

REGLAMENTO INTERNO

CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA IGNACIO CARRERA

PINTO

AÑO 2022



1. INTRODUCCION:

La convivencia escolar como escuela es entendida como aquello que, posibilita el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática, pero también de sus contrarios (Política Nacional de Convivencia Escolar, PNCE, 2019). En nuestro establecimiento educacional formamos no solo en aprendizajes formales, sino también en valores y en el aprender a vivir, como menciona PNCE (2019), la educación debe favorecer la inclusión, sin alimentar la discriminación, para aportar a la comunidad y para no dañarla. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en la escuela y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa. Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para esta política y para el desarrollo cultural y ético del país. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos (PNCE, 2019).

La convivencia escolar mantiene como objetivo el quehacer ético de nuestras prácticas, manteniendo un discernimiento sobre las actividades humanas desde la perspectiva de justicias y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Por esta razón, la PNCE (2019) se constituye en un horizonte ético de la política educativa, ya que invita a las comunidades educativas a pensarse a sí mismas; a mirar qué, quién y cómo se aprende; a reconocer qué tipo de relaciones predominan en su quehacer cotidiano y a trabajar en forma conjunta por transformar esos modos de convivencia y así alcanzar objetivos compartidos en beneficio de los demás. Esta ética colectiva es una “ética del cuidado”: del cuidado de nosotros mismos, de los demás, de los bienes públicos, del entorno natural y del planeta. Se trata de una ética que es construida en conjunto en función de los cuidados colectivos.

Como Equipo de Convivencia Escolar tenemos como misión aportar y favorecer al mejoramiento continuo del quehacer técnico de los y las profesionales de la escuela involucrados en la educación de estudiantes, además de promover una sana convivencia escolar entre toda la comunidad escolar. Nuestro Equipo está conformado por Encargado/a de Convivencia Escolar, Trabajador/a Social y Psicólogo/a, quienes asumen responsabilidades en torno a prestar un trabajo colaborativo, de supervisión en el

cumplimiento de planes y protocolos, y de que exista una vinculación de la sana convivencia escolar, con otros proyectos y planes.

Siguiendo la Política Nacional de Convivencia Escolar, nuestro objetivo como equipo es que durante el período 2019-2022, generemos estrategias que aporten a la conformación de aulas y espacios de trabajo libres de violencia, seguros y garantes de derecho.

Nuestro trabajo se enmarca desde una mirada integral, que vincula y direcciona nuestro quehacer desde diversos modelos y enfoques, persiguiendo como fin último, la sana convivencia escolar de todos los actores de la comunidad educativa de la escuela, en concordancia y articulación con los objetivos y estrategias planteadas en nuestro Proyecto de Mejoramiento Educativo y Proyecto Educativo Institucional. Es por ello que se trabajará en consideración a los resultados obtenidos por los otros indicadores de calidad, los resultados del diagnóstico de Clima Social Escolar y los resultados del cuestionario SUSESO/ISTAS 21, desplegando estrategias afines a nuestros instrumentos de gestión institucional que guían el quehacer y las prácticas desarrolladas.

2. MARCO CONCEPTUAL

Según la Política Nacional, 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 (2019). Es por lo anterior, que como Equipo de Convivencia Escolar, buscamos velar por el bienestar integral de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, siendo agentes formadores de valores y a su vez, propiciando ambientes para establecer sanas relaciones entre cada actor.

La convivencia escolar, como menciona la Política Nacional, refiere a aquellos modos de convivir y de relacionarse que se busca promover dentro del contexto educativo, es decir, trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa, y a su vez, refiere a las formas de convivencia que buscamos alejarnos, tales como relaciones violentas, acoso y diversos tipos de maltrato y discriminación (2019). 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 esta los establecimientos educacionales. Por ejemplo, en la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje, en vínculos de amistad, en las relaciones laborales, etc. Por este motivo, la calidad de la convivencia escolar es corresponsabilidad de todos. Todos los miembros de la comunidad son sujetos de derechos. Sin embargo, desde el punto de vista de la convivencia escolar, la relación que se establece entre ellos es asimétrica, al menos respecto a los siguientes parámetros: tienen distintos roles y responsabilidades; se encuentran en distintas etapas del desarrollo (los estudiantes se encuentran en una etapa diferente a los adultos, lo que implica que es deber de estos últimos orientarlos y acompañarlos en los procesos de autonomía y autodeterminación); tienen distintos estatutos jurídicos (niños y jóvenes tienen un estatuto diferenciado ante la ley). La comunidad educativa está definida sobre la base de los derechos, roles y responsabilidades que competen a cada integrante. La relación asimétrica entre ellos implica que la vulneración de los derechos y la responsabilidad respecto al cumplimiento de los deberes también está diferenciada según los mismos parámetros anteriormente mencionados (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019)

La convivencia escolar es cotidiana, ya que la inmensa mayoría de las instancias ocurren a través de interacciones y relaciones entre actores, según la PNCE. Es por ello, que la convivencia la entendemos como aquella que acontece de forma permanente y sistemática en todo espacio escolar y en todo proceso relacional que se desarrolla en el diario vivir en la escuela, a modo de ejemplo, consejos de profesores o del centro de alumnos, clases, entrada y salida del establecimiento, entrevista de apoderados, conversaciones informales, actividades, entre otras.

Por otra parte, la convivencia escolar es dinámica, debido a que se encuentra en un proceso constante de de-construcción y co-construcción continua por parte de los miembros de la comunidad educativa. Este proceso de de-construcción y co-construcción, según PNCE, se ve influenciado 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 (2019).

Encontramos como parte importante de aquello que conforma y hace la convivencia escolar, la Cultura Escolar, que refiere al conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad, y el Clima Escolar, que representa las percepciones que tienen los miembros de la comunidad educativa, respecto a las relaciones y a las condiciones del ambiente, el

establecimiento educacional, en el que estas se producen.

Además, es sumamente importante para el logro de una sana convivencia escolar, considerar el enfoque AULAS DE BIENESTAR, modelo de gestión intersectorial, que orienta una acción coordinada ante las necesidades biopsicosociales y las potencialidades de los estudiantes, bajo el marco de la política nacional de convivencia escolar, y en el contexto socio-político de la Reforma Educacional destinada a fortalecer la educación pública.

Por último, es necesario considerar el enfoque de BIENESTAR DOCENTE, ya que, para el Ministerio de Educación, y de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar y la Mesa de Expertos de Aprendizaje Socioemocional, se hace imprescindible abordar el aprendizaje socioemocional de los docentes, que son quienes tienen en sus manos la formación de miles de niños, niñas y adolescentes, así mismo, es fundamental impregnar la cultura escolar de un componente socioemocional, que se traduce en un adecuado autoconocimiento, reconocimiento y autogestión, que permita establecer relaciones sanas y positivas en los ambientes escolares y tomar decisiones responsables para el cuidado del entorno, así como también, es necesario que se incorpore el aprendizaje socioemocional de manera transversal en todas las asignaturas. (Raúl Figueroa S., ministro de Educación).

1. ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

ESCOLAR

“Entendemos por la sana convivencia escolar, el derecho y deber que tenemos todos los integrantes de esta comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que nos debemos. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de nosotros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer nuestros derechos y cumplir las labores que debemos normalmente”.

“Entendemos por comunidad educativa al grupo de personas que inspiradas en un propósito común, integramos la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, profesionales no docentes, equipos directivos y sostenedores educacionales”.

“Existe un Reglamento Interno de Convivencia Escolar generado con la participación de distintos estamentos, un Plan de gestión de la Convivencia Escolar que da respuesta a las necesidades del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Existen procedimientos y acciones psicosociales con un correlato pedagógico, coordinadas por un equipo integral de trabajo (planes y protocolos existentes por normativa) Se coordina el trabajo colaborativo con encargado de convivencia comunal y con red intersectorial de convivencia escolar”.

El presente Reglamento se acoge a la normativa vigente en la Ley General de Educación N° 20.370 publicada el 12 de septiembre de 2009; la Ley N° 20.536 sobre

violencia escolar publicada el 17 de septiembre de 2011; la Ley N° 21.128 Aula Segura publicada el 27 de Diciembre de 2018 y el DFL N° 2 de Subvenciones (20/08/98) que exige el reglamento Interno como requisito para la entrega de subvenciones.

En el año 2018, se realizó un diagnóstico de Clima Social Escolar a estudiantes y docentes del Establecimiento, el cual indagaba diversos aspectos, desde las relaciones interpersonales, hasta los espacios físicos de la escuela. En consideración a los resultados obtenidos, el equipo de Convivencia Escolar, actualiza el funcionamiento interno del establecimiento y las normas de convivencia con el fin de mejorar el clima social escolar de la escuela.

2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Objetivo General

“Promover una sana convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa, entregando un marco orientador y ético para su logro y manteniendo una mirada integral”.

b. Objetivos Específicos

- Favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.
- Valorar positivamente a la diversidad, resguardando los derechos de inclusión y democracia entre todos los actores de la comunidad educativa.
- favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para de aprendizaje y la participación de todas y todos.
- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.

- Contar con normas estables, reglas y procedimientos claros, ajustados a derecho, con carácter formativo, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa. Abordar los conflictos que se puedan manifestar de manera adecuada y positiva para alcanzar una sana convivencia.
- Implementar instrumentos diseñados para mejorar la convivencia.
- Identificar roles de todos los actores de la comunidad educativa
- Utilizar como principal estrategia la “Pedagogía de la confianza”, con el fin de que nuestra comunidad educativa, por sobre todo, nuestros estudiantes, logren tener confianza en sus propias capacidades, en sus docentes, en su grupo de pares, en el personal directivo, en la escuela y en sus familias. Logren capacidad de autocuidado y cuidado por el otro, logren prevenir situaciones de maltrato, alcancen un buen clima de convivencia y ser ciudadanos preocupados por el bienestar de la comunidad.

3. ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



4. VISIÓN Y MISIÓN

a. Visión

“Somos un centro educacional dedicado a la formación de la personalidad de niños, niñas y adolescentes, desde los 4 a 13 años inclusive, procurando que en un ambiente grato, entretenido y libre de tensiones, logren el máximo desarrollo de sus capacidades de acuerdo a su etapa de desarrollo psicobiológico y que se motiven por saber más para ser más y mejores personas, llegando a ser capaces en el futuro de vivir exentos de cualquier pobreza por medio de la sana satisfacción de sus necesidades humanas, junto con contribuir solidariamente a que los miembros de sus familias y de su comunidad, también avancen en esa dirección”.

b. Misión

“Nuestra escuela – trabajando en equipo con las familias cuyos hijos e hijas atiende – tiene por misión que sus estudiantes:”

- Logren los aprendizajes previstos en su programa factible, asegurando así su inclusión a la comunidad escolar y la efectiva atención a la diversidad que pudiesen presentar.*
- Sean cada vez más autónomos en relación con lo cotidiano, estudiantil, la convivencia, la dimensión socio- económica y el pensar, sentir y actuar.*
- Egresen del 8º año conscientes de sus preferencias y capacidades en relación con el mundo del trabajo; conocedores de la opción laboral que mejor responde a ellas; del plan de estudios de continuación para lograrla, y decididos a alcanzar su meta.*
- Lleguen a ser personas que se destacan porque: Cumplen sus obligaciones, compromisos y las normas. Exigen el cumplimiento de sus derechos y respetan el derecho de los demás. Actúan con honestidad. Ejecutan sus trabajos a la perfección. Practican el deporte como su medio preferido de recreación. Viven cada vez mejor y saben cómo ser felices*

- *Sean capaces de imaginar el más alto pensamiento que sobre sí mismo cada uno sea capaz de concebir, junto con asumir el compromiso personal de hacer realidad su sueño*

c. Sellos

- Escuela promotora de una vida saludable: La actividad física no solo equilibra lo que comemos, sino que además disminuye el estrés mediante el aumento de endorfinas también conocida como la «hormona de la felicidad».
- Escuela comprometida con la responsabilidad medioambiental: Los vecindarios y hogares que no tienen plantas o árboles tienen una mayor incidencia de violencia, las plantas y árboles ayudan a reducir los niveles de temor.

5. NUESTROS ENFOQUES Y MODELOS

Nuestro trabajo se enmarca desde una mirada integral, que vincula y direcciona nuestro quehacer desde diversos modelos y enfoques, persiguiendo como fin último, la sana convivencia escolar de todos los actores de la comunidad educativa de la escuela.

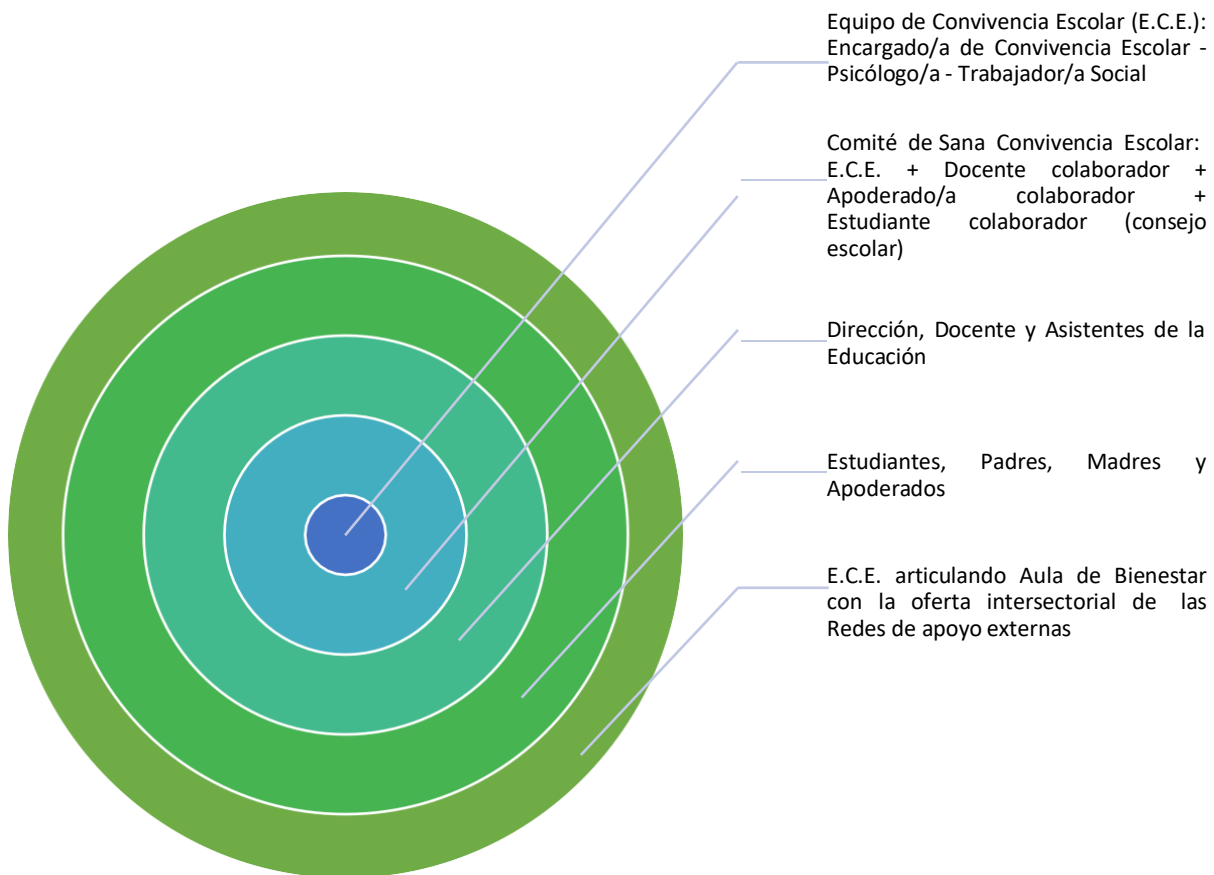
1. **MODELO DE GESTION INTERSECTORIAL:** Este enfoque constituye una visión sistémica, holística e integral de un territorio, en el cual se valora y potencia un proceso dinámico de construcción conjunta de definiciones, áreas de acción, principios y políticas territoriales, enriqueciendo y profundizando, de esta manera, la acción de política pública nacional, pero con sentido territorial, en donde se crea, aprende y comparte el conocimiento que sustenta la acción, pero también la acción en sí misma como experiencia de aprendizaje local.
2. **ENFOQUE FORMATIVO:** Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con

otras personas. Se trata de identificar y caracterizar la Convivencia Escolar como parte fundamental de la pedagogía y la construcción de sujeto que se realiza cotidianamente en la escuela a través de sus relaciones y vínculos.

3. ENFOQUE DE PARTICIPACIÓN: Proceso de cooperación mediante el cual la escuela y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes, Por lo tanto, nuestro PEI, es la principal muestra de la aplicación de este enfoque.
4. ENFOQUE INCLUSIVO: Valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarla a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado". Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban "adaptarse" a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.
5. ENFOQUE DE DERECHO: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial, por lo tanto, la escuela debe propiciar porque este derecho se cumpla a cabalidad.
6. ENFOQUE DE GÉNERO: Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

7. ENFOQUE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL: Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en el Plan de Gestión de la Convivencia escolar y Plan de Mejoramiento Educativo (PME), que tiendan a instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Escolar.
8. ENFOQUE AULAS DE BIENESTAR: Modelo de Gestión Intersectorial que oriente una acción coordinada ante las necesidades biopsicosociales y las potencialidades de los estudiantes, bajo el marco de la Política Nacional de Convivencia Escolar, y en el contexto socio-político de la Reforma Educacional destinada a fortalecer la Educación Pública.
9. ENFOQUE BIENESTAR DOCENTE: Abordar el aprendizaje socioemocional de los docentes. Impregnar la cultura escolar de un componente socioemocional. Incorporar el aprendizaje socioemocional de manera transversal en todas las asignaturas.

Aplicación de los 9 enfoques de la Convivencia Escolar, en la escuela Ignacio Carrera Pinto



6. MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, comprende una serie de principios, valores y competencias necesarias para el logro de una sana convivencia en la escuela y que se articulan directamente con los valores que promueven nuestro Proyecto Educativo Institucional y los diversos planes vigentes.



7. LINEAS DE ACCIÓN DEL QUEHACER EDUCATIVO EN LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Acciones de Promoción:

Son desarrolladas con el fin de orientar e inculcar en todos los estudiantes, en los profesores y en las familias, valores positivos que promuevan la buena convivencia y permitan evitar la aparición de situaciones de conflicto negativas, instaurando una visión positiva acerca de la necesidad de enfrentar situaciones conflictivas como un medio de crecimiento personal.

- Actividades extraescolares presentadas por entidades pertenecientes a las redes de apoyo externa.
- Recreos entretenidos (juegos deportivos, baile entretenido, escalada, etc.)
- Equipo de “estudiantes mediadores y líderes positivos”.
- Talleres deportivos.
- Premiación por rendimiento, conducta y asistencia.
- Distinción de estudiantes destacados en paneles del establecimiento.
- Trabajo cooperativo y en equipo de algunas actividades y acontecimientos.

2. Acciones de Prevención:

Están enfocadas en la entrega de información y capacitación en diferentes áreas y temas, con el fin de entregar herramientas que permitan a toda la comunidad educativa desarrollar habilidades que favorezcan la resolución positiva de conflictos de distinta índole.

❖ Charlas y/o talleres para estudiantes:

- Escuela segura
- Prevención del bullying y/o violencia escolar
- Prevención de drogas y alcohol

- Reflexión, análisis y aceptación del Reglamento Interno de convivencia escolar
- Sexualidad responsable
- Motivación académica y proyecto de vida
- Otras
- ❖ Charlas y/o talleres para profesores y asistentes:
 - Escuela Segura
 - Reflexión, análisis y aceptación del manual de convivencia
 - Relaciones interpersonales
 - Estrés laboral y motivación académica
 - otras
- ❖ Charlas y/o talleres para apoderados:
 - Prevención y detección temprana de consumo de drogas y alcohol
 - Sexualidad de los niños y/o adolescentes
 - Manejo conductual
 - Importancia de la familia
 - Otras
- ❖ Otras acciones preventivas:
 - Recreo supervisado (turnos de vigilancia por parte de inspector, asistentes de aula y Equipo de Convivencia Escolar).
 - Apoyo a estudiantes nuevos.
 - Pautas y técnicas de contención para estudiantes en situaciones de tensión o desregulación emocional.
 - Técnicas de relajación infantil a través del YOGA.

3. Acciones de Intervención:

Será misión de toda la comunidad educativa, velar por una sana convivencia escolar,y de

intervenir en aquellas situaciones y problemáticas que irrumpen y transgreden el buen clima escolar y las relaciones interpersonales positivas. Para cumplir con dicha misión, será de gran importancia el rol docente, el cual deberá actuar de forma proactiva frente a dificultades de sus estudiantes y/o apoderados, siendo un ente mediador y generador de instancias de solución. No obstante, en esta labor el docente no permanecerá solo, será acompañado de un trabajo colaborativo con el Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar, quienes actuarán construyendo soluciones con los entes involucrados, y tomarán las medidas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.



4. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS VIGENTES

Nuestro Reglamento interno comprende una serie de fundamentos legales y normativas que están a su base, entre ella:

Ley 20.845 o ley de inclusión que señala que “El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión” .La Ley 20.845, introduce una serie de modificaciones en el decreto con fuerza de ley N° 2 del 2009 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 5, modificando específicamente el art. 3 y 4, relativo a la inclusión escolar, agregándose como inserción, gratuidad. El Estado implantara progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aporte permanente del Estado; reemplazo la letra (e), que ha pasado a ser (f) por la siguiente “(f) diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes, entre otras. (Ley 20.845, o de “Inclusión”, 2015)

Declaración Universal de los Derechos Humanos: la Constitución Política de la República de Chile reconoce y rectifica en su artículo N° 5 esta declaración, estableciendo que “El ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”

Declaración de los Derechos del Niño y la Niña: La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la

infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

Ley N° 20.370 General de educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar: La ley general de educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley “La educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico, y físico mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en su comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el 8 de Septiembre del año 2011, sus materias más importantes son: Violencia Escolar, Bullying, Maltrato Escolar, Convivencia Escolar, Acoso Escolar, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos; mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del Encargado de Convivencia y entrega nuevas tareas a los consejos escolares.

Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por

ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor. Sin perjuicio de lo anterior, ante cualquier vulneración de Derechos de nuestros estudiantes, se informará en las Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) .Cuando los hechos revistan caracteres de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto así los hechos revisten o no caracteres de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un **plazo de 24 hrs.**, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

Ley N° 20.911, crea el plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el estado, esta Ley fue promulgada el 28 de marzo del 2016 por el Ministerio de Educación.

Proyecto de Ley: artículo único.-Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un

entorno natural y social. En el caso de educación parvularia, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través de juego.”Sic”

Ley N° 20.820 promulgada 20 de Marzo 2015 crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de género y modifica normas legales que indica: Artículo 3°.- El Ministerio tendrá, en especial las siguientes funciones y atribuciones.

a) Proponer al Presidente o Presidenta de la República políticas, normas, planes y programas orientados a la equidad de género, a la igualdad de derechos y a procurar eliminar toda forma de discriminación arbitraria contra las mujeres, coordinarlos y velar por su implementación, a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos y evaluar su aplicación transversal en la actuación del Estado. Además, le corresponderá la formulación, coordinación y evaluación de un Plan Nacional de Igualdad entre hombres y mujeres.”Sic”

Ley N° 20.084, publicada el 07 de Diciembre del 2005, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la ley penal.

Artículo 1°.- La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

Artículo 3°.- Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes. “Sic”

Ley N° 21.128, publicada el 27 de Diciembre de 2018, Aula Segura. “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. "Sic"

Ley N° 20.609 contra la discriminación la cual fue promulgada el 12 de Julio del año 2012. Propósito de la Ley. Esta Ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que, se cometa un acto de discriminación arbitraria y busca resguardar el derecho de las personas.

Ley N° 20.422 Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con incapacidad. El objeto de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad. "Sic"

Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

La citada Ley en sus artículos 7,8 y 9 dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un consejo escolar, regulando su integración y funciones; que, con dicho fin se dictó el decreto N° 24 del 2005, que fue modificado por el Decreto N° 19, cuya fecha de publicación fue el 29 de marzo del 2016, que reglamenta Consejos Escolares.

El principio fundamental de dicha instancia tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica.

Decreto 215, Reglamenta uso de uniforme escolar. De fecha 11 de junio del año 2009. Que, el Ministerio de Educación respalda la gestión cada vez más autónoma de los establecimientos educacionales y el rol que puedan asumir cada uno de sus estamentos en el proceso de toma de decisiones al interior de los mismos.

Que, por otra parte, es deber del estado dar protección a la población y a la familia propendiendo al fortalecimiento de esta.

Que, esta preocupación se manifiesta de reforzar la seguridad de los niños y niñas de nuestro país que asisten a los establecimientos educacionales lo que incluye el traslado desde sus hogares hasta los distintos locales escolares, y especialmente, de aquellos alumnos y alumnas que como peatones hacen uso de las vías públicas; Que los colores usados tradicionalmente en el uniforme escolar se mimetizan facialmente con los colores de las vías y su entorno, reduciendo la posibilidad que los conductores identifiquen a tiempo la presencia del escolar, lo que es causa de un número importante de accidentes en las vías públicas, con resultado de muerte o lesiones y graves secuelas psicológicas; Que en razón de lo anterior, es aconsejable que los escolares por seguridad incorporen en su uniforme cualquiera sea este, o en las vestimentas que lo reemplacen, material retro reflectante, que en condiciones de baja luminosidad ayude a los conductores a reconocerlos visualmente en la vía pública. “Sic”

Decreto N° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo

derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación: Esta ley incluye el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación. Se deben adecuar los Reglamentos en tanto deben establecer la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art. 1°, n°1, letra e). Solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de no discriminación arbitraria, encuentro entre diferentes, resguardo de derechos y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra h).

Circular 482 de la Superintendencia de Educación de fecha 20 de junio del 2018.

Dicha circular imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, con reconocimiento oficial del Estado.

Circular 860 de la Superintendencia de Educación de fecha 26 de Noviembre 2018

Dicha circular aprueba e imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

ORD. Circular N° 1663 informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados año 2016

Circular N° 812 garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional

El reglamento debe reconocer expresamente el derecho de asociación, tanto de los y Decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación: Esta ley incluye el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación. Se deben adecuar los

Reglamentos en tanto deben establecer la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art. 1°, n°1, letra e). Solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de no discriminación arbitraria, encuentro entre diferentes, resguardo de derechos y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra h).

El reglamento debe reconocer expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley. En ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra m).

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes (Art. 2°, n°5, letra h). Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9°, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá acatarse lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante su enseñanza media (Art. 2°, n°5, letra i). Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar (Art. 2°, n°5, letra h).

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2°, n°5, letra i). Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i).

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2°, n°5, letra i).

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de 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 (Art. 2º, nº5, letra i).

El director, 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 (Art. 2º, nº5, letra i).

Ley 20.379 que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e institucionalizada el subsistema de protección integral a la infancia “Chile Crece Contigo”. (promulgada el 12 de septiembre de 2009).

5. FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA

9.1 Funciones del Encargado de Convivencia:

- Liderar las acciones orientadas al diseño de instrumentos que propendan a la realización del diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a

mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

- Planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- Participar Activamente en acciones, intervenciones y/o gestiones indicadas por encargado de convivencia escolar comunal, las que beneficien el interés superior del niño y el trabajo de gestión de convivencia escolar del establecimiento.
- Aplicar anualmente el diagnostico de clima social escolar de cada comunidad educativa, de acuerdo a escala ACLE – ECLIS, con la finalidad de accionar de manera adecuada los instrumentos de gestión de la convivencia escolar.
- Compilar, diseñar y preparar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a diseño y estructura comunal del instrumento.
- Realizar reuniones técnicas semanales con el equipo de convivencia, con la finalidad de propiciar la retroalimentación y la canalización de la información, de acuerdo a los conductos regulares establecidos por la comunidad educativa.

9.2 Funciones Psicólogo/a Convivencia Escolar:

- Planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Aplicar anualmente el diagnóstico de clima social escolar de cada comunidad educativa, de acuerdo a escala ACLE – ECLIS, con la finalidad de accionar de manera adecuada los instrumentos de gestión de la convivencia escolar.
- Colaborar a Encargado de Convivencia Escolar en compilación, diseño y preparación de Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a diseño y estructura comunal del instrumento.
- Monitorear al interior del aula el desempeño y comportamiento de los estudiantes intervenidos a través de las metodologías de A.B.E. (AULA DE BIENESTAR)
- Realizar y dirigir procedimientos diagnósticos de las principales problemáticas que se identifican en la institución, para luego diseñar la intervención, analizando las dinámicas relacionales dentro de las unidades educativas, desde el equipo directivo y profesores, hasta los estudiantes y sus familias.
- Dar orientación a grupo docentes y directivo sobre estrategias que puedan ir generando soluciones frente a los problemas que se originan en las unidades educativas y en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Generar un trabajo con las familias de los establecimientos educacionales que permita ir generando una alianza Familia-Escuela que beneficia a los estudiantes.
- Procurar dar una formación permanente y colectiva (talleres, diálogos) relacionados con la formación académica a todos los agentes educativos, incluyendo la familia.

- Desarrollar proyectos educativos institucionales para implementar estrategias innovadoras en la búsqueda de la calidad educativa.
- Sistematizar y coordinar el trabajo en red, con las diferentes redes existentes en la comuna de salud, educación u otra, que brinden servicio a los estudiantes de los establecimientos.
- Generar un modelo de trabajo basado en un enfoque preventivo, relacional y colaborativo dentro de las unidades educativas, que permita un trabajo que impacte en toda la comunidad educativa.
- Generar procesos evaluativos de las intervenciones realizadas en las diferentes unidades educativas con el fin de ir optimizando el trabajo realizado.

9.3 Funciones Trabajador/a Social Convivencia Escolar:

- Planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Aplicar anualmente el diagnostico de clima social escolar de cada comunidad educativa, de acuerdo a escala ACLE – ECLIS, con la finalidad de accionar de manera adecuada los instrumentos de gestión de la convivencia escolar.
- Colaborar a Encargado de Convivencia Escolar en compilación, diseño y preparación de Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a diseño y estructura comunal del instrumento.
- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de

establecimiento educacional.

- Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas socio familiares.
- Monitorear y laborar planes de intervención para promover la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan abordar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- Entrevistar individualmente a los estudiantes y adultos significativos del establecimiento que requieran de su atención.
- Realizar diagnóstico socio familiar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo) de alumnos focalizados, derivados y de situaciones emergentes.
- Realizar Visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir.
- Ejecutar Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.). En pos de una mejora en el ámbito académico (asistencia y rendimiento)
- Coordinar con la red de apoyo local y programas externos recursos y beneficios que permitan una mejora en la calidad de vida de las familias y de los estudiantes contribuyendo así al desarrollo integral de estos (Junaeb, MIDESO, MINEDUC,

Municipio, CESFAM, etc.)

- Derivar a redes externas los casos que lo ameriten (vulneración de derechos, apoyo social, etc.).
- Coordinar y ejecutar acciones respecto de subvención pro retención estudiantil.
- Difundir información de becas ministeriales y municipales y apoyar a los alumnos en su postulación.
- Coordinar campañas solidarias externas al establecimiento.
- Monitorear al interior del aula el desempeño y comportamiento de los estudiantes intervenidos a través de las metodologías de A.B.E. (AULA DE BIENESTAR)

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

10.1 Derechos de los y las Estudiantes

- a) Ser reconocidos como sujetos de derecho.
- b) Recibir una educación de calidad, optima, oportuna e inclusiva, según el Marco Curricular Nacional y Planes y Programas de Estudios vigentes.
- c) Ser protegidos por la comunidad educativa frente a acontecimientos de vulneración o riesgo de vulneración de derechos.
- d) Recibir un trato adecuado, digno y de respeto. A no ser discriminados, independiente de su género, convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- e) Poder participar, ser escuchado y tener derecho a réplica.
- f) Estudiar en un ambiente de respeto, donde pueda expresar su opinión libremente en un clima de confianza y seguridad.

- g) Ser evaluados y promovidos de curso, conforme un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación de la escuela.
- h) Conocer el registro de observaciones en el libro de clases. Además de recibir una oportuna explicación del registro.
- i) Recibir atención en caso de accidente escolar ocurrido dentro/fuera del establecimiento o en su trayecto. A su vez, hacer uso del seguro escolar en caso de ser requerido.
- j) Recibir textos y/o material didáctico proporcionado por MINEDUC.
- k) Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo al Reglamento de Evaluación Y promoción Interno de la escuela, considerando las disposiciones legales vigentes.
- l) Participar en actividades culturales, recreativas, deportivas, etc. Que se realicen en el establecimiento.
- m) Optar al beneficio de la alimentación JUNAEB.
- n) Ser atendido en la sala de Primeros Auxilios de la escuela en caso de ser necesario.
- o) Poder participar en la vida cultural, deportiva y recreativa que ofrece la escuela.
- p) Participar y relacionarse libremente entre ellos, además de poder ser parte del Centro de Estudiantes, directivas de cursos, asambleas estudiantiles, programas promocionales, comité de sana convivencia, entre otros.
- q) Expresar cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias de acuerdo a los protocolos
- r) Ser orientados integralmente por el profesor de asignatura, profesor jefe, directivos, jefe UTP, equipo de convivencia, etc.
- s) Utilizar la biblioteca (CRA) y sala de Enlaces, en los horarios que corresponda.
- t) Utilizar a su servicio, el teléfono de la escuela para efectuar llamado de urgencia a su apoderado.

- u) Ser considerados en los premios e incentivos que el establecimiento define anualmente para aquellos estudiantes que tengan un rendimiento destacado o un estado de superación personal significativo, en el ámbito académico y/o disciplinario.
- v) Tomar parte activa en las acciones consideradas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, las que deberán ser de público conocimiento a partir del “Día de la Convivencia Escolar”.

10.2 Deberes de los y las estudiantes

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir regularmente a clases y ser puntual.
- c) Comprometerse con su aprendizaje. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d) Realizar responsablemente las actividades escolares.
- e) Participar, en la medida en que lo permitan las edades propias de cada nivel, en la vida escolar y organización de la Escuela.
- f) Cumplir con fechas de evaluaciones, tareas y trabajos en los plazos estimados por sus profesores.
- g) Cuidar y preservar la mantención y aseo del edificio, material y mobiliario de la Escuela.
- h) Responsabilizarse del mantenimiento, limpieza y del material de aula que se les encomiende.
- i) Reparar o aportar en la reparación de los desperfectos que se originen por el abuso, uso indebido o mal trato del material de la Escuela.

- j) Conocer, reflexionar, contribuir y respetar el proyecto Educativo Institucional (PEI)
- k) Conocer, respetar y cumplir con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la escuela.
- l) Permanecer en el aula entre clase y clase manteniendo un comportamiento tranquilo y respetuoso.
- m) Formarse correctamente en lugar asignado.
- n) Contar con los materiales solicitados para cada una de las asignaturas y los útiles de aseo personal de uso diario, los cuales deberán ser rotulados con su nombre.
- o) Permanecer en el recinto escolar en el horario lectivo.
- p) Permanecer en el patio del establecimiento durante los recreos, prohibiéndose el tránsito o ingreso a otras dependencias de la escuela (salas, segundo piso, etc.)
- q) Mantener una impecable presentación e higiene personal, utilizando uniforme oficial de la Escuela.
- r) Expresarse con un lenguaje adecuado, sin garabatos y/o gestos indecentes.
- s) Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro de la escuela.
- t) Respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier funcionario del establecimiento.
- u) Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
- v) Asumirán los cargos en que sean elegidos o nombrados dando cuenta de su gestión cuando le sea requerido.
- w) Utilizar la minuta de comida saludable. Los funcionarios del establecimiento tendrán la facultad de requisar comida chatarra y devolverla al final de la jornada escolar (el estudiante deberá hacerse responsable de solicitar su devolución).

