Al término de cada periodo de clases y antes de salir a recreo
6.Sanitación de Material pedagógico y/o didáctico comunitario	Personal de apoyo en mantención de limpieza: El material pedagógico y/o didáctico comunitario que haya sido inevitable de usar, se debe rociar con alcohol 70% . Cada persona es responsable del material pedagógico personal y su limpieza, que se lleve a su casa.	Material pedagógico	Luego de su uso y/o intercambio con otro estudiante o docente

Sanitación general al finalizar jornada Educativa:

Esta función se realiza exclusivamente por el personal de aseo y mantenimiento en el establecimiento educativo.

Eliminación de residuos superficiales	Eliminar la materia o los residuos que pueda haber en las superficies y pisos, con paños y escobas
Preparación personal	Equiparse con los Elementos de Protección Personal
Disolución	Prepara la solución con una concentración de 5 ML por cada litro de agua.
Llenado de mochila	Rellenar mochila atomizador con el amonio cuaternario diluido
Preparación del lugar	Mantener abiertas las puertas y ventanas del lugar que va a sanitizar, asegurándose que no haya nadie
Aplicación	Accionar la palanca las veces que fuese necesario para generar la presión de salida del atomizador. Aplicar abanicando la boquilla de salida del químico, asegurándose de llegar principalmente a manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, material didáctico, cortinas, entre otras. Aplicar desde el interior del área a sanitizar y desde arriba hacia abajo, e irse alejando hasta llegar a la salida.
Término de labores	Quítese los Elementos de Protección Personal y bote en una bolsa los elementos desechables. Lávese bien las manos, brazos y cara., o también se pueden duchar.

7. DEFINICIONES

Coronavirus: son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio

(MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

COVID-19: Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

Síntomas: Alteración del organismo que pone de manifiesto la existencia de una enfermedad y sirve para determinar su naturaleza.

Sanitización: Proceso por el cual se realiza una reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin que se llegue a la desaparición completa de microorganismos patógenos, sin producir algún tipo de infección.

Contacto Estrecho: Grupo de personas que hayan tenido un contacto más estrecho con alguien que este contagiado con COVID-19.

Cuarentena: Es una restricción preventiva de actividades para personas que estuvieron expuestas a SARS-CoV-2 y que actualmente no tienen síntomas que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período de incubación.

Grupos con mayor vulnerabilidad: Son las personas que presentan mayor riesgo de contagio por ya sea edad, por ejemplo, los adultos mayores y aquellos que presentan patologías crónicas tales como afecciones médicas preexistentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes.

Higiene: La higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre la salud.

8. CONSIDERACIONES

- ✓ Las labores de mantención constante de limpieza, desinfección y sanitización, serán supervisadas por la Administración del establecimiento educacional.
- ✓ No mezcle Desinfectante amonio cuaternario con cloro, amoniaco u otros productos químicos.
- ✓ Almacenar el amonio y desinfectantes en un lugar fresco y seco y fuera del alcance de los estudiantes o párvulos.
- ✓ Esta sanitización debe realizarse a diario, luego de tener actividades masivas en los establecimientos.
- ✓ Previo a la reanudación de clases presenciales, se procederá a desinfección con empresa externa o cuadrilla perteneciente a la Corporación Municipal Gabriel González Videla.
- ✓ Ante la confirmación de un caso COVID-19 positivo dentro del establecimiento, se procederá a desinfección con empresa externa o cuadrilla perteneciente a la Corporación Municipal Gabriel González Videla.
- ✓ Asegure tener disponibles en los baños y en stock: jabón neutro y su dispensador, papel secante en rodillos y su dispensador. Designe a responsable/s de verificar disponibilidad de estos insumos en baños.

- ✓ Asegure tener disponibles: alcohol gel. Dejarlo a disposición y/o repartirlo constantemente para ayudar a mantener por más tiempo sanitizados, por elementos de gran contacto. Designe a responsable/s de verificar disponibilidad de estos insumos en salas de clases, laboratorios, oficina

9. DESARROLLO

Durante la distribución material educativo

1.	La comisión responsable de la entrega de cuadernos de trabajo debe portar el equipo de protección personal: mascarillas, guantes, delantal desechable.
2.	Los padres, madres o apoderados designados de familia ingresan gradualmente Al establecimiento demostrando orden, respetando la distancia y las indicaciones establecidas en el estado de emergencia plan COVID-19.
3.	La comunidad educativa antes de la recepción debe lavarse las manos con abundante agua y jabón, durante 20 a 40 segundos.
4.	En los espacios donde se hará la entrega del material debe haber gel antibacterial o alcohol
5.	Indicar al padre, madre o apoderados de familia que revise el material que se está entregando y que debe firmar el registro de entrega.

DESPUÉS DE LA DISTRIBUCIÓN

Los materiales no entregados deben guardarse garantizando su cuidado
Identificar a los padres, madres de familia que no recogieron materiales de sus hijos para el seguimiento respectivo a través de los docentes.
Programar una fecha para rezagados cumpliendo el protocolo establecido

10. **ANEXOS:** Formato de registro de entrega de los cuadernos de trabajo del nivel inicial, jardines infantiles de la corporación Gabriel González Videla.

																				RECIBIÓ SI / NO						
N°	DATOS DEL PADRE DE FAMILIA O APODERADO										N° DNI DEL ESTUDIANTE							AÑO	AULA	MATERIAL		MATERIAL	FECHA DE ENTRADA			
	NOMBRES	APELLIDOS	N° DNI																							
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										