



**COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE
MACUL**

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE**

AÑO 2023 Y CON VIGENCIA INDEFINIDA

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	4	Artículo 18. Roles de los y las Docentes en el contexto de promoción de la Sana Convivencia	20
II. ANTECEDENTES DEL COLEGIO.....	4	Artículo 19. Roles de los Alumnos y Alumnas en el contexto de promoción de la Sana Convivencia	21
III. FICHA INSTITUCIONAL.....	6	Artículo 20. Roles de los Asistentes de la Educación en la promoción de la sana convivencia escolar.....	21
IV. CONVIVENCIA ESCOLAR.....	6	Artículo 21. Roles de Padres y apoderados en la promoción de la sana convivencia escolar.....	21
V. CARACTERÍSTICAS DEL REGLAMENTO INTERNO	7	Artículo 22. Normas de interacción.....	21
VI. VIGENCIA DE ACTUALIZARLO.....	7	Artículo 23. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar	21
VII REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	8	Artículo 24. Concepto de Acoso Escolar	22
Artículo 01. Visión.....	8	Artículo 25. Conductas consideradas como Acoso o Maltrato Escolar.....	22
Artículo 02.- Misión.....	8	Artículo 26. Autoagresiones y medidas preventivas	23
Artículo 03.- Desglose de la Misión.....	9	Artículo 27. Normas de Uniforme y Presentación	23
Artículo 04 Principios De La Educación.....	9	X.PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS.	24
Artículo 05 Marco Legal.....	10	Artículo 28. Criterios de aplicación.....	24
VIII COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS DERECHOS	11	Artículo 29. Discernimientos y procedimientos de evaluación y graduación de las faltas	24
Artículo 06 Comunidad educativa.....	12	Artículo 30. Modo de evaluación de la gravedad de la falta y aplicación de la sanción.....	24
Artículo 07 Derechos y Deberes del alumnado..	12	Artículo 31. Aplicación de criterios de graduación de faltas.....	24
Artículo 08. Derecho y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados	13	Artículo 32. Consideraciones de factores agravantes o atenuantes.....	24
Artículo 8 A. Cambio tutor y/o prohibición de ingreso al establecimiento educacional.....	14	Artículo 33. Anotaciones.....	25
Artículo 8 B. Maltrato realizado por parte del apoderado a un miembro de la comunidad escolar.....	15	Artículo 34. Faltas leves.	25
Artículo 09. Derechos y Deberes de los Profesionales de la Educación	15	Artículo 35. Son faltas graves.	25
Artículo 10. Derechos de Los Asistentes de la Educación.....	15	Artículo 36. Faltas gravísimas.....	26
Artículo 11. Deberes de Los Asistente de la educación.....	16	Artículo 37. Sanciones.....	28
Artículo 12. Derechos y Deberes de equipos directivos.	16	Artículo 38. Procedimiento especial para seguir en caso de Cancelación de matrícula o Expulsión	30
Artículo 13. Derechos y deberes de los Sostenedores.....	16	Artículo 39. Del derecho a deducir Apelación en caso de Cancelación de Matrícula o Expulsión	31
IX. CONVIVENCIA ESCOLAR Y ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CONTEXTO DE LA SANA CONVIVENCIA.....	17	Artículo 40. Procedimiento general en caso de infracciones al Reglamento.....	31
Artículo 14 . Sobre el Consejo Escolar	17		
Artículo 15.....	18		
Artículo 16 Encargado de Convivencia Escolar.	20		
Artículo 17. Roles de los Directivos y sostenedor en el contexto de promoción de la Sana Convivencia	20		

Artículo 41. Apelación en caso faltas graves o gravísimas cuya sanción sea distinta a la Cancelación de matrícula o Expulsión	32
Artículo 42. Comunicación de la Resolución final.....	32
Acciones adicionales a adoptar para mantener o mejorar la Convivencia Escolar.....	32
Normativa aplicable a los estudiantes de educación parvularia.....	33
Artículo 43. Responsabilidad funcionaria	33
Artículo 44. Obligación de denuncia de delitos	34
Artículo 45 De las medidas de seguridad adoptadas por la institución.....	34
Artículo 46 De las medidas que garanticen la seguridad e higiene del establecimiento	34
Artículo 47. Mediación	35
Artículo 48. Difusión de Reglamento	35
Artículo 49 Reconocimientos	35
ANEXOS. Protocolos de situaciones de riesgo.....	37
PROTOCOLOS DE ACOSO, MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	38
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES.....	52
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD.....	59
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.	66
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES	70
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	77
PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR ACTOS DISCRIMINATORIOS DEBIDO A GÉNERO U ORIENTACIÓN SEXUAL.	82
PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO DE ADULTOS DEL ROCKET MACUL.....	86
PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR POLIVALENTE ROCKET COLLEGE 2024-2025.....	92
PLAN DE GESTIÓN CONSEJO ESCOLAR	104
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E)	110
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	123