10.3 Derechos de los Docentes y Asistentes de la educación

- a) Trabajar en un ambiente de respeto mutuo y tolerancia.
- b) Ser escuchados.
- c) Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- d) Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- e) Que su opinión sea considerada en la toma de decisiones respecto de diversas acciones internas del establecimiento.
- f) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, prohibiéndose cualquier forma de maltrato por parte de los integrantes de la comunidad escolar.
- g) Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Proponer iniciativas de utilidad para el progreso del establecimiento y del aprendizaje de los estudiantes, respetando la normativa vigente.
- i) Recibir información oportuna respecto de las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de estudiantes.
- j) Conocer planes y protocolos vigentes para atender diversas situaciones.

10.4 Deberes de los Docentes y Asistentes de la educación

- a) Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho y actuar como garantes de los derechos de todos los estudiantes.
- b) Protegerlos contra toda forma de violencia (divulgar información de los casos psicosociales) y denunciar cualquier situación de carácter delictivo en contra de los estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- c) Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna de la escuela, así como normas, principios y valores que promueve la institución.
- d) Ejercer su función de forma idónea y responsable.

- e) Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio con todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Crear y promover condiciones que contribuyan a la sana convivencia de los demás miembros de la comunidad y mantener una actitud tolerante, respetuosa y solidaria en espacios y ámbitos educativos que corresponda.
- g) Ser autocrítico, proactivo, y trabajar en equipo con pares y estudiantes.

Respecto a Docentes:

- a) Crear y promover condiciones óptimas para el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
- b) Entregar una educación de calidad.
- c) Actualizar constantemente sus conocimientos, además de evaluarse periódicamente.
- d) Apoyar de forma idónea y responsable tanto en sala de clases como en el patio.

Respecto a Asistentes de la educación:

- e) Participar de los consejos de profesores de ser necesario.
- f) Colaborar de forma responsable y participativa con docentes, apoyando la labor pedagógica y en la convivencia de la escuela.
- g) Tanto docentes como asistentes, no podrán contestar llamadas telefónicas, escuchar audios y/o responder mensajes dentro del aula.

10.5 Derechos del Equipo Directivo

- a) Conducir y coordinar los procesos que incidan en la convivencia escolar y en el Proyecto Educativo del establecimiento.
- b) Trabajar en un ambiente de respeto mutuo y tolerancia.
- c) Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- d) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, prohibiéndose cualquier forma de maltrato por parte de los integrantes de la comunidad escolar.

- e) Ser informado oportunamente respecto del funcionamiento interno del establecimiento.
- f) Poder tomar decisiones inmediatas si la situación lo amerita.

10.6 Deberes del Equipo Directivo

- a) Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho y actuar como garantes de los derechos de todos los estudiantes.
- b) Protegerlos contra toda forma de violencia y denunciar cualquier situación de carácter delictivo en contra de los estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- c) Cautelar el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- d) Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna de la escuela, así como normas, principios y valores que promueve la institución.
- e) Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- f) Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio con todos los miembros de la
- g) Liderar el establecimiento de forma responsable, buscando el mejoramiento continuo de la institución.
- h) Liderar el establecimiento en pro de toda la comunidad educativa, fomentando una sana convivencia escolar y clima laboral interno.
- i) Promover el desarrollo profesional continuo y necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
- j) Cautelar la vinculación y coherencia del Proyecto Educativo Institucional con los instrumentos de gestión escolar, con el fin de que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan la Convivencia Escolar.

- k) Fomentar estrategias de participación para todos los actores de la Comunidad Educativa.
- l) Informarse oportunamente respecto del funcionamiento interno del establecimiento.
- m) Tomar decisiones inmediatas si la situación lo amerita.

10.7 Derechos de Padres, Madres y Apoderados

- a. Podrá ser apoderado/a en primera opción, el padre o la madre. Sin embargo, podrá ser otra persona que sea mayor de edad, familiar consanguíneo o tutor legal, con el reconocimiento legal que corresponda.
- b. Participar del proceso educativo de su/s pupilo/s.
- c. Aportar al desarrollo del proyecto educativo respecto de la normativa interna de la escuela.
- d. Ser informado del funcionamiento interno de la escuela, conocer reglamentos y protocolos vigentes.
- e. Ser escuchados respecto de sus opiniones, inquietudes, quejas, etc. De acuerdo con los protocolos vigentes.
- f. Ser informado sobre la educación de su pupilo referente a su rendimiento académico, proceso educativo, comportamiento, etc.
- g. Participar libremente del centro de padres y apoderados y/o directivas de cada curso.
- h. Ser notificado acerca de procedimientos disciplinarios adoptados por el equipo directivo, y que involucren a su pupilo.
- i. Apelar respecto de cualquier medida disciplinaria aplicada a su pupilo, que considere no pertinente.

10.8 Deberes de Padres, Madres y Apoderados

- a) Reconocer a sus hijos y pupilos como sujetos de derecho, protegerlos y actuar como garantes de sus derechos.
- b) Asumir y cumplir el rol protagónico que les otorga la ley, en la formación y educación de sus hijos y pupilos, apoyando y guiando sus procesos educativos.
- c) Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna de la escuela, así como normas, principios y valores que promueve la institución.
- d) Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio con todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Guardar por la correcta presentación personal y uniforme institucional de su pupilo.
- f) Cuidar en el cumplimiento de la asistencia a clases y horarios de entrada/salida de su pupilo, debiendo justificar por escrito las inasistencias y atrasos de su pupilo, posterior y de forma inmediata a la inasistencia o atraso.
- g) Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar de su pupilo, apoyando el proceso educativo de este, para ello se deberá revisar diariamente los cuadernos y cuidar la asistencia a la escuela con todos sus deberes y tareas cumplidas.
- h) Responder pecuniariamente por los daños provocados por su pupilo (a) en el equipamiento, en el mobiliario e infraestructura del establecimiento. Del mismo modo, en el equipamiento tecnológico y de conectividad entregado en comodato para realizar las actividades escolares en forma remota, debiendo restituirse en las mismas condiciones. En el caso de chip de conectividad, el apoderado deberá asumir los costos de consumo cuando su uso sea destinado a la navegación de sitios Web no sugeridos.
- i) Asistir a reuniones de apoderados. En caso de no poder concurrir, deberá justificar con anticipación y solicitar una hora de atención con el profesor jefe.
- j) Asistir a las entrevistas solicitadas por los diferentes estamentos, en el horario y fecha señalada.

- k) Entregar datos e información fidedigna y comprobable de sus pupilos para todo tipo de situación, trámite y justificación.
- l) Informar a dirección toda orden de restricción, prohibición judicial y antecedentes médicos importantes del estudiante.
- m) Cubrir con todos los materiales requeridos por las diferentes asignaturas y lista de útiles escolares, para la realización de actividades.
- n) Avisar personalmente en dirección si existe eventualmente un cambio de apoderado.
- o) Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias, formativas o pedagógicas aplicadas al menor y que apuntan al beneficio de la formación del estudiante.
- p) Tomar conocimiento y respetar los conductos regulares existentes del establecimiento (atención a apoderado, asuntos académicos, disciplinarios u otros aspectos que involucren a su pupilo).
- q) Cuidar que actividades complementarias de las que participe su pupilo no interfieran en el proceso de aprendizaje y actividades curriculares de la escuela.
- r) Concurrir de forma inmediata al establecimiento educacional o recinto asistencial, en caso de accidente escolar.
- s) No ingresar a las dependencias del establecimiento sin previo aviso y autorización de la portería de la escuela. Además queda restringido el acceso a los salones de clases durante la jornada escolar.
- t) Dirigirse en primer lugar a portería cuando concurre al establecimiento sin previa citación de algún estamento, donde deberá anunciar su llegada y motivo de visita. En el caso de necesitar una atención a apoderado por un docente o asistente en el momento, esta solo se podrá concretar según la disponibilidad que exista, sino deberá pedir una hora de atención.

- u) Aceptar o renunciar por escrito cualquier tipo de atención adicional (fonoaudiología, psicología, educación diferencial, Programa de Integración Escolar).
- v) Entregar en secretaría documentación completa y fidedigna del pupilo, correspondiente a: a) Certificado de nacimiento original y vigente, b) en caso de alumnos extranjeros, traer la validación y registro provisional correspondiente, c) fotocopia de carnet del pupilo y apoderado, d) otros documentos complementarios de ser requeridos.

10.9 Derechos de Estudiantes Embarazadas y/o Madres adolescentes

- a) Tienes derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudias.
- b) Te encuentras cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.
- c) Tienes derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- d) Tienes derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- e) Puedes realizar tu práctica profesional si estás en un Liceo de Enseñanza Media Técnico-Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones de tu médico o matrona tratante.
- f) Tienes derecho a adaptar tu uniforme escolar a tu condición de embarazo.
- g) Cuando tu hijo o hija nazca, tienes derecho a amamantar, para esto puedes salir del establecimiento educacional en tus recreos o en los horarios que te indiquen en tu

centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de tu jornada diaria de clases.

- h) Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional.

10.10 Deberes de Estudiantes Embarazadas y/o Madres Adolescentes

- a) Eres responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de tu hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- b) Justificar tus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c) Justificar tus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.
- d) Informar en el liceo con certificado del médico y/o matrona tratante, si estás en condiciones de salud para realizar tu práctica profesional.
- e) Realizar todos los esfuerzos para terminar tu año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estás con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

7. REGULACION FUNCIONAMIENTO INTERNO

11.1 Presentación personal y uniforme escolar

La presentación e higiene personal deberá ser impecable, las cuales deberán reflejarse en la vestimenta, cuerpo y cabello.

- a) El uso del uniforme institucional es obligatorio para todos los alumnos de la Escuela.

***NOTA: Debido a la pandemia por COVID-19, durante el año académico 2022, se flexibilizará en el uso del uniforme institucional, por lo tanto, los estudiantes podrán vestir con ropa de calle, pero adecuada al contexto de escuela. En este sentido, podrán utilizar, jeans, buzo, polera, polerón y/o chaleco, sin embargo, no se podrá hacer uso de petos, short, crop tops, vestidos u otros, para resguardar una buena presentación personal.**

- b) La presentación de los alumnos debe ser formal, cuidando: su higiene personal, cabello y limpieza del uniforme.
- c) El cabello en varones deberá ser corto, peinado hacia el lado o atrás
- d) El cabello de damas deberá ser recogido y tomado con colet blanco, azul marino o negro.
- e) El cabello de los y las estudiantes deberá estar libre de parásitos, peinados, cortes y tinturas extravagantes.
- f) El o la estudiante deberá presentarse sin uso de piercing, accesorios de cabello, joyas y/o prendas de vestir que no sean del establecimiento.
- g) Es obligatorio asistir a clases con el uniforme de Educación Física los días señalados para hacer deporte y cuando dirección autorice por actividades extra programáticas el uso de este.
- h) Es obligatorio del uso de cepillo y pasta dental.

11.2 Uniforme Institucional

Buzo institucional - Parka, abrigo, chaqueta, polerón, bufanda, bandana, cuello de polar, gorro, debe ser de color institucional sin logos, Zapatillas blancas.

Uniforme de Educación Física

- a) Varones: Buzo institucional, short, polera polo, calcetas y zapatillas.
- b) Damas: Buzo institucional, calza azul, polera polo, calcetas y zapatillas.

11.3 Horario y puntualidad

La puntualidad es un deber que corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción de cargos y roles. A continuación, se señala el horario de ingreso

y egreso de la jornada escolar completa (JEC), para los y las estudiantes.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORA DE INGRESO	08:00 hrs.	08:00 hrs.	08:00 hrs.	08:00 hrs.	08:00 hrs.
HORA DE SALIDA BÁSICA	16:15 hrs.	16:15 hrs.	15:30 hrs.	15:30 hrs.	13:00 hrs.

***NOTA:** En virtud a las orientaciones emanadas desde el Ministerio de Educación, se implementará un horario B, a partir del lunes 28 de marzo de 2022. Este horario será de lunes a jueves de 08:00 a 13:30 horas y viernes de 08:00 a 13:00 horas. Lo anterior, estará sujeto a cambios según las indicaciones ministeriales.

11.4 Atrasos

El respetar los horarios de ingreso, es mantener una actitud de respeto por los demás actores de la comunidad educativa, es por eso que es necesario señalar las siguientes consideraciones:

- Los y las estudiantes solo podrán ingresar atrasados a la jornada escolar, con autorización de la Inspectoría.
- Si él o la estudiante presenta un ingreso posterior a la segunda hora de clases, solo podrá hacer ingreso si y solo si se presenta acompañado de su apoderado, o en su defecto, mediante una petición escrita en la Libreta de Comunicaciones firmada por este.
- En caso de que un estudiante haga ingreso impuntual a clases posterior a recreo, y no cuente con autorización de parte de otro profesor/a o asistente, solo podrá ingresar con pase de Inspectoría General, además se dejará registro del atraso en su hoja de observaciones.
- Si existen 3 o más atrasos, el apoderado deberá concurrir con Inspectoría General a justificar los atrasos de su pupilo. En caso de ser reiterados, Inspectoría General podrá tomar las medidas pedagógicas y disciplinarias correspondientes.

11.5 Asistencia

El concurrir a clases es obligatorio, así como a todas las actividades evaluativas o formativas programadas. La asistencia a clases es un aspecto que influye en la promoción de curso, para ello es necesario presentar un 85% de asistencia anual como mínimo para hacer efectiva la promoción.

En caso de que él o la estudiante presente una asistencia inferior a 85%, se evaluará la posibilidad de promover de curso tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Certificados médicos que respalden una enfermedad prolongada que imposibilite la asistencia a clases.
- Que él o la estudiante se incorpore al establecimiento en una fecha posterior al inicio del año escolar.

11.6 Inasistencia

- a) Toda inasistencia debe ser justificada por escrito en Inspectoría General, a más tardar al momento en que él o la estudiante se incorpore a clases.
- b) En caso de que la inasistencia se deba a enfermedad, se deberá adjuntar certificado médico que explice el inicio y término de la licencia, ante Inspectoría General.
- c) Las justificaciones por inasistencia prolongada, se deberán presentar dentro de un plazo de dos días hábiles máximo.
- d) Se activará el protocolo de ausentismo escolar, como instrumento de prevención de inasistencia crónica y brindando apoyo a través de un enfoque intersectorial, en caso de ser necesario.

11.7 Retiro del o los estudiantes durante la jornada escolar

- a. Solamente el apoderado, apoderado suplente o una tercera persona con un poder simple escrito por el apoderado en la libreta de comunicaciones que autorice un retiro, podrán retirar al estudiante del establecimiento.

- b. Cuando una tercera persona autorizada se acerque a retirar al estudiante, Inspectoría deberá corroborar el poder simple escrito en la libreta de comunicaciones, a través de contacto telefónico con el apoderado.
- c. Ante cualquier prohibición legal decretada por Tribunales de Justicia, que prohíba el acercamiento de adulto a un/una estudiante, es deber del apoderado informar a la brevedad en el Dirección e Inspectoría de la Escuela (Ord. Circular 8CRD N°0027).

11.8 Cuidado de los bienes de la Escuela

Los bienes e inmuebles de la Escuela se encuentran al servicio de la comunidad educativa, por lo que se les deberá cuidar sus condiciones y darles un uso para lo que se encuentran destinados.

- a) Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa, y en especial de quien las usa, mantener las condiciones, limpieza y ornato de las salas, oficinas y patios.
 - a. Botar basura en basureros.
 - b. Mantener paredes de la Escuela, libre de deterioros, rayados, mensajes, leyendas y grafitis.
 - c. Mantener llaves de agua cerradas.
- b) Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa, y en especial de quien los usa, mantener las condiciones y limpieza de los materiales de la Escuela.
 - a. Cuidar y guardar correctamente el equipo deportivo.
 - b. Cuidar y guardar correctamente Tablet y computadores.
 - c. Cuidar y guardar correctamente material de laboratorio.
 - d. Cuidar y guardar correctamente textos escolares, libros y material del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).
- c) Es obligación informar a Inspectoría sobre los deterioros, destrozos y otros daños que sean detectados.

- d) Personal de aseo de la Escuela e Inspectoría, velará por el cumplimiento de estas disposiciones.
- e) Ante cualquier destrozo o daño, ya sea de un bien o inmueble del establecimiento, la reposición o reparación será única responsabilidad de quien fue el causante de tal daño. a. En caso de tratarse de un estudiante, el apoderado será quien deba reponer o reparar, el bien o inmueble.

11.9 Reconocimientos y premios

Como comunidad educativa, valoramos y destacamos todo logro, esfuerzo y compromiso con los valores que promueve nuestro Proyecto Educativo, por medio de reconocimientos y premios que refuerzan y estimulan estas conductas sobresalientes.

- a) Reconocimiento verbal: correspondiente a palabras de felicitaciones y estímulo de forma personal por un docente, dirección u otra persona, cuando una actitud, conducta o desempeño lo amerita.
- b) Anotación positiva: registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, cuando una actitud, conducta o desempeño lo amerita. 3. Carta de felicitación: Será reconocido por el Consejo de Profesores, Dirección o Equipo de Convivencia Escolar, por medio de una carta, aquel o aquellos estudiante/s que lo amerite/n, ya sea por su actitud, conducta o desempeño.
- c) Reconocimientos Públicos: Se otorgará una distinción en presencia de la comunidad educativa, a cualquier miembro de esta, que destaque por su participación o triunfos, ya sean deportivos, académicos, concursos, entre otros.
- d) Premios: A fin de cada semestre escolar, se otorgarán premios y menciones a todo estudiante que destaque, ya sea por su desempeño, esfuerzo o buen compañerismo.

11.10 Bus de acercamiento escolar institucional

La Escuela ofrece a sus estudiantes, el servicio de transporte al inicio y fin de la jornada escolar, por medio de un bus de acercamiento, el que entra en funcionamiento una vez aprobada la licitación a través del Departamento de Educación de Los Andes (DAEM).

Dentro del bus se prohíbe:

- a) Consumir cualquier tipo de alimento y/o bebida.
- b) Cualquier acto de vandalismo o destrucción del furgón.
- c) Faltas de respeto o violencia entre sus pares, chofer o funcionarios a cargo.
- d) Estar de pie en el bus, mientras este se encuentra en movimiento.
- e) Ensuciar el bus.
- f) Faltas de respeto o violencia por parte de apoderados, hacia estudiantes, chofer o funcionarios a cargo.
- g) Groserías al interior del bus.

Es importante señalar que:

- a) El servicio de acercamiento cuenta con horarios y paraderos establecidos, los cuales deberán ser respetados.
- b) Si se registran 3 o más faltas cometidas, se suspenderá el beneficio dispuesto por la Escuela.
- c) Cada estudiante que utilice el beneficio de transporte escolar interno, deberá firmar una carta de compromiso acerca del buen uso y cumplimiento de la normativa.

***NOTA: De acuerdo a la situación sanitaria actual, se deberá implementar, ejecutar y respetar el protocolo de transporte escolar, el cual conocido por todos los apoderados y estudiantes que utilicen dicho beneficio.**

11.11 Comedor Escolar

El Comedor Escolar es un beneficio brindado por la Escuela, que busca contribuir y

promover hábitos de alimentación saludables, favorecer la salud de los y las estudiantes y

fomentar el respeto y tolerancia, en un entorno físico y social saludable. Para cumplir con lo anterior, se deberá:

- a) Entrar al comedor de forma ordenar y sin gritar.
- b) Esperar con paciencia y compostura, su turno para que le sirvan la comida.
- c) Respetar y hacer uso adecuado de los bienes e inmobiliario del comedor.
- d) Mantener el puesto de comida en orden y limpio, sin arrojar comida.
- e) Hablar en un tono de voz adecuado, sin gritos.
- f) Usar correctamente los utensilios de comer.
- g) Demostrar modales como “por favor” y “gracias”. Retirar y dejar donde corresponde los utensilios (bandeja y servicio) utilizados para comer.

11.12 Funcionamiento del centro de recursos para el aprendizaje

- a) Todo estudiante, docente y asistente de la educación del colegio podrá consultar, en el CRA, el material gráfico, bibliográfico o audiovisual registrado en el Centro de Recursos de Aprendizaje.
- b) Los/Las estudiantes que utilicen en forma indebida el material del CRA recibirán medidas de acuerdo al reglamento del comité de convivencia escolar.
- c) Todo estudiante deberá presentar a la persona encargada una autorización del profesor respectivo si pretende utilizar el CRA en horario de clases.
- d) El CRA presta además un servicio de impresión, dicho servicio quedará restringido durante la jornada de clases, sólo a los horarios de recreo y colación en casos de alumnos. Para casos de docentes y Asistentes de la educación se informará mediante correo electrónico envío de material con 24 hrs. de anticipación.
- e) Todos los profesores que soliciten el CRA deberán solicitarlo con 48 horas de antelación a la encargada.

- f) Los profesores que asistan con el grupo curso al CRA son los responsables de mantener la disciplina, limpieza y orden del lugar.
- g) El préstamo de material del CRA tiene un plazo máximo de UN MES en caso de préstamo de libros y 1 semana en caso de otro material, con la posibilidad de renovar, por una sola vez, por dos semanas.
- h) Existen ciertos libros en el CRA llamados de consulta o de referencia, debidos a que por su estructura interna –contiene en forma muy breve información sobre distintos temas están diseñados para ser consultados de manera rápida y sin necesidad de ser leídos en forma completa. Dentro de esta clasificación se incluyen los diccionarios, atlas, etc., serán requeridos por los docentes con antelación indicándola cantidad requerida.
- i) El correo electrónico que se utilizará como vía de comunicación será el siguiente:
mar-lu33@hotmail.com
- j) En las dependencias del CRA queda prohibido comer e ingerir bebidas.

11.13 Solicitud informes y documentación

Para procurar una atención de calidad, la Escuela dispondrá de un tiempo mínimo necesario para la elaboración de informes y/o documentación.

- a) En caso de informes de personalidad o informes psicosociales, estos deberán ser solicitados con un mínimo de tres días hábiles de anticipación.
- b) En caso de certificados de alumno regular, deberán ser solicitados con un día de anticipación en secretaría.
- c) En caso de documentos para hacer efectivo un cambio de establecimiento, estos deberán ser solicitados con un mínimo de dos días hábiles en secretaría.
- d) Los anteriores documentos, podrán ser solicitados de forma telefónica.

11.14 Vida Saludable

Dentro del funcionamiento interno de la Escuela, se encuentra regularizado el tema de las colaciones y alimentos que los y las estudiantes pueden ingresar.

- a. Se entregará una minuta sugerida por el Ministerio de Salud, la cual contempla alimentos saludables.
- b. No se podrá traer como colación alimentos no saludables como:
a. Alimentos CON sello de advertencia “ALTO EN”.
b. Bebidas, jugos y refrescos CON sello de advertencia “ALTO EN”.
c. Completos, sopaipillas, chaparritas, empanadas, pizzetas.
d. Tortas, pasteles.
e. Dulces y otros productos de confitería.
f. Chocolates.
g. Salsas como ketchup, mostaza o mayonesa.
h. Masas dulces o saladas como galletas, tartaletas y dobladitas.
- c. En caso de que algún funcionario de la Escuela se percate de la presencia de un alimento no saludable, podrá ser requisado y se devolverá al final de la jornada escolar. Es deber del estudiante acercarse a pedir de regreso su colación.
- d. Minuta sugerida por el Ministerio de Salud: Escoger 1 alternativa por día.

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
½ pan batido con: Palta, huevo, tomate, jamón cocido de pavo o pollo, quesillo, queso fresco o chacra	Fruta cruda a elección Botella de agua	Lácteo descremado (leche cajita, cultivada o yogurt	6 galletas de agua o salvado con mermelada baja en azúcar	Pan con mermelada baja en azúcar

Botella de agua				
-----------------	--	--	--	--

11.15 Uso celular, elementos tecnológicos o personales

La Escuela no prohíbe el ingreso y uso de aparatos celulares y tecnológicos dentro de esta, no obstante, estos deberán ser utilizados con responsabilidad, cuidado y respetando las normas relativas a estos.

- a) El uso de teléfonos celulares, Ipod, mp3, mp4, Tablet, computadoras portátiles, podrán ser usadas solo en espacios de recreo. Si se sorprende a un estudiante usando uso de estas en clases, se le será requisado y entregado posteriormente directo al apoderado.
- b) No se podrá ingresar a redes sociales, ni mensajería instantánea dentro de la escuela, quedando el uso de los elementos tecnológicos, exclusivos para escuchar música, jugar o comunicarse con su apoderado de forma extraordinaria.
- c) Se deberá hacer uso responsable de las Tecnologías de la Información y Comunicación (redes sociales, chats, entre otros), sin violentar e insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa por medio de estas.
- d) El celular solo podrá ser usado en clases, si un docente da la instrucción de utilizarlo con fines de aprendizaje.
- e) Ante cualquier pérdida o extravío de cualquier aparato tecnológico o personal, la escuela no se hará responsable de estos.

11.16 Periodicidad de la revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- Se contemplará una revisión mínima por semestre.
- No obstante, esto no implicará que sea el máximo de revisiones semestrales que se puedan realizar.

- Socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a la comunidad educativa, posterior a cada modificación realizada.
- Actualizar en la plataforma SIGE, el documento, posterior a cada modificación.

8. NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO

La escuela vela por que todos los miembros de la comunidad educativa, con especial foco en el estudiantado, se interrelacionen de forma sana y adaptativa, promoviendo un desarrollo ético, social, afectivo e intelectual. Para lograr dicho objetivo, como escuela, no solo nos limitamos a velar por la relación entre los miembros de la comunidad, sino también velar por que las formas de interacción de cada miembro, que contribuyan a un bienestar.

Lo anteriormente mencionado se encuentra regularizado por las normas de convivencia escolar en dos grandes áreas:

- ❖ Funcionamiento de la escuela: Referidas a aquellas que velan por el cumplimiento de horarios, presentación personal, uso y cuidado de las instalaciones y materiales, entre otras.
- ❖ Interacción entre los diversos miembros de la comunidad escolar: Referido a una sana relación y convivencia entre las diversas personas que integran la comunidad educativa.

Las normas de la escuela poseen un sentido orientador del comportamiento y de las relaciones esperadas entre cada uno de los miembros de la comunidad. Además de definir la conducta positiva esperada, establecen las consecuencias e impactos en la convivencia, al transgredir y faltar a estas.

Será deber y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, el promover y cumplir dicha normativa, asegurando una sana convivencia escolar. Estas normativas son obligatorias para todos los y las estudiantes de la escuela, y aplicables para

toda actividad académica, artística o deportiva en la que se participe, ya sea al interior del establecimiento o en representación de este.

A continuación, se exponen las normas de interacción y funcionamiento de la escuela.

12.1 Normas de Interacción

- a) Respetar y cuidar la integridad y bienestar físico de todo miembro de la comunidad educativa, para no dañar la salud física, relaciones interpersonales y la dignidad de todos y todas.
- b) Brindar un trato digno, respetuoso y sin discriminación a todos los miembros de la comunidad educativa, para que no se dañen las relaciones, autoestima de las personas, y se prevenga el aislamiento y estigmatización.

12.2 Normas de Funcionamiento

- a) Asistir a la escuela con una correcta presentación personal, para favorecer la identidad institucional y evitar discriminación por apariencia.
- b) Asistir permanentemente a clases, justificar debidamente las inasistencias, para evitar riesgos en la integridad física y para que no se vea afectado el aprendizaje del estudiante por las inasistencias.
- c) Asistir permanentemente con agenda escolar o cuaderno de comunicaciones, para facilitar la comunicación e información en la comunidad educativa.
- d) Ingresar puntualmente al establecimiento, para evitar interrupciones en el proceso educativo de todos y todas las estudiantes. Además, hacer retiro puntual de los estudiantes a la hora de salida.
- e) Usar el celular, elementos tecnológicos y/o personales en instancias permitidas, además, hacer uso responsable y respetuoso de estos, para evitar interrumpir los

procesos de enseñanza y aprendizaje, además, para evitar dañar las relaciones interpersonales.

- f) Cuidar las instalaciones o inmuebles de la escuela, para mantener los recursos de la escuela para futuras comunidades que hagan uso de estos.
- g) Responder honestamente en evaluaciones y trabajos de la escuela, además, ser responsable con los quehaceres escolares propios.
- h) Respetar y cuidar la salud física y psicológica propia y de otros, restringiéndose tajantemente el consumo y/o ingreso de sustancias lícitas e ilícitas al establecimiento.
- i) Demostrar honestidad y respetar las pertenencias de otros, sin robarlas, hurtarlas y/o romperlas.
- j) Permanecer en el espacio educativo en los horarios que corresponda, evitando interrumpir los procesos educativos y correr riesgos físicos, por no estar presente en el lugar correspondiente y bajo supervisión de un adulto.
- k) Respetar y mantener un comportamiento que facilite el normal desarrollo en actos e instancias formales de participación, para mantener una óptima identidad y sello de la escuela.
- l) Está estrictamente prohibido el ingreso de animales y/o mascotas al interior del establecimiento.

9. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

Cualquier conducta transgresora a las normativas incluidas en este Manual de Convivencia, ya sea de interacción y/o de funcionamiento, serán consideradas como “FALTAS”, y se tipificarán en tres áreas:

- a. Faltas Leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad

- b. Faltas Graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- c. Faltas Gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como Delito.

Estas Faltas tendrán como consecuencia el aprendizaje significativo y responsable del “transgresor”, a través de medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias, cuyo criterio se implementará luego de un proceso de resolución de conflictos a cargo del docente de jefatura, equipo de convivencia y dirección, quienes participarán activamente desde un enfoque de derechos, buscando como compromiso, la implementación de una medida, que a su vez, deberá ser proporcional a la gravedad de la falta cometida.

1. Tipo de norma: INTERACCIÓN

Norma	Gradualidad de la falta		
	Leve	Grave	Gravísima
1) Respetar y cuidar la integridad y bienestar físico de todo miembro de la Comunidad educativa, para no dañar la salud física, Relaciones interpersonales y la dignidad de todos y todas.		1.1) Agredir física y ocasionalmente, con cualquier medio o modo, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	1.2) Violentar físicamente con cualquier medio o modo, a cualquier miembro de la comunidad educativa, dejando daños significativos en la integridad física y/o psicológica del afectado.

2) Brindar un trato digno, respetuoso y sin discriminación a todos los miembros de la comunidad educativa, para que no se dañen las relaciones, autoestima de las personas, y se prevenga el aislamiento y estigmatización.			2.1) Violentar de forma psicológica, verbal, material, sexual o cibernética, a cualquier miembro de la comunidad educativa, dejando daños significativos en la integridad psicológica, reputación y/o bienestar de la persona. 2.2) Si la anterior falta, es reiterada y/o presenta antecedentes de no ser un hecho aislado, será considerado como acoso escolar. 2.3) Si la falta es realizada por un medio tecnológico, podrá ser considerado como cyberbullying.
--	--	--	--

2. Tipo de norma: FUNCIONAMIENTO

Norma	Gradualidad de la falta		
	Leve	Grave	Gravísima
3) Asistir a la escuela con una correcta presentación personal, para favorecer la identidad institucional y evitar	3.1) Asistir a la escuela sin el uniforme institucional y/o con prendas-accesorios, no correspondientes, o con cortes, colores o tendencias de cabello		.

discriminación por apariencia.	que exaltan tendencias.		
4) Asistir permanentemente a clases, justificar debidamente las inasistencias, para evitar riesgos en la integridad física y para que no se vea afectado el aprendizaje del estudiante por las inasistencias.	4.1) Asistir a la escuela luego de una inasistencia sin justificar.		4.2) Fugarse o hacer la cimarra de la escuela.
5) Asistir permanentemente con la Agenda de Comunicaciones a la escuela, para facilitar la comunicación e información en la comunidad educativa.	5.1) Asistir a la escuela sin la Agenda de Comunicaciones.		
6) Ingresar puntualmente al establecimiento, para evitar interrupciones en el proceso educativo de todos y todas las estudiantes. Además, hacer retiro puntual de los estudiantes a la hora de salida.	6.1) Ingresar a la escuela fuera del horario de entrada (llegar atrasado/a). Retirar al estudiante impuntualmente a la hora de salida.		
7) Usar el celular, redes sociales elementos tecnológicos y/o personales en Instancias permitidas, además, hacer uso responsable y	7.1) Usar el celular, elementos tecnológicos y/o personales en instancias no permitidas, o sin la autorización de un docente/asistente.		7.2) Agredir, hacer daño o violentar a miembros de la comunidad educativa a través de redes sociales y/o aparatos tecnológicos.

respetuoso de estos, para evitar interrumpir los procesos de enseñanza y aprendizaje, además, para evitar dañar las relaciones interpersonales.			
8) Cuidar las instalaciones o inmuebles de la escuela, para mantener los recursos de la escuela para futuras comunidades que hagan uso de estos.		8.1) Dañar, rayar, deteriorar, realizar grafitis, en los bienes, materiales e inmuebles de la escuela.	8.2) Dañar por completo, dejando inutilizable, cualquier bien, material e inmueble de la escuela.
9) Responder honestamente en evaluaciones y trabajos de la escuela, además, ser responsable con los quehaceres escolares propios.		9.1) Copiar a compañeros durante evaluaciones y/o trabajos escolares.	9.2) Durante una evaluación, suplantara un estudiante o plagiar algún trabajo o material.
10) Respetar y cuidar la salud física y psicológica propia y de otros, restringiéndose tajantemente el consumo y/o ingreso de sustancias lícitas e ilícitas al establecimiento.		10.1) Consumir y/o entrar a la escuela, bajo los efectos de cualquier tipo de sustancia, ya sea, drogas lícitas o ilícitas.	10.2) Traficar en la escuela, cualquier tipo de sustancia, ya sea, drogas lícitas o ilícitas.
11) Demostrar honestidad y respetar las pertenencias de otros, sin robarlas, hurtarlas y/o romperlas.		11.1) Romper las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad o de la escuela.	11.2) Hurtar o robar las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativo o de la escuela.

12) Permanecer en el espacio educativo en los horarios que corresponda, evitando interrumpir los procesos educativos y correr riesgos físicos, por no estar presente en el lugar correspondiente y bajo supervisión de un adulto.		12.1) No ingresar o arrancarse de cualquier instancia educativa estando en la escuela.	
13) Respetar y mantener un comportamiento que facilite el normal desarrollo en actos e instancias formales de participación, para mantener una óptima identidad y sello de la escuela.		13.1) Realizar cualquier tipo de actividad planificada o no planificada, que atente contra el orden, organización y desarrollo normal de la escuela y de la mantención de la identidad de la escuela.	

14. MEDIDAS FORMATIVAS: “PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS”

Las medidas pedagógicas y disciplinarias son acciones formativas que permiten a las personas que han incumplido una norma, tomar conciencia de que una falta a la convivencia escolar atenta contra un derecho de otro, y que, por lo tanto, aprenda a asumir con responsabilidad, las consecuencias de sus actos, y desarrollar un compromiso genuino de reparación del daño ocasionado en base a su propio esfuerzo.

Estas medidas, de acuerdo al enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo la responsabilización por los actos y reparación de las relaciones dañadas.

- a. Registro de la situación en la hoja de desarrollo personal,

- b. Reflexión guiada que permita reconocer el error y buscar otras formas de actuar
- c. Comunicación con madre, padre y/o apoderado (entrevista)
- d. Acciones para reparar el daño causado
- e. Servicio en beneficio a la comunidad

Ahora bien, frente a situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, ya sea, poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, se tomarán medidas de acuerdo con la normativa vigente.

- a. Suspensión de clases
- b. Suspensión de licenciatura
- c. Reducción de jornada escolar

En el caso de situaciones “extremas” y/o “gravísimas” de violencia física y/o psicológica hacia algún miembro de la comunidad educativa, se podrán considerar medidas rígidas e inmediatas, como:

- a. Expulsión de matrícula, con notificación a la superintendencia de educación
- b. Cancelación de matrícula, con notificación a la superintendencia de educación

Es importante considerar que en el caso de que las medidas pedagógicas ya han sido aplicadas ante un conflicto, pero este aún persiste, la escuela deberá estar atenta ante una posible Vulneración de los Derechos reiterada contra la persona, lo cual deberá ser indagado, y en caso de comprobarse dicha vulneración, se deberá activar de forma inmediata las redes de acción y protección territoriales de la escuela. La activación de redes, también podrán realizarse frente a un evento único, es decir, no reiterado posterior a la aplicación de medidas pedagógicas, según la gravedad y daño provocado de la situación.

Medidas y sanciones aplicables a Docentes, Funcionarios/as y Apoderados/as de la Escuela.

- a. Si un funcionario de la escuela transgrede cualquier norma de la escuela, o falta a cualquier miembro de la comunidad educativa, se aplicarán las medidas internas pertinentes de la escuela, así como la legislación correspondiente.

Si un padre, madre, apoderado/a o tutor transgrede cualquier norma de la escuela, o falta a cualquier miembro de la comunidad educativa, se aplicarán las medidas internas

pertinentes de la escuela, así como la legislación correspondiente. Además, la escuela podrá designar un nuevo apoderado o A continuación, se presenta una tabla con los tipos de medidas pedagógicas y disciplinares según el tipo y número de las faltas a la que se le aplicarán.

A continuación, se presenta una tabla con los tipos de medidas pedagógicas y disciplinares según el tipo y número de las faltas a la que se le aplicarán.

OBJETIVO DE LA MEDIDA	Medida pedagógicas	Tipo de falta para la que se aplicará	Nº de falta
Reparar el perjuicio o daño provocado al afectado.	1) Pedir disculpas privadas con el afectado/a.	Graves y gravísimas.	1.1 y 1.2 2.1 y 2.2
	2) Pedir disculpas públicas cuando la falta haya sido realizada en un contexto público.	Graves y gravísimas	1.1 y 1,2 2.1 y 2.2
	3) Reposición y/o reparación del bien dañado de un afectado o de la escuela.	Graves y gravísimas	8.1 y 8.2 2.1 y 2.2

Facilitar la reflexión y comprensión del impacto negativo en la sana convivencia escolar, de las acciones realizadas.	1) Charla formativa respecto a la temática asociada a la falta cometida, dirigida a la población afectada por la problemática, la cual, también podrá ser extensible a apoderados de ser necesario.	Graves y gravísimas	1.1 y 1.2 2.1 y 2.2 4.2 9.1 10.1 11.1
	2)	Graves y gravísimas	1.1 y 1.2

	Conversación formativa con el estudiante transgresor, realizando un Acta de Compromiso.		2.1 y 2.2 4.2 9.1 10.1 11.1
--	---	--	---

Actividad que implique un beneficio a la comunidad escolar, relacionando la medida, con la reflexión pertinente de las consecuencias de la falta.	1) Apoyo en la mantención y limpieza del Centro de Recurso para el Aprendizaje (CRA)	Leves	3.1 4.1 5.1 6.1 7.1 12.1 13.1
	2) Realización de turnos en horarios de recreos, en conjunto con Inspectoras de la Escuela.	Leves	3.1 4.1 5.1 6.1 7.1 12.1 13.1
	3) Limpieza de murallas u otro espacio de la escuela.	Leves y/o graves	8.1 9.1
	4) Actualización de los paneles y murales de la escuela.	Leves y/o graves	3.1., 4.1., 5.1., 6.1., 7.1., 12.1., 11.1 13.1.

OBJETIVO DE LA MEDIDA	Medida disciplinares	Tipo de falta para la que se aplicará	N° de falta
Realizar seguimiento de los compromisos y acuerdos por algún miembro de la comunidad educativa, y en la correcta implementación y	1) Comunicación escrita al apoderado/a.	Falta gravísima y con protocolo de actuación activado	1.2., 2.2., 4.2., 8.2, 10.2., 11.1., 11.2
	2) Citación a entrevista personal con el apoderado/a.	Falta gravísima y con protocolo de actuación activado	1.2., 2.2., 4.2., 8.2, 10.2., 11.1., 11.2

activación de protocolos.	3) Amonestación escrita en la hoja de observación de o la estudiante.	Falta gravísima y con protocolo de actuación activado	1.2., 2.2., 4.2., 10.2. 8.2., 11.1., 11.2.
	4) Expulsión de la escuela.	Las consideraciones según la Ley de Inclusión y de Violencia Escolar se detallan en párrafo siguiente.	
	5) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.		

La reiteración de una falta leve 3 veces, implica la firma de un compromiso y la aplicación de la medida

*La falta grave en algunas situaciones implica la firma de compromiso junto al apoderado, al igual que las faltas gravísimas.

*La medida disciplinaria de suspensión de clases, podrá ser aplicada desde las faltas graves y gravísimas, dependiendo del contexto e impacto en la comunidad.

14.1 CONSIDERACIONES PARA LA SUSPENSION, CANCELACION DE MATRICULA Y EXPULSION

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales afecten gravemente la convivencia escolar, atentando directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

- No podrá decretarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula por motivos académicos, de carácter político, ideológico o por causas vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.
- No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a las presencia de necesidades

educativas especiales de carácter permanente que se presenten durante sus estudios.

- c. No se podrá ejercer ni directa ni indirectamente cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje o a sus padres, madres y/o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
- d. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- e. Antes de iniciar el Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula: El Director/a del establecimiento deberá haber presentado a los apoderados/as la inconveniencia de la conducta de su hijo/a, advirtiéndole la posible aplicación de la medida e implementando a favor del estudiante las medidas pedagógicas establecidas en el Manual de Convivencia.
- f. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Director/a del establecimiento, quien deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su apoderado/a, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad. El director/a resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes psicosociales pertinentes.
- g. Una vez que se haya aplicado la medida de suspensión o cancelación de matrícula, el Director/a deberá informar por escrito a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma, el cumplimiento del procedimiento.
- h. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado/a por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

15. PLANES Y PROTOCOLOS EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Para lograr una efectiva sana convivencia escolar, la escuela Ignacio Carrera Pinto mantiene Planes y Protocolos vigentes, con el objeto de mantener una óptima organización y planificación respecto de la totalidad de estrategias y acciones que tienen como foco “una sana convivencia” en el establecimiento educativo.

Estos Planes y Protocolos, se mantienen activos durante todo el año académico y se trabajan de manera transversal, y con la participación de toda la comunidad educativa, para alcanzar un logro significativo.

PLANES Y/O DOCUMENTO INTERNO		PROTOCOLOS
Proyecto Educativo Institucional (PEI)		Protocolo de Acción en caso de situaciones de violencia Escolar
Proyecto Mejoramiento Educativo (PME)		Protocolo de acción en caso de abuso o acoso sexual
Plan de Evaluación Docente		Protocolo de acción en caso de hurto o robo dentro de la Escuela
Reglamento Interno de Convivencia Escolar		Protocolo de acción en caso de fuga o Cimarra
Plan de Gestión de Convivencia Escolar		Protocolo de acción en caso de embarazo, maternidad, paternidad adolescente
Plan de Formación Ciudadana		Protocolo de apelación
Plan de Inclusión		Protocolo de acción en caso de consumo de drogas y/o alcohol
Plan de Afectividad, Sexualidad y Género		Protocolo de acción en caso de ausentismo Escolar
Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)		Protocolo de salidas pedagógicas
Plan de Gestión en Tiempos de Pandemia Covid-19		Protocolo de transporte escolar
		Protocolo de aula segura
		Protocolo de violencia escolar

		Protocolo de accidente escolar
		Protocolo de clases virtuales
		Protocolo comunal de expulsión Ley 20536
		Protocolo modo Covid de vida
		Protocolo Covid-19
		Protocolo visitas domiciliarias
		Protocolo de atención psiquiátrica
		Protocolo maltrato infantil
		Protocolo de Transporte Escolar para Establecimientos Educativos DAEM

A continuación, se expondrán los protocolos de acción de acuerdo a la normativa vigente, que aportan activamente en la organización y resolución efectiva, en las diversas situaciones que pudiesen ocurrir dentro del establecimiento educativo, en donde es necesario mantener pautas planificadas y positivas, resguardando los derechos de las personas involucradas.

15.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

1. Introducción

La violencia es un fenómeno relacional presente en la actualidad en diversos contextos, siendo uno de ellos el escolar, es por ello que como institución educativa tomamos consciencia de la presente problemática, y generamos estrategias para erradicar estas prácticas y formas de convivir que dañan y maltratan. Según define el Ministerio de Educación, el maltrato o violencia escolar es todo tipo de violencia, ya sea física, psicológica o de otro tipo, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Es por lo anterior que buscamos fortalecer y promover una sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa y es en este contexto que elaboramos un Protocolo de

Acción frente situaciones de violencia en el contexto educativo

2. Conceptos importantes

Según definen diversos autores e instituciones educativas, es posible señalar sobre el fenómeno de la violencia que tiene lugar dentro de contextos escolar, que:

- a. *Violencia Escolar*: será cualquier tipo de violencia que se de en la escuela, ya sea entre pares, hacia docentes, asistentes, apoderados, directivos u objetos del centro. Dicha violencia puede ser puntual o en hechos aislados.
- b. *Acoso Escolar (Bullying)*: Es la forma más extrema de violencia escolar, por sus características, consecuencias y duración en el tiempo. El Bullying es una forma de discriminación de uno o unos estudiantes hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, embarazo, entre otras. Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra, que no es capaz de defenderse a sí misma.
- c. *Mobbing*: Situación en la que una persona ejerce una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo con la finalidad de destruir las redes de comunicación del afectado/a, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.
- d. La violencia y acoso escolar pueden manifestarse de diversas formas, cómo:
 - i. Física: Es toda acción encaminada a lesionar la integridad física de una persona (golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar a un sitio, entre otros).
 - ii. Psicológica: Comprende todas las acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas (molestar, intimidar, humillar, excluir o alentar a la exclusión deliberada, ley del silencio, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otros).
 - iii. Material: Son las acciones destinadas a dañar, destruir o tomar sin consentimiento las pertenencias de los y las estudiantes o escuela (dañar,

robar o esconder artículos, formar a entregar un bien personal).

- iv. Verbal: Se manifiesta a través del lenguaje y busca lesionar a las víctimas (insultar, calumniar, difamar, divulgar rumores o comentarios mal intencionados, hacer comentarios discriminatorios o despectivos a cerca de características físicas, cognitivas, económicas, nacionalidad, diversidad sexual o de género, abusar verbalmente de otra persona y dañar su reputación social).
- v. Sexual: Aquella manifestación que involucra comentarios, insinuaciones y amenazas con contenido sexual, o exhibición explícita sexual entre pares y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes o de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual. (PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL).
- vi. Cibernética (ciberbullying): Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), como mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos y chata, causando daño y afectando a la persona violentada, con contenido abusivo.

3. Forma de actuar y consideraciones frente a diversas situaciones de violencia escolar.

A continuación, se describirán los pasos a seguir, acciones y medidas a adoptar cuando se presenta un problema de violencia entre cualquier miembro de la comunidad educativa, distinguiendo formas de proceder según el tipo de relación entre las personas afectadas por un problema relacional de violencia en el contexto educativo. No obstante, cualquier hecho de violencia podrá ser detectado y denunciado por cualquier miembro de la comunidad educativa, manteniendo como procedimiento único para realizar una denuncia, el siguiente:

- A. Cualquier actor de la comunidad educativa de la escuela que tenga sospecha o conocimiento de situaciones de violencia en la escuela, deberá dejar por escrito dicha situación en el **Anexo DERIVACION A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**".
- B. El protocolo deberá ser entregado al Equipo de Convivencia Escolar de la escuela, quienes, resguardando la confidencialidad, deberán realizar un plan de trabajo para resolver adecuadamente la situación de violencia. Así mismo, el equipo comunicará de forma inmediata a directora y profesor jefe, en caso de que corresponda.
- C. El plan de trabajo incluye una investigación y acciones específicas para resolver adecuadamente la situación de violencia, y se considerará lo siguiente:

- En primer lugar, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una **atención individual** a cada persona involucrada, dejando registro de sus relatos en un anexo “Acta de Entrevista”.
- Tras la atención individual, se determinará la prudencia de realizar una **MEDIACIÓN ESCOLAR**, técnica para resolver adecuadamente conflictos entre dos o más personas. Ahora bien, en caso de que la situación de violencia se gravísima, se deberá llamar inmediatamente a las autoridades que correspondan (carabineros – PDI – Tribunal).
- Si cualquiera de las personas involucradas no acepta la mediación como primera opción o no procede por la gravedad del asunto, NO se enfrentará de forma directa a los involucrados. Así mismo, no se forzará artificialmente a que los/las afectado pidan las disculpas correspondientes.
- Durante la/s atención/es se debe garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad, del/la violentado/a, sin juzgar, culpabilizar ni estigmatizar al presunto violentador/a. El Equipo de Convivencia deberá ser NEUTRO.

D. La atención a los **padres, madres o responsables de estudiantes**, será realizada por el Equipo de Convivencia Escolar, directora, Inspectora, Docente Jefe, asistente de aula. En la atención se deberá informar acerca de los hechos y antecedentes recabados. Es importante considerar:

- Mantener una actitud de escucha.
- Solicitar colaboración a cada una de las partes.
- Pedir confidencialidad entre las familias.
- No enfrentar de forma directa a los involucrados, hablando por separado con cada una de las partes.
- No forzar artificialmente a que los/las afectado pidan perdón.
- Durante la atención de la situación se debe garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad, del/la violentada/a, sin culpabilizar ni estigmatizar al presunto violentador/a.

E. La **atención a funcionarios**, será realizada por Dirección y por el Equipo de Convivencia Escolar. Es importante considerar:

- Mantener una actitud de escucha.

- Solicitar colaboración a cada una de las partes.
- Pedir confidencialidad.
- No enfrentar de forma directa a los involucrados, hablando por separado con cada una de las partes.
- No forzar artificialmente a que los/las afectado pidan perdón.
- Durante la atención de la situación se debe garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad, del/la violentado/a, sin culpabilizar ni estigmatizar al presunto violentador/a.

F. En caso de NO comprobarse y/o NO haber existido ninguna situación de violencia como fue denunciado, el Equipo de Convivencia Escolar, realizará un informe que evidencie la investigación realizada, así mismo, se deberá tomar medidas preventivas y formativas, tales como:

- Seguimiento del caso.
- Charlas y/o talleres que promuevan una sana convivencia escolar entre los miembros involucrados en la denuncia.
- Cartas de compromiso orientadas a mantener relaciones interpersonales sanas.

G. En caso de que cualquiera de las partes involucradas considera que desde la escuela no se logran los resultados esperados, el caso podrá ser derivado a Encargado de Convivencia Escolar del Departamento de Educación Municipal de Los Andes (DAEM), mediante oficio y adjuntando plan de trabajo realizado con anterioridad.

H. Si cualquiera de las partes continúa disconforme con los resultados a pesar del apoyo de Convivencia Escolar DAEM, podrán acudir a la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN y/o tomar acciones legales de manera particular.

I. **Es de suma importancia respetar las normativas establecidas en este protocolo**, con el fin de lograr una adecuada resolución de conflictos y evitar/manejar asertivamente situaciones de violencia dentro del establecimiento. No obstante, **si algún miembro de la comunidad educativa se salta el debido proceso**, estará en su derecho, no obstante, la persona deberá asumir que no cumplió con el debido proceder y que el establecimiento, de manera interna, no podrá resolver adecuadamente la situación de conflicto y/o violencia.

3.1 Acciones frente a la presencia de situaciones de violencia entre ESTUDIANTES

- a. Cuando el Equipo de Convivencia Escolar detecta y confirma la presencia de situaciones de violencia entre estudiantes, deberá informar a directora y profesor jefe de los estudiantes involucrados.
- b. Se deberá dejar registro en hoja de vida del o los estudiantes y en el Anexo Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.
- c. Dentro del plan de trabajo se considerará:
 - Atención individual a estudiantes.
 - Mediación escolar (de ser prudente).
 - Citación y posterior entrevista a apoderados, donde se explica la situación, investigación y plan de trabajo a seguir.
 - Se tomarán medidas disciplinarias de acorde al Reglamento Interno de Convivencia Escolar para el agresor.
 - Se evaluará la pertinencia de realizar denuncia a organismos competentes como Carabineros de Chile y/o solicitar constatación de lesiones en servicios de salud.
 - Se aplicarán las medidas de apoyo tanto para el agresor (medidas formativas), como el agredido (medidas de apoyo).
 - Se firmará un compromiso por parte de quien ejerció violencia, que explicita que dicha situación no volverá a ocurrir (medida formativa).
 - Se realizarán derivaciones y/o coordinaciones con redes de apoyo externas para ambas partes en caso de ser necesario.
 - Se realizará un seguimiento a cada una de las partes y se velará por el cumplimiento de compromisos.
 - En caso de adoptarse una medida disciplinaria como Cancelación de Matrícula o Expulsión, se deberá seguir el protocolo comunal vigente.

3.2 Acciones frente a la presencia de situaciones de violencia de ESTUDIANTE a FUNCIONARIO o viceversa.

- a. Tras la recepción del anexo “Derivación a Equipo de Convivencia Escolar” el equipo deberá informar a directora y profesor jefe del estudiante involucrado.
- b. Si el/los estudiante/s es/son el/los agresor/es, se deberá dejar registro en hoja de vida.
- c. Si el/los funcionario/s es/son el/los agresor/es, se deberá dejar registro en hoja de

vida del trabajador en el departamento de Convivencia Escolar.

d. Dentro del plan de trabajo se considerará:

- Atención individual a las partes (estudiante/s y funcionario/s).
- Mediación escolar (de ser prudente).
- Citación y posterior entrevista a apoderado/ del/los estudiante/s, donde se explica la situación, investigación, medidas y plan de trabajo a seguir.
- Se evaluará la pertinencia de realizar denuncia a organismos competentes (carabineros/PDI), y/o solicitar constatación de lesiones en servicios de salud.
- En el caso de que el funcionario sea el agredido, podrá asistir a su mutual de seguridad.
- Dentro del plan de trabajo, se aplicarán las medidas tanto para el agresor, como el agredido (medidas disciplinarias – formativas – de intervención psicosocial, etc.).
- Se firmará un compromiso por parte de quien ejerció violencia, que explice que dicha situación no volverá a ocurrir (medida formativa).
- Se realizarán derivaciones y/o coordinaciones con redes de apoyo externas para ambas partes en caso de ser necesario.
- Se realizará un seguimiento a cada una de las partes y se velará por el cumplimiento de compromisos.
- En caso de adoptarse una medida disciplinaria como Cancelación de Matrícula o Expulsión, se deberá seguir el protocolo comunal vigente.

3.3 Acciones frente a la presencia de situaciones de violencia de ESTUDIANTE a APODERADO o viceversa.

- e. Tras la recepción del anexo “Derivación a Equipo de Convivencia Escolar” el equipo deberá informar a directora y profesor jefe del estudiante involucrado.
- f. Si el/los estudiante/s es/son el/los agresor/es, se deberá dejar registro en hoja de vida.
- g. Si el/los apoderado/s es/son el/los agresor/es, se deberá dejar registro en documento que será recepcionado por el departamento de Convivencia Escolar.
- h. Dentro del plan de trabajo se considerará:
 - Atención individual a las partes (estudiante/s y apoderado/s).
 - Mediación escolar (de ser prudente).

- Citación y posterior entrevista a apoderado/ del/los estudiante/s, donde se explica la situación, investigación, medidas y plan de trabajo a seguir.
- Se evaluará la pertinencia de realizar denuncia a organismos competentes (carabineros/PDI/TRIBUNAL), y/o solicitar constatación de lesiones en servicios de salud.
- Dentro del plan de trabajo, se aplicarán las medidas tanto para el agresor, como el agredido (medidas disciplinarias – formativas – de intervención psicosocial, etc.).
- Se firmará un compromiso por parte de quien ejerció violencia, que explicita que dicha situación no volverá a ocurrir (medida formativa).
- Se realizarán derivaciones y/o coordinaciones con redes de apoyo externas para ambas partes en caso de ser necesario.
- Se realizará un seguimiento a cada una de las partes y se velará por el cumplimiento de compromisos.
- En caso de que la situación de violencia por parte de un apoderado, afecte física o psicológicamente, de forma GRAVISIMA a un estudiante, se le podrá prohibir el ingreso al establecimiento, debiendo delegar a un apoderado suplente.

3.4 Acciones frente a la presencia de situaciones de violencia de APODERADO a FUNCIONARIO o viceversa.

- a) Tras la recepción del anexo “Derivación a Equipo de Convivencia Escolar” el equipo deberá informar a directora.
- b) Si el/los apoderado/s es/son el/los agresor/es, se deberá dejar registro en documento formal a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Si el/los funcionario/s es/son el/los agresor/es, se deberá dejar registro en hoja de vida del trabajador en el departamento de Convivencia Escolar.
- d) Dentro del plan de trabajo se considerará:
 - Atención individual a las partes (apoderado/s y funcionario/s) para conocer la situación de violencia.
 - Mediación escolar (de ser prudente).
 - De no haber mediación, se realizará una posterior entrevista individual, tanto a apoderado/s, como a funcionario/s, donde se explica la investigación realizada por el Equipo de Convivencia, las medidas acordadas y plan de trabajo a seguir.

- Se evaluará la pertinencia de realizar denuncia a organismos competentes (carabineros/PDI), y/o solicitar constatación de lesiones en servicios de salud.
- En el caso de que el funcionario sea el agredido, podrá asistir a Instituto de seguridad del Trabajador (IST).
- Dentro del plan de trabajo, se aplicarán las medidas tanto para el agresor, como el agredido (medidas disciplinarias – formativas – de intervención psicosocial, etc.).
- Se firmará un compromiso por parte de quien ejerció violencia, que explicita que dicha situación no volverá a ocurrir (medida formativa).
- Se realizarán derivaciones y/o coordinaciones con redes de apoyo externas para ambas partes en caso de ser necesario.
- Se realizará un seguimiento a cada una de las partes y se velará por el cumplimiento de compromisos.
- En caso de que la situación de violencia por parte de un apoderado, afecte física o psicológicamente, de forma GRAVISIMA a un funcionario, se le podrá prohibir el ingreso al establecimiento, debiendo delegar a un apoderado suplente.
- En caso de que la situación de violencia por parte de un funcionario, afecte física o psicológicamente, de forma GRAVISIMA a un apoderado, se solicitará intervención al encargado comunal de convivencia escolar, a fin de resguardar el bienestar integral del o los afectados.

3.5 Acciones frente a la presencia de situaciones de violencia entre APODERADOS.

- a) Tras la recepción del anexo “Derivación a Equipo de Convivencia Escolar” el equipo deberá informar a directora.
- b) Se deberá dejar registro en documento formal a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Dentro del plan de trabajo se considerará:
 - Atención individual a las partes para conocer la situación de violencia.
 - Mediación escolar (de ser prudente).
 - De no haber mediación, se realizará una posterior entrevista individual a los apoderados involucrados, donde se explica la investigación realizada por el Equipo de Convivencia, las medidas acordadas y plan de trabajo a seguir.
 - Se evaluará la pertinencia de realizar denuncia a organismos competentes (carabineros/PDI), y/o solicitar constatación de lesiones en servicios de salud.

- Dentro del plan de trabajo, se aplicarán las medidas tanto para el agresor, como el agredido (medidas disciplinarias – formativas – de intervención psicosocial, etc.).
- Se firmará un compromiso por parte de quien ejerció violencia, que explicita que dicha situación no volverá a ocurrir (medida formativa).
- Se realizarán derivaciones y/o coordinaciones con redes de apoyo externas para ambas partes en caso de ser necesario.
- Se realizará un seguimiento a cada una de las partes y se velará por el cumplimiento de compromisos.
- En caso de que la situación de violencia por parte de un apoderado, afecte física o psicológicamente, de forma GRAVISIMA al otro apoderado, se le podrá prohibir el ingreso al establecimiento, debiendo delegar a un apoderado suplente.

3.6 Acciones frente a la presencia de situaciones de violencia entre FUNCIONARIOS.

- a) Tras la recepción del anexo “Derivación a Equipo de Convivencia Escolar” el equipo deberá informar a directora.
- b) Se deberá dejar registro en hoja de vida del trabajador.
- c) Dentro del plan de trabajo se considerará:
 - Atención individual a las partes para conocer la situación de violencia.
 - Mediación escolar (de ser prudente).
 - De no haber mediación, se realizará una posterior entrevista individual, donde se explica la investigación realizada por el Equipo de Convivencia, las medidas acordadas y plan de trabajo a seguir.
 - Se evaluará la pertinencia de realizar denuncia a organismos competentes (carabineros/PDI), y/o solicitar constatación de lesiones en servicios de salud o Instituto de seguridad del Trabajador (IST).
 - Dentro del plan de trabajo, se aplicarán las medidas tanto para el agresor, como el agredido (medidas disciplinarias – formativas – de intervención psicosocial, etc.).
 - Se firmará un compromiso por parte de quien ejerció violencia, que explicita que dicha situación no volverá a ocurrir (medida formativa).
 - Se realizarán derivaciones y/o coordinaciones con redes de apoyo externas para ambas partes en caso de ser necesario.
 - Se realizará un seguimiento a cada una de las partes y se velará por el

cumplimiento de compromisos.

- En caso de que la situación de violencia por parte de un funcionario, afecte física o psicológicamente, de forma GRAVISIMA a otro funcionario, se solicitará intervención al encargado comunal de convivencia escolar, a fin de resguardar el bienestar integral del o los afectados.

15.2 PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ABUSO Y ACOSO SEXUAL

A. Introducción

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en la cual el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto, o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El acoso sexual, consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o a vergonzante para el niño, niña o adolescente. Se considera abuso sexual al contacto o interacción entre pares, que involucren participación de niños, jóvenes y/o adultos, en que una de las partes es utilizado (a) y /o sometido para satisfacer sexualmente al otro. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción de tocaciones e insinuaciones del agresor hacia otros.

El abuso sexual infantil involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de genitales por parte del agresor/agresora al niño, niña o adolescente.

- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
- Incitación por parte del agresor a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco-genital entre el agresor y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con los genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del agresor.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: fotos, películas, documentos digitales, imágenes en la web).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

B. Detección

En términos generales, un adulto detecta o toma conocimiento de una situación de abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño revela que está siendo o ha sido víctima de la situación de abuso.
2. Un tercero (compañero, otro adulto) cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de una situación de abuso.
3. El mismo adulto percibe que algo está sucediendo con el estudiante, identificando conductas que no evidenciaba anteriormente, o notando cambios en el comportamiento, hábitos o formas de relacionarse con los demás.

C. Accionar frente a una revelación o sospechas de abuso sexual

- a. En primera instancia, la persona que vea o escuche cualquier situación de vulneración de carácter sexual, deberá relatar la situación en la pauta de registro que acompaña al “Protocolo de acción en caso de abuso y acoso sexual”.
- b. El Equipo de Convivencia Escolar deberá recepcionar dicha pauta e informar a la brevedad al apoderado/a, en caso de que la situación involucre a un menor.
- c. El Equipo de Convivencia Escolar deberá informar a la brevedad a la Directora del Establecimiento y al docente jefe, resguardando en todo momento la confidencialidad de los antecedentes, informando solo lo esencial.
- d. Una vez llenada la pauta de registro, la persona que realizó la denuncia, deberá acudir a una institución formal, ya sea PDI o Carabineros de Chile, a dejar una denuncia formal de los hechos.

- e. Seguir el procedimiento que aplica la ley: a. Será la ley quien dictaminé los antecedentes que deberá reportar el establecimiento y/o medidas que deberá acatar.

15.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO DENTRO DE LA ESCUELA

A. Introducción

La escuela vela por que todos los miembros de la comunidad educativa, con especial foco en el estudiantado, se interrelacionen de forma sana y adaptativa, promoviendo un desarrollo ético, social, afectivo e intelectual. Para lograr dicho objetivo, como escuela, no solo nos limitamos a velar por la relación entre los miembros de la comunidad, sino también velar por que las formas de interacción de cada miembro, contribuyan a un bienestar.

Lo anteriormente mencionado se encuentra regularizado por las normas de convivencia escolar en dos grandes áreas:

- a) Funcionamiento de la escuela: Referidas a aquellas que velan por el cumplimiento de horarios, presentación personal, uso y cuidado de las instalaciones y materiales, entre otras.
- b) Interacción entre los diversos miembros de la comunidad escolar: Referido a una sana relación y convivencia entre las diversas personas que integran la comunidad educativa.

Se entenderá como una falta hacia la Convivencia Escolar, cuando cualquier miembro de la comunidad educativa, hurte o robe algún/os, objeto/s personales o de la escuela.

Se entenderá por hurto, cuando una persona se apodere de un bien ajeno sin violencia o intimidación, mientras que robo, será cuando una persona se apodere de un bien ajeno con violencia, amenazas o fuerza para conseguir dicho propósito.

B. Acciones ante denuncia de robo o hurto, entre estudiantes.

1. Cualquier funcionario de la escuela que sea conocedor del hecho o que reciba una denuncia, deberá acoger el relato y dejar constancia de este en la “Pauta de registro ante robo o hurto”.
2. En caso de hurto, donde se desconozca quien pudo haberlo realizado, se:

- Realizar una investigación, entrevistando a posibles testigos y recogiendo antecedentes en el curso.
 - Se deberá informar al apoderado/a de la situación y de los resultados de la investigación.
 - Dejar por escrito la entrevista.
3. En caso de hurto, donde se compruebe quien lo realizó, se:
- Deberá realizar una investigación, entrevistando a posibles testigos y recogiendo antecedentes en el curso para confirmar la responsabilidad del presunto culpable.
 - Se deberá informar al apoderado/a de la situación y de los resultados de la investigación e informar acerca de las medidas que se tomarán.
 - Medidas disciplinarias de acorde al Manual de Convivencia Escolar para quien hurtó.
 - Será considerado como atenuante de la falta, el que el estudiante confiese el hecho de hurto de forma voluntaria.
 - Realizar coordinaciones y/o derivaciones para quien hurtó, a un programa de apoyo psicosocial de ser necesario (medida formativa).
 - Firma de compromiso por quien hurtó, que explicita que dicha situación no volverá a ocurrir (medida formativa).
4. En caso de robo, se deberá:
- Cuando el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente de la presencia de Carabineros de ser pertinente.
 - Derivación del caso al Equipo de Convivencia Escolar, quien determinará las eventuales medidas formativas y disciplinarias pertinentes de acorde al Manual de Convivencia Escolar.
 - Dejar registro en la Hoja de Vida del/la estudiante del hecho.
 - Informar al padre, madre o apoderado del estudiante el hecho y sobre las medidas que se aplicará.
 - Realizar coordinaciones y/o derivación para quien hurtó, a un programa de apoyo psicosocial (medida formativa).
 - Firma de compromiso por quien hurtó, que explicita que dicha situación no volverá a ocurrir (medida formativa).

C. En caso de robo o hurto entre funcionarios:

1. Si se llegase a denunciar a un funcionario de la escuela de un presunto robo o hurto, se deberá informar a dirección quien, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, deberá:
 - Realizar una investigación preliminar entrevistando a las partes involucradas y presuntos testigos.
 - Dejar constancia laboral en la inspección del trabajo en caso de ser necesario.
 - Realizar denuncia en carabineros de Chile.
2. Se deberá determinar acciones preventivas, reparatoria y/o medidas, según sea el caso y resultado de la investigación.
 - Se considerará como atenuante reconozca su falta o reconozca por voluntad propia su falta.

15.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

A. Introducción

De acuerdo a lo expuesto por el Servicio Nacional de Drogas y Alcohol (SENDA), “vida saludable Es una forma de vivir basada en la búsqueda del bienestar físico y mental de una persona. Se parte del principio que el estilo de vida tiene impacto sobre la salud de las personas. Así, las acciones preventivas deben estar orientadas a facilitar un cambio en los individuos y en sus condiciones sociales de vida que faciliten la generación y mantención de comportamientos que mejoren la salud y el bienestar. Se trata que las personas puedan mantener a lo largo de sus vidas patrones de comportamientos que les permita obtener bienestar físico y mental”

Por lo tanto, las acciones que realiza la Escuela Ignacio Carrera Pinto, se enfocan plenamente en el bienestar y calidad de vida de sus estudiantes, integrando sus diversos contextos. Además, la comunidad escolar tiene el deber de evitar el consumo precoz de drogas en sus estudiantes. Este tipo de consumo se refiere “Al consumo antes de los 18 años de edad, en donde los riesgos son mucho mayores, haciendo más probable el desarrollo del policonsumo (uso de más de una droga) y de la dependencia” (SENDA)

De acuerdo a lo anterior, se plantearán las acciones preventivas y de intervención ante el consumo de drogas y/o alcohol.

B. Acciones preventivas del consumo de drogas y alcohol

A lo largo del año escolar se realizarán diversas actividades, con la finalidad de prevenir el consumo de Drogas y Alcohol dentro y fuera del establecimiento educativo, y promocionar un estilo de vida saludable al estudiantado de la escuela Ignacio Carrera Pinto. Dentro de estas acciones se encuentran:

- 1) Jornada estudiantil de prevención de drogas y alcohol.
- 2) Charlas preventivas del consumo de drogas y alcohol para estudiantes de 5º a 8º año básico.
- 3) Talleres de Autocuidado para estudiantes.
- 4) Charlas de prevención y detección precoz del consumo de drogas y alcohol para apoderados y docentes.
- 5) Actividades realizadas en alianza con SENDA.

C. Acciones a seguir frente a la sospecha de consumo de drogas y alcohol

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche de un posible consumo de un/una estudiante, dentro o fuera de las dependencias del establecimiento, deberá proceder de la siguiente forma.

- 1) Informar al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, por medio del “anexo protocolo en caso de drogas y alcohol”
- 2) El Equipo de convivencia informará a dirección y a profesor jefe para que se mantengan informados de la activación del protocolo.
- 3) El equipo de convivencia entrevistará a las personas implicadas y dará una resolución que puede implicar medidas formativas y/o disciplinarias de acuerdo al manual de convivencia escolar.
- 4) Se dará aviso al/los apoderado/s del/los estudiantes.
- 5) De igual forma, se derivará a la dupla psicosocial del establecimiento, quienes podrían considerar brindar apoyo y derivarán a instituciones especializadas en caso de considerarse pertinente.
- 6) El Equipo de Sana Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso.