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	125
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EN TIEMPOS DE PANDEMIA 2020-2021-2022.....	128
PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ALUMNOS Y APODERADOS EN PANDEMIA DE COVID-19.....	135
PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTE COVID-19.....	137
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS SOSPECHOS, PROBABLES, CONFIRMADOS, PERSONAS EN ALERTA COVID-19, CONTACTO ESTRECHOS Y BROTE.....	142
PROTOCOLOS DE MEDIDAS SANITARIAS COVID-19 Y RUTINAS.....	172
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ESPACIOS DE RECREO Y USO DE PATIO.....	178
PROTOCOLO ACTIVIDADES FÍSICA EN PANDEMIA.....	181
PROTOCOLO DE EVALUACIÓN, DIAGNÓSTICO Y ATENCIÓN INDIVIDUAL ESTUDIANTES EN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.....	184
PROTOCOLO TRANSPORTE ESCOLAR.....	181
PROTOCOLO ACCIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE RIESGO SUICIDA, INTENTO O SUICIDIO EN ADOLESCENTES.....	191
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIFICACIÓN DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS.....	207
PROTOCOLO ATENCIÓN EN LA DIVERSIDAD (TEA) Y DESREGULACIÓN EMOCIONAL (DEC)	212

I. INTRODUCCIÓN.

¹Toda institución educacional debe tener un marco regulatorio que permita el desarrollo armónico de sus actividades. El Colegio Polivalente Rocket College ha diseñado el presente instrumento como una forma de ordenar las relaciones académicas, sociales, de convivencia y afectivas de toda la comunidad educativa, como forma de mantener una sana convivencia interna, entendiendo que los conflictos que se generen en su interior pueden y deben ser resueltos pacíficamente y bajo la luz de estos instrumentos de regulación, de acuerdo con la legislación vigente y a los principios que inspiran al establecimiento.

El colegio, la dirección del establecimiento, su equipo directivo, el consejo de profesores, los asistentes de la educación, los padres, madres y apoderados, el consejo escolar y el centro de alumnos son instancias que fomentarán la línea educativa, basada en el respeto, responsabilidad y disciplina de todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad.

En consecuencia, se elabora este reglamento interno de convivencia, a través de un lenguaje claro, accesible, y según las normas establecidas en la Ley N.º 20.536, de 2011, sobre Violencia Escolar, la Ley N.º 20.370, que Establece la Ley General de Educación, y las Orientaciones entregadas por la División de Educación General del Ministerio de Educación y se entrega a toda la comunidad educativa, a saber, profesores, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados y alumnos y alumnas, un reglamento de convivencia moderno y acorde con los tiempos.

II. ANTECEDENTES DEL COLEGIO

El Colegio particular "Rocket College" fue fundado en 1980 el 24 de septiembre. Fue constituido legalmente según Decreto Cooperador N°10106. Su primera sede fue un inmueble ubicado en la comuna de Macul, en la ciudad de Santiago. Su fundadora Sra. Herminia Sanhueza, buscaba una alternativa en educación para la comunidad cercana al colegio. El 5 de junio de 1981, por Resolución N°6167, se modifica la Resolución N°10106 de 1980, se cambió el tipo de enseñanza de pagada a gratuita. El objetivo para el cambio del tipo de enseñanza tuvo como fundamento la posibilidad de ofrecer más y mejor cobertura en educación a las personas cercanas al establecimiento, y con ello seguir cumpliendo la misión de su fundadora.

¹ Dfl 2/1998 art °06 d

En julio de 1987, Don Pedro Ortúzar Serrano, profesor de Historia y Geografía, de profunda formación valórica católica adquiere el establecimiento referido con el objetivo de entregar a la comunidad del sector de la Avenida El Líbano, comuna de Macul, una verdadera opción para acceder a educación de calidad y entregar herramientas para facilitar la movilidad social. El profesor aludido procuró asimismo entregar a sus alumnos una concepción cristiana y un humanismo solidario que sirviera de sustento moral al proyecto educativo.

El 30 de septiembre de 1994 por Resolución N° 3041, el Ministerio de Educación autoriza la modalidad de financiamiento compartido, a contar de marzo del año 1995. De esta manera, el establecimiento pudo cubrir de forma más eficaz la demanda por educación del sector.

Por recomendación del Departamento Provincial con fecha 11 de febrero del 2001, el Colegio se constituye en una Sociedad Anónima Cerrada, de nombre Rocket College S.A. Con el objetivo de impartir la enseñanza básica con jornada escolar completa, se construyó durante el año 2003 y principios del año 2004, un local anexo en calle Los Limoneros con Avenida El Líbano, comuna de Macul.