D. En caso de consumo al interior del establecimiento

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sorprenda a un/una estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en las dependencias del establecimiento deberá proceder de la siguiente forma:

- 1) Informar al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, por medio del “anexo protocolo en caso de drogas y alcohol”

- 2) El Equipo de convivencia informará a dirección y a profesor jefe para que se mantengan informados de la activación del protocolo.
- 3) Al mismo tiempo que se realice la derivación correspondiente, se dará aviso al/los apoderado/s
- 4) El equipo de convivencia entrevistará a las personas implicadas y dará una resolución que puede implicar medidas formativas y/o disciplinarias de acuerdo al manual de convivencia escolar.
- 5) De igual forma, se derivará a la dupla psicosocial del establecimiento, quienes podrían considerar brindar apoyo y derivarán a instituciones especializadas.
- 6) En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes, ya sea, Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile (mayores de 14 años), Tribunal de Familia de Los Andes (menores de 14 años).
- 7) En el caso de que sea consumo y porte de drogas lícitas (cigarrillos y/o alcohol), se realiza la derivación a OPD, Programa NNA y/o CESFAM.
- 8) Acudir al Hospital San Juan de Dios, en caso de la presencia de sintomatología física y/o intoxicación. La persona encargada de asistirlo será cualquier funcionario que tenga medio de transporte, o el apoderado, en caso de llegar de forma inmediata.
- 9) El equipo de Sana Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso.

E. En caso de microtráfico dentro del establecimiento educacional

“El microtráfico, es un término acuñado en Chile para una modalidad de comisión delictiva y se refiere a la venta de drogas a pequeña escala, utilizada como una práctica de mercado para la transacción de sustancias a nivel local y constituye el último eslabón de las redes de tráfico”.(Ministerio del Interior)

Ahora bien, cualquier miembro de la comunidad educativa que sorprenda, escuche o sospeche acerca de microtráfico dentro del establecimiento, debe seguir el siguiente procedimiento:

- 1) La persona que observó la situación de tráfico informará al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, por medio del “anexo protocolo en caso de drogas y alcohol”
- 2) El Equipo de convivencia informará a dirección y a profesor jefe para que se mantengan informados de la activación del protocolo.

- 3) En conjunto con lo anterior, el testigo realizará la denuncia a Policía de Investigaciones, Fiscalía o Carabineros de Chile con apoyo del equipo de convivencia y dirección.
- 4) En el caso de los hechos hubiesen sido cometido por un(a) alumno(a) menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia de Los Andes.
- 5) Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres y/o apoderado del/la estudiante.

F. En caso de consumo abusivo de drogas y alcohol

El consumo problemático de drogas se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros.

El consumo abusivo de drogas según el DSM IV define tiene relación con un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales: Incapacidad para cumplir las obligaciones principales, consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos, problemas legales y/o consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.

Es importante señalar que cualquier miembro del establecimiento puede ser receptor de información sobre consumo problemático y/o abusivo por parte de algún miembro de la comunidad educativa, por lo que deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) El receptor debe escuchar de manera acogedora el relato, sin cuestionar, ni ponerlo en duda.
- 2) El receptor acudirá al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, y de manera confidencial activará el protocolo a través del “anexo protocolo en caso de drogas y alcohol”
- 3) El Equipo de convivencia derivará a la psicóloga del establecimiento acerca de la situación, quien con su experticia, realizará las intervenciones pertinentes.
- 4) La psicóloga en conjunto con la trabajadora social deberán activar redes de apoyo para el/la afectado/a (familia, instituciones, etc.)

Es importante que la psicóloga propicie un buen vínculo con el/la afectado/a, brindando tranquilidad, apoyo y confianza.

Si el/la afectado/a no quiere ser apoyado por alguna red de apoyo, será la psicóloga la encargada de psicoeducar y buscar estrategias para que la persona sea intervenida.

15.5 PROTOCOLO DE APELACIÓN

A. Introducción

La escuela, según el Manual de Convivencia Escolar, tiene la facultad de tomar diversas medidas, ya sean formativas y disciplinarias, según sea el caso, posterior a un proceso de investigación y resolución realizado por el establecimiento. No obstante, todo estudiante, padre, madre, apoderado y/o funcionario de la comunidad educativa, puede estar en desacuerdo con las medidas tomadas y solicitar una apelación.

La instancia de apelación será aplicable en un miembro de la comunidad educativa que se encuentre bajo una medida formativa o disciplinaria, y la finalidad es absolver o validar dicha medida.

B. Proceso de apelación

- a) La apelación es de carácter formal, por lo que deberá ser solicitada en Dirección o con el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.
- b) En paralelo, en caso de ser la instancia, se deberá informar al docente jefe sobre la intención de realizar dicho proceso.
- c) La persona que desee realizar la apelación, deberá completar la solicitud de apelación que se le será entregada por el Equipo de Convivencia escolar y solicitar una entrevista personal para exponer los motivos de la apelación.
- d) Posterior a entrevista, el Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar la recolección de evidencias de avances y retrocesos visualizados, los cuales serán considerados en la reevaluación del caso.
- e) Las evidencias recolectadas y la apelación será expuesta por el equipo Directivo y de Convivencia Escolar en el Consejo de Profesores, donde en consideración a los antecedentes expuestos, se procederá a validar o absolver la medida tomada por medio de votación.
- f) Deberá quedar por escrito en un acta la resolución tomada.

- g) Finalmente, se deberá citar a entrevista a quien realizó el proceso de apelación, para comunicar la resolución final de la reevaluación realizada en Consejo de Profesores.

NOTA: No se podrá realizar una contra apelación, es decir, apelar a los resultados obtenidos posterior a reevaluación de un proceso de apelación.

15.6 Contextualización del Fenómeno del Ausentismo:

El ausentismo es uno de los antecedentes de la deserción, la que se sufre especialmente en la enseñanza media y todavía más en los establecimientos técnico profesionales. Además, afecta al 12% de los quintiles más pobres y sólo al 1,6 de los más ricos de Chile. Al observarlo con perspectiva de género, la deserción golpea más a niños que a niñas, lo que indica inequidades en género en términos equidad en los aprendizajes, lo cual es un indicador de desempeño de los IDPS. Cuando un niño está aprendiendo a leer hay un proceso que se desata y que necesita continuidad. Y en la enseñanza media, el ausentismo afecta porque en cuarto medio hay procesos académicos de transición y faltar a clases te resta preparación. También se pierde el día a día del curso, la antesala de la graduación. En términos generales se pierde sentido de pertenencia.

(Loreto Jara, también investigadora en Educación 2020.)

• SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA DE DESERCIÓN ESCOLAR DAEM LOS ANDES

Definición comunal de la operatoria de intervención en Ausentismo: Dupla psicosocial realiza seguimiento de los casos de ausentismo, visitando a las familias, identificando tipologías de ausentismo y trabajando caso a caso. Líneas de acción para la intervención del ausentismo escolar:

- Prevención: poseer sistemas de diagnóstico y monitoreo la asistencia a clases.

- Gestión en equipo: ajustes de planes, programas y horarios en función de los estudiantes en riesgo (embarazadas, y vulnerados gravemente en sus derechos, pertenecientes a programas del SENAME u otros competentes).

- Acompañamiento: entregar apoyo pedagógico y socioemocional.

15.7. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN AUSENTISMO ESCOLAR ESTABLECIMIENTOS RED DAEM LOS ANDES:

1. Las ausencias reiteradas de los alumnos, uno de los problemas que desvelan a docentes y directivos de los establecimientos educativos de nuestra comuna, es uno de los problemas de mayor estrés en las comunidades, y las acciones muchas veces resultan insatisfactorias, y se vuelven un nudo crítico para la efectividad positiva del SIMCE, y de su abordaje con los otros indicadores de desarrollo personal y social IDPS. Cuando un alumno falta uno o más días, o asiste de manera intermitente, pierde oportunidades de aprender, se aleja del resto del grupo y el manejo de la clase se dificulta. Las ausencias reiteradas suelen tener como consecuencia bajos niveles de aprendizaje, repitencia e incluso abandono de la escuela. Ante este fenómeno, el esfuerzo principal deberá estar puesto en evitar, en la medida de lo posible, esas ausencias. Al mismo tiempo, es recomendable pensar estrategias a nivel institucional, orientadas desde el PEI y el PME que permitan un trabajo con los alumnos de presencia intermitente que fomente un aprendizaje significativo de los contenidos fundamentales. Para tales efectos, el equipo de convivencia escolar, posee un rol fundamental en términos de control y prevención del fenómeno del ausentismo escolar.

2. ¿Por dónde empezar? El primer paso es, como siempre, hacer un diagnóstico Psicosocial de cada caso. ¿Quiénes son los alumnos que más faltan? ¿Cuánto faltan? ¿Cómo faltan (días consecutivos o salteados)? ¿Por qué faltan? ¿Hay alguna época en la que falten más? ¿Son faltas avisadas o espontáneas? Es importante que se releve diariamente la asistencia de los niños y es recomendable que al finalizar el mes se contabilicen las ausencias, sus causas y frecuencia. Para ello, Trabajador/a Social debe llevar un registro actualizado de las inasistencias, e incorporar en él un espacio para escribir el motivo de la ausencia. Estos registros capitalizan la información que los docentes tienen respecto de sus situaciones personales. En función de este registro es posible analizar qué meses del año y qué días de la semana son los de mayor ausentismo y por qué. También permite observar qué alumnos presentan tasas más altas de ausentismo, cuáles son las razones por las que faltan, en qué grados están y si existe una correlación entre este indicador y los de logro. Este análisis ayuda a identificar los problemas prevalentes, sensibilizar a docentes, padres y alumnos y, fundamentalmente, orienta la toma de decisiones. Conocer las tendencias y causas del ausentismo permite actuar de manera pertinente, instalando procesos que permitan comprometer a los padres y apoderados, visibilizando que tal conducta representa

una vulneración de derechos, la cual debe ser informada a TRIBUNAL DE FAMILIA A TRAVES DE UNA MEDIDA DE PROTECCION.

3. Es recomendable: Controlar diariamente la asistencia. (Acción realizada por Trabajador Social del establecimiento, paralelamente a lo realizado por otros funcionarios encargados de esta temática, así mismo es necesario realizar reuniones semanales de equipo de ausentismo, (EL CUAL SERÁ CONFORMADO POR DUPLA PSICOSOCIAL, JEFA UTP, DIRECTOR/A, ASISTENTE DE EDUCACION Y DOCENTE TUTOR) que permita alinear criterios comunes que promuevan la retención y la reinserción escolar.

4. Dupla Psicosocial, debe sensibilizar a los estudiantes y sus familias la importancia de la asistencia regular y la puntualidad, y de su contextualización en relación a la vulneración de derechos:

- Solicitar a los alumnos y sus familias que informen los motivos de sus ausencias. En caso de que sea una ausencia programada, fomentar que avisen con anticipación, para que el docente pueda pensar estrategias específicas. En el caso de ausencias no previstas, se puede informar el mismo día por distintas vías, o con una nota que acompañe al alumno en su regreso al aula.
- Fomentar la puntualidad y regularidad en todas las actividades de la escuela.
- Generar redes con instituciones locales u organizaciones que puedan ayudar cuando se trate de ausencias por razones de salud o problemáticas familiares.
- Trabajador/a Social debe contactar a las familias luego de una ausencia de dos días. En caso de no tener respuesta en el transcurso de (como máximo) de cuatro días, proceder a contactar por otras vías (visitas domiciliarias).
- Contribuir con acciones psicosociales para generar un ambiente que sea propicio al aprendizaje, esto dice relación con la aplicación de acciones A.B.E (Aulas de Bien estar) Planificar las clases y actividades escolares con compromiso y profesionalismo. Concurrir a una escuela en la que los docentes generan clases apasionantes y toman en consideración los intereses y expectativas de los alumnos fortalece las ganas de estar en la escuela. Para trabajar con los alumnos de inasistencias reiteradas e intermitentes es fundamental que en la vuelta al aula los alumnos se sientan bienvenidos por el docente. Una frase de saludo, la pregunta por la causa de la ausencia y el acercamiento individual del docente señalan que su ausencia no da lo mismo y que existe una preocupación

institucional y personal por su aprendizaje. Para evitar que quienes han faltado pierdan los contenidos enseñados, es posible pensar en planes de recuperación especiales. Estos planes, pensados por el docente con el acompañamiento del equipo directivo, y si lo hubiera, con el equipo de orientación escolar, deben retomar

5. Los contenidos vistos en su ausencia, ofreciendo apoyos adicionales para su comprensión. Pueden asimismo pensarse espacios conjuntos brindando atención simultánea a alumnos con diferentes niveles de aprendizaje. Las tres pautas fundamentales para el contacto con las familias de alumnos con inasistencias frecuentes son: priorizar el aprendizaje de los alumnos, comprender en lugar de culpabilizar e idear soluciones realistas. La unidad de lo múltiple El recorrido de cada alumno por la escuela atraviesa aulas, contenidos y docentes diversos. La responsabilidad por su aprendizaje es de todos ellos. Por ese motivo, la preocupación por la continuidad pedagógica es uno de los aspectos centrales de la labor directiva. El equipo directivo coordina ese trabajo, marca el ritmo, da las pautas, observa el todo, actúa ante imprevistos y, con criterio e ingenio, tiende los puentes para que los saltos y las ausencias afecten lo menos posible el aprendizaje de los alumnos. Puentes fuertes, robustecidos de criterios e ideas pedagógicas para que eviten la caída. Se trata de una ingeniería delicada y necesaria. Se trata de poner en el centro lo que es central: el derecho de todos los alumnos a aprender. Ese es el desafío cotidiano: conducir la escuela, definir su rumbo, lograr que todos remen hacia el mismo puerto, de manera coordinada. Hacer parte a cada docente de esa enorme y bella responsabilidad colectiva sobre el aprendizaje de los alumnos. Hacer de las partes, un todo.

A. Protocolo de actuación en caso de INASISTENCIA

A continuación, se describe los pasos a seguir en caso de ausentismo:

- 1) En caso de inasistencia, el apoderado de la o el estudiante, deberá justificar en secretaría con certificado médico, en caso contrario de que la inasistencia no sé por motivos de enfermedad, de igual manera deberá acercarse a justificar. Lo anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 24 hrs.
- 2) Cuando lo anterior no sea cumplido, secretaría deberá informar a la Dupla Psicosocial del establecimiento, para que realicen el seguimiento necesario.
- 3) Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados procurar los medios para que su pupilo se ponga al día con las asignaturas y materias escolares realizadas el día que no asistió al establecimiento, mientras que la dupla psicosocial y profesor apoyaran dicho proceso.

- 4) Diariamente el/la encargado/a del SIGE le comunicará a la Dupla Psicosocial respecto a la inasistencia continua de algún estudiante.
- 5) Una vez avisado a la Dupla Psicosocial de las inasistencias no justificadas de un estudiante, la trabajadora social procederá a realizar seguimiento vía telefónica del o la estudiante. Si no se logra obtener información respecto al alumno se llevará a cabo una visita domiciliaria. Posterior a eso se le informa a encargada del SIGE y profesor jefe del estudiante la información recabada.
- 6) Al asistir el estudiante nuevamente al establecimiento debe concurrir con el apoderado a entrevista con Dupla psicosocial y Profesor he informar respecto a la inasistencia, además de solicitar el material y materia que debe recuperar el o la estudiante.
- 7) En esta entrevista se establecerán compromiso por parte del alumno y apoderado, tales como cumplir con el horario escolar y asistencia, justificar a tiempo las inasistencias en el establecimiento.
- 8) En caso de registrarse un ausentismo crónico, es decir 3 inasistencias seguidas sin justificar, se realiza una nueva visita domiciliaria y se le informará al apoderado que se activarán redes de apoyo en su beneficio, por medio de una a derivación a OPD, o Tribunales de Familia en caso de una negligencia evidente.
- 9) Se realizará reunión para informar a Directora y Profesor/a Jefe sobre situación del o la estudiante.

B. Protocolo de actuación en caso de ATRASOS

Es labor de la Inspectoría de la Escuela:

- 1) Llevar un registro actualizado de todos aquellos estudiantes que lleguen a deshora al establecimiento.
- 2) En caso de cumplirse 3 atrasos seguidos, se deberá registrar las faltas en la hoja de anotaciones del libro de clases del o la estudiante, además, deberá citar a su apoderado/a a entrevista.
- 3) Llevar a cabo una entrevista donde se fijen acuerdos y compromisos para evitar todo tipo de atraso.
- 4) Deberá informar al profesor jefe correspondiente, la situación de atrasos, además de la entrevista realizada con él o la apoderada, y sobre los compromisos adquiridos.
- 5) En caso de no cumplirse los compromisos y que se sigan registrando atrasos, inspectoría procederá a informar a la Dupla Psicosocial del establecimiento, quienes deberán entrevistarse con el apoderado, informarle sobre que es una vulneración a

los derechos de la educación del estudiante y que de seguir persistiendo la situación, se deberá informar a OPD u oficiar a Tribunal de Familia.

- 6) En caso de ser necesario, se realizará las derivaciones correspondientes a la Red de Protección o Tribunal de Familia.

15.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA O CIMARRA

A. Introducción

La escuela vela por que todos los miembros de la comunidad educativa, con especial foco en el estudiantado, se interrelacionen de forma sana y adaptativa, promoviendo un desarrollo ético, social, afectivo e intelectual. Para lograr dicho objetivo, como escuela, no solo nos limitamos a velar por la relación entre los miembros de la comunidad, sino también velar por que las formas de interacción de cada miembro, que contribuyan a un bienestar.

Lo anteriormente mencionado se encuentra regularizado por las normas de convivencia escolar en dos grandes áreas:

- Funcionamiento de la escuela: Referidas a aquellas que velan por el cumplimiento de horarios, presentación personal, uso y cuidado de las instalaciones y materiales, entre otras.
 - Interacción entre los diversos miembros de la comunidad escolar: Referido a una sana relación y convivencia entre las diversas personas que integran la comunidad educativa.

B. Acciones a seguir en caso de fuga

Es deber de docentes pasar la lista de curso vez que se realice cambio de bloque de asignatura, para mantener un control actualizado de la presencia de cada estudiante. En caso de observarse que un estudiante no se encuentra en una clase, pero que si hizo ingreso al establecimiento, se deberá:

- Cerciorarse si el/la estudiante realmente no se encuentra en el establecimiento.
- En caso de no encontrarse, dar aviso a profesores, asistentes y dirección, sobre la ausencia del/la estudiante.
- Dar aviso al tutor o apoderado, para que tome conocimiento de la situación.
- Informar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, sobre la ausencia del/la estudiante.

- Dejar por escrito la situación en la hoja de vida del/la estudiante y rellenar la Pauta de registro de en caso de fuga o cimarra.

C. Acciones a seguir en caso de cimarra

Es deber de cada docente pasar lista a primera hora de la mañana.

- En caso de registrarse una inasistencia “sospechosa” (dos estudiantes que son amigos, un estudiante que no falta y que no presentaba indicio alguno de enfermedad previo que pudiese justificar la inasistencia, antecedentes de cimarra), dar aviso a inspección.
- Inspección deberá llamar de forma inmediata al apoderado/a del estudiante, para informar sobre la inasistencia e indagar por las razones de esta.
- Cuando la inasistencia no se encuentra en conocimiento del apoderado/a, se deberá informar a Carabineros de Chile o PDI, sobre la inasistencia no autorizada del menor.
- Dejar por escrito la situación en la hoja de vida del/la estudiante y rellenar la Pauta de registro de en caso de fuga o cimarra.

Para ambas situaciones es importante asistir posteriormente a una entrevista en dirección, para fijar acuerdos y compromisos que prevengan la reiteración de esta conducta no deseada, en conjunto con el/la estudiante, su apoderado e inspección.

15.9 PROTOCOLO DE ACCIÓN “AULA SEGURA”

Escuela Ignacio Carrera Pinto “Educando con amor”

Ley 21.128 Aula Segura : "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.

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere 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. El director 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. El director deberá notificar la decisión de suspender 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, 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

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

15.10 PROTOCOLO DE ACCION AULA SEGURA para establecimientos Red Daem:

Director/a del establecimiento a través del equipo de convivencia escolar del establecimiento Escuela Ignacio Carrera Pinto, deberá comenzar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere 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, el proceso de sancionatorio investigativo tendrá una duración de x días . Acciones que se traduzcan en 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."

1. El director como autoridad superior del establecimiento Escuela España tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar durante el proceso sancionatorio investigativo que posee una duración de diez días, 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.
2. Una vez que Director, cuente con los respectivos informes investigativos sancionatorios de índole psicosocial y pedagógicos, en caso de existir antecedentes previos, en caso contrario, tendrá el director la facultad de aplicar las implicancias que exige la ley 21.128.
3. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
4. 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.
5. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
6. 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." Será responsabilidad del apoderado y estudiante responsabilizarse por la continuidad del proceso educativo.

7. Establecimiento, comunicará formalmente al Departamento de educación Municipal de Los Andes al área de Convivencia Escolar , quien deberá informar a Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.
8. Departamento de educación Municipal a través de su área de convivencia escolar, deberá informar de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."
9. Se deja constancia del procedimiento, mediante expediente de cada caso, en los respectivos departamentos de convivencia escolar del establecimiento.

15.11 PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

1. Introducción

La Escuela ofrece como beneficio a los y las estudiantes de la Escuela y como apoyo a madres, padres y apoderados, el servicio de acercamiento por medio de un furgón gratuito, el cual cumple la función de transportarlos j inicio y fin de la jornada escolar.

Con el objetivo de entregar un beneficio de calidad, la Escuela ha definido normas de interacción y de uso del transporte escolar y protocolos de actuación frente a diversas situaciones de riesgo que pudiesen ocurrir durante el trayecto.

2. Normas dentro del transporte

Dentro del furgón escolar, se prohíbe:

- a) Consumir cualquier tipo de alimento y/o bebida.
- b) Cualquier acto de vandalismo o destrucción del furgón.
- c) Faltas de respeto o violencia entre sus pares, chofer o funcionarios a cargo.
- d) Estar de pie en el furgón, mientras este se encuentra en movimiento. Quedando prohibido el asomarse por ventanas y/o gritar hacia el exterior.

- e) Ensuciar el furgón.
- f) Faltas de respeto o violencia por parte de apoderados, hacia estudiantes, chofer o funcionarios a cargo, de diversas formas y por diferentes medios (presencial, telefónico, whatsapp)
- g) Groserías al interior del furgón.

Es importante señalar que:

- a) El servicio de acercamiento cuenta con horarios y paraderos establecidos, los cuales deberán ser respetados.
- b) Si se registran 3 o más faltas cometidas, se suspenderá el beneficio dispuesto por la Escuela.
- c) Cada estudiante que utilice el beneficio de transporte escolar, deberá firmar una carta de compromiso acerca del buen uso y cumplimiento de la normativa.
- d) El transporte escolar de la escuela es de uso exclusivo de los y las estudiantes, padres, madres y/o apoderados no podrán hacer uso de este.
- e) En caso de que en el paradero de bajado no se encuentre un adulto responsable esperando para recibir al estudiante, el chofer deberá regresar al estudiante al establecimiento informando en secretaría la situación. El estudiante deberá ser retirado por su apoderado.
- f) Si el apoderado en más de 3 ocasiones no se encuentra para recibir al estudiante en el paradero de bajada, se suspenderá el beneficio.
- g) Cualquier reclamo deberá realizarse de forma directa en Dirección de la Escuela.
- h) El grupo de Whatsapp del transporte escolar queda de uso exclusivo para consultas breves y entrega de información.

3. Forma de actuar frente a un ASALTO

- a) En caso de identificar una amenaza de asalto, se deberá alertar a los estudiantes sobre la situación de peligro, indicando mantener silencio y calma.
- b) Bloquear puertas y ventanas.
- c) Informar de forma inmediata a la escuela y a Carabineros de Chile.
- d) Mantener la calma y el silencio

- e) Todos los estudiantes en las sillas asignadas deben tomar la posición de emergencia (cabeza sobre las piernas) y no incorporarse hasta que termine la situación presentada.
- f) En caso de que el o los asaltantes logren acceder al bus, el conductor y funcionario a cargo, deberán manejar la situación dialogando permanentemente con el agresor.
- g) En caso de presentarse secuestro, identificar las características físicas del asaltante(s), como por ejemplo: edad, estatura, contexto físico, cabello, ojos, señales particulares, voz, acento, vestido, otros. Así mismo identificar el modo de transporte (vehículo, moto, placas).
- h) La Escuela tendrán el deber de informar vía telefónica (llamado telefónico o vía whatsapp) a padres, madres y apoderados de la situación.

4. Forma de actuar frente a un SISMO de gran intensidad

- a) Antes de detenerse, identificar un lugar seguro y libre de edificios, árboles, postes y cables.
- b) Permanecer dentro del vehículo.
- c) Informar ubicación exacta del vehículo al establecimiento y esperar órdenes de seguir el trayecto o permanecer en el lugar.
- d) La Escuela tendrán el deber de informar vía telefónica (llamado telefónico o vía whatsapp) a padres, madres y apoderados de la situación.

5. Forma de actuar frente a INCENDIO de vehículo

- a) Identificar la puerta y salidas de emergencia.
- b) Ordenar la evacuación.
- c) Los estudiantes mayores deben colaborar en la evacuación de los niños más pequeños.
- d) En caso de haber heridos de gravedad, dirigirse inmediatamente a un centro de salud más cercano y/o llamar a servicios de urgencia (131)
- e) Dar aviso a Bomberos de Chile (132).
- f) Informar a la Escuela de la situación, y a la empresa de Buses Ibaceta solicitando un vehículo de relevo.

- g) Ubicar un sitio de reunión y esperar el relevo del vehículo.
- h) La Escuela tendrán el deber de informar vía telefónica (llamado telefónico o vía whatsapp) a padres, madres y apoderados de la situación.

6. Forma de actuar frente a ACCIDENTE DE TRANSITO

- a) Identificar si hay heridos
- b) En caso de haber heridos de gravedad, dirigirse inmediatamente a un centro de salud más cercano y/o llamar a servicios de urgencia (131)
- c) Informar a la empresa Buses Ibaceta y la Escuela.
- d) El conductor es el único autorizado para bajar del vehículo y manejar la situación del accidente.
- e) El funcionario a cargo controlará la disciplina dentro del vehículo.
- f) Ningún estudiante debe bajarse del vehículo
- g) La Escuela tendrán el deber de informar vía telefónica (llamado telefónico o vía whatsapp) a padres, madres y apoderados de la situación.

7. Forma de actuar frente a DESPERFECTO del transporte.

- a) Frente a cualquier desperfecto técnico que imposibilite la continuidad del trayecto, el encargado del bus deberá contactarse con la empresa de Buses Ibaceta, solicitando un vehículo de relevo.
- b) El conductor deberá colocar las señaléticas necesarias en la vía, para indicar que el bus se encuentra detenido.
- c) Se deberá informar a la Escuela del desperfecto técnico.
- d) Los estudiantes deberán permanecer en sus asientos, sin bajar del transporte.
- e) La Escuela tendrán el deber de informar vía telefónica (llamado telefónico o vía whatsapp) a padres, madres y apoderados de la situación.

* El Encargado del Transporte, tendrá la facultad de tomar decisiones de cómo proceder en situaciones no enunciadas, si se continúa con el trayecto o se suspende, las cuales deberán ser avisadas a Dirección.

* El Encargado del Transporte contará con un “Registro Diario Programa de Acercamiento Estudiantes Establecimientos Educativos”, donde se registrará placa del bus, identificación del chofer, nombre Encargado, Observaciones, Soluciones.

15.12 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

A. Introducción

Es deber de la escuela es incluir, apoyar y dar facilidades a adolescentes madres, padres o embarazadas, resguardando e incentivando una educación regular hasta que finalicen sus estudios, según lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 20.370 General de Educación “El embarazo y maternidad no constituirán un impedimento para ingresar y permanecer en la escuela. Además se otorgará las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo”. De acuerdo a lo anterior, se plantearán diversas acciones a seguir en caso de embarazo, maternidad o paternidad. B. Acciones frente a sospecha de embarazo

1. Si una estudiante presenta la sospecha de estar embarazada, se deberá llenar la “Pauta de registro para embarazo, maternidad o paternidad adolescente”, en el apartado de sospecha.

2. Luego, se debe dar aviso a la brevedad su apoderado/a, quien deberá llevar a la estudiante a su CESFAM correspondiente, según domicilio, o centro médico particular, con el fin de verificar dicho acontecimiento.

3. Posterior a ser atendida en el servicio de salud, el apoderado deberá mostrar en el establecimiento, el certificado que acredite o desestime el embarazo.

4. En el caso de que la estudiante no se encontrase embarazada, el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el apoderado, deberán gestionar las medidas necesarias para que la estudiante comience un tratamiento anticonceptivo.

B. Acciones frente a una estudiante embarazada

1. Si una estudiante se encuentra embarazada, se deberá llenar la “Pauta de registro para embarazo, maternidad o paternidad adolescente”, en el apartado de embarazo.

2. El establecimiento educativo deberá permitir obligatoriamente el ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Estas facilidades se relacionan con:

Facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante en el establecimiento de salud correspondiente (Control Sano).

Facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.

Facilidades en la exigencia de asistencia. Podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.

Facilidades para amamantar a sus hijos(as). La estudiante tendrá una hora cronológica diaria para salir del establecimiento y amamantar a su hijo/a. Esto independiente del tiempo que demore en el traslado.

3. Está prohibido discriminar a esta estudiante por su condición de embarazo, es decir, ella no puede ser expulsada, trasladada de establecimiento, cancelar su matrícula, ni suspenderla de clases.

4. No se deben permitir expresiones o actitudes descalificadoras al interior del establecimiento.

5. Se debe evaluar a esta estudiante de la misma forma que sus compañeras/os. Sin embargo, para cumplir con aquello, el establecimiento deberá otorgarle las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de pruebas.

6. La estudiante se encontrará cubierta por el Seguro Escolar.

7. La estudiante tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo, en la graduación, y actividades extraprogramáticas.

8. La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso que sea necesario.

9. La estudiante deberá informar a sus profesores y Equipo de Convivencia Escolar la posible fecha de parto para conocer la forma en que será evaluada en forma posterior.

C. Acciones frente a una estudiante madre adolescente

1. Si una estudiante es matriculada siendo madre adolescente, se deberá mantener los mismos derechos que rigen para las estudiantes embarazadas.
2. De igual forma, se deberá dejar registro en la "Pauta de acción para embarazo, maternidad y paternidad adolescente".

D. Acciones frente a un estudiante padre adolescente

Si una estudiante es matriculado en la escuela y es padre, o va a ser padre ya estando matriculado, se deberá llenar la "Pauta de registro para embarazo, maternidad o paternidad adolescente", en el apartado de paternidad. 2. El establecimiento educativo deberá permitir obligatoriamente el ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Estas facilidades se relacionan con:

- Facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante y la madre en el establecimiento de salud correspondiente (Control Sano).
- Facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.
- Facilidades en la exigencia de asistencia. Podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por enfermedad del lactante, con certificado médico.
- Está prohibido discriminar a este estudiante por su condición de paternidad, es decir, no puede ser expulsado, trasladado de establecimiento, cancelar su matrícula, ni suspenderlo de clases.
- No se deben permitir expresiones o actitudes descalificadoras al interior del establecimiento.
- Se debe evaluar a este estudiante de la misma forma que sus compañeras/os. Sin embargo, para cumplir con aquello, el establecimiento deberá otorgarle las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de pruebas.
- El estudiante tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo, en la graduación, y actividades extraprogramáticas.
- El estudiante deberá informar a sus profesores y Equipo de Convivencia Escolar la posible fecha de parto para conocer la forma en que será evaluado en forma posterior.

- Inmediatamente posterior al parto, El estudiante podrá tomarse cinco días para fomentar un apego seguro con el lactante

15.13 PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Coordinación Académica.
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los y las estudiantes participantes en la actividad.

Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre, madre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del o la docente responsable. En el caso de los cursos de Educación Parvularia y hasta 6º básico, es obligatoria la presencia de a los menos 4 apoderados para velar por la seguridad de los y las estudiantes. De no contar con el número mínimo de apoderados que garantice la seguridad de los estudiantes, la salida pedagógica no podrá ser realizada.

Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los y las estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

El manejo operativo de la salida es responsabilidad del o la docente encargado, con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todas las condiciones que aseguran el éxito de ella.

Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a los Jefes de Departamentos.
- b) Si la actividad de salida pedagógica lleva una evaluación y el o la estudiante no puede acudir por cualquier motivo justificado el o la docente a cargo de la actividad deberá dar un trabajo adicional para ser evaluado.

También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- Fecha de realización de la actividad.
- Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- Las reservas que se tienen, si procede.
- Hora de salida y llegada.
- Listado de estudiantes participantes.
- Nombre de docentes, asistentes y/o apoderados acompañantes.
- Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- Teléfono de contacto con el establecimiento.
- Carpeta con formularios de "Seguro de Accidente Escolar"

Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.

El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.

El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el apoderado, la cual les será enviada por al docente a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en la escuela.

El certificado de autorización enviado a los padres, madres y/o apoderado debe incluir:

- El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
- Una breve información sobre la salida,
- La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
- El nombre y la firma del padre, madre o apoderado autorizando la salida.

Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la secretaria provincial y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.

Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento del estudiantado se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los adultos responsables.

Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el docente. Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del afectado, para

informarles que el estudiante no participará por causas de salud en la actividad, y debe asistir a buscar a su pupilo al establecimiento.

Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.

Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella.

15.14 PROTOCOLO DE ACCION COMUNAL DE EXPULSIONES LEY 20.536

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIONES LEY 20.536

Según ley de violencia escolar y debidos procesos 20.536, se debe actuar de la siguiente manera:

El equipo de convivencia escolar, debe elaborar expediente que evidencie medidas pedagógicas, formativas y psicosociales que haya realizado el equipo en función de abordaje del caso, lo cual se hace con antelación a la aplicación de la medida, (NO APLICA CUANDO ES UN EVENTO AISLADO EN EL AÑO).

Luego de ello, directora debe llamar a reunión al apoderado y entregar carta informativa de las medidas disciplinarias excepcionales del establecimiento en función de la ley 20.536 o 21.128, a las que se expone el estudiante producto del comportamiento violento y disruptivo del adolescente. En la carta informativa, se debe indicar que la escuela está en pleno vigor de aplicar medidas disciplinarias que la ley le otorga, y faculta y que se encuentran incorporadas en el reglamento interno del establecimiento, esa carta debe ser firmada por apoderado y directora. (AMBAS PARTES GUARDAN COPIA DE LA MISMA)

Se presenta el caso a consejo de profesores en pleno, en donde se presenta como evidencia el acta de la reunión del consejo de profesores, la temática a tratar (aplicación de medida disciplinaria de expulsión a estudiante) en dicha instancia el consejo de profesores se pronuncia sobre la pertinencia de la medida a aplicar, ya

sea suspensión, cancelación, condicionalidad o expulsión. (EL DOCUMENTO DEBE IR FIRMADO POR CADA PARTICIPANTE)

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIONES

Nuevamente se cita al apoderado, y se entrega carta formal del establecimiento, en donde se da a conocer la decisión del consejo de profesores, junto con ello se informa en documento que la apoderada cuenta con 15 días hábiles desde el momento que se notifica, para solicitar reconsideración de la medida, y apelar a la decisión.

Durante ese proceso el estudiante debe continuar su proceso de aprendizaje como alumno regular del establecimiento y la UTP en conjunto con el equipo de convivencia deben salvaguardar ese derecho, al respecto el equipo UTP- CONVIVENCIA , preparan guías de trabajo, u otros medios de evaluación en horarios especiales, que permitan dar continuidad al proceso, ya que los actos del estudiante aun no son constitutivos de delito, en este sentido el establecimiento debe garantizar el derecho a trayectoria educativa mientras dure la investigación por parte de la escuela y notifique a superintendencia de educación.

Si la madre decide reconsiderar la medida aplicada por el establecimiento, al día 16 se debe llamar a sesión del consejo de profesores y nuevamente pronunciarse al respecto por escrito, lo cual debe llevar evidencia respectiva, una vez que esto se realiza, se cita nuevamente al apoderado y se informa que el establecimiento no acoge la solicitud del apoderado.

A contar de ese día el establecimiento cuenta con 5 días hábiles para el envío del expediente del estudiante, y la superintendencia se pronunciará, luego que se envíe la documentación del alumno, se da por cerrado el proceso con el estudiante, entregando las facilidades de optar por otra forma de estudios que permita su egreso de enseñanza básica y media .

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIONES LEY 21.128

1.- Una vez que Director, cuente con los respectivos informes investigativos sancionatorios de índole psicosocial y pedagógicos, en caso de existir antecedentes previos, en caso contrario, tendrá el director la facultad de aplicar las implicancias que exige la ley 21.128.

2.- El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

3.- 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.

4.- En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

APLICABILIDAD

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIONES LEY 21.128

5.- 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.".. Será responsabilidad del apoderado y estudiante responsabilizarse por la continuidad del proceso educativo.

6.- Establecimiento, comunicará formalmente al Departamento de educación Municipal de Los Andes al área de Convivencia Escolar , quien deberá informar a Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo

psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIONES LEY 21.128

7.- Departamento de educación Municipal a través de su área de convivencia escolar, deberá informar de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

8.- Se deja constancia del procedimiento, mediante expediente de cada caso, en los respectivos departamentos de convivencia escolar del establecimiento.

15.15 PROTOCOLO COVID-19

DEG

División
Educación
General

Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales

..



1.

Antecedente

Como Ministerio de Educación hacemos un llamado a los padres, madres y apoderados a enviar a sus hijos e hijas a clases para dar inicio al año escolar de forma regular. No obstante, es importante conocer las medidas de prevención y monitoreo del contagio del Coronavirus COVID-19.

El presente documento ha sido elaborado en coordinación con el Ministerio de Salud, y presenta orientaciones y directrices para abordar este tema en los establecimientos educacionales, con el fin de mantener a las comunidades educativas informadas.

El 7 de enero las autoridades chinas identifican un nuevo coronavirus, denominado SARS-CoV-2 como el virus causante de los cuadros notificados. La enfermedad producida por el SARS-CoV-2, se ha denominado COVID-19. El cuadro clínico se caracteriza por fiebre alta, dificultad para respirar y neumonía

A raíz del aumento súbito de casos registrados y de países afectados por COVID-2, el 30 de enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII).

Al 01 de Marzo, a nivel mundial se habían registrado 87.137 casos confirmados de COVID-19, de los cuales 79.968 fueron en China con 2.873 fallecidos. Otros 58 países han presentado

7.169 casos confirmados con 104 fallecidos.

En Chile, no se han presentado casos confirmados de COVID-19, sin embargo, desde el inicio de la epidemia, se ha llevado a cabo un reforzamiento de la vigilancia epidemiológica en toda la red nacional de epidemiología

Protocolo de actuación para Establecimientos Educacionales:

A. Respecto a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que han visitado países con brotes activos de COVID-19

El estudiante o funcionario del establecimiento que tenga antecedente de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes. La lista de países a la fecha incluye China, Japón, Singapur, Corea, Italia e Irán y se actualiza a diario en página web www.minsal.cl

B. Respecto a casos de síntomas de COVID-19 al interior de establecimientos educacionales

En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedente de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.

Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con otras.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, el Director del

establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

C. Sobre medidas de prevención al interior de los establecimientos educacionales:

- Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos. Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios.
- Instruir a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.
- Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.
- Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo).
- Mantener limpia y desinfectadas superficies.
- El uso de mascarilla solo está recomendado para personas sintomáticas y no para personas sanas.

Para más información puede consultar la página web del Ministerio de Salud <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/> o puede llamar a Salud Responde 600 360 7777, quienes atienden durante las 24 horas.

Saluda atentamente a Ud.

Raimundo Larrain Hurtado

Jefe División de Educación General



PRINCIPALES SÍNTOMAS



Fiebre alta sobre 38°C



Tos



Dificultad respiratoria

Si estuvo en un país con brote de Coronavirus o en contacto con una persona con enfermedad respiratoria por Coronavirus y presenta alguno de los síntomas señalados:

Diríjase al Servicio de Urgencia más cercano alertando de inmediato sobre sus viajes y síntomas.

Si tiene dudas llame a Salud Responde.
Disponible las 24 horas del día.



15.16 PROTOCOLO PARA CLASES VIRTUALES

Los Andes, 04 de Agosto 2020

Estimada Comunidad Escolar:

Junto con saludar fraternalmente, comunicamos que con el propósito de que las clases on-line permitan realizar un trabajo pedagógico efectivo, solicitamos se cumplan las siguientes consideraciones alineadas al Reglamento de Convivencia Escolar:

1. Los estudiantes deberán usar vestimenta adecuada. (Se solicita no usar pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de esta actividad).
2. Los estudiantes conectados a cada clase, deberán entrar con su correo institucional, y estar visibles, en la medida de lo posible para el docente, de lo contrario los estudiantes deberán participar en forma activa de la clase, para realizar un monitoreo de las actividades realizadas. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase. Al inicio de cada sesión, el estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada Profesor.
(Basado *Art.19 N°4 de la Constitución Política de Chile Derecho a la privacidad)
3. La imagen de cada estudiante deberá iniciar sesión con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el Docente. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
4. Los estudiantes deben tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados por los Docentes.
5. El Docente y/o encargado 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. (no olvidar que en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción, considera el mínimo de asistencia un 85%)

6. Al comienzo de cada clase, los 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 Profesor dará la autorización para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
7. Está prohibido que los Estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita, utilizando el chat.
8. Durante todas las clases los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el Profesor y sus compañeros.
9. Los estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal, atinente a la conversación que se está realizando.
10. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los Docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señala por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
11. Esta estrictamente prohibido compartir el Link de cada asignatura con otros estudiantes ya sea del mismo establecimiento u otro, el NO cumplimiento de esta de esta norma, será considerado una falta gravísima con medidas estipuladas en el Reglamento Interno.
12. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
13. Los estudiantes no deben rayar la pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el Profesor lo solicite. En caso de no cumplir con esta norma, la escuela se

comunicará con el Apoderado, ya que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan esta acción.

14. Los Apoderados 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 estudiante realiza. Si un Apoderado necesita comunicarse con un docente, debe utilizar el canal formal, mediante el WhatsApp de cada curso.
15. Los estudiantes solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase, el docente será el último en abandonar la reunión, una vez que haya corroborado que no hay participantes activos en la sala virtual.
16. Cada clase contará con un Equipo de Aula, el cual estará encargado de revisar y manejar el chat respondiendo dudas y consulta de los estudiantes.
17. Profesionales PIE apoyará, a estudiantes con NEE a través de la co-docencia.
18. La clase será grabada por el docente a cargo y estará a disposición de los estudiantes si ello lo requieren en la plataforma web.
19. Avisar a través de WhatsApp de cada curso en caso de un eventual problema tecnológico y de conexión.
20. Se considerará falta gravísima, todo estudiante que ingrese a otra clase, ya sea del Establecimiento u otra unidad Educativa.
21. Respetar los recreos, para realizar el autocuidado postural, físico, mental de estudiantes, docentes y asistentes de aula (recesos académicos)
22. Es importante señalar que la elaboración de este protocolo va en beneficio directo de una buena convivencia escolar virtual entre los integrantes de esta comunidad educativa, por lo que solicitamos a nuestros estudiantes, padres y/o apoderados y funcionarios dar un cumplimiento efectivo de estas sugerencias

* Fecha creación Protocolo clases virtuales, 04/10/2020 Fecha actualización 09/04/2021

EQUIPO DE CONVIVENCIA

ESCUELA IGNACIO CARRERA PINTO



Protocolo Nacional
“MODO COVID DE VIDA”

Medidas básicas para la población general
y el funcionamiento de actividades

#CuidémonosEntreTodos

I. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es plasmar las medidas definidas en la Resolución Exenta N° 591 del 23 de julio de 2020 del Ministerio de Salud, donde se establecen las reglas mínimas de convivencia y prevención obligatorias en un contexto de pandemia por COVID-19 a un lenguaje ciudadano y cercano para el entendimiento de la población general.

II. MEDIDAS DE PREVENCIÓN OBLIGATORIAS

1. Uso de Mascarillas

Se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.

El uso de mascarillas será obligatorio en los siguientes lugares:

- Transporte público o privado sujeto a pago (Inclúyase a los operadores).
- Ascensores o funiculares.
- Espacios cerrados.
- Espacios comunes de condominios.
- Vía pública de zonas urbanas o pobladas.

Excepciones de la obligatoriedad de uso de mascarilla

- Personas comiendo en lugares especialmente habilitados para esto.
- Integrantes de la misma residencia o domicilio, en la residencia.
- Personas que se encuentren solas en un espacio cerrado.
- Cuando hay solo dos personas en un espacio cerrado, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
- Personas que se encuentre ejecutando alguna actividad deportiva autorizada.

2. Distanciamiento Físico

Las personas deben mantener un distanciamiento mínimo de un metro lineal entre sí.

Excepciones del distanciamiento mínimo lineal de 1 metro:

- Personas que se encuentran en una misma residencia o domicilio.
- Personas que se encuentren en un medio de transporte.
- Las personas que, por la naturaleza de las actividades que realizan, no puedan cumplir con esta medida.
- Personas entre las cuales exista una separación física que impida el contacto directo entre ellas.

En los espacios cerrados donde se atienda público, no podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio, más de una persona por cada diez metros cuadrados útiles. Para efectos de este cálculo no se tendrá en consideración a los trabajadores del lugar.

En los lugares donde se formen filas, se deberá demarcar la distancia, de un metro lineal. Esta obligación deberá cumplirse ya sea que la fila se forme dentro o fuera del local. En el caso que la demarcación deba hacerse en la vía pública, esta deberá ser fácilmente removible.

3. Higiene, limpieza y desinfección

- Los lugares que atiendan público deberán asegurar los elementos necesarios para una adecuada higiene de manos para los usuarios, conforme a la normativa que establezca la autoridad competente.
- Los lugares de trabajo, deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores o clientes.
- Las herramientas y elementos de trabajo deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día, o cada vez que sean intercambiadas.
- Los espacios cerrados de uso comunitario, como comedores, baños, ascensores, entre otros, deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Se entenderá por limpieza y desinfección lo indicado en el protocolo que se encuentra a continuación.

4. Información al Público

Todos los recintos cerrados que atiendan público deberán mantener al menos las siguientes señalizaciones:

- Mantener en todas las entradas información sobre el aforo máximo permitido.
- Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar al interior del recinto.
- Mantener en todas las entradas señalética que indique las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

#CuidémonosEntreTodos



Protocolo de limpieza
y desinfección de ambientes
Covid-19

#Cuidémonos**EntreTodos**

1. OBJETIVO

Detallar el proceso de limpieza y desinfección que se debe llevar a cabo en espacios de uso público, privado y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud). Entregando las indicaciones mínimas necesarias para el cumplimiento de la resolución sanitaria que mandata la limpieza y desinfección de todos los espacios, contenidos en el Ord. B1 N°2770 del 15 de Julio de 2020.

2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

Pasos a seguir

1. Mantenga ventilado el lugar.
2. Colóquese guantes y pechera.
3. Limpie las superficies a desinfectar: el objetivo de este paso es remover la materia orgánica e inorgánica con la ayuda de detergentes.
4. Enjuague con agua la superficie: para poder eliminar por arrastre la suciedad.
5. Aplique producto desinfectante.
6. Retire pechera y guante. Si usa guantes desechables, deséchelos después de cada limpieza. En caso de usar reutilizables, lávelos y desinfectélos.
7. Finalmente lávese las manos después de quitarse los guantes.

3. RECUERDA SIEMPRE

- Utilizar un desinfectante cuente con registro del Instituto de Salud Pública (ISP) quien asegura la eficacia de su producto. En el siguiente link puede verificar si el desinfectante cuenta con el respectivo registro del ISP, <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>.
- Realizar la desinfección según las instrucciones de la etiqueta, utilizando rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros artículos. Privilegie el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse.
- Leer las instrucciones del modo de uso y precauciones a tomar establecidas en la etiqueta del producto, antes de comenzar con la desinfección. Verificando la dilución que debe realizar.
- Guardar el desinfectante en lugar seguro, manteniendo las tapas de estos productos sellados firmemente y almacenados fuera del alcance de los niños.

4. OTRAS CONSIDERACIONES

- Considerando que el desinfectante más común y económico que se encuentra en el comercio el hipoclorito de sodio, comúnmente llamado "cloro", se recomienda su uso en una concentración al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

- El hipoclorito de sodio puede dañar los metales, por tanto, para artículos electrónicos, se recomienda el uso de otro tipo de desinfectantes o, alternativamente para estos artefactos, también puede utilizarse una solución de alcohol etílico (etanol) al 70%.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (60 a 90 ° C) y agregar detergente para la ropa [8].

5. MANEJO DE RESIDUOS

- En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.
- En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.



PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL

Acoso u Hostigamiento Sexual – Abuso Sexual Infantil – Violación – Estupro

Protocolo de Maltrato Infantil

El siguiente documento tiene un valor prototipo, por lo cual puede modificarse de acuerdo con las necesidades de cada establecimiento educativo. Sin embargo, cualquier modificación a este, debe quedar registrada.

Índice

1. Presentación.....	3
2. Introducción	3
3. Conceptualización	3
4. Maltrato Infantil	3
5. El Maltrato puede presentarse por.....	4
6. Acoso u Hostigamiento Sexual	4
7. Abuso Sexual Infantil.....	4
Abuso sexual propio.....	5
Abuso sexual impropio	5
8. Violación	5
9. Estupro.....	5
10. Esquema de Actuación General	6
a. Vías de actuación y Canales de comunicación.....	7
b. Limitaciones y Criterios	9
11. Protocolo 1	10
12. Protocolo 2	12
13. Protocolo 3	13
14. Protocolo 4	14
15. Protocolo 5	15
16. Protocolo 6	15
17. Protocolo 7	16
18. Protocolo 8	16
19. Protocolo 9	17
20. Protocolo 10	18
21. Referencias	19

1. Presentación

Como Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de Los Andes, en conjunto con la Fundación Educacional MACOR, bajo los lineamientos del Ministerio de Educación (Mineduc, 2017) y en beneficio de todos los establecimientos educativos pertenecientes a la comuna, se presenta a continuación un protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato Infantil, que aborda los fenómenos de Abuso Sexual Infantil y Violación, Acoso Sexual y Estupro.

2. Introducción

Nuestro país, en el año 1990, ratificó el tratado de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) emanado por las Naciones Unidas el 20 de noviembre del 1989, lo cual ha hecho que se desplieguen a nivel nacional leyes y políticas que aseguran la protección del desarrollo de la infancia, velando por el cumplimiento de cada uno de tales derechos (Unicef, 2020).

Cada establecimiento educativo está comprometido con el cumplimiento de esta convención, por lo tanto, se busca garantizar que cada uno de los estudiantes se desenvuelva en un ambiente protector. Producto de ello, el presente protocolo busca regularizar las acciones a tomar, así como también sistematizar los canales y registros de información. Cabe destacar, que este compromiso no solo se traduce en la redacción de un marco de acción riguroso, sino también en la prevención, por medio de la educación y la formación, en conductas de autocuidado tanto para estudiantes como para adultos, involucrando así toda la comunidad educativa, y haciéndonos a todos responsables por la protección de la infancia.

Dicho lo anterior, este protocolo está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, debe ser socializado de la manera correspondiente a fin de que este objetivo se cumpla.

3. Conceptualización

A continuación, se entregan definiciones de los conceptos centrales en el abordaje de situaciones de maltrato infantil, que tienen como objetivo poder ser un aporte para los profesionales de la educación encargados de elaborar informes y gestionar acciones en los casos sobre los que se deba intervenir.

4. Maltrato Infantil

El maltrato infantil se entiende como, todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar (Ministerio de Educación, 2017)

5. El maltrato puede presentarse por:

- **Omisión:** Entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- **Supresión:** Que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.
- **Transgresión:** Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, (entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial (Ministerio de Educación, 2017).

6. Acoso u Hostigamiento Sexual

El acoso u hostigamiento sexual, consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o avergonzante para el niño, niña o adolescente.

7. Abuso sexual infantil

- “Toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias” (Unicef, 2017).
- “Se entenderá como abuso sexual infantil al involucramiento de un niño, niña o adolescente menor de 15 años en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo, es decir, al desarrollo emocional, cognitivo o social esperado para la edad” (Minsal, 2011).
- El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo entre otras, las siguientes (Ministerio de Educación, 2017):
 - Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
 - Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 - Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 - Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
 - Contacto buco-genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
 - Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.

- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).

Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

8. Violación

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años, según establece el Código Penal (Fundación Belén Educa).

9. Estupro:

Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima (Fundación Belén Educa).

El conocimiento por parte de los profesionales, o responsables en el contexto educativo pueden darse por los siguientes medios:

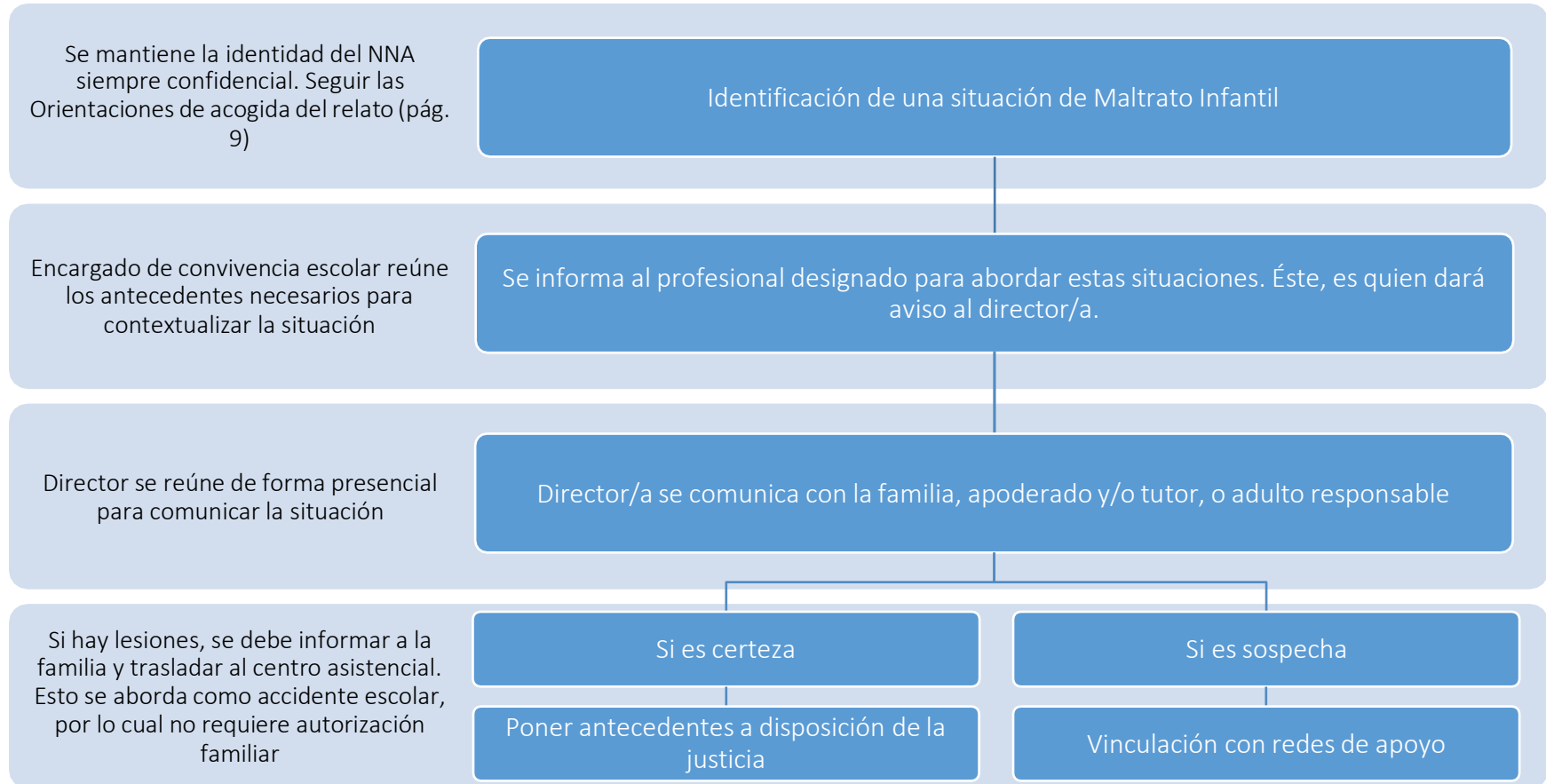
- **Develación:** Se refiere al proceso por el cual el ASI es dado a conocer por personas ajenas a la situación abusiva, esto es, personas distintas del sujeto que efectúa la agresión y del niño que la padece.
- **Revelación:** Ocurre cuando es el propio niño quien reporta los abusos.
- **Detección:** Las personas que rodean al niño se percatan de lo que está sucediendo.

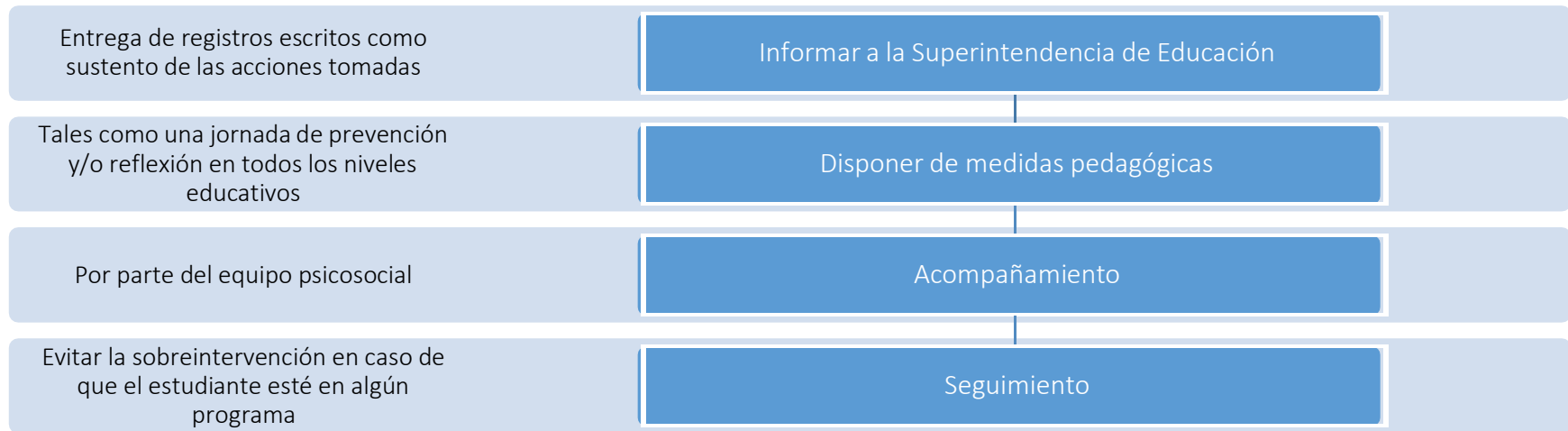
10. Esquema de actuación general

A continuación, se presentan dos elementos fundamentales a considerar al momento de actuar, que se desglosan en profundidad en el apartado de protocolos:

- a) Vías de actuación y Canales de comunicación
- b) Limitaciones y Criterios

a) Vías de actuación y Canales de comunicación





¿Quién debe denunciar?

- Se debe impulsar a los y las adultos responsables de interponer la denuncia
- Si lo anterior no sucede, el o la Director/a, Inspector o Docentes deben realizar la denuncia o derivación

¿Qué se denuncia?

- Se denuncian los hechos
- No a la persona o presunto agresor/a

b) Limitaciones y Criterios

Dado que el adulto que recibe el relato del estudiante debe enfrentarse a atenderlo de manera protectora y segura, es necesario mantener ciertas consideraciones que eviten o reduzcan las barreras o inhibiciones para hablar, el aumento de la vergüenza, el sentimiento de culpa, o que la actitud presentada por el oyente indique desconfianza frente al relato contado (Mineduc, 2017).

Debido a lo anterior, es preferible que quien aborde la situación sea un profesional especializado. Sin embargo, como estas situaciones pueden ser imprevisibles, todos los funcionarios deben estar socializados con el presente protocolo a fin de que quien reciba el relato pueda asegurar cumplir con las siguientes orientaciones (Mineduc, 2017):

Orientaciones de acogida del relato:

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
4. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
8. Informar que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
9. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
13. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
15. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
16. No sugerir respuestas.
17. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
18. No solicitar detalles de la situación.
19. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
20. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
21. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

3) Resumen de Antecedentes

Certeza			Sospecha		
Dentro del establecimiento		Fuera del establecimiento		No dice	
Identificación del presunto agresor/a					
Tipo de maltrato					
Abuso sexual		Propio			
		Impropio			
Estupro					
Hostigamiento o acoso sexual					
Violación					
Indicadores en el relato que soportan dicha elección, basados en este protocolo					

Dirigir esta transcripción al director para informar de la situación.

Quien firma da fe del contenido aquí expuesto.

Firma Encargado de Convivencia Escolar

12. Protocolo 2

Información a la Familia

- I. Al momento de ser notificado de la situación, el director/a debe ponerse en contacto telefónico con el apoderado o adulto responsable del estudiante afectado para citar su presencia en el establecimiento educativo.
- II. Si esta persona es identificada como el presunto agresor/a en el relato, contactarse con otra persona.
- III. En caso de la imposibilidad de contacto, enviar una comunicación a la familia por medio del estudiante. En ella, debe solicitarse una reunión durante el mismo día o el siguiente.
- IV. Si al día siguiente el apoderado no se presenta:
 - a. Sospecha: Realizar la derivación a los organismos especializados.
 - b. Certeza: Se realiza la denuncia y se entregan los antecedentes a la justicia, ya que el plazo máximo para realizar la denuncia obligatoria (una vez conocidos los hechos) corresponde a las primeras 24 horas.

Llamada: No se debe informar la situación ocurrida, sino solicitar una reunión con el apoderado lo más pronto posible para ser ese el contexto de comunicación. Debe ser presencial. Para ello, se sugiere el siguiente formato tipo de llamada:

Saludo	Buenos días/tardes, ¿me comunico con don/doña_____, apoderado/a del o de la estudiante_____?
Información	El motivo de mi llamada es para comunicarle que ha sucedido una situación con su hijo/sobrino/nieto/pupilo que amerita su presencia
Si hay Traslado	Se informa que, debido a esto, se ha trasladado a su pupilo/a al centro asistencial más cercano para hacer una evaluación médica al respecto
Citación	Por lo cual, es necesario que se dirija a la brevedad a nuestro establecimiento para entregarle los detalles correspondientes de la situación, así como proporcionarle toda la información necesaria para su conocimiento. Lo esperamos

Se llama a	
Quien recibe la llamada	
Fecha	
Antecedente relevante para considerar	

Firma Director/a

13. Protocolo 3

Información al apoderado

- I. El apoderado debe indicar que ha sido informado de la situación ocurrida con su pupilo, así como de las acciones tomadas y que se tomarán a futuro.

Yo, _____,
Rut: _____ apoderado/a del o la estudiante _____,
con cual sostengo el siguiente vínculo _____, declaro haber sido citado a
reunión por el establecimiento, con fecha _____ de _____, y haber sido
informado de la situación que afecta a mi pupilo.

Esta información involucra el conocimiento de lo contenido en los siguientes registros
(marcar con una x):

Registro General de Antecedentes	☐
----------------------------------	--------------------------

Ante esta situación, es necesaria la: derivación ☐ denuncia ☐, a las redes locales y/o
autoridades correspondientes.

Tomo conocimiento.

Firma Apoderado

Firma Encargado de
Convivencia Escolar



14. Protocollo 4

Entrevista con el profesor jefe

- I. El encargado de convivencia escolar se reúne con el profesor jefe del estudiante afectado/a.
- II. Debe acompañarse de los protocolos de acción para socializar aquellos indicadores asociados al fenómeno correspondiente.
- III. El docente debe indicar, por medio de su observación personal, aquellos elementos que ha observado en la conducta del estudiante afectado/a.

Estos indicadores servirán para prestar antecedentes a los organismos especializados a quienes se haya realizado la derivación o la denuncia, y no tienen fines investigativos.

Firma Encargado de
Convivencia Escolar

Firma Profesor Jefe

15. Protocolo 5

Derivación

- I. En caso de sospecha, a través de vía telefónica se comunica con la red local para solicitar el formato de derivación correspondiente.
- II. Se procede a completar tal formato.

Acciones concretadas

Se comunica con	
Fecha	
Fecha de recibo del formulario	
Fecha de envío del formulario	

16. Protocolo 6

Registro de Denuncia

- I. En caso de denuncia, el director/a, el inspector/a general o algún docente, se dirige ante Carabineros, PDI o el Ministerio público para efectuar la denuncia de los hechos, presentando los antecedentes necesarios.
 - a. Todos los Protocolos y registros escritos.

Acciones concretadas

Responsable	
Se dirige a	
Fecha	
Entrega de protocolos y registros	

17. Protocolo 7

Registro de Traslado a Centro Asistencial Local

- I. Si el estudiante presenta lesiones físicas, así sea en el momento en que relata algún tipo de maltrato infantil o como causa de la sospecha de algún compañero, adulto o funcionario del establecimiento educativo, el encargado de convivencia escolar debe trasladarlo al centro asistencial más cercano.
- II. Se debe informar a la familia.
- III. Tratar como accidente escolar, por lo que no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.

Acciones concretadas

Responsable	
Se dirige a	
Fecha	
Resultados de la evaluación	

18. Protocolo 8

Registro de Antecedentes puestos a disposición de la Superintendencia de Educación

Responsable	
Protocolos Entregados	
Fecha	

19. [Protocolo 9: Registro de Resolución, Seguimiento y Acompañamiento](#)

Ante la situación, el establecimiento ha tomado la siguiente decisión:
(Derivación, Denuncia, Traslado a Centro Médico, otra)

El establecimiento se compromete a tomar las siguientes acciones con los afectados
(acompañamiento al estudiante, familia, seguimiento del caso, otra)

20. [Protocolo 10: Registro de Medidas Pedagógicas tomadas](#)

- I. Describir acciones de prevención que el colegio toma, identificando los niveles escolares, objetivos y plazos.

Medida	
Responsable	
Objetivos	
Plazo	

Medida	
Responsable	
Objetivos	
Plazo	

Medida	
Responsable	
Objetivos	
Plazo	

21. Bibliografía

- Fundación Belén Educa. (s.f.). *Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil*. Obtenido de Belen Educa:
http://www.beleneduca.cl/docs/Protocolo_Accion_Prevencion_Abuso_Sexual.pdf
- Mineduc. (2017). *Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimiento educacionales: Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación*. Santiago, Chile: Ministerio de Educación.
- Ministerio de Educación. (2017 de 2017). *Mineduc.cl*. Obtenido de Mineduc.cl:
https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20_MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro.pdf
- Minsal. (Mayo de 2011). *GUÍA CLÍNICA Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Menores de 15 años, Víctimas de Abuso Sexual*. Obtenido de Ministerio de Salud de Chile:
<https://www.minsal.cl/portal/url/item/aaa27720f363a745e04001011e011120.pdf>
- Unicef. (2017). *Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes: Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos*. Argentina: Unicef.
- Unicef. (20 de 1 de 2020). *Unicef*. Obtenido de Convención sobre los Derechos del Niño:
<https://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino2/>



PROTOCOLO DE ACCION DAEM PARA ATENCIONES PSIQUIATRICAS

1.- Encargado De Convivencia Escolar y Equipos Psicosociales Daem Los Andes, solicita una semana antes a la atención especialista, la nómina de estudiantes que se atenderán con profesional psiquiatra, a los equipos de convivencia escolar de cada establecimiento, de manera específica a psicólogos/as del sistema municipal de educación y a los encargados/as de convivencia escolar de cada establecimiento educacional.

2.- La nómina será enviada al profesional Encargado de Convivencia Escolar Daem, a través de email formal, con antecedentes preliminares. (Nombre, run, edad, fono de contacto)

3.- Las atenciones presenciales preliminarmente se realizan los días sábados. En caso de que esta acción se pueda llevar durante la semana, será informado formalmente a Directores/as encargados/as de convivencia escolar de cada establecimiento educacional administrado por Daem Los Andes.

4.- El lugar de atenciones psiquiátricas se realizarán en dependencias de ***“Oficina de Convivencia Escolar y Equipos Psicosociales”*** del Departamento de Educación Municipal de Los Andes, respetando las normas sanitarias y las indicaciones de plan ***“PASO A PASO”*** del Ministerio de Salud.

5.- Encargado de Convivencia Daem, gestiona examen PCR para estudiantes que serán atendidos, previamente, dos días antes a que se realice la debida atención profesional. Esta acción se coordina intersectorialmente con Cesfam Centenario.

6.- En caso de que los padres, apoderados, tutores legales, consideren la NO realización del examen PCR, deberán presentar el carnet de movilidad – vacunación con las dos dosis, para atenderse presencialmente.

7.- Los estudiantes, padres, madres, apoderados y adultos significativos que asisten a la atención profesional con psiquiatra, deberán asistir y portar elementos de protección personal, (mascarilla quirúrgica, alcohol gel personal y otros que sean necesarios) independiente de la fase en la cual se encuentre la comuna, producto de la movilidad que entregue plan "PASO A PASO."

8.- Los profesionales Daem que se encuentren coordinando el proceso de atención incluida psiquiatra, deberán portar en todo momento sus elementos de protección personal (mascarilla quirúrgica, alcohol gel personal y realizar los debidos cambios de la misma cada tres horas, de acuerdo a instrucciones sanitarias para el uso de mascarillas del MINSAL)

9.- Profesional psiquiatra infanto juvenil, realiza retroalimentación general de cada atención al profesional encargado de convivencia Daem, la cual será abordada bajo el principio ético de confidencialidad de la información. Posteriormente se realizará reunión técnica con equipo de convivencia del establecimiento educacional de pertinencia para profundizar en elementos de relevancia.

10.- Encargado de Convivencia Daem, envía informes psicológicos a profesional psiquiatra a fin de profundizar diagnóstico de cada caso.

11.- Equipo de convivencia escolar del establecimiento, de manera paralela deriva el caso a red de Atención Primaria en Salud (APS), a fin de vincular a estudiante con la cartera de prestaciones en salud mental del NNA, incluyendo lo que dice relación con medicación y otros necesarios.