El 16 de Julio del 2004, mediante Resolución N° 1747, se reconoce local adicional al establecimiento ubicado en calle Los Limoneros N° 4201, comuna de Macul, y el 06 de agosto del 2004 por Resolución N° 438, el Ministerio de Educación autoriza el ingreso a la Jornada Escolar Completa (JEC).

Posteriormente, el 25 de junio del 2005, a través de Resolución N° 2175, se amplía el reconocimiento oficial, para impartir Enseñanza Media Científico Humanista. El establecimiento inicia su trabajo educativo con los primeros 22 alumnos y alumnas. Este año deja de ser llamada oficialmente Escuela para transformarse en Colegio, denominado Colegio Rocket College.

Ante las necesidades educativas y satisfacer la misión del fundador, en el año 2007 la institución se plantea el desafío de impartir Educación Media Técnico Profesional y Educación de Adultos. Al respecto, la primera fue reconocida por Resolución Exenta N°1724, de fecha 12 de junio del año referido, que autoriza a impartir la especialidad de Servicios de Alimentación Colectiva; y la segunda mediante Resolución Exenta N°2025, de fecha 29 de junio, que autoriza a impartir Educación de Adultos.

Cabe tener presente que el establecimiento se encuentra en constante proceso de adecuación a las nuevas exigencias, especialmente respecto de aquellas derivadas de la Reforma Educacional y el cuerpo de leyes asociadas al afecto.

III. FICHA INSTITUCIONAL

COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE		
FICHA INSTITUCIONAL		
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE
ROL BASE DE DATOS		9172
DEPENDENCIA		Particular Subvencionado gratuito, sin proceso de Admisión
MODALIDAD		EDUCACION REGULAR Y MODALIDAD EPJA
DIRECCION		Los Limoneros # 4201
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE		Educación Regular: PREKINDER A IV AÑO MEDIO Modalidad Epja: NM1 – NM2
REGIMEN DE JORNADA		DIURNO JEC VESPERTINO EPJA
CORREO ELECTRONICO		SOLE.ORTUZAR@GMAIL.COM
TELEFONO		22724736
INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO		
DIRECTOR		JUDITH FERREIRA MALDONADO
Jefe de Unidad Técnico Pedagógica		M. FRANCISCA VILLARROEL RODRÍGUEZ

IV. CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) **Definición de convivencia:** ²Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia en el contexto escolar tiene un enfoque formativo, ³participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial, en tanto se trata de un aprendizaje y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa. Asimismo, es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, y los de padres, madres y apoderados.

² Ley 20536 art °16a

³ Política de Convivencia Escolar, Mineduc. Año 2002/ Reedición año 2003.

- b) **El enfoque de la convivencia:** El enfoque formativo del Colegio se construye teniendo especial consideración a que se imparte enseñanza y valores a niños, niñas, adolescentes y adultos. Por este motivo, la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, la que no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

El Reglamento Interno, por tanto, busca ser un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

- c) **Promoción y desarrollo de una sana convivencia escolar.**

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

⁴Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

V. CARACTERÍSTICAS DEL REGLAMENTO INTERNO

⁵El Reglamento interno regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Éste reglamento, en materia de convivencia escolar, incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, incluirán desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula y expulsión. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual está establecido en el presente reglamento.

VI. VIGENCIA Y FORMA DE ACTUALIZARLO

⁴ Ley 20370 art °16c

⁵ Ley 20370 art °46 f

⁶El presente **reglamento tendrá vigencia a partir del año escolar 2023 y con vigencia indefinida**, sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentos que experimente la legislación con el objeto de ajustad cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

La comunidad escolar, al menos una vez al año, procederá a su revisión; a través de los representantes de cada estamento en el Consejo Escolar, instancia en que una vez consultada, el Director realizará las modificaciones pertinentes, informando a la Superintendencia de Educación respecto de ellos. Estas modificaciones deberán darse a conocer a la comunidad educativa a través de los medios que el colegio posea tales como página web y dejando una copia de dicho documento en secretaria a disposición de la comunidad educativa y en los plazos establecidos por ley. Es deber de los miembros de la comunidad educativa visitar de forma reiterada el sitio Web de la comunidad escolar informándose de las actividades generales, noticias y modificaciones efectuadas a este Reglamento.

VII REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Artículo 01. ⁷ Visión.

El colegio Polivalente Rocket College concibe la educación como el producto del esfuerzo y compromiso de toda la comunidad educativa, asegurando que todos nuestros estudiantes tengan las mismas oportunidades, más allá de su diversidad religiosa, social, económica, étnica cultural y diversidad sexual y de género, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de los estudiantes y sus familias, asegurando así que todos nuestros estudiantes alcancen el autoconocimiento y felicidad.

Artículo 02.- ⁸Misión.

El colegio Polivalente Rocket College tiene como fin brindar oportunidades de aprendizaje, promoviendo de manera sistemática los valores universales de toda sociedad, entre los cuales se enfatiza el respeto, la libertad, la igualdad, la solidaridad, la responsabilidad, tolerancia a la diversidad y respeto con el medio ambiente.

Se reconoce la especial particularidad consistente en que el Colegio lo conforman niños, niñas, adolescentes y adultos, los que tienen características propias.

En este marco, se propone entregar a los estudiantes una educación de calidad, tolerante, equitativa y participativa la cual permita el desarrollo de todas sus habilidades y talentos, fortaleciendo sus capacidades y obteniendo las competencias para enfrentar los desafíos de la sociedad actual.

⁶ Dto 24/2005 art °5 e

⁷ Proyecto Educativo Institucional Colegio de Adultos Rocket

⁸ Proyecto Educativo Institucional Colegio Polivalente Rocket College

A partir de la reforma educacional y los principios de calidad integral, inclusión y equidad, el establecimiento se propone además desarrollar habilidades y conocimientos que permitan a los alumnos alcanzar las competencias sociales, laborales y de participación ciudadana, a través de un conjunto de recursos pedagógico educativo, participativo y de concepción humanista cristiana, integrándolos a la sociedad.

Artículo 03.- Desglose de la Misión.

El colegio Polivalente Rocket College, junto al respeto integro a los principios educativos contenidos en la ley, tiene por sello ser un colegio de Oportunidad.

Como base del proyecto institucional, se caracteriza por impulsar preferentemente lo valores del respeto a la diversidad, la equidad y la tolerancia, siendo de vital importancia para la institución la eliminación de todo tipo de discriminación arbitraria.

Artículo 04 ⁹ Principios De La Educación:

El presente Reglamento reconoce que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

b) Gratuidad. El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado, de conformidad a la Ley 20845.

c) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la Ley 20845.

d) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

e) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

⁹ Ley 20370 art °3

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. Ley 20845

En los establecimientos educacionales de propiedad administración del Estado se promoverá la formación laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.

g) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres, madres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

h) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser Informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

i) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.

j) Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

k) Integración e inclusión. 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.

l) Sustentabilidad. El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

m) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

n) Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

ñ) Educación Integral. El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

Artículo 5. MARCO LEGAL: La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que, en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan. Los fundamentos legales y políticos de este reglamento se enmarcan en:

- a) Constitución Política de la República.
- b) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- c) Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- d) Ley 20370 General de Educación.
- e) Ley. 20609 de No Discriminación
- f) Ley 20845 de Inclusión Escolar.
- g) Ley 20536 sobre Violencia Escolar.
- h) Ley 20084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- i) Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- j) Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- k) Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).

El presente Reglamento interno respeta y se inspira en los siguientes Principios.

- i) ¹⁰Dignidad del ser humano
- ii) ¹¹Interés superior del niño, niña y adolescente
- iii) ¹²No discriminación arbitraria
- iv) Legalidad
- v) ¹³Justo y racional procedimiento
- vi) Proporcionalidad
- vii) ¹⁴Transparencia
- viii) ¹⁵Participación
- ix) Autonomía y Diversidad
- x) Responsabilidad

VIII COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS DERECHOS

Artículo 06. LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ¹⁶La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación

¹⁰ Constitución Política de Chile, art °01

¹¹ Ley 20370 art ° 3 n

¹² Constitución Política de Chile art °19

¹³ Constitución Política de Chile art °19 n°3 inciso 6

¹⁴ Ley 20370 art °10 a

¹⁵ Ley 20370 art 18 a, b; ley 19979 art °07, 08, 09

y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley 20370, replicadas en este documento.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y la entidad sostenedora.

Artículo 07 ¹⁷DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- A no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y
- A asociarse entre ellos.

b) Deberes del alumnado

Son deberes de los alumnos y alumnas

- brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- asistir a clases;

¹⁶ Ley 20370 art °09

¹⁷ Ley 20370 art °10

- estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar,
- cuidar la infraestructura educacional y mantener la limpieza de la misma, y
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Relaciones Afectivas dentro del establecimiento: Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reglamentadas para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades, desarrollo y madurez de los demás niños, especialmente aquellos de menor edad. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos o cualquier otra conducta que pueda tener algún grado de connotación sexual.

Artículo 08. Derecho y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados:

- a) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a
 - asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos,
 - a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento,
 - y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- b) Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados
 - educar a sus hijos,
 - informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
 - apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
 - No lesionar el prestigio del colegio, ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la expresión de comentarios inoportunos o difamatorios en contra del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En este contexto el apoderado no podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con otro estudiante, apoderado o miembro de la comunidad escolar.
 - Responsabilizarse de que su pupilo sólo permanezca en el colegio durante la jornada escolar o actividades recreativas organizadas por el colegio, retirándolo puntualmente.
 - Supervisar el cumplimiento de tareas y deberes escolares, además de revisar y acusar recibo diariamente las comunicaciones y citaciones enviadas desde el colegio.

- El apoderado no puede ingresar a las dependencias del colegio durante el desarrollo de la jornada escolar y actividades recreativas, salvo que hubiese sido citado.
- Asistir puntualmente a las citaciones o reuniones convocadas por la Dirección, profesores, inspectores, encargado de convivencia, reuniones de apoderados u otras instancias al interior del colegio, así como también responder oportunamente a las comunicaciones y circulares enviadas para su conocimiento. Asimismo, es deber del apoderado visitar la página Web del establecimiento con el objeto de conocer toda información que por este medio entregue la institución, inclusive las modificaciones al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Mantener actualizado los datos de contacto del apoderado, padres y de cualquier encargado del menor, siendo esencial mantener vigente el número telefónico de la casa, trabajo, celular, e mail y domicilio donde el colegio pueda contactarlos, así como nombrar un apoderado suplente en el momento de la matrícula, indicando sus datos.
- Responsabilizarse por la participación activa o pasiva de sus hijos en acciones tendientes a impedir el normal desarrollo de las actividades escolares.
- Entregar informes, diagnósticos o certificados médicos inmediatamente después de ser emitido dicho documento. De igual forma, el apoderado debe comunicar de inmediato al colegio, cualquier antecedente médico que afecte a su pupilo en su salud o integridad física o psicológica propia o de otro miembro de la comunidad escolar. A su vez, comunicar, dentro de los plazos, los avances y/o la continuidad del tratamiento médico, psicopedagógico o psicológico en que se encuentra el estudiante.

Artículo 8. A Cambio de Tutor y/o Prohibición de ingreso al establecimiento escolar.

Si el apoderado transgrede las obligaciones establecidas en este reglamento, o bien a través de su actuar no promueve el desarrollo integral de su pupilo, pudiendo causarle algún tipo de perjuicio físico, emocional o psíquico, en su desarrollo académico, psicológico o integral, el colegio tendrá la facultad de aplicar la medida de **CAMBIO DE TUTOR O APODERADO**, designando al otro progenitor o persona con quien viva el estudiante, quien se hará cargo del menor para estos efectos.

El establecimiento educacional podrá determinar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al establecimiento, en las siguientes situaciones:

- i) Falta a citaciones, sin la justificación previa correspondiente.
- ii) no leer ni firmar comunicaciones que se les envíen y requieren.
- iii) no firmar las hojas de entrevistas o libro de clases, luego de haber participado en una entrevista.
- iv) No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y/o el desarrollo de las actividades del colegio.

- v) Agredir física o verbalmente, en forma personal o por la web o cualquier medio de comunicación, a otro miembro de la comunidad escolar, particularmente si se encuentra dentro del colegio o en sus inmediaciones.
- vi) Actos deshonestos como son a modo de ejemplo: hurto y robo de objetos del colegio y/u otros miembros de la comunidad, venta de estupefacientes y/o alcohol, planear y/o faltar a la verdad, engañando conscientemente.
- vii) Actos reñidos con la moral y buenas costumbres, como es a modo de ejemplo: la provocación o el desarrollo de actividades de connotación sexual en el colegio o en la web, consumo de drogas o alcohol en el colegio o inmediaciones, o en actividades del mismo, etc.
- viii) Haber sido condenado por crimen o simple delito.
- ix) Actos que afecte la convivencia del curso y de la comunidad escolar en general.
- x) Actos de discriminación arbitraria a miembros de la comunidad escolar.
- xi) No cumplir los compromisos asumidos con el personal del colegio para el apoyo de su pupilo o convivencia con el resto de la comunidad educativa.

Artículo 8. B Maltrato realizado por parte del apoderado a un miembro de la comunidad escolar.

En caso de existir una denuncia de maltrato de: apoderado/ estudiante, o apoderado/miembro adulto de la comunidad escolar, se procederá a realizar una investigación por parte del Encargado de Convivencia, la cual se regirá por procedimiento establecido en el presente Reglamento para el caso de investigaciones de denuncias de maltrato escolar por parte de adultos a otros miembros de la comunidad (adultos o niños), que podrá culminar con la sanción de aplicación de la medida de cambio de apoderado o prohibición de ingreso al establecimiento en caso de comprobarse la falta, existiendo la posibilidad de apelar a la medida. A estos efectos, reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno integrante de la comunidad educativa.

Artículo 09. Derechos y Deberes de Los Profesionales de la Educación

- a) Los profesionales de la educación tienen derecho a
 - trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
 - mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

b) Son Deberes de los Profesionales de la Educación

- ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- actualizar sus conocimientos y evaluarse
- periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas,
- y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 10. Derechos de Los Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- A participar de las instancias colegiadas de ésta,
- y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 11. Deberes de Los Asistentes de la Educación

Son deberes de los asistentes de la educación

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan,
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa

Artículo 12. Derechos y deberes de los Equipos Directivos.

- a) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo directivo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Artículo 13. Derechos y deberes de los Sostenedores

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley 20370 y sus modificaciones.
- También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

a) Son deberes de los sostenedores:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos,
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Además, entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

IX. CONVIVENCIA ESCOLAR Y ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CONTEXTO DE LA SANA CONVIVENCIA

Artículo 14 . ¹⁸SOBRE EL CONSEJO ESCOLAR

- a) ¹⁹En el Colegio de Adultos Rocket deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

b) El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- i) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
 - ii) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
 - iii) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y
 - iv) Un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
 - v) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
 - vi) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.
- c) A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

¹⁸ Dto 24/2005 y sus modificaciones

¹⁹ Se ha adecuado el contenido del decreto 24/2005 para el presente documento dejando solo aquello que le es pertinente a la modalidad EPJA.

d) El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- i) Los aprendizajes integrales
- ii) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- iii) El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período
- iv) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle
- v) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

e) El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- i) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- ii) de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y
- iii) La manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- iv) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- v) La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- vi) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- vii) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- viii) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
- ix) Respecto de las materias consultadas en las letras vi) y vii) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

- f) El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- g) Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.
- h) Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
- i) El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979.
- j) En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Artículo 15. El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

- a) El Consejo deberá quedar constituido y efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.
- b) El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
- c) La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.
- d) Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:
 - i) Identificación del establecimiento;
 - ii) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
 - iii) Integración del Consejo Escolar;
 - iv) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
 - v) Cualquier cambio en los miembros del Consejo
 - vi) deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.
- e) Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento;

- i) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
 - ii) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
 - iii) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
 - iv) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
 - v) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
 - vi) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.
- f) En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- g) Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
- h) En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales.

Artículo 16 ²⁰ Encargado de Convivencia Escolar

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar y que deberán constar en un ²¹Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Existirá un encargo de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones del Consejo Escolar, investigar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a esta materia. Para cumplir sus funciones, deberá mantener registro de sus anotaciones en un Libro destinado para tal efecto, el que deberá consignar fecha, hechos, y descripción de los casos.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá las siguientes atribuciones: Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

- a) En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

²⁰ Ley 20536 Art. UNICO N° 1 b)

²¹ Se anexa dicho Plan de Gestión a modo de anexo al final del presente Reglamento

- b) Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Artículo 17. Roles de los Directivos y sostenedor en el contexto de promoción de la Sana Convivencia

- a) Cautelar la coherencia interna entre VISIÓN y MISIÓN del Proyecto Educativo Institucional, y el estilo de convivencia escolar al que pretende alcanzar, sus normas y procedimientos de conflictos en la comunidad.
- b) Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario al interior de la comunidad educativa, a través de un lenguaje franco, directo y respetuoso de la dignidad humana.
- c) Abordar los problemas de convivencia con un sentido preventivo de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores en pro de aprender a componer las relaciones humanas en un ambiente escolar.

Artículo 18. Roles de los y las Docentes en el contexto de promoción de la Sana Convivencia.

- a) Fomentar contextos de trabajo cooperativo y solidario en el aula, a través de un lenguaje franco dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
- b) Estimular condiciones para que los alumnos/s y adultos se relacionen en forma cordial.
- c) Atender las necesidades de los alumnos/as y prever escenarios de potenciales conflictos.+-

Artículo 19. Roles de los Alumnos y Alumnas en el contexto de promoción de la Sana Convivencia

- a) Participar informada y responsablemente en las diversas oportunidades de evaluación y difusión que a comunidad escolar promueva, especialmente respecto de valores y normas de convivencia.
- b) Conocer, respetar y colaborar con las normas de convivencia del establecimiento.
- c) Mantener una actitud de respeto y autocontrol que favorezca el ambiente escolar.

Artículo 20. Roles de los y las Asistentes de la Educación en el contexto de promoción de la Sana Convivencia

- a) Resguardar y apoyar una convivencia cordial y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Velar por el cumplimiento de la normativa interna del Colegio en los diversos espacios formativos.
- c) Actuar preventivamente ante potenciales situaciones de crisis.