12.- Encargado de Convivencia escolar Daem coordinará intersectorialmente con farmacia municipal la gestión de medicamentos a menor costo a través del dispositivo público indicado. Para tales fines se solicita Informe Social a Trabador/a Social del establecimiento, que dé cuenta efectiva de la situación de vulnerabilidad que permita la inscripción del usuario/a al sistema municipal de entrega de medicamentos.

13.- La solicitud de atención debe acompañar el ingreso de documentación por oficina de partes del Departamento de educación de Los Andes, que implica:

- oficio conductor, solicitando la atención del/la estudiante.
- Informe Social que dé cuenta efectiva de la situación social y familiar que deriva en la imputación del gasto de atención de psiquiatra de convivencia escolar Daem.
- Informe Psicológico que dé cuenta de factores de riesgo conducentes a enfermedad mental.

- Verificador de gestiones previas con la red pública de salud (email de solicitud de gestión de hora médica, derivación a salud mental de Cesfam correspondiente)
- Cartola RSH, que indique que estudiante pertenece al 40% más vulnerable de la población.

14.- En caso de ser estudiante pro retención del listado correspondiente se debe adjuntar:

- Informe Social (para ser enviado a farmacia municipal para la debida inscripción por medicación indicada)
- Informe Psicológico de sintomatología.
- Oficio conductor de requerimiento.

15.- Cada caso coordinado con profesional Daem, independiente si fuere o no causante de subvención pro retención para efectos legales y formales, **(Oficio Conductor dirigido a Directora Daem, con los verificadores técnicos psicosociales explicados por profesional encargado de convivencia escolar Daem, en diversos espacios técnicos)** deberá ser presentado e informado mediante canales institucionales establecidos de acuerdo al principio de “Gestión institucional”, tal como lo consagra la ley 20.536 de violencia escolar, ya sea, para cualquier efecto, que derive en un acto decisional de la dirección del Departamento de Educación Municipal de Los Andes y el establecimiento educacional vinculante.

CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPOS PSICOSOCIALES DAEM LOS ANDES

PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS DAEM LOS ANDES – CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, solicita formalmente a cada encargado de convivencia escolar de establecimientos educacionales administrados por este servicio, agendar con una semana de anticipación, día y horario para realización de Visitas Domiciliarias (VIDO), en el contexto de convivencia escolar.

2.- Desde fase 2 de plan paso a paso, se pueden realizar Visitas Domiciliarias, desde el área de convivencia escolar, previo acuerdo interno de cada equipo de Convivencia Escolar y con la respectiva autorización formal de la dirección del establecimiento educacional. Esta decisión dependerá de la evaluación que cada establecimiento realice del proceso, y de las urgencias asociadas al bienestar psicosocial de los/as estudiantes.

3.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, gestiona con Dirección Daem, fecha y factibilidad de utilización de vehículo institucional para realización de Visitas Domiciliarias, ya sea para profesional Daem y/o establecimiento educacional que solicite dispositivo.

4.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, informará previamente por email formal a encargado de convivencia escolar del establecimiento educacional, en caso de NO contar con disponibilidad de vehículo institucional para realización de visitas domiciliarias, deberá reagendarse, lo que implica flexibilidad por parte de ambas partes intervinientes. (Daem y Establecimiento Educacional)

5.- Encargado de Convivencia Escolar, del establecimiento educacional, informará formalmente a Encargado de Convivencia Daem, el itinerario de visitas domiciliarias a realizar y el tiempo aprox. Del uso del vehículo institucional.

6.- Las visitas domiciliarias, se deben realizar exclusivamente en DUPLA PROFESIONAL, de manera tal, que la asistencia de un/a profesional, técnico, funcionario/a en general, a estas actividades, será motivo de cancelación de la misma, por parte del Daem de Los Andes, lo cual será informado formalmente a la dirección del establecimiento, con los fundamentos y consideraciones técnicas administrativas, considerando las implicancias que posee el entrevistarse en el medio inmediato y de confort del grupo familia, y la vulnerabilidad que puede provocar esta situación en el/la profesional, técnico, funcionario/a visitante, al encontrarse solo/a en esta actividad laboral. Asimismo esta decisión obedece a la aplicación del enfoque del debido proceso, que se enmarca, en que cada acción de convivencia escolar, se debe llevar a cabo con igualdad de condiciones para todas las partes implicadas en la acción a realiza

7.- Las Visitas Domiciliarias deben ser realizadas por miembros del equipo escolar: dupla psico social, duplas socio pedagógica, psico pedagógica y pedagógica según corresponda del establecimiento. En caso de ser necesario, otros técnicos, funcionarios/as del establecimiento educacional pueden participar de la misma, con autorización de la dirección del establecimiento y del/la Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.

8.- Los profesionales, técnicos y funcionarios en general que realicen visitas domiciliarias deben portar en todo momento credencial institucional elaborada por la I. Municipalidad de Los Andes, en caso de que su credencial haya expirado para utilización, puede hacer uso de la misma, hasta la debida reposición del insumo profesional.

9.- Dado contexto sanitario actual (pandemia COVID 19), los profesionales, técnicos y funcionarios/as que realicen Visitas Domiciliarias deben portar mascarilla quirúrgica, protector visual y guantes quirúrgicos. Cabe mencionar que el uso de; guantes y mascarilla debe tener recambio cada tres horas según indicaciones del IST, y ser depositadas en bolsa de basura cerrada, en los espacios destinados para tales fines. (Cada equipo que realiza visitas domiciliarias debe portar bolsa de basura, para el recambio de E.P.P)

10.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, entregará E.P.P. el día de realización de las VISITAS DOMICILIARIAS, en caso de que establecimiento NO cuente con insumos de protección personal por COVID 19 que sean necesarios.

11.- Los profesionales, técnicos y funcionarios del establecimiento o Daem que realicen visitas domiciliarias, dado el contexto sanitario, NO podrán hacer ingreso al hogar del estudiante. Sin embargo para efectos de llevar a cabo la entrevista en domicilio, deben realizar esta actividad en antejardín del inmueble, plaza cercana al domicilio, vereda de la vía pública del sector habitacional o en lugar que se concerté previamente con apoderado y estudiante a visitar. Solo en caso de ser estrictamente necesario, se puede hacer ingreso al hogar, previa consulta al apoderado y adulto responsable del estudiante, para observar con mayor detención la estructura y condiciones de la vivienda, habitabilidad, factores de clima familiar y ambientales que propicien la generación de factores de riesgo psicosociales y del vulneración de derechos. Además de observar los debidos espacios y utensilios básicos del desarrollo de las actividades de la vida diaria del sistema familiar.

12.- Profesionales, técnicos y funcionarios/as que realizan Visitas Domiciliarias del área de convivencia escolar, del establecimiento educacional, Daem, deberán poseer carnet de movilidad e inmunización por COVID 19.

13.- Profesionales, técnicos y funcionarios/as que realizan Visitas Domiciliarias del área de convivencia escolar, del establecimiento deberán levantar respectivo registro de la misma, con fotografías con previa autorización de la familia.

14.- El registro debe ser firmado por ambas partes intervinientes, vale decir; apoderado/a y dupla profesional, con respectivo lápiz pasta personal de color azul, a fin de evitar contacto con superficies, y utensilios producto de crisis sanitaria.

CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPOS PSICOSOCIALES DAEM LOS ANDES

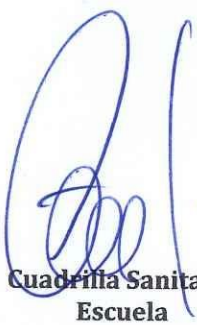


ESCUELA IGNACIO
CARRERA PINTO

PROTOCOLO

MONITOREO DE SINTOMAS Y CASOS COVID

ESCUELA IGNACIO CARRERA PINTO

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:	Revisado y aprobado por:
 Cuadrilla Sanitaria Escuela Ignacio Carrera Pinto	 Francisca Hidalgo Gálvez 18.562.509-5 Ing. en Prev. de Riesgos ACO / P4225 Asesor Área Prevención de Riesgo DAEM	 Asesor IST
Fecha: 10/08/2021	Fecha: 01/09/2021	Fecha: 01/09/2021



OBJETIVO.

Establecer un sistema de alerta temprana de casos COVID-19 en la Escuela Ignacio Carrera Pinto de Los Andes y así disminuir el riesgo de contagio y proponer las acciones a realizar por parte de la autoridad sanitaria.

DEFINICIONES.

CASO SOSPECHOSO: Paciente que presenta un cuadro agudo con al **menos dos** de los síntomas compatibles con Covid-19: fiebre (37,8° o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, escalofríos, cefalea, diarrea o pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia). O bien, paciente con infección respiratoria aguda grave (que requiere hospitalización)

CASO CONFIRMADO: Toda persona que cumpla con la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para Sars-CoV-12 resultó "positiva".

CONTACTO ESTRECHO: Persona que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado y, desarrollan al menos un síntoma compatible con Covid-19 dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto. No será necesario la toma de examen PCR para las personas que cumplan los criterios de caso probable.

ACCIONES EN EL MARCO DEL PROTOCOLO DE ALERTA TEMPRANA EN EL CONTEXTO DE COVID-19 PARA LA ESCUELA IGNACIO CARRERA PINTO.

1.1 Monitoreo temprano de aparición de casos

Desde el Ministerio de Salud se realizará un monitoreo diario de las comunidades escolares a través de los registros de la plataforma Epivigila y Laboratorio. Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos sospechosos, casos confirmados o probables, y conglomerados de COVID-19 en cada establecimiento educacional. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades escolares, de modo tal que se tomen las medidas para la mitigación y control de la propagación del COVID-19. Con esta información se podrá informar cada 24 horas a cada SEREMI de Salud para comenzar tempranamente la investigación epidemiológica o de brotes cuando sea necesario.

En búsqueda de apoyar dicha labor del Ministerio, nuestro establecimiento cuenta con una ficha cuestionario para monitoreo y sospecha de casos COVID-19 (Se adjunta Ficha) que se aplicará al determinar algún caso sospechoso detectado al momento del ingreso al Establecimiento.



FICHA CUESTIONARIO

Nombre: _____ Fecha: _____

Curso: _____ Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____

FIRMA APODERADO _____ RUN _____

Signos o síntomas	SI	NO
1.- Fiebre (37,8 °C ó más).		
2.- Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).		
3.- Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).		
4.- Tos.		
5.- Congestión nasal.		
6.- Dificultad para respirar (Disnea).		
7.- Aumento de la frecuencia respiratoria (Taquipnea).		
8.- Dolor de garganta (Odinofagia).		
9.- Dolor muscular (Mialgia).		
10.- Debilidad general o fatiga.		
11.- Dolor en el pecho (dolor torácico).		
12.- Calofríos.		
13.- Diarrea.		
14.- Pérdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos.		
15.- Dolor de cabeza (Cefalea).		



Conducta: positivo a signo 1, 2 o 3: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.

Conducta: positivo a 2 de los signos o síntomas del 4 al 15: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego informar a las autoridades pertinentes y gestionar su traslado a un centro asistencial. Para los casos sospechosos se utilizará la sala de aislamiento que es el lugar designado para trasladar a un estudiante, funcionario/a o apoderado, que tenga una temperatura corporal igual o superior a 37,8 °C una vez que se encuentre dentro de las dependencias del colegio.

3.2 Cuadrilla Sanitaria

Como escuela contamos con una Cuadrilla Sanitaria, cuyos integrantes tienen como objetivo educar a nuestra comunidad para el fortalecimiento de la promoción de salud y la participación social, incorporando contenidos de prevención y control del COVID-19, y se compone con los siguientes integrantes:

- Christopher Cortes Zamora, (Docente) Coordinador
- Marisol Gálvez Piña, Directora
- Enrique Muñoz Calderón, integrante equipo directivo
- Gabriela Vásquez Sandoval, (Asistente de la Educación) Encargada sala de aislamiento
- Irma Iturrieta Peña, (Asistente de la Educación) Supervisora de medidas Sanitarias
- Alexandra Prado Bastias, (Asistente de la Educación) Supervisora de medidas Sanitarias
- Sophia Avalos Muñoz, (Estudiante) Representante de Estudiantes
- Marjorie Muñoz (Apoderada) Representante de padres y apoderados
- Adelina Poblete, (Asistente) encargada de limpieza e higiene
- Consuelo Sánchez Ríos, docente representante gremial
- Luigina Chaparro Varas, representante de los Asistentes de la Educación



I. RESPUESTA OPORTUNA ANTE CASOS Y SEGUIMIENTO DE CONTACTOS

El Docente, Cristopher Cortes Zamora, fono 948439322 es el Coordinador de nuestra Cuadrilla Sanitaria, quien será el encargado de poner en funcionamiento los protocolos establecidos.

La persona encargada de poner en funcionamiento el protocolo de síntomas y casos sospechosos de COVID-19 será la Srta. Gabriela Vásquez Sandoval (Asistente de educación) encargada de enfermería de nuestro establecimiento, quien deberá retirar los kit necesarios para la atención de los casos sospechosos, equipándose a la totalidad con uno de estos. Seguido de esto se pondrá en contacto directo con las autoridades pertinentes, Srta. Verónica Gallardo

Enfermera Epidemiología SEREMI de Salud

veronicagallardo.s@redsalud.gov.cl

342493178 Anexo 313478

+56987327275

Srta. Francisca Hidalgo

Ing. en Prevención de Riesgos DAEM Los Andes

f.hidalgo@munilosandes.cl

+56989998445

Y en el caso que corresponda a un estudiante, deberá poner en conocimiento de la situación a su apoderado vía telefónica.

Nuestro establecimiento contará con 2 salas de aislamiento por caso probable.

La sala de aislamiento N° 1 destinada para esta tarea, será la enfermería, que se encuentra ubicada en el pasillo N°3 a mano derecha desde la entrada de nuestro establecimiento.

La sala de aislamiento N° 2 destinada para esta tarea en caso de estar ocupada la sala 1 por caso probable, será la sala de Kinder, la cual se encuentra habilitada para su uso en caso que se estime conveniente.



II. ESTA SALA DISPONDRÁ DE FORMA PERMANENTE DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- Alcohol gel
- Termómetro de temperatura
- Toallas o paños de limpieza
- Habrá una caja hermética libre de contaminación disponible con elementos de protección personal (2 pares de guantes, mascarillas kn95, escudo facial, pechera desechable)
- Basurero de pedal con tapa y bolsa plástica
- Gabriela Vásquez S. es la persona encargada de revisar cada día que la sala de aislamiento contenga lo anteriormente descrito, y en caso que falte algún implemento, lo repondrá en forma inmediata.
- Mantener siempre la distancia física de 1,5 a 2 mts.
- Entregar y utilizar los elementos de protección nombrado en el punto anterior
- No puede tener contacto directo con la persona.
- Preguntar si ha tenido contacto con algún contagiado o caso sospechoso de COVID-19, si tiene molestias, dolores musculares, disminución del olfato, fiebre cuantificada con termómetro, tos seca, dificultad respiratoria, dolor abdominal, registrar los datos en la ficha dispuesta para ello.
- Consultar al estudiante o al trabajador el medio de transporte que utilizó para trasladarse al colegio.
- Consultar al estudiante o trabajador los contactos estrechos las últimas 72 horas para hacer seguimiento a la trazabilidad.



1. Tomar contacto con las autoridades correspondientes de área de prevención del DAEM, Srta. Francisca Hidalgo Ingeniera en prevención de riesgos, Fono 989998445 y Seremi de Salud Srta. Verónica Gallardo, Enfermera Epidemiológica, Fono 987327275.
2. Una vez que ya fue retirado el estudiante por su apoderado y en el caso del funcionario/a haya sido derivado al centro de salud más cercano para evaluación médica. La persona a cargo de la sala de aislamiento deberá:
 - a. Sacarse los elementos de protección personal afuera de la sala.
 - b. Colocar las pertenencias en una bolsa de basura cerrada con un nudo.
 - c. La bolsa debe ser depositada en un contenedor para residuos contaminados. Desinfectar su calzado y sus manos de acuerdo a las indicaciones del Minsal.
3. Una vez terminado el proceso, se procederá a sanitización con una empresa externa certificada.



ESCUELA IGNACIO
CARRERA PINTO

PROTOCOLO

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

ESCUELA IGNACIO CARRERA PINTO

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:	Revisado y aprobado por:
 Cuadrilla Sanitaria Escuela Ignacio Carrera Pinto	 Francisca Hidalgo Gálvez 18.562.509 - 5 Ing. en Prev. de Riesgos ACO / P4225  Asesor Área Prevención de Riesgo DAEM	 Asesor IST
Fecha: 10/08/2021	Fecha: 01/09/2021	Fecha: 01/09/2021



I. INTRODUCCIÓN

La enfermedad COVID-19 es una enfermedad respiratoria aguda causada por un nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2), transmitida en la mayoría de los casos a través de gotas respiratorias, contacto directo con contagiados y también a través de superficies u objetos contaminados.

Aunque el virus sobrevive en superficies ambientales durante un período de tiempo variado, se inactiva fácilmente con desinfectantes químicos.

En vista de lo anterior, el Ministerio de Educación generó un "PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES – COVID-19", en el cual se proporcionan las orientaciones que se deben aplicar en los espacios comunes y lugares de trabajo dentro del establecimiento.



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	2
I. Objetivo	4
II. Responsables	4
III. MATERIALES	7
3.1.- Antes de comenzar el proceso.....	7
3.1.1.- Uso de elementos de protección personal	7
3.1.2.- Selección y preparación de los productos desinfectante	7
IV. LIMPIEZA Y DESINFECCION	9
4.1 Limpieza.....	9
4.2 Desinfección	9



I. OBJETIVO

Proporcionar los pasos a seguir y las medidas de prevención que deben ser aplicadas en las tareas de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, en el contexto de la pandemia COVID-19, dando cumplimiento a lo solicitado en el protocolo del Ministerio de Educación para estos efectos.

Este procedimiento debe ser aplicado en todo nuestro establecimiento de la escuela Ignacio Carrera Pinto, instalaciones productivas, áreas administrativas, áreas de servicios (casinos, comedores, baños, etc.), herramientas, equipos, maquinarias y cualquier otro tipo de artefacto o superficie que este en contacto con los trabajadores.

II. RESPONSABLES

Los responsables de la limpieza y desinfección de la Escuela Ignacio Carrera Pinto serán los Asistentes de Aseo asignados a esta tarea, coordinados con sus respectivos equipos directivos, los que deberán de dotar de la indumentaria (EPP) de seguridad y los dispensadores y elementos que se utilizarán para la limpieza y desinfección.

Asistentes de Aseo Designados:

Adelina Poblete Álvarez

RUN N° 10.271.334-6

Correo: rosalaravillosa@gmail.com

Celular: 978683876

Gabriela Vásquez Sandoval

RUN N° 15.476.076-8

Correo: vasquezssandovalgabriela@gmail.com

Celular: 977498130

Además, se consigna que todo el personal está con sus capacitaciones al día por el IST.



Como escuela contamos con una Cuadrilla Sanitaria, los cuales están vinculados principalmente al área de la salud y que tienen como objetivo educar a nuestra comunidad para el fortalecimiento de la promoción de salud y la participación social, incorporando contenidos de prevención y control del COVID-19, y se compone de la siguiente forma:

- Christopher Cortes Zamora, (Docente) Coordinador
- Marisol Gálvez Piña, Directora
- Enrique Muñoz Calderón, integrante equipo directivo.
- Gabriela Vásquez Sandoval, (Asistente de la Educación) Encargada sala de aislamiento
- Irma Iturrieta Peña, (Asistente de la Educación) Supervisora de medidas Sanitarias
- Alexandra Prado Bastias, (Asistente de la Educación) Supervisora de medidas Sanitarias
- Sophia Avalos Muñoz, (Estudiante) Representante de Estudiantes
- Marjorie Muñoz (Apoderada) Representante de padres y apoderados
- Consuelo Sánchez Ríos, docente representante gremial.
- Luigina Chaparro Varas, representante de los asistentes de la educación.
- Adelina Poblete, (Asistente) encargada de limpieza e higiene
-

TAREAS CUADRILLA SANITARIA DEL ESTABLECIMIENTO

- Guiar a la comunidad de nuestro establecimiento
- Difundir a los funcionarios/as de nuestro establecimiento las exigencias indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Establecimientos Educativos" generado por el Ministerio de Educación.
- Elaborar y controlar un programa de limpieza y desinfección de las instalaciones nuestro establecimiento, que indique a lo menos responsables y frecuencia de aplicación.
- Indicar los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas que deben aplicar los funcionarios/as que desempeñen estas tareas.
- Proveer los elementos de protección personal (EPP) necesarios, asegurando su correcto uso, limpieza, desinfección y disposición final.
- Mantener a disposición de los funcionarios/as los utensilios, insumos (incluyendo los productos químicos) y elementos adicionales necesarios para las tareas de limpieza y desinfección.



- Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.

REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS/AS PARA DESEMPEÑO DE ALGUNAS TAREAS

- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe estar entrenado y capacitado en:
 - ✓ Identificación de peligros que surjan durante estas tareas y las medidas de control aplicables.
 - ✓ Características del COVID-19, los riesgos de la exposición y medidas para prevenir el contagio.
 - ✓ Características de los desinfectantes, riesgos de la exposición y medidas de prevención necesarias.
 - ✓ Uso de los elementos de protección personal.
- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas descritas en este procedimiento.
- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los síntomas del COVID-19 y las instrucciones que deben seguir si desarrollan síntomas dentro de los 14 días posteriores a su última exposición posible al virus.



III. MATERIALES

3.1.- ANTES DE COMENZAR EL PROCESO

3.1.1.- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los funcionarios/as poseen los EPP mínimos requeridos para la realización de estas tareas, considerando:

- Pechera, delantales u overoles desechables o reutilizables.
- Guantes desechables o reutilizables, los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Protección para los ojos cuando exista un potencial de proyección de líquidos de limpieza o desinfección en la cara.
- Otros EPP requeridos, como mascarilla con filtro N95, conforme a los peligros indicado en las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de los productos utilizados.

3.1.2.- SELECCIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS DESINFECTANTE

- Se han seleccionado productos químicos de limpieza y/o desinfección que en su etiquetado poseen número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile.

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

PRODUCTOS DESINFECTANTES

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Se privilegia el uso de hipoclorito de sodio al 0.5% para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos.



- Se prohíbe la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoníaco.
- ✓ Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
- ✓ Nos aseguramos que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
- ✓ Contamos con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
- ✓ Almacenamos los recipientes etiquetados y cerrados, manteniéndolos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
- ✓ Guardados de una manera que evite volcarse o derramarse.



IV. LIMPIEZA Y DESINFECCION

4.1 LIMPIEZA CONSIDERACIONES GENERALES

- Programamos las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
- Efectuamos la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- No limpiamos, desempolvamos o barra en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

4.2 DESINFECCIÓN CONSIDERACIONES GENERALES

Superficies duras (no porosas)

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar:

- Efectuada la limpieza, aplicamos el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Seguimos las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.
- Para las soluciones de cloro, damos un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.
- No utilizamos soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
- Mantenemos funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.
- Prohibimos fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.



Superficies suaves (porosas)

Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas:

- Si es posible, lavamos los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
- De lo contrario, utilizamos productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).
- Para un correcto proceso de limpieza, se disponemos de un check list en cada uno de los lugares que acceden estudiantes o funcionarios/as y que necesiten limpieza, de esta forma llevaremos un control tanto de ventilación, desinfección y limpieza, que se detalla a continuación y se encuentra adosado al interior de la dependencia:

DAEM

CHECK LIST DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Responsable de la aplicación: _____

SEMANA DEL _____ AL _____, 20__.

ITEM	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1 Cuento con todos los implementos y artículos de aseo, además de todos los elementos de protección personal definidos en el Protocolo de limpieza y desinfección de mi establecimiento.										
2 Abro puertas y ventanas, para lograr una correcta ventilación del lugar.										
3 Remuevo el polvo, con un paño húmedo con detergente (cloro u otro); De arriba hacia abajo; iniciando por techos, luego paredes, ventanas, pizarra, puerta, entre otros.										
4 Remuevo materia orgánica e inorgánica de mesas y sillas por fricción con un paño húmedo con detergente del centro hacia afuera.										
5 Retirar todo el material removido desde adentro hacia afuera, iniciando por el lado opuesto a la entrada, a través del barrido.										
6 Desinfecto las superficies ya limpias con papel absorbente desechable (toalla nova) y alcohol etanol al 70%.										
7 Trapeo todo el área desde adentro hacia afuera, iniciando por el lado opuesto a la entrada, con limpiador multiuso.										
8 Retiro de bolsas de los basureros, al menos 2 veces durante la jornada.										
9 Reviso y relleno dispensadores de alcohol.										
10 Dejo ventilando el área por al menos 5 minutos, para luego proceder a cerrar.										



OBSERVACIONES	
LUNES	
MARTES	
MIÉRCOLES	
JUEVES	
VIERNES	

Este documento será actualizado y modificado, si así se requiere, conforme a los requerimientos y normativas tanto del establecimiento educacional como de las autoridades educacionales y Ministeriales.



ESCUELA IGNACIO CARRERA PINTO

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MINISTERIO DE SALUD MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ESCUELA IGNACIO CARRERA PINTO LOS ANDES
RBD-1211

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:	Revisado y aprobado por:
 Cuadrilla Sanitaria Escuela Ignacio Carrera Pinto	 Francisca Hidalgo Gálvez 18.562.509 - 5 Ing. en Prev. de Riesgos ACO / P4225  Asesor Área Prevención de Riesgo DAEM	 Asesor IST
Fecha: 10/08/2021	Fecha: 01/09/2021	Fecha: 01/09/2021

I. Antecedentes Generales

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, nuestro establecimiento Escuela Ignacio Carrera Pinto de Los Andes, entregaremos, protocolos y acciones que nos permitan prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, y así realizar un retorno progresivo a clases presenciales de nuestros estudiantes, y toda la comunidad escolar, donde se desenvuelvan en un ambiente seguro. En el cual implementaremos todas las medidas que determinan la autoridad sanitaria y otras que fuesen necesarias, las que deben ser cumplidas a cabalidad.

1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en nuestra entidad. Este Protocolo aplicará a todas las partes de nuestro establecimiento Escuela Ignacio Carrera Pinto de Los Andes, funcionarios/as, estudiantes y apoderados. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o personas que acudan a nuestras dependencias.

II. Definiciones

¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

¿Cómo se contagia?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Congestión nasal.
- e. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g. Mialgias o dolores musculares.
- h. Debilidad general o fatiga.
- i. Dolor torácico.
- j. Calofríos.
- k. Cefalea o dolor de cabeza.
- l. Diarrea.
- m. Anorexia o náuseas o vómitos.
- n. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- o. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

Se considerarán signos o síntomas cardinales los indicados en los literales a., n. y o. precedentes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.

¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y en los casos graves, al manejo hospitalario de

sus consecuencias o complicaciones.

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico, limpieza y desinfección e información.

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

Los directivos del establecimiento, sus funcionarios/as, padres y apoderados, se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, se podrá contactar al organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica IST encargado Javier Carreño 942663816, también con Carolina Vilches de Seremi Provincial de Aconcagua, en carolina.vilches@redsalud.gob.cl o veronicagallardo.s@redsalud.gob.cl epidemiología de Seremi de Salud Provincial de Aconcagua, Prevencionista del DAEM Francisca Hidalgo 989998445, f.hidalgo@munilosnades.cl

III. RESPONSABLES

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Cristopher Cortes Zamora	Profesor de Ed. Física, Coordinador Cuadrilla Sanitaria	cristopherc@icplosandes.cl
Jéssica González Herrera	Encargada Convivencia Escolar	jgonzalez@icplosandes.cl
Tammy Andrea Silva Carvajal	Psicóloga del establecimiento	tammysilva@icplosandes.cl
Carolina Aguilera Acevedo	Trabajadora Social	caroaguilera@icplosandes.cl
Gabriela Andrea Vásquez Sandoval	Encargada Sala de Aislamiento	vasquezsandovalgabriela@gmail.com

Es responsabilidad de nuestra entidad la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, nuestra entidad ha designado a la Srta. Francisca Hidalgo Gálvez Ing. en Prevención de Riesgos DAEM Los Andes, su contacto es f.hidalgo@munilosandes.cl teléfono 989998445

Se informará a los funcionarios/as, estudiantes, padres y apoderados, sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto, será enviando material de apoyo a través de plataformas digitales y el responsable de esta actividad será el Asesor en Prevención de Riesgos y el Coordinador de Cuadrilla Sanitaria.

Los funcionarios/as, estudiantes, padres y apoderados podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a f.hidalgo@munilosandes.cl Ing. en Prevención de Riesgos DAEM Los Andes, o al Coordinador de Cuadrilla Sanitaria cristopherc@icplosandes.cl

Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los funcionarios/as, estudiantes, padres, apoderados y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: por correos electrónicos, redes sociales como Facebook e Instagram de nuestra Institución, así también a través de video conferencias y/o presenciales.

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante: correos electrónicos, video conferencias y de manera directa siempre y cuando no sean más de dos personas en el lugar o dependiendo de la fase del plan paso a paso en la que se encuentre nuestra comuna.

Cuadrilla Sanitaria

Como escuela contamos con una Cuadrilla Sanitaria, cuyos integrantes están vinculados principalmente al área de la salud y que tienen como objetivo educar a nuestra comunidad para el fortalecimiento de la promoción de salud y la participación social, incorporando contenidos de prevención y control del COVID-19, y se compone de la siguiente forma:

- Cristopher Cortés Zamora, (Docente) Coordinador

- Marisol Gálvez Piña, Directora del Establecimiento
- Enrique Muñoz Calderón, Integrante Equipo Directivo
- Gabriela Vásquez Sandoval, (Asistente de la Educación) Encargada sala de aislamiento
- Irma Iturrieta Peña, (Asistente de la Educación) Supervisora de medidas sanitarias
- Alexandra Prado Bastias, (Asistente de la Educación) Supervisora de medidas sanitarias
- Sophia Avalos Muñoz, (Estudiante) Representante de Estudiantes
- Marjorie Muñoz (Apoderada) Representante de padres y apoderados
- Adelina Poblete, (Asistente) encargada de limpieza e higiene
- Consuelo Sánchez Ríos Representante Gremial ante Colegio de Profesores
- Luigina Chaparro Varas, Representante Agrupación de Asistentes de la Educación
- Jéssica González Herrera, Encargada de Convivencia.
- María Paola Reyes, Secretaria Administrativa.

IV. MEDIDAS DE PREVENCION SANITARIA

ORGANIZACIÓN JORNADA ESCOLAR.

Se determina que el retorno de los estudiantes a clases presenciales se hará respetando el principio de voluntariedad, gradualidad y seguridad.

En primera instancia y en consecuencia con lo anterior, se iniciarán las clases presenciales con estudiantes de Octavo Año, con un aforo de 9 estudiantes en la sala respectiva y previamente demarcada. De esta forma se organiza 2 turnos semanales de 7 estudiantes, los que asistirán en forma alternada. Del grupo que no asistirá, podrán acceder a la trasmisión vía Internet de las mismas clases que recibirán los estudiantes presenciales.

HORARIO:

Nº	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:30 – 09:00	L. Literatura	Historia	Ciencias	Inglés	E. Física
2	09:00 – 09:30	L. Literatura	Historia	Ciencias	Inglés	E. Física
Recreo 09:30 – 10:00						
3	10:00 – 10:30	Música	L. Literatura	Historia	V. Saludable	Matemática
4	10:30 – 11:00	Música	L. Literatura	Historia	Religión	Matemática
Recreo 11:00 – 11:30						
5	11:30 – 12:00	Ciencias	A. Visuales	Matemática	Matemática	L. Literatura
6	12:00 – 12:30	Ciencias	A. Visuales	Matemática	Matemática	L. Literatura
7	12:30 – 13:00				Orientación	

Mientras se atiende solo a Octavo Año, no se considera horarios diferidos de ingreso y salida y de uso de baños cuyo aforo se encuentra definido; ya que la cantidad de estudiantes es de 7. Cuando se incorporen otros cursos a la presencialidad será necesario establecer los horarios diferidos presentados en el desarrollo del presente protocolo.

Para un correcto control de las tareas, es primordial definir los encargados del proceso y correcto cumplimiento, como se define a continuación:

ACCIÓN	ENCARGADO
Ingreso temperatura desinfección manos	Paola Reyes M. Secretaria Administrativa
Entrega de mascarilla a ingreso	Paola Reyes M. Secretaria Administrativa
Sala Aislamiento	Gabriela Vásquez S. Asistente
Control aforo baños	Adelina Poblete A. Asistente
Turnos de recreo control patio	M. Arrué- A. Poblete – G. Vásquez Asistentes
Ingreso apoderados y visitas	Paola Reyes M. Secretaria Administrativa
Toque campana cambio mascarilla (11:00 am)	Adelina Poblete A. Asistente
Ventilación y sanitización de sala de clases	Adelina Poblete A. Asistente
Retiro de bolsas de basura	Adelina Poblete A. Asistente

INGRESO PAULATINO DE LOS DEMÁS ESTUDIANTES DE OTROS NIVELES:

El ingreso de los estudiantes será por horarios diferidos, los estudiantes de Pre kínder y kínder tendrán una jornada de 09:45 a 13:00 hrs. Los estudiantes de 1° a 8° tendrán una jornada de 08:30 a 12:30 hrs. El acceso para los niveles de Pre kínder y kínder será por la puerta Este del establecimiento y la salida por el portón Este, aislando el acceso de estos niveles con los de otros cursos. El acceso para los niveles de 1° a 8° será por el portón principal (Norte) para disponer un acceso más amplio y la puerta principal (Norte) será utilizada como salida. Se contará con 2 encargados de realizar la toma de temperatura y aplicación de alcohol gel a los estudiantes que ingresen junto con la entrega de dos mascarillas por persona. No se permitirá el ingreso de terceros durante todo el periodo de ingreso. Las visitas deberán coordinarse posterior al ingreso de las niñas y niños y previo a la salida de clases para evitar aglomeraciones. Los estudiantes una vez que ingresen al establecimiento serán dirigidos a su sala de clases automáticamente, no permitiendo mantenerse en el patio.

RUTINAS DE RECREO:

Se establecerán tramos diferenciados para los recreos, según cursos o ciclos, complementariamente se considerará el uso diferenciado de los espacios. Se buscará evitar juegos de cercanía física, verificar siempre el uso de mascarillas, no intercambiar objetos, lavado de manos frecuente, uso del baño por turnos, suspender el uso de pelotas y balones deportivos para evitar vías de contagio, entre otros. Establecer un sistema de turnos para que el personal del establecimiento monitoree el resguardo de las medidas de prevención. Recreos de 1° a 8° de 09:30 a 10:00 hrs.; de 11:00 a 11:30 hrs. Recreos de Prekínder y Kinder 09:45 a 10:15 hrs. y de 11:15 a 11:45 hrs.

RUTINAS PARA USO DE BAÑOS:

Se contará con letrero informativo en el acceso del baño de la capacidad máxima. Se dispondrá con dispensador de jabón líquido y alcohol gel en todos los baños. Se contará con una persona en el ingreso de cada baño para verificar que no se supere la capacidad máxima durante los recreos. Se demarcará la espera fuera de los baños a un metro de distancia entre las personas para evitar las aglomeraciones. Los baños serán sanitizados de manera periódica por personal a cargo, cada vez que sea utilizado, reforzando en los horarios de recreo y colación. Los lavamanos que por distanciamiento social no se puedan utilizar serán señalizados para evitar su utilización.

OTRAS MEDIDAS SANITARIAS:

Se instalarán señaléticas que describan, por ejemplo: la capacidad de aforo máximo en los baños, las salas, salas de profesores y cualquier recinto cerrados. En la entrada del establecimiento se tomará la temperatura de los docentes asistentes y estudiantes y a toda persona que ingrese al establecimiento. Se dispondrá de alcohol gel para la aplicación de todas aquellas personas que hagan ingreso al establecimiento.

ENTREGA DE ALIMENTACIÓN:

El establecimiento opta por la modalidad de Servicio de entrega de canastas. La entrega de canasta se desarrollará mediante un protocolo sanitario establecido: Cada curso tendrá un horario para

la entrada del establecimiento será monitoreado su temperatura y se debe aplicar alcohol gel. El ingreso será por el portón principal, cada apoderado debe señalar el nombre del estudiante y retirar la canasta que le corresponda de un lugar dispuesto el cual evita cualquier tipo de contacto. La puerta principal será utilizada como salida. Los turnos por curso están organizados con media hora de diferencia para evitar aglomeraciones.

Curso	Horario	Curso	Horario
Prekinder	09:00 a 09:20	Cuarto	10:40 a 11:00
Kinder	09:20 a 09:40	Quinto	11:00 a 11:20
Primero	09:40 a 10:00	Sexto	11:20 a 11:40
Segundo	10:00 a 10:20	Séptimo	11:40 a 12:00
Tercero	10:20 a 10:40	Octavo	12:00 a 12:20
Rezagados		12:20 a 12:40	

Las medidas que se detallan a continuación, son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19 y una correcta protección de la comunidad educativa.

- Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
- Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - Aquellos funcionarios/as que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - Aquellos funcionarios/as que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

1



Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.

2



Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.

3



Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.

4



Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

PLAN DE ACCIÓN CORONAVIRUS COVID-19

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

#CuidémonosEntreTodos

- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
7. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
8. Se debe informar a la jefatura y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
9. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, **cada funcionario(a) debe:**
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
 - Usar con frecuencia solución de alcohol gel al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
10. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quítate la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

V. Conceptos Importantes para tener en consideración

Principios y/o medidas para el control del riesgo

Para la protección de la salud de los funcionarios (as) y el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplicarán las siguientes medidas de control del riesgo:

Tipo de medidas de control del riesgo	Marque con una
Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo (por ejemplo, mediante el establecimiento de teletrabajo, el control del ingreso de personas enfermas,	X
Adecuaciones ingenieriles (por ejemplo, establecimiento de barreras,	X
Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos diferidos)	X
Administrativas (limpieza, desinfección de las dependencias, aseo personal, capacitación, etc.)	X
Entrega de elementos de protección personal (mascarillas) y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.	X

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.

- El autocuidado de los funcionarios en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.

VI. Medidas Preventivas – Gestión del Riesgo COVID-19

1. Reincorporación Laboral

La actividad que desempeña nuestra entidad educativa Escuela Ignacio Carrera Pinto de Los Andes desarrolla labores esenciales en un horario establecido de trabajo. Esto se hace a raíz del plan paso a paso que tome la comuna. Además, recientemente a contar del 26 de julio de 2021 se establece el protocolo de seguridad sanitaria laboral que es la ley 21.342 la cual habla de la modalidad de teletrabajo mientras dura la alerta sanitaria y para quienes cumplan con ciertos requisitos de enfermedades preexistentes, de base o crónica. En la cual el funcionario debe acreditar con certificados médicos y para los mayores de 60 años un certificado de nacimiento.

Cabe mencionar además que hasta la fecha los docentes de nuestro establecimiento educacional en este último periodo han realizado trabajos remotos siendo los asistentes de la educación las personas encargadas de asistir algunos días a la semana de manera presencial según los requerimientos que se vayan presentando en el transcurso de los días laborales, como entrega de canastas Junaeb, entrega de material impreso o guías de trabajo, entre otros.

El 26 de Agosto, la autoridad decide reiniciar proceso de clases presenciales con Octavo Año Básico, respetando aforo de sala de clases y todas las medidas indicadas para el ingreso, permanencia y desplazamiento de los estudiantes dentro del recinto. Conjuntamente, ingresarán a trabajar en forma presencial, los docentes que imparten las asignaturas de Octavo Año. Sin perjuicio, de aquellos que no lo hagan y acrediten su condición que sugiere no retornar, lo podrán hacer en forma remota. Para este efecto, la sala de Octavo se habilitará con los elementos tecnológicos necesarios para transmitir la clase a los estudiantes no presenciales.

2. Elementos de protección

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de dos mascarillas a cada funcionario/as y a cada estudiante a su ingreso al establecimiento, deberá desechar la que trae, colocarse una nueva la que se cambiará al toque de campana a las 11 am. de cada día. La mascarilla debe ser de triple pliegue, quirúrgica y certificada.

Se deberá hacer uso de la mascarilla¹ dentro y fuera de nuestra entidad, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos funcionarios/as que estén solos, o con un máximo de dos trabajadores siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en: al ingreso de las nuestras dependencias y en todas las puertas de acceso y al interior de cada oficina, sala, sala de reuniones, comedores, baños, patios, salas de aislamiento, etc. Y además sobre el uso correcto de la mascarilla.

Se les indicará a los trabajadores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

¹ Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en el patio de los lugares de trabajo y en el interior de los recintos o lugares determinados y un contenedor específico.

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en nuestro establecimiento, se le entregarán los elementos de protección señalados en el número 5 siguiente.

3. Lavado de manos

Todos los funcionarios/as deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de nuestra institución y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, disponemos de agua limpia, jabón líquido y secador de mano, en todos los baños del recinto. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en diversos sectores de nuestro recinto, en cada acceso a oficinas, además, se instalara alcohol gel en las salas en donde se realicen las clases, los pasillos y en todo lugar en donde no sea fácil acceso el lavado de manos.

El establecimiento se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de docentes, asistentes, estudiantes y equipo directivo.

La escuela Ignacio Carrera Pinto de Los Andes, deberá mantener en stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

Se instalará señalética para instruir a los funcionarios/as, estudiantes, sobre el lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución líquida de alcohol al 70% en los baños del recinto escolar y al ingresar a sus dependencias.

4. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementaran las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
- El distanciamiento físico mínimo debe cumplirse en todas las oficinas, servicios sanitarios, duchas, salas de clases, en todos los accesos, salas de aislamiento, filas de espera, etc.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- En el ingreso de nuestro establecimiento se señalizará el aforo máximo permitido en el recinto, como lo es también en cada sala de clases, oficina, baños, patio, bibliotecas o cualquier espacio cerrado que se vaya a ocupar.
- El establecimiento, contara con una demarcación de manera física de un metro lineal y si el espacio diera para más idealmente 1.5 mt. de distancia, esto en todos los lugares en donde haya que realizar filas de espera como en la atención de apoderados, docentes, para el ingreso a los sanitarios, ingreso a las salas de clases y en todo lugar en donde

podrían hacerse posibles aglomeraciones, esta demarcación debe realizarse con cinta de alta visibilidad, pintura de alto tráfico o señaléticas autoadhesivas.

- Como contamos con dos o más accesos se habilitara uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para la salida.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Una vez que los alumnos retornen a la escuela será de manera gradual y paulatina en horarios diferidos, en relación a los funcionarios con esta nueva ley y también por órdenes de la autoridad sostenedora, en algunos casos se evaluara la autorización de poder trabajar en modalidad de teletrabajo siempre y cuando esté vigente la alerta sanitaria y se cumplan los requisitos que estipula la ley 21.342 (titulo 1, artículo 1).
- Por otra parte, nuestro establecimiento seguirá con entrega de las canastas Junaeb hasta que este se encuentre en estado de excepción y según el plan de retorno a clases.
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - ✓ Se invitará al menor número posible de personas.
 - ✓ Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar adecuadamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - ✓ Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
 - ✓ Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
 - ✓ Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
 - ✓ El responsable de coordinar la reunión, deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

5. Limpieza y desinfección

- Se efectuará sanitización de las dependencias en forma permanente en cada recreo, especialmente sala de clases, baños y lugares de desplazamiento y permanecía de personas. El funcionario encargado de esta tarea deberán utilizar guantes, mascarilla y pechera con los elementos de sanitización que se le han proporcionado.

6. Información y capacitación de los trabajadores(as)

Los funcionarios/as serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: Las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración lo señalado en el Apéndice N°1 de este Protocolo.

Las actividades de capacitación estarán a cargo de, en una primera instancia del Asesor en Prevención de Riesgos y la Cuadrilla Sanitaria de nuestro establecimiento.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando

Nuestro establecimiento mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

7. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

Nuestro establecimiento está comprometido con la salud de sus funcionarios/as y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los funcionarios/as de las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: esta información se enviará mediante correos electrónicos, informativos mediante grupos de WhatsApp, reuniones virtuales.

Por otra parte, para que los funcionarios/as planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el Asesor en prevención de Riesgos y/o Coordinador de Cuadrilla Sanitaria, vía correo electrónico y/o telefónico, además de una última instancia de manera presencial.

Cabe destacar, además, que cada establecimiento educacional contara con su plan de emergencia y evacuación.

IV. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de nuestra institución velar por las condiciones de seguridad y salud de sus funcionarios/as, implementando todas las medidas descritas en este documento y la Directora junto a su equipo directivo velaran por ello. De igual manera, la Cuadrilla Sanitaria, realizará los seguimientos y monitoreos descritos según las funciones de cada funcionario. No obstante, los funcionarios/as deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

ESTE DOCUMENTO SERÁ ACTUALIZADO Y MODIFICADO, SI ASÍ SE REQUIERE, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS Y NORMATIVAS TANTO DEL ESTABLECIMIENTO COMO DE LAS AUTORIDADES EDUCACIONALES Y MINISTERIALES.



PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:	Revisado y aprobado por:
 Francisca Hidalgo Gálvez 18.562.509 -15 Ing. en Prev. de Riesgos ACO / P4225  Asesor Área Prevención de Riesgo DAEM	 Directora DAEM	 Asesor IST
Fecha: 11/11/2021	Fecha: 12/11/2021	Fecha: 12/11/2021

I. Objetivo.

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes en situación de pandemia COVID-19 de los establecimientos educacionales parte de Ilustre Municipalidad de Los Andes.

II. Responsables.

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE).

El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por la cuadrilla sanitaria del establecimiento y las autoridades competentes, Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y CONASET.

III. Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo.

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección del Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

a) Proceso de limpieza

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

b) Proceso de desinfección

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, idealmente con alcohol etílico 70° en compañía de toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

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

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.

Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

IV. Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

- Es obligación de los padres y apoderados, verificar que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Es responsabilidad del transporte, controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo. Si el estudiante llegase a marcar una temperatura igual o superior a 37,8°C, no podrá abordar el transporte.
- Se prohíben los saludos con contacto físico, se sugiere reemplazar por saludos a distancia.
- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.

- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo. A modo de recomendación se sugiere el uso de mascarillas desechables de tres pliegues.

- Cada transporte debe mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.

- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas, que permitan la ventilación cruzada, durante el trayecto.

- Proporcionar alcohol 70° o alcohol gel a los pasajeros antes de subir al transporte, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.

- De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.

- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición (2).

- Los pasajeros no podrán consumir alimentos dentro del transporte o durante el trayecto.

- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

- Es fundamental, que tanto el transporte como el establecimiento cuenten con una comunicación efectiva y clara con la comunidad escolar, presentando el protocolo y medidas a implementar.

V. Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar.

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, será sometido al protocolo de caso sospechoso o probable de cada establecimiento, aislando el caso e informando a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 de algún estudiante; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud más cercano y esperar indicaciones del profesional, idealmente que se tome examen PCR para descartar.

VI. Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

Fijar carteles con imágenes o dibujos, en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol 70°, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

ESTE DOCUMENTO SERÁ ACTUALIZADO Y MODIFICADO, SI ASÍ SE REQUIERE, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS Y NORMATIVAS TANTO DEL ESTABLECIMIENTO COMO DE LAS AUTORIDADES EDUCACIONALES Y MINISTERIALES.

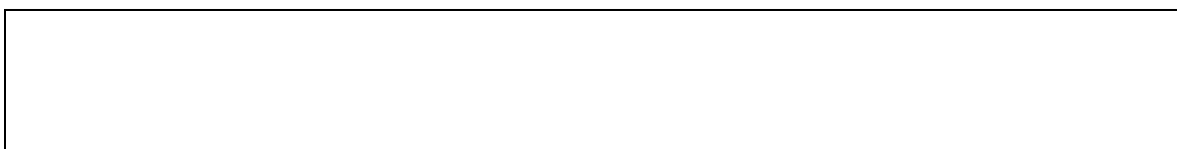
REGLAMENTO INTERNO

EDUCACION PARVULARIA

ESCUELA IGNACIO CARRERA

PINTO

AÑO 2022



META: FORTALECER VALORES, HÁBITOS Y ACTITUDES PARA LOGRAR UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS EN EDUCACION PRE ESCOLAR

1. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.1 OBJETIVO GENERAL:

Promover el bienestar integral del niño y la niña a través de la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de aprendizaje.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

De convivencia: Establecer normativas de actuación en convivencia escolar sobre la base de definiciones claras, operacionales, y socializadas que permitan a toda la comunidad educativa conocer los canales de acción frente a hechos que involucren esta temática y dar a conocer los principales lineamientos, protocolos y acciones, generando con esto un espacio educativo de respeto y sana convivencia entre los diferentes actores de la Educación Parvulario.

De formación: Fomentar el desarrollo integral de los niños y las niñas, entregando para ello un espacio seguro, de respeto, buen trato, en donde los derechos se encuentren garantizados, y que cuente con espacios e instancias para que su desarrollo integral se ejecute.

1. DIAGNÓSTICO EDUCACIÓN PARVULARIA

2.1 ESTUDIANTE:

Debilidades

- Estudiantes disruptivos, caracterizándose por perder el control con facilidad, verbaliza una actitud negativa frente al trabajo negando cooperación y llamando la atención que de manera reiterada no respetan normas y reglas, afectando el clima de aula.
- Párvulos con conductas violentas, que ponen en riesgo la integridad de sus pares y la del mismo.
- Párvulos con conductas impulsivas, desafiantes, insolentes con sus pares y adultos.

- Vocabulario grosero al interactuar entre pares y adultos cercanos en situaciones de juego.

Fortalezas

- Cuando el estudiante presenta una conducta adecuada se realiza un refuerzo positivo (felicitando frente al curso, premios, estímulos)

2.2 FAMILIA:

Fortalezas

- Gran porcentaje de las familias cooperan y participan en las actividades escolares.
- Presentan responsabilidad en la puntualidad al comienzo de la jornada y asistencia a clases.

Debilidades

- Apoderados conflictivos frente a diversas situaciones
- Falta de compromiso en el proceso de aprendizaje de sus estudiantes
- Falta de reconocimiento en el comportamiento de sus estudiantes
- Poca responsabilidad en los hábitos de higiene y alimenticios
- Falta de participación de los padres y apoderados

2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE UNA BUENA CONVIVENCIA

- Aprender a comunicarse. La convivencia social requiere aprender a dialogar, expresarse, coincidir, discrepar y comprometerse.
- Aprender a interactuar. Base de los modelos de interacción social.
- Aprender a tomar decisiones, controlar impulsos y tolerar frustración.
- Aprender a cuidar bienestar físico y psicológico de sí mismo y de los otros.
- Aprender a cuidar el entorno.
- Aprender a no agredir es base de todo modelo de convivencia social.

*Aprender a autorregular su conducta, ofreciéndole a los niños y las niñas diferentes espacios de aprendizajes.

3. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1 Derechos de los niños y las niñas:

- a. Ser reconocidos como sujetos de derecho.
- b. Recibir una educación de calidad, optima, oportuna e inclusiva, según el Marco Curricular Nacional y Planes y Programas de Estudios vigentes.
- c. Ser protegidos por la comunidad educativa frente a acontecimientos de vulneración o riesgo de vulneración de derechos.
- d. Recibir un trato adecuado, digno y de respeto. A no ser discriminados, independiente de su género, convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- e. Poder participar, ser escuchado y tener derecho a réplica.
- f. Estudiar en un ambiente de respeto, donde pueda expresar su opinión libremente en un clima de confianza y seguridad.
- g. Ser evaluados y promovidos de curso, conforme un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación de la escuela.
- h. Recibir atención en caso de accidente escolar ocurrido dentro/fuera del establecimiento o en su trayecto. A su vez, hacer uso del seguro escolar en caso de ser requerido.
- i. Recibir textos y/o material didáctico proporcionado por MINEDUC.
- j. Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo al Reglamento de Evaluación Y promoción Interno de la escuela, considerando las disposiciones legales vigentes.

- k. Participar en actividades culturales, recreativas, deportivas, etc. Que se realicen en el establecimiento.
- l. Optar al beneficio de la alimentación JUNAEB.
- m. Ser atendido en la sala de Primeros Auxilios de la escuela en caso de ser necesario.
- n. Poder participar en la vida cultural, deportiva y recreativa que ofrece la escuela.
- o. Expresar cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias de acuerdo a los protocolos
- p. Ser orientados integralmente por la Educadora de Párvulo, directivos, jefe UTP, equipo de convivencia, etc.
- q. Utilizar la biblioteca (CRA) y sala de Enlaces, en los horarios que corresponda.
- r. Utilizar a su servicio, el teléfono de la escuela para efectuar llamado de urgencia a su apoderado.
- s. Ser considerados en los premios e incentivos que el establecimiento define anualmente para aquellos estudiantes que tengan un rendimiento destacado o un estado de superación personal significativo, en el ámbito académico y/o disciplinario.

1.2 Deberes de los y las estudiantes

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir regularmente a clases y ser puntual.
- c. Comprometerse con su aprendizaje. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

- d. Realizar responsablemente las actividades escolares.
- e. Participar, en la medida en que lo permitan las edades propias de cada nivel, en la vida escolar y organización de la Escuela.
- f. Cuidar y preservar la mantención y aseo del edificio, material y mobiliario de la Escuela.
- g. Responsabilizarse del mantenimiento, limpieza y del material de aula que se les encomiende.
- h. Conocer, respetar y cumplir con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la escuela.
- i. Permanecer en el aula entre clase y clase manteniendo un comportamiento tranquilo y respetuoso.
- j. Formarse correctamente en lugar asignado.
- k. Permanecer en el recinto escolar en el horario lectivo.
- l. Permanecer en el patio del establecimiento durante los recreos, prohibiéndose el tránsito o ingreso a otras dependencias de la escuela (salas, segundo piso, etc.)
- m. Mantener una impecable presentación e higiene personal, utilizando uniforme oficial de la Escuela.
- n. Expresarse con un lenguaje adecuado, sin garabatos y/o gestos indecentes.
- o. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro de la escuela.
- p. Respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier funcionario del establecimiento.
- q. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.

- r. Utilizar la minuta de comida saludable. Los funcionarios del establecimiento tendrán la facultad de requisar comida chatarra y devolverla al final de la jornada escolar (el estudiante deberá hacerse responsable de solicitar su devolución).

1.3 Derechos de la Educadora de Párvulo y Asistentes de párvulo

- a. Trabajar en un ambiente de respeto mutuo y tolerancia.
- b. Ser escuchados.
- c. Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- d. Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- e. Que su opinión sea considerada en la toma de decisiones respecto de diversas acciones internas del establecimiento.
- f. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, prohibiéndose cualquier forma de maltrato por parte de los integrantes de la comunidad escolar.
- g. Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- h. Proponer iniciativas de utilidad para el progreso del establecimiento y del aprendizaje de los estudiantes, respetando la normativa vigente.
- i. Recibir información oportuna respecto de las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de estudiantes.
- j. Conocer planes y protocolos vigentes para atender diversas situaciones

1.4 Deberes de las Educadoras de Párvulo y Asistentes de párvulo

- a. Reconocer a los niños y las niñas como sujetos de derecho y actuar como garantes de los derechos de todos los estudiantes.
- b. Protegerlas contra toda forma de violencia.
- c. Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna de la escuela, así como normas, principios y valores que promueve la institución.
- d. Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- e. Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio con todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. Crear y promover condiciones que contribuyan a la sana convivencia de los demás miembros de la comunidad y mantener una actitud tolerante, respetuosa y solidaria en espacios y ámbitos educativos que corresponda.
- g. Ser autocrítico, proactivo, y trabajar en equipo con pares y estudiantes.

1.5 Respecto a Educadora de Párvulo

- a. Crear y promover condiciones óptimas para el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños y las niñas
- b. Entregar una educación de calidad.
- c. Actualizar constantemente sus conocimientos, además de evaluarse periódicamente.
- d. Apoyar de forma idónea y responsable tanto en sala de clases como en el patio.

1.6 Respecto a Asistentes de la educación:

- a. Apoyar de forma idónea y responsable tanto en sala de clases como en el patio.

- b. Participar de los consejos de profesores de ser necesario.
- c. Colaborar de forma responsable y participativa con docentes, apoyando la labor pedagógica y en la convivencia de la escuela.

1.7 Derechos del Equipo Directivo

- a. Conducir y coordinar los procesos que incidan en la convivencia escolar y en el Proyecto Educativo del establecimiento.
- b. Trabajar en un ambiente de respeto mutuo y tolerancia.
- c. Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- d. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, prohibiéndose cualquier forma de maltrato por parte de los integrantes de la comunidad escolar.
- e. Ser informado oportunamente respecto del funcionamiento interno del establecimiento.
- f. Poder tomar decisiones inmediatas si la situación lo amerita.

1.8 Deberes del Equipo Directivo

- a. Reconocer a los niños y las niñas como sujetos de derecho y actuar como garantes de los derechos de todos los estudiantes.
- b. Protegerlos contra toda forma de violencia y denunciar cualquier situación de carácter delictivo en contra de los estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- c. Cautelar el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

- d. Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna de la escuela, así como normas, principios y valores que promueve la institución.
- e. Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- f. Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio con todos los miembros de la
- g. Liderar el establecimiento de forma responsable, buscando el mejoramiento continuo de la institución.
- h. Liderar el establecimiento en pro de toda la comunidad educativa, fomentando una sana convivencia escolar y clima laboral interno.
- i. Promover el desarrollo profesional continuo y necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
- j. Cautelar la vinculación y coherencia del Proyecto Educativo Institucional con los instrumentos de gestión escolar, con el fin de que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan la Convivencia Escolar.
- k. Fomentar estrategias de participación para todos los actores de la Comunidad Educativa.
- l. Informarse oportunamente respecto del funcionamiento interno del establecimiento.
- m. Tomar decisiones inmediatas si la situación lo amerita.

1.9 Derechos de Padres, Madres y Apoderados

- a. Podrá ser apoderado/a en primera opción, el padre o la madre. Sin embargo, podrá ser otra persona que sea mayor de edad, familiar consanguíneo o tutor legal, con el reconocimiento legal que corresponda.
- b. Participar del proceso educativo de su/s pupilo/s.

- c. Aportar al desarrollo del proyecto educativo respecto de la normativa interna de la escuela.
- d. Ser informado del funcionamiento interno de la escuela, conocer reglamentos y protocolos vigentes.
- e. Ser escuchados respecto de sus opiniones, inquietudes, quejas, etc. De acuerdo con los protocolos vigentes.
- f. Ser informado sobre la educación de su pupilo referente a su rendimiento académico, proceso educativo, comportamiento, etc.
- g. Participar libremente del centro de padres y apoderados y/o directivas de cada curso.
- h. Ser notificado acerca de procedimientos disciplinarios adoptados por el equipo directivo, y que involucren a su pupilo.
- i. Apelar respecto de cualquier medida disciplinaria aplicada a su pupilo, que considere no pertinente.

1.10 Deberes de Padres, Madres y Apoderados

- a. Reconocer a sus hijos y pupilos como sujetos de derecho, protegerlos y actuar como garantes de sus derechos.
- b. Asumir y cumplir el rol protagónico que les otorga la ley, en la formación y educación de sus hijos y pupilos, apoyando y guiando sus procesos educativos.
- c. Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna de la escuela, así como normas, principios y valores que promueve la institución.
- d. Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio con todos los miembros de la comunidad educativa.

- e. Guardar por la correcta presentación personal y uniforme institucional de su pupilo.
- f. Cuidar en el cumplimiento de la asistencia a clases y horarios de entrada/salida de su pupilo, debiendo justificar por escrito las inasistencias y atrasos de su pupilo, posterior y de forma inmediata a la inasistencia o atraso.
- g. Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar de su pupilo, apoyando el proceso educativo de este, para ello se deberá revisar diariamente los cuadernos y cuidar la asistencia a la escuela con todos sus deberes y tareas cumplidas.
- h. Responder por los daños de cualquier índole que pudiese realizar su pupilo hacia el inmobiliario o infraestructura del establecimiento, en un plazo no mayor a 7 días hábiles.
- i. Asistir a reuniones de apoderados. En caso de no poder concurrir, deberá justificar con anticipación y solicitar una hora de atención con el profesor jefe.
- j. Asistir a las entrevistas solicitadas por los diferentes estamentos, en el horario y fecha señalada.
- k. Entregar datos e información fidedigna y comprobable de sus pupilos para todo tipo de situación, trámite y justificación.
- l. Informar a dirección toda orden de restricción, prohibición judicial y antecedentes médicos importantes del estudiante.
- m. Cubrir con todos los materiales requeridos y lista de útiles escolares, para la realización de actividades.
- n. Avisar personalmente en dirección si existe eventualmente un cambio de apoderado.

- o. Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias, formativas o pedagógicas aplicadas al menor y que apuntan al beneficio de la formación del estudiante.
- p. Tomar conocimiento y respetar los conductos regulares existentes del establecimiento (atención a apoderado, asuntos académicos, disciplinarios u otros aspectos que involucren a su pupilo).
- q. Cuidar que actividades complementarias de las que participe su pupilo no interfieran en el proceso de aprendizaje y actividades curriculares de la escuela.
- r. Concurrir de forma inmediata al establecimiento educacional o recinto asistencial, en caso de accidente escolar.
- s. No ingresar a las dependencias del establecimiento sin previo aviso y autorización de la portería de la escuela. Además queda restringido el acceso a los salones de clases durante la jornada escolar.
- t. Dirigirse en primer lugar a portería cuando concurre al establecimiento sin previa citación de algún estamento, donde deberá anunciar su llegada y motivo de visita. En el caso de necesitar una atención a apoderado por un docente o asistente en el momento, esta solo se podrá concretar según la disponibilidad que exista, sino deberá pedir una hora de atención.
- u. Aceptar o renunciar por escrito cualquier tipo de atención adicional (fonoaudiología, psicología, educación diferencial, Programa de Integración Escolar).
- v. Entregar en secretaría documentación completa y fidedigna del pupilo, correspondiente a: a) Certificado de nacimiento original y vigente, b) en caso de alumnos extranjeros, traer la validación y registro provisional correspondiente, c) fotocopia de carnet del pupilo y apoderado, d) otros documentos complementarios de ser requeridos.

4. REGULACION FUNCIONAMIENTO INTERNO

1.1 Presentación personal y uniforme escolar

- 1- La presentación e higiene personal deberá ser impecable, las cuales deberán reflejarse en la vestimenta, cuerpo y cabello.
- 2- El uso del uniforme institucional es obligatorio para todos los alumnos de la Escuela.
- 3- La presentación de los alumnos debe ser formal, cuidando: su higiene personal, cabello y limpieza del uniforme.
- 4- El cabello en varones deberá ser corto, peinado hacia el lado o atrás
- 5- El cabello de damas deberá ser recogido y tomado con colet blanco, azul marino o negro.
- 6- El cabello de los y las estudiantes deberá estar libre de parásitos, peinados, cortes y tinturas extravagantes.
- 7- En el caso de que el niño o la niña se orine o defeque dentro de la jornada escolar, la Educadora y asistente de aula no están autorizadas para lavar y cambiar de ropa al estudiante. Se le avisará telefónicamente al apoderado, en caso de no tener respuesta será obligación del apoderado dejar registrado un teléfono de emergencia.
- 8- Es obligatorio asistir a clases con el uniforme de Educación Física los días señalados para hacer deporte y cuando dirección autorice por actividades extra programáticas el uso de este.
- 9- Es obligatorio del uso de cepillo y pasta dental.

- 10- Es obligatorio lavar las manos después de cualquier actividad y antes de consumir alimentos.

1.2 Requisito para el proceso de admisión

- 1- 4 años cumplidos al 31 de Marzo para el primer nivel de transición
- 2- 5 años cumplidos al 31 de Marzo para el segundo nivel de transición

1.3 Cupos por Nivel artículo 10 Decreto 315

1. Primer Nivel de transición 40 estudiantes
2. Segundo Nivel de transición 40 estudiantes

1.4 Uniforme Institucional

- Buzo institucional - Parka, abrigo, chaqueta, polerón, bufanda, bandana, cuello de polar, gorro, debe ser de color institucional sin logos, zapatillas blancas.
- Uniforme de Educación Física:
 - Varones: Buzo institucional, pantalón y chaqueta de buzo, short, polera polo, calcetas y zapatillas blancas.
 - Damas: Buzo institucional, pantalón y chaqueta de buzo, calza azul, polera polo, calcetas y zapatillas blancas.

1.5 Horario y puntualidad

La puntualidad es un deber que corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción de cargos y roles. A continuación

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
HORA DE INGRESO	08:00 hrs.	08:00 hrs.	08:00 hrs.	08:00 hrs.	08:00 hrs.
HORA DE SALIDA BÁSICA	16:15 hrs.	16:15 hrs.	15:30 hrs.	15:30 hrs.	13:00 hrs.

1.6 Atrasos

El respetar los horarios de ingreso, es mantener una actitud de respeto por los demás actores de la comunidad educativa, es por eso que es necesario señalar las siguientes consideraciones:

- a. Los niños y las niñas solo podrán ingresar atrasados a la jornada escolar, con autorización de la Inspectoría.
- b. Si él o la estudiante presenta un ingreso posterior a la segunda hora de clases, solo podrá hacer ingreso si y solo si se presenta acompañado de su apoderado, o en su defecto, mediante una petición escrita en la Libreta de Comunicaciones firmada por este.
- c. En caso de que un estudiante haga ingreso impuntual a clases posterior a recreo, y no cuente con autorización de parte de otro profesor/a o asistente, solo podrá ingresar con pase de Inspectoría, además se dejará registro del atraso en su hoja de observaciones.
- d. Si existen 3 o más atrasos, el apoderado deberá concurrir con Inspectoría a justificar los atrasos de su pupilo. En caso de ser reiterados, Inspectoría podrá tomar las medidas pedagógicas y disciplinarias correspondientes.

1.7 Asistencia

El concurrir a clases es obligatorio, así como a todas las actividades evaluativas o formativas programadas. La asistencia a clases es un aspecto que influye en la promoción de curso, para ello es necesario presentar un 85% de asistencia anual como mínimo para hacer efectiva la promoción.

En caso de que él o la estudiante presente una asistencia inferior a 85%, se evaluará la posibilidad de promover de curso tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Certificados médicos que respalden una enfermedad prolongada que imposibilite la asistencia a clases.
- Que él o la estudiante se incorpore al establecimiento en una fecha posterior al inicio del año escolar.

1.8 Inasistencia

- a. Toda inasistencia debe ser justificada por escrito en Inspectoría, a más tardar al momento en que él o la estudiante se incorpore a clases.
 - a) En caso de que la inasistencia se deba a enfermedad, se deberá adjuntar certificado médico que explicita el inicio y término de la licencia, ante Inspectoría.
 - b) Las justificaciones por inasistencia prolongada, se deberán presentar dentro de un plazo de dos días hábiles máximo.
 - c) Se activará el protocolo de ausentismo escolar, como instrumento de prevención de inasistencia crónica y brindando apoyo a través de un enfoque intersectorial, en caso de ser necesario.

1.9 Retiro del o los estudiantes durante la jornada escolar

- a. Solamente el apoderado, apoderado suplente o una tercera persona con un poder simple escrito por el apoderado en la libreta de comunicaciones que autorice un retiro, podrán retirar al estudiante del establecimiento.
- b. Cuando una tercera persona autorizada se acerque a retirar al estudiante, Inspectoría deberá corroborar el poder simple escrito en la libreta de comunicaciones, a través de contacto telefónico con el apoderado.
- c. Ante cualquier prohibición legal decretada por Tribunales de Justicia, que prohíba el acercamiento de adulto a un/una estudiante, es deber del apoderado informar a la brevedad en el Dirección e Inspectoría de la Escuela (Ord. Circular 8CRD N°0027).

5.10 Salidas pedagógicas

- Se envía autorización para ser firmada por el apoderado, autorizando la salida del estudiante.

5.11 Cuidado de los bienes de la Escuela

Los bienes e inmuebles de la Escuela se encuentran al servicio de la comunidad educativa, por lo que se les deberá cuidar sus condiciones y darles un uso para lo que se encuentran destinados.

- a. Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa, y en especial de quien las usa, mantener las condiciones, limpieza y ornato de las salas, oficinas y patios. a. Botar basura en basureros. b. Mantener paredes de la Escuela, libre de deterioros, rayados, mensajes, leyendas y grafitis. c. Mantener llaves de agua cerradas.
- b. Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa, y en especial de quien los usa, mantener las condiciones y limpieza de los materiales de la Escuela. a. Cuidar y guardar correctamente el equipo deportivo. b. Cuidar y guardar correctamente Tablet y computadores. c. Cuidar y guardar correctamente material de laboratorio. d. Cuidar y guardar correctamente textos escolares, libros y material del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).
- c. Es obligación informar a Inspectoría sobre los deterioros, destrozos y otros daños que sean detectados.
- d. Personal de aseo de la Escuela e Inspectoría, velará por el cumplimiento de estas disposiciones.
- e. Ante cualquier destrozo o daño, ya sea de un bien o inmueble del establecimiento, la reposición o reparación será única responsabilidad de quien fue el causante de tal daño. a. En caso de tratarse de un estudiante, el apoderado será quien deba reponer o reparar, el bien o inmueble.

5.12 Reconocimientos y premios

Como comunidad educativa, valoramos y destacamos todo logro, esfuerzo y compromiso con los valores que promueve nuestro Proyecto Educativo, por medio de reconocimientos y premios que refuerzan y estimulan estas conductas sobresalientes.

- a. Reconocimiento verbal: correspondiente a palabras de felicitaciones y estímulo de forma personal por un docente, dirección u otra persona, cuando una actitud, conducta o desempeño lo amerita.
- b. Anotación positiva: registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, cuando una actitud, conducta o desempeño lo amerita. 3. Carta de felicitación: Será reconocido por el Consejo de Profesores, Dirección o Equipo de Convivencia Escolar, por medio de una carta, aquel o aquellos estudiante/s que lo amerite/n, ya sea por su actitud, conducta o desempeño.
- c. Reconocimientos Públicos: Se otorgará una distinción en presencia de la comunidad educativa, a cualquier miembro de esta, que destaque por su participación o triunfos, ya sean deportivos, académicos, concursos, entre otros.
- d. Premios: A fin de cada semestre escolar, se otorgarán premios y menciones a todo estudiante que destaque, ya sea por su desempeño, esfuerzo o buen compañerismo.

5.13 Furgón de acercamiento escolar institucional

La Escuela ofrece como beneficio a los y las estudiantes de la Escuela, el servicio de acercamiento, por medio de un furgón gratuito, el cual cumple la función de transportarlos al inicio y fin de la jornada escolar. Dentro del furgón se prohíbe:

- a. Consumir cualquier tipo de alimento y/o bebida.
- b. Cualquier acto de vandalismo o destrucción del furgón.
- c. Faltas de respeto o violencia entre sus pares, chofer o funcionarios a cargo.
- d. Estar de pie en el furgón, mientras este se encuentra en movimiento.
- e. Ensuciar el furgón.

- f. Faltas de respeto o violencia por parte de apoderados, hacia estudiantes, chofer o funcionarios a cargo.
- g. Groserías al interior del furgón.

Es importante señalar que:

- El servicio de acercamiento cuenta con horarios y paraderos establecidos, los cuales deberán ser respetados.
- Si se registran 3 o más faltas cometidas, se suspenderá el beneficio dispuesto por la Escuela.
- Cada estudiante que utilice el beneficio de transporte escolar interno, deberá firmar una carta de compromiso acerca del buen uso y cumplimiento de la normativa.

5.14 Comedor Escolar

El Comedor Escolar es un beneficio brindado por la Escuela, que busca contribuir y promover hábitos de alimentación saludables, favorecer la salud de los y las estudiantes y fomentar el respeto y tolerancia, en un entorno físico y social saludable. Para cumplir con lo anterior, se deberá:

- Entrar al comedor de forma ordenar y sin gritar.
- Esperar con paciencia y compostura, su turno para que le sirvan la comida.
- Respetar y hacer uso adecuado de los bienes e inmobiliario del comedor.
- Mantener el puesto de comida en orden y limpio, sin arrojar comida.
- Hablar en un tono de voz adecuado, sin gritos.
- Usar correctamente los utensilios de comer.
- Demostrar modales como “por favor” y “gracias”. Retirar y dejar donde corresponde los utensilios (bandeja y servicio) utilizados para comer.

5.15 Solicitud informes y documentación

Para procurar una atención de calidad, la Escuela dispondrá de un tiempo mínimo necesario para la elaboración de informes y/o documentación.

- a. En caso de informes de personalidad o informes psicosociales, estos deberán ser solicitados con un mínimo de tres días hábiles de anticipación.
- b. En caso de certificados de alumno regular, deberán ser solicitados con un día de anticipación en secretaría.
- c. En caso de documentos para hacer efectivo un cambio de establecimiento, estos deberán ser solicitados con un mínimo de dos días hábiles en secretaría.
- d. Los anteriores documentos, podrán ser solicitados de forma telefónica.

5.16 Vida Saludable

Dentro del funcionamiento interno de la Escuela, se encuentra regularizado el tema de las colaciones y alimentos que los y las estudiantes pueden ingresar.

- a. Se entregará una minuta sugerida por el Ministerio de Salud, la cual contempla alimentos saludables.
- b. No se podrá traer como colación alimentos no saludables como: a. Alimentos CON sello de advertencia “ALTO EN”. b. Bebidas, jugos y refrescos CON sello de advertencia “ALTO EN”. c. Completos, sopaipillas, chaparritas, empanadas, pizzetas. d. Tortas, pasteles. e. Dulces y otros productos de confitería. f. Chocolates. g. Salsas como ketchup, mostaza o mayonesa. h. Masas dulces o saladas como galletas, tartaletas y dobladitas.
- c. En caso de que algún funcionario de la Escuela se percate de la presencia de un alimento no saludable, podrá ser requisado y se devolverá al final de la jornada

escolar. Es deber del estudiante acercarse a pedir de regreso su colación Minuta sugerida por el Ministerio de Salud: Escoger 1 alternativa por día.

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1 Yogurt con cereales 1 Fruta y jugo 1 Jugo	½ Sándwich saludable: tomate, lechuga quesillo, fruta, jugo.	1 Fruta 1 Yogurt 1 Jugo	1 Jalea o 1 Flan 1 Fruta 1 Jugo	½ sándwich saludable, tomate, lechuga, quesillo, fruta jugo.

5.17 Uso de juguetes y aparatos tecnológicos

- La Escuela prohíbe traer juguetes y aparatos tecnológicos.
- En caso de traer juguetes o aparatos tecnológicos la escuela no se hace responsable de su pérdida.

5.18 Periodicidad de la revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- Se contemplará una revisión mínima por semestre.
- No obstante, esto no implicará que sea el máximo de revisiones semestrales que se puedan realizar.
- Socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a la comunidad educativa, posterior a cada modificación realizada.
- Actualizar en la plataforma SIGE, el documento, posterior a cada modificación.

5. NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO

Las normas de la escuela poseen un sentido orientador del comportamiento y de las relaciones esperadas entre cada uno de los miembros de la comunidad. Además de definir la conducta positiva esperada, establecen las consecuencias e impactos en la convivencia, al transgredir y faltar a estas.

- Será deber y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, el promover y cumplir dicha normativa, asegurando una sana convivencia escolar. Estas normativas son obligatorias para todos los y las estudiantes de la escuela, y aplicables para toda actividad académica, artística o deportiva en la que se participe, ya sea al interior del establecimiento o en representación de este.
- A continuación, se exponen las normas de interacción y funcionamiento de la escuela.

6.1 Normas de Interacción

- a) Respetar y cuidar la integridad y bienestar físico de todo miembro de la comunidad educativa, para no dañar la salud física, relaciones interpersonales y la dignidad de todos y todas.
- b) Brindar un trato digno, respetuoso y sin discriminación a todos los miembros de la comunidad educativa, para que no se dañen las relaciones, autoestima de las personas, y se prevenga el aislamiento y estigmatización.

6.2 Normas de Funcionamiento

- a) Asistir a la escuela con una correcta presentación personal, para favorecer la identidad institucional y evitar discriminación por apariencia.

- b) Asistir permanentemente a clases, justificar debidamente las inasistencias, para evitar riesgos en la integridad física y para que no se vea afectado el aprendizaje del estudiante por las inasistencias.
- c) Asistir permanentemente con la Agenda de Comunicaciones a la escuela, para facilitar la comunicación e información en la comunidad educativa.
- d) Ingresar puntualmente al establecimiento, para evitar interrupciones en el proceso educativo de todos y todas las estudiantes. Además, hacer retiro puntual de los estudiantes a la hora de salida.
- e) Cuidar las instalaciones o inmuebles de la escuela, para mantener los recursos de la escuela para futuras comunidades que hagan uso de estos.
- f) Respetar y cuidar la salud física y psicológica propia y de otros, restringiéndose tajantemente el consumo y/o ingreso de sustancias lícitas e ilícitas al establecimiento.
- g) Demostrar honestidad y respetar las pertenencias de otros, sin robarlas, hurtarlas y/o romperlas.
- h) Permanecer en el espacio educativo en los horarios que corresponda, evitando interrumpir los procesos educativos y correr riesgos físicos, por no estar presente en el lugar correspondiente y bajo supervisión de un adulto.
- i) Respetar y mantener un comportamiento que facilite el normal desarrollo en actos e instancias formales de participación, para mantener una óptima identidad y sello de la escuela.

6. FALTAS

Es posible que los estudiantes cometan distintas faltas, falta normalización para el aula, esta vulneración de normas considera el siguiente protocolo para abordarlas desde un

enfoque formativo. Se consideran vulneración de normas en los estudiantes, que tiene en muchos casos relación directa con el adulto que se responsabiliza de él:

- Falta de puntualidad al ingreso y salida de la jornada escolar. . Se considera vulneración de normas en los padres de los estudiantes.
- Falta a la convivencia escolar y el buen trato.
- Daño a los bienes y materiales del colegio.
- Mal uso de las instalaciones del colegio. Se considera vulneración de normas en los padres de los estudiantes.
- Falta de justificación de inasistencia de su hijo/a a clases. Se considera vulneración de normas en los padres de los estudiantes.
- Falta de puntualidad recurrente en el horario de retiro de su hijo/a. Se considera vulneración de normas en los padres de los estudiantes.
- Inasistencia a reunión de apoderados. Se considera vulneración de normas en los padres de los estudiantes.
- Higiene y presentación personal. Se considera vulneración de normas en los padres de los estudiantes.
- Apropiación indebida de las pertenencias ajenas. Se considera vulneración de normas en los padres de los estudiantes.
- Inasistencia a entrevista personal con la educadora, coordinadora de Pre-básica o Dirección. Se considera vulneración de normas en los padres de los estudiantes.
- Conductas y/o actitudes contrarias al buen trato y la sana convivencia con algún integrante de la comunidad escolar. El procedimiento establecido para situaciones de vulneración de normas específicas es el siguiente:

7. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

Graduación de conflictos y protocolos de actuación:

La graduación de los conflictos de convivencia y de clima escolar orienta acciones comunes en nuestra comunidad, que permiten procedimientos objetivos y justos en los

diversos niveles del plano relacional. Los conflictos se abordarán a través del diálogo, con instancias de negociación, mediación y/o de arbitraje pedagógico, con medidas pedagógicas de reparación, permitiendo a los involucrados asumir la responsabilidad individual en las situaciones generadas, las que no excluyen las sanciones derivadas de la clasificación del reglamento interno a la vulneración de la norma con la cual estén vinculadas. Para intervenir adecuadamente una falta a la buena convivencia, estas se evaluarán como LEVE, GRAVE, GRAVISIMA

8.1 Falta leve: actitudes o comportamientos que alteran la buena convivencia que NO involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: No respetar el turno en la fila, no respetar acuerdos o reglas del juego, dificultades para compartir juguetes o materiales, excluir compañeros en juegos, formas confrontacionales de comunicación. En estas situaciones es fundamental el registro pertinente, a fin de realizar un adecuado seguimiento a la frecuencia de estas actitudes y/o comportamientos con el fin de prevenir, revertir y/o reeducar estas conductas. Procedimiento sugerido: Será abordado por el adulto que presencie el evento, promoverá la reflexión con el estudiante de párvulo señalando con claridad la norma social y relacional adecuada. Si bien debemos reforzar la capacidad de resolver autónomamente los conflictos, y ser parte activa y opinante de las soluciones, serán las educadoras o adultos responsables del nivel (educadora, asistente, inspector/a) quienes orientarán la progresión de esta capacidad.

Procedimiento Sugerido:

1. Intervenir en la situación, marcando la conducta social y relacional adecuada al momento y situación observada.
2. Dialogo grupal reflexivo. Crear conciencia en los estudiantes con el fin de que descubran las soluciones que permitan evitar con anterioridad los conflictos.
3. Reflexionar con él o la estudiante de pre básica sobre la situación ocurrida.
4. Registrar el evento en el libro de clases.

8.2 Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar. Ejemplos: ofender o intimidar a cualquier integrante de la comunidad escolar en forma directa o a través de cualquier medio, participar o incitar agresión física o verbal. Éstas son consideradas faltas graves de vulneración de las normas.

Procedimiento Sugerido:

1. Intervención de la educadora y/o adulto responsable.
2. Se informará al apoderado telefónicamente la situación y se citará a entrevista para profundizar en la situación y recibir la medida correspondiente.
3. La entrevista con el apoderado considera la descripción general de los hechos. Se informa la medida.
4. El documento se archiva en una carpeta de entrevista y se registra en la hoja la fecha, asunto, compromiso y firma del apoderado.

8.3 Falta gravísima: actitudes y comportamientos sostenidos en el tiempo que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar. Éstas son consideradas faltas muy graves de vulneración de las normas y su sanción es la firma de un CARTA COMPROMISO que permitirá evaluar en el plazo acordado entre el colegio y los padres.

1. Se informará a los padres y apoderado telefónicamente la situación y se citará a entrevista para profundizar en la situación y recibir la sanción correspondiente.
2. El equipo de convivencia redactará el documento CARTA COMPROMISO, que incluirá el conjunto de acciones como plan remedial para reencauzar las dificultades del estudiante, se establecerá el plazo de un semestre o año para evaluar su cumplimiento.
3. La entrevista con Dirección considera la descripción general de los hechos, reflexión sobre la situación y propósitos de la CARTA COMPROMISO.
4. Los padres firmarán la CARTA COMPROMISO, tomarán conocimiento de la medida y las medidas de reparación acordadas. Derivación psicosocial (Terapia personal, familiar, etc.)
5. El COMPROMISO ESCOLAR se archiva en la carpeta y se registra en la hoja de ENTREVISTAS la fecha, asunto, compromiso y firma del apoderado

9 MEDIDAS FORMATIVAS: "PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS"

Las medidas pedagógicas y disciplinarias son acciones formativas que permiten a las personas que han incumplido una norma, tomar conciencia de que una falta a la convivencia escolar atenta contra un derecho de otro, y que, por lo tanto, aprenda a asumir con

responsabilidad, las consecuencias de sus actos, y desarrollar un compromiso genuino de reparación del daño ocasionado en base a su propio esfuerzo.

Estas medidas, de acuerdo al enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo la responsabilización por los actos y reparación de las relaciones dañadas.

9.1 Amonestación verbal: Diálogo personal pedagógico que propicia la reflexión y discernimiento sobre el propio actuar y el efecto en los otros.

9.2 Comunicación al apoderado: Informando situación, instancia de reflexión y acciones de reparación acordadas.

9.3 Citación al apoderado: Frente a la vulneración de normas recurrentes o de acuerdo al carácter de ésta, la instancia de conversación con el apoderado es vital para reforzar el sentido formativo de las normas establecidas, su sentido pedagógico individual y colectivo.

9.4 Mediación de conflicto: El enfoque primordial del establecimiento es validar las situaciones que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar como una oportunidad de aprendizaje formativo y participativo en las instancias de intervención y solución. La buena convivencia implica un conjunto de aprendizajes vinculados a habilidades sociales, competencias ciudadanas y la construcción colectiva de la paz social y la democracia.

1. PROTOCOLOS EN CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACION PARVULARIA

Para lograr una efectiva sana convivencia escolar, la escuela Ignacio Carrera Pinto mantiene Planes y Protocolos vigentes, con el objeto de mantener una óptima organización y planificación respecto de la totalidad de estrategias y acciones que tienen como foco “una sana convivencia” en el establecimiento educativo.

Estos Planes y Protocolos, se mantienen activos durante todo el año académico y se trabajan de manera transversal, y con la participación de toda la comunidad educativa, para alcanzar un logro significativo.

10.1 PROTOCOLO ACCIDENTES DE NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACION PARVULARIA

I.-Introducción

El siguiente protocolo tiene por objetivo responder oportuna y adecuadamente a posibles situaciones de emergencia producto de incidentes asociados a un accidente ocurrido a un niño o niña de educación Parvularia. Este contiene principalmente responsabilidades, procedimientos y acciones a seguir en cada caso correspondiente.

II.-Objetivo

Contar con un protocolo de actuación con procedimientos claros y específicos para abordar las situaciones en que los niños y niñas de educación parvularia sufran lesiones o accidentes durante su permanencia en el establecimiento.

III.-Procedimiento

El adulto responsable que se percate de una lesión o accidente de un niño o niña deberá:

- 1.- Entregar los primeros auxilios al niño y niña y esperar la llegada de los padres si es pertinente.
- 2.- Los padres serán responsables de llevar al menor a un centro de asistencia para la atención de urgencia. En caso de accidente grave, la directora o educadora responsable, deberá coordinar el traslado del niño y niña a un centro de atención de urgencia.
- 3.- La escuela deberá entregar el Seguro de accidente Escolar.

EN CASO DE ACCIDENTE:

Atención de Primeros Auxilios Básicos En caso de ocurrir un accidente a un niño/a se debe seguir el procedimiento establecido para “casos de accidentes”.

Manejo de Lesiones: Heridas Traumas y Otras Consideraciones Generales:

- Se debe mantener la calma.
- La encargada de primeros auxilios debe realizar una evaluación física inicial, es decir, evaluar a través de la observación y a través del estado de conciencia del niño/a, su respiración y el nivel de gravedad de la lesión.

- Si se observan lesiones importantes en las que es inconveniente mover al niño/a, debe solicitarse inmediatamente asistencia de personal médico a través de una ambulancia.
- Nunca se debe dejar al niño/a solo; los demás niños/as deben mantenerse alejados del lugar.
- No suministrar líquidos, ni alimentos al niño/a lesionado/a hasta estar seguros de que sus lesiones son leves.
- Cuando el accidente se ha producido, la encargada de primeros auxilios debe saber con precisión qué hacer, según el entrenamiento recibido, hasta que el personal médico asuma su cuidado.

Con el objetivo de que las lesiones no se agraven, se entregan a continuación algunas medidas de acciones básicas e inmediatas, para el adecuado tratamiento, manejo y control de los accidentes más comunes:

En caso de heridas:

1. Se lava la zona afectada con abundante agua potable que corra, o suero fisiológico.
2. Se seca la zona externa de la herida con gasa estéril. Si la herida presenta sangrado abundante, se mantiene presionada, elevando la zona lesionada, si corresponde a extremidades superiores (brazos) o inferiores (piernas) hasta que la hemorragia se detenga.
3. Se cubre con gasa o apósito (pañó o tela), fijando con tela adhesiva.
4. En caso de ser necesario se trasladará al niño/a a un centro de salud. Si debido a las características y ubicación de la herida no es conveniente moverlo, se solicitará la presencia de una ambulancia, sin dejar nunca al niño/a solo.

Traumas

Los golpes son accidentes frecuentes en niños/as. Su gravedad va a depender de la zona del cuerpo lesionada y la intensidad del golpe.

Recomendaciones:

1. Realizar una evaluación inicial del niño/a lesionado. Si la lesión fue producto de un golpe y no se tiene certeza de la parte afectada, evaluar tocándolo para determinar la zona afectada, verificar que no tenga alimentos u objetos en su boca.

2. Se determina el estado de conciencia (capacidad de repuesta, frente a un estímulo).
3. Si existe pérdida de conciencia, se verifica si el niño/a está respirando o si tiene pulso.
4. Si el niño/a no respira, se aplica respiración artificial. Si además el niño/a no presenta pulso se aplica respiración y masaje cardíaco RCP. Mientras el personal administrativo (secretaria) llama a Unidad Coronaria Móvil.
5. EN caso de existir una herida con sangrado abundante, se aplica presión directamente sobre ésta.
6. Si la lesión se produjo en la cabeza, no mover al niño/a. Pedir una ambulancia, sin dejar al niño/a solo. Se inmoviliza la cabeza del niño/a lesionado y se traslada al centro de salud más cercano.

10.2 PROTOCOLO DE VULNERACION DE DERECHOS PARA NIÑOS Y NIÑAS EN EDUCACION PARVULARIA

Objetivo:

Establecer procedimientos que ayuden a detectar y corregir conductas que vulneren los derechos de todos los niños y niñas frente a las necesidades básicas.

1. Vulneración de derechos: “Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños”.

1.1 Maltrato Infantil: El maltrato infantil se identifica a menudo con lesiones físicas. Se imaginan escenas dolorosas en las que los niños y niñas son expuestos a la violencia de los adultos. Desgraciadamente, esto es así en algunos casos, pero la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes. Se considera el maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico de los niños y niñas.

1.2 Abuso Sexual Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

1.3 Negligencia Parental: Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar de niños, niñas, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo de niños y niñas. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

- a) **Ámbito de la salud** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.
- b) **Ámbito de la educación** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

2. **Obligatoriedad de Denunciar:** Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia: Abuso sexual, violación, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil y lesiones en todos sus grados. Entre otras circunstancias de

vulneración de derecho, defendiendo así a los Niños y Niñas. También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento, entre los delitos más comunes se encuentran: lesiones en todos sus grados, abuso sexual, violación, maltrato infantil, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil.

2.1 - Parámetros para optar por judicialización

- El grado de vulnerabilidad del niño o la niña. Esta vulnerabilidad está determinada, por una parte, por la corta edad y, por otra, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
- El carácter grave y repetitivo de las conductas maltratadoras,
- En los casos de agresiones sexuales, basta que el maltrato ocurra sólo una vez para judicializar.
- Una dinámica familiar altamente disfuncional, sobre todo en aquellos casos en que la familia se encuentra aislada y/o sin motivación para aceptar el apoyo u orientación psico-jurídico social.
- Trastornos graves (psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los cuidados del niño o niña, tales como toxicomanía, alcoholismo, pedofilia, psicosis, etc.
- En caso de existir riesgo vital inminente o amenaza grave a la integridad física del niño o niña la judicialización debe ser inmediata (dentro de 24 hrs.). Toda situación o sospecha de maltrato requiere acciones oportunas que permitan detener y cambiar dicha situación. Sólo en las situaciones URGENTES se requiere una protección inmediata del niño o la niña a través de la judicialización frente a los organismos pertinentes.

2.2 ¿Qué sucede si Ud. no denuncia? Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos. Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno. Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): “Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

PROCEDIMIENTO:

1) Detección y notificación de situaciones de riesgo de maltrato físico y/o agresión sexual infantil.

- Estar atentas(os) a las señales de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
- Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos. Si el adolescente lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al adolescente, sino que gestionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- El profesional que detecte situación debe dirigirse inmediatamente y con total confidencialidad al encargado de convivencia escolar que gestionará la notificación al director del colegio.
- El director debe notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del alumno y citarlo al colegio al día siguiente.
- Llevar al alumno al centro asistencial más cercano para constatar lesiones.
- En la reunión con el apoderado entregar la información y notificar del proceso a seguir.
- Realizar la denuncia a carabineros y establecer la medida de protección en los tribunales de familia antes de 24 horas habiendo notificado al apoderado verbalmente o por escrito.

2) Detección y notificación en caso de negligencia, maltrato psicológico y violencia intrafamiliar.

- El profesional que detecte situación debe dirigirse inmediatamente y con total confidencialidad al encargado de convivencia escolar.

- Se cita al apoderado para el día siguiente por vía telefónica y escrita.
- En la reunión debe estar presente el que notifica el caso, y un miembro del equipo de convivencia escolar. Se confirma la sospecha, se corrobora la información y se estipula que el apoderado debe procurar el cambio de situación, ya sea demostrando acompañamiento profesional y/o cambio de conducta.
- Se firma el compromiso con fecha de revisión y se registra en el acta de entrevista.
- Apoderados deberán traer registros solicitados (informes psicológicos o atención médica) que demuestren cumplimiento de compromiso en la fecha estipulada.
- En caso de no asistir a la citación o no cumplir compromiso en el plazo acordado se envía una carta formal de citación para el día siguiente antes del medio día; informando que si no se presenta y/o no es cumplido el compromiso se realizará la denuncia a carabineros y se establecerá la medida de protección en el tribunal de familia antes de 24 horas.

3) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos. El equipo de Convivencia escolar debe dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible maltrato. En conjunto de esto, el establecimiento debe entregar la mayor información al apoderado respecto de los cuidados y apoyo para el niño y niña. Igualmente, el establecimiento está en la obligación de entregar informes a las entidades estatales y/o judiciales pertinentes al caso.



"Educando con amor desde 1928"
CONVIVENCIA ESCOLAR

ANEXO
REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2021
EN TIEMPOS DE PANDEMIA COVID -19
PLAN DE ACCION

Se ha presentado la necesidad de regular las relaciones de nuestra Comunidad Educativa dentro del contexto provocado por la contingencia sanitaria que representa la pandemia de COVID -19. Esta nueva normativa interna pretende hacer frente la inseguridad, incertidumbre y los problemas que pueden estarse produciendo por la suspensión de clases presenciales, la adopción de un sistema educativo online, virtual y/o remoto, el aislamiento social, la limitación de actividades escolares cotidianas y el eventual retorno que puedan decretar las autoridades competentes.

Como un primer punto a destacar, debemos tener presente que la situación por la cual nos encontramos atravesando se caracteriza por una excepcionalidad nunca antes vista en la historia reciente, por lo que no existen antecedentes contemporáneos que nos permitan sentar una base en nuestro actuar ni en el de los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa.

De esta manera, se ha procedido con la elaboración de este anexo de Reglamento de convivencia en Tiempos de Pandemia que nos permite complementar los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento (RICE Educación Básica y RICE Educación Parvulario) con la finalidad de entregar un plan de acción frente a los distintos puntos o interrogantes que han ido surgiendo en la práctica.

Objetivos específicos:

1. Aclarar dudas y hacer frente a problemas que se han ido produciendo en la práctica de cara al establecimiento de clases virtuales.
2. Implementar una normativa de convivencia escolar que pueda adaptarse al contexto sanitario provocado por el COVID – 19.



"Educando con amor desde 1928"
CONVIVENCIA ESCOLAR

Marco legal, reglamentario y protocolos de autoridades:

- a. Constitución Política de la República.
- b. DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, especialmente su artículo 46 letra f.
- c. Decreto n° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por Brote de 2019 – COVID – 19 del 08 de febrero de 2020
- d. Orientaciones Mineduc COVID – 19 del Ministerio de Educación.
- e. Orientaciones complementarias por COVID – 19 del Ministerio de Educación.
- f. Política Nacional de Convivencia Escolar presente en el Ministerio de Educación.

CONVIVENCIA ESCOLAR EN TIEMPOS DE PANDEMIA

INTRODUCCIÓN

Antes de comenzar, debemos destacar que la Convivencia Escolar se define como el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedor). Esta definición, que es entregada por parte de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, incluye todos los tipos de relaciones, sean estas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales, y claramente aquellas que se den dentro del contexto de enseñanza y trabajo virtual, sea éste producido o no por COVID – 19.

Por lo tanto, todo conflicto que pueda surgir dentro del contexto de la Pandemia igualmente se ve contemplado dentro de las regulaciones de Convivencia Escolar presentes en nuestros Reglamentos Internos. Sin embargo, producto de la situación que nos aqueja actualmente, surge la necesidad de complementar la normativa con el objeto de hacerla aplicable a nuestra nueva realidad, la cual se traduce en un aislamiento social, en clases virtuales y en el eventual retorno gradual a las clases presenciales. De esta manera, el



"Educando con amor desde 1928"
CONVIVENCIA ESCOLAR

objetivo es resguardar el trato respetuoso, las relaciones inclusivas, las resoluciones dialogadas y pacíficas de los conflictos, las participaciones democráticas y colaborativas, y también la prevención de todas aquellas circunstancias que afecten la sana convivencia, ya sea a través de las figuras de violencia, acoso, agresión, discriminación, bullying o maltrato.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cada uno de nuestros Reglamentos Internos de Convivencia Escolar regulan una serie de derechos y deberes para los distintos miembros de la Comunidad Escolar, los cuales, dado el período excepcional y complejo por el cual nos encontramos atravesando, procederemos a complementar de la siguiente manera:

Todos nuestros alumnos/as tienen derechos a seguir recibiendo una educación que les permita acceder a oportunidades para su formación y desarrollo integral. Sin embargo, no podemos evadir que la crisis sanitaria producida por el COVID -19 ha tenido un gran impacto en nuestra sociedad y muy especialmente en la actividad escolar de nuestro país. Esta situación excepcional no puede significar una interrupción o suspensión del derecho a la educación de nuestros alumnos.

Garantizar este derecho es calificado como un compromiso básico por parte de la Unicef y si bien debemos priorizar la salud por sobre todas las demás consideraciones, no es menos cierto que en la medida en que podamos continuar brindando el servicio educacional podemos seguir contribuyendo al bienestar de todos los niños, niñas y adolescentes que forman parte de nuestra comunidad educativa.

1. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TIEMPOS DE PANDEMIA:

1.1. Derecho a la Inclusión Educativa:

Relacionado con el Derecho a la continuidad de la educación, es de vital importancia conocer las condiciones para el aprendizaje de todos los estudiantes y sus familias, así



"Educando con amor desde 1928"
CONVIVENCIA ESCOLAR

como también sus condiciones de conectividad y las posibilidades de apoyo por parte de los adultos responsables. Esta situación reafirma el rol de agente protector que tienen los docentes, de la escuela, por lo que frente a las dificultades de enseñanza se elaborarán estrategias para su debido cumplimiento.

1.2. Derecho a la información y a la comunicación:

Como Establecimiento Educacional tenemos el deber de mantener informada a todos los miembros de la comunidad educativa sobre los distintos protocolos, políticas o incluso decisiones, tanto de las autoridades internas como las del Estado.

De esta manera reforzamos los mecanismos de comunicación oficiales consagrados en nuestros Reglamentos Internos, especialmente aquellos que implican un trato no presencial, tales como correos electrónicos institucionales, comunicados semanales e información detallada en página web, plataforma Meet, WhatsApp, entre otros.

Destacamos que la transparencia y el respeto en la información y en las comunicaciones incrementan la confianza de la Comunidad Educativa y nos permite fortalecer el nuevo clima escolar.

Reiteramos el rol de protección que debe ejercer toda escuela, por lo que no se aceptarán conductas susceptibles de ser calificadas como tal. Su configuración permitirá la apertura de los procedimientos, protocolos y medidas correspondientes.

1.3. Derecho a desenvolverse en un ambiente tolerante y a recibir un trato digno:

El contexto sanitario actual y la adopción de clases no presenciales, remotas, virtuales u online no significa una suspensión de los principios, derechos y valores institucionales que deben regir las relaciones de los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa. Recordamos la necesidad de evitar conductas que puedan significar un maltrato, bullying o una burla hacia los distintos miembros de la Comunidad, ya que ellas revisten de una mayor gravedad dado la compleja situación social y emocional por la cual nos encontramos atravesando. Por lo tanto, este tipo de conductas no serán aceptadas por parte del



"Educando con amor desde 1928"
CONVIVENCIA ESCOLAR

Establecimiento Educacional y al momento de configurarse, serán abordadas por medio de los procedimientos que dichos reglamentos establezcan, priorizando la resolución pacífica, los acuerdos y los compromisos.

2. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TIEMPOS DE PANDEMIA:

Con el objeto de entregar un mejor orden en la enumeración de los deberes de la Comunidad Educativa, se procederá a distinguir a los integrantes de esta Comunidad de la forma que se detalla a continuación:

2.1. Deberes del sostenedor:

- Implementar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- Mantener informada a la Comunidad sobre las distintas políticas, protocolos y decisiones a nivel de DAEM.
- Mantener informada a la Comunidad sobre las distintas políticas, protocolos y decisiones de las autoridades y organismos estatales competentes.
- Implementar estrategias de seguridad sanitaria, prevención de contagios para el personal activo en las dependencias de la escuela durante este periodo.

2.2. Deberes del equipo directivo:

- Determinar y reforzar cuál será el canal oficial de comunicación del Establecimiento Educacional con la familia.
- Definir quién estará a cargo de proporcionar información o emitir los comunicados del Establecimiento.

2.3. Deberes de docentes y asistentes de la educación:

- Velar para que los estudiantes puedan cumplir los objetivos de aprendizaje y desarrollo planificados para el período en que estén vigente las clases a distancia de acuerdo a las normativas establecidas por el MINEDUC.
- Atender la situación personal de sus estudiantes y desplegar estrategias para generar ambientes y experiencias de aprendizaje remoto organizado.



"Educando con amor desde 1928"
CONVIVENCIA ESCOLAR

- Monitorear y evaluar las actividades desarrollada por los alumnos de manera formativa y sumativa establecidas por cada docente.
- Planificar estrategias y motivar a las familias, apoderados y estudiantes para continuar con el proceso de aprendizaje en casa.
- Tomar contacto con los estudiantes y sus familias con el objeto de avanzar en la trayectoria educativa y conocer sus condiciones de conectividad y posibilidades de apoyo por parte del adulto responsable en el proceso de aprendizaje.
- El equipo de Convivencia Escolar desempeñara un rol importantísimo en el contexto sanitario actual, estableciendo la obligación de velar por la contención socioemocional de los estudiantes y sus familias, canalizando apoyos y estableciendo coordinaciones eficientes con las familias y con redes de apoyo.

2.4. Deberes de los estudiantes:

- Respetar los horarios establecidos para las actividades escolares como encuentros virtuales.
- Desarrollar las actividades enviadas por los profesores y entregarlas dentro de los plazos estipulados.
- Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa. El uso de la tecnología y la implementación de clases virtuales conlleva una mayor responsabilidad en el trato hacia los docentes y compañeros, por lo que el buen trato y la sana convivencia parte en el estudiante.
- Evitar prácticas cibernéticas agresivas, violentas o que puedan constituir algún tipo de maltrato, burla o ciberbullying. Destacamos que la Convivencia Escolar se caracteriza por ser cotidiana y dinámica, por lo que no se circunscribe a clases o interacciones presenciales, sino que abarca todos los espacios de la vida escolar.
- Cumplir con el Protocolo de Clases Virtuales.

2.5. Deberes de los apoderados:



"Educando con amor desde 1928"
CONVIVENCIA ESCOLAR

- Velar porque su hijo (a) cumpla con las actividades de aprendizaje y asista a las clases virtuales durante el tiempo de aislamiento domiciliario.
- Informarse sobre el material puesto a disposición por la escuela, los docentes y los asistentes de la educación.
- Informarse sobre el material puesto a disposición de la escuela a través de la página web institucional.
- Mantener los canales de comunicación oficial de la escuela para solicitar entrevistas (WhatsApp, vía telefónica, correos electrónicos)
- Participar en entrevistas o reuniones virtuales con profesores jefes o de asignaturas.
- Mantener un trato respetuoso con los demás miembros de la Comunidad Educativa. Toda situación que implique algún tipo de maltrato o burla permitirá la apertura de los procedimientos, protocolos y medidas correspondientes.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Como bien se ha estipulado hasta este momento, la sana Convivencia Escolar es clave para poder enfrentar la situación por la que nos encontramos atravesando. El buen trato y el respeto son principios básicos para llevar una armonía en todas las interacciones y relaciones que puedan presentarse durante este período. Debemos tener presente que estas relaciones observan características poco comunes, ya que surgen de un aislamiento social producido por una pandemia, donde los casos de contagio suben día a día y la sobreexposición a la información puede generar un cuadro de ansiedad y estrés bastante grave, y donde las interacciones no se producen presencialmente, sino que a través de plataformas virtuales, redes sociales y correos electrónicos.

Es por esta situación que el Equipo de Convivencia Escolar se enfocará en coordinar, planificar y ejecutar acciones promocionales, preventivas, formativas y de acompañamiento interdisciplinario, que promuevan la sana convivencia escolar y el bienestar integral, ya sea, pedagógico, social y emocional, de todos los actores de la comunidad educativa, priorizando a estudiantes preferentes y prioritarios y a sus familias, y considerando el



"Educando con amor desde 1928"
CONVIVENCIA ESCOLAR

período que abarque la situación actual de pandemia por COVID-19. Del mismo modo, buscará modos de resolución pacífica de los conflictos que puedan producirse, ya que todas las reacciones son esperables y normales frente a una emergencia como la que nos encontramos viviendo. Por lo tanto, dentro de la Convivencia Escolar es importante tener presente lo siguiente:

- Toda comunicación, procedimiento, protocolo o interacción se realizará a través de mecanismo de comunicación remota: Video-llamadas, correos electrónicos, WhatsApp, entre otros.
- Se destaca la existencia de redes de apoyo. Los estudiantes y familiares pueden ser derivados cuando se vean desbordados y requieran de contención.
- Frente a un conflicto primará la resolución pacífica, así como también la aplicación de medidas formativas y reparadoras. Sin embargo, si la gravedad de la falta lo requiere, se procederá incluso con la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias reguladas por nuestros Reglamento Internos.

"Todos los miembros que forman parte de la Comunidad Educativa son sujetos de derechos y deberes, por lo que deben respetar y ser respetados. La sana convivencia escolar se construye entre todos".