Artículo 21. Roles de los Padres y/o Apoderados en el contexto de promoción de la Sana Convivencia

- a) Acompañar, colaborar y comprometerse activamente en el proceso educativo integral de sus hijos/as o pupilos/as.
- b) Conocer, respetar y velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- c) Fomentar un ambiente de convivencia y reciprocidad en el contexto escolar.

Artículo 22. Normas de Interacción.

Corresponde a aquellas que resguardan la interrelación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, en toda actividad organizada por el Colegio.

- a) Reconocer y respetar en los otros, en tanto son personas con dignidad, derechos y deberes.
- b) Cumplir y exigir el respeto de las normas de convivencia escolar.
- c) Resguardar el buen desarrollo de las actividades académicas.
- d) Mantener un comportamiento adecuado, conforme a la condición de miembro de la comunidad educativa.
- e) Los conflictos deben ser solucionados mediante mecanismos pacíficos, primando la negociación, diálogo, cooperación y verdad.
- f) Respetar la diversidad social, racial, económica, étnica, cultural, religiosa, y sexual de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Valorar y respetar el trabajo que desempeñan los miembros de la comunidad educativa, especialmente las personas del servicio administrativo, profesores y directivos.
- h) El valor de la honestidad y perseverancia deberán ser guías de comportamiento al interior de la comunidad educativa.
- i) Acatar toda indicación relativa a evitar toda lesión a la integridad física y psicológica de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- j) Fomentar el autocuidado en las relaciones escolares, con el fin de evitar accidentes y situaciones de riesgo.

Artículo 23 PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente en contra de las personas de la comunidad escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a un procedimiento racional y justo, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas para su público conocimiento, y de ser pertinente, los autores de dichas acciones serán sancionados.

Artículo 24. Concepto de Acoso Escolar.

- a) ²²Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición
- b) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Artículo 25. Conductas consideradas como Acoso o Maltrato Escolar

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

- a) Expresar insultos o improperios, mofas, amenazas u ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente a un miembro de la comunidad escolar.
- c) Agredir psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Amedrentar, amenazas, intimidar, acosar o burlarse reiteradamente respecto de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa.

²² Ley 20536 Art único N° 2

- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, apellidos, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, rasgos físicos y cualquier otra cualidad adscrita a la persona.
- f) Amenazar, injuriar, desprestigiar o mofarse de otra persona miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello Facebook, WhatsApp, Instagram, Blogs, etc. mensajes de texto, fotografías captadas por teléfonos móviles, correos electrónicos, foros, sitios webs, y cualquier otro medio tecnológico.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar capturadas al interior del establecimiento o fuera de éste.
- h) Realizar ataques o acosos de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delitos.
- i) Portar todo de tipos de armas, instrumentos, objetos cortantes o punzantes, ya sean genuinos o aparentes (ej.: pistolas de plástico, fogueo, aire comprimido).
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Las medidas específicas respecto del acoso cibernético y el uso responsable de la tecnología están contenidas en un protocolo al final del presente documento.

Algunas de las características del maltrato escolar o bullying son la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como **maltrato sistemático o Bullying** lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas por el protocolo de convivencia escolar, según su particularidad.

Artículo 26 Autoagresiones y medidas preventivas

- a) Todo alumno(a) que, por sus acciones o conductas concretara o demostrare la intención de atentar contra su integridad física, dentro del Establecimiento o fuera de él en alguna actividad lectiva será suspendido de clases en forma inmediata, hasta por cinco días, renovables, siendo retirado del establecimiento o de dicha actividad por su apoderado o algún adulto responsable, con la obligación de presentarse a la Dirección del Colegio, para analizar su situación y exigir los apoyos profesionales pertinentes, para definir en conjunto las estrategias de contención y ayuda.
- b) De manera preventiva se instruye a todos los miembros de la comunidad educativa que de existir la certeza o simple sospecha que algún estudiante pudiera atentar contra su vida o tenga conductas auto flagelantes debe informarlo de inmediato al director o encargado de convivencia para mediar, derivar y/o informar dicha situación.
- c) al apoderado en el caso de menores de edad.

Artículo 27. Normas de Uniforme y Presentación

²³El Colegio exige el uso exclusivo del uniforme, debido a que entrega en forma gratuita el buzo a los estudiantes.

Se resguarda el derecho de la identidad de alumnos y alumnas. No obstante, se prohíben manifestaciones que atenten contra la sana convivencia y pongan en peligro la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa tales como, desnudos totales o parciales. Esto es considerado una falta grave.

²³ Dto 215, 2009

X. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS.

Artículo 28. Criterios de aplicación.

Toda sanción debe ser un carácter formativo para las personas involucradas, y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
- c) La conducta anterior de los responsables.
- d) Abuso de posición dominante, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- e) Discapacidad o indefensión del afectado.

Artículo 29. Discernimientos y procedimientos de evaluación y graduación de las faltas.

El establecimiento reconoce el principio de presunción de inocencia de las personas frente a cualquier situación que implique la imputación de hechos que sea constitutivos de faltas o delitos, que afecten la convivencia escolar.

El Colegio garantizará que en el análisis e interpretación de una falta se considere oportuna, veraz y honestamente todos y cada uno de los antecedentes imprescindibles para la mejor comprensión de la conducta transgresora de las normas de interacción de convivencia del presente reglamento.

Artículo 30. Modo de evaluación de la gravedad de la falta y aplicación de la sanción correspondiente.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, será necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

El procedimiento deberá respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- i. que sean escuchados;
- ii. que sus argumentos sean considerados;
- iii. que se presuma su inocencia; y,
- iv. que se reconozca su derecho a apelación.

Artículo 31. Aplicación de criterios de graduación de faltas.

Para evaluar adecuadamente una falta, la comunidad educativa ha definido los criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

Artículo 32. Consideración de factores agravantes o atenuantes.

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

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

Artículo 33. Anotaciones

El alumno(a) debe procurar mantener su hoja de vida, de la forma más intachable posible. El incurrir reiteradamente en conductas negativas, conllevará los siguientes procedimientos:

- a) **Al momento de completar cinco anotaciones**, de toda índole y emanadas de cualquier autoridad, se citará al alumno o alumna y si es menor de edad al apoderado(a) para analizar la situación. Este último, dará a conocer los artículos del Reglamento Interno de a que está infringiendo, de manera de establecer remediales.
- b) **Al completar siete anotaciones**, de toda índole y emanadas de cualquier autoridad, el profesor(a) jefe informará a la Encargado de Convivencia para citar al alumno o alumna y si es menor de edad al apoderado(a) para analizar la situación. Estas anotaciones serán motivo de suspensión por la cantidad de días en conformidad a la gravedad de las faltas.
- c) **En el caso que el alumno(a) acumulase tres anotaciones negativas de un mismo profesor(a)** este último deberá citar al alumno o alumna y si es menor de edad al apoderado(a) para analizar la situación.

Artículo 34. Faltas Leves.

Se entiende por **falta leve**, aquella que resulta de una actitud propia del alumno(a), como desórdenes menores en actividades escolares o de convivencia, tales como:

- a) Llegar tarde al inicio de la jornada o al ingreso de la sala.
- b) Evitar realizar los deberes exigidos para el mejor logro de los aprendizajes.
- c) Utilizar elementos electrónicos como celulares entre otros o desarrollar cualquier acción que tenga por finalidad entorpecer o distraer el ambiente de clases. La sanción será **grave** en caso de utilizarlo para “transferir conocimientos” en las evaluaciones.
- d) Realizar venta de productos o servicios en el establecimiento.
- e) No entregar a su apoderado y/o al profesor, las comunicaciones que le sean enviadas por su intermedio.
- f) No justificar una inasistencia con la correspondiente comunicación o certificado médico según corresponda.
- g) Juegos bruscos que pongan en riesgo la integridad propia o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 35. Faltas Graves.

Se entiende por **falta grave** la que resulta de una actitud negativa e intencionada del alumno(a), en el cumplimiento de una obligación o actividad, tales como:

- Seis atrasos semestrales no justificados por el apoderado(a) en recepción.
- **Romper materiales didácticos** de cualquier asignatura, de forma intencionada tanto personales como de terceros.
- Actitudes tales como: **chismes, calumnias o faltas a la verdad simples**, que atenten contra la convivencia armónica de la comunidad escolar.

- **Lenguaje inadecuado y gestos groseros** en especial al personal docente, directivos y asistentes de la educación.
- **Agresión o intento de agresión física o verbal**, sin generar daño físico.
- **Salir o entrar en forma fraudulenta** de las dependencias del colegio.
- **Salir de la sala de clase sin autorización** del profesor(a).
- **Provocar desorden y no seguir las instrucciones** del personal de turno **durante un simulacro o situación real de emergencia**
- **Falta de disciplina y respeto en actos cívicos** con manifestaciones groseras.
- Falta de respeto y actitud a los símbolos patrios
- **Copias en pruebas, intercambiar evaluaciones** o apropiarse de trabajos de otros estudiantes.
- **Fotografiar pruebas de cualquier índole al momento de ser respondidas y/o difundir pruebas en formato o respuestas para terceros.**
- **Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños**, con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas (graffitis, listas negras, adhesivos, etc.).
- **Tener actitudes temerarias que puedan poner en peligro su integridad física como hacia los demás miembros de la comunidad educativa**, tales como: subirse a techos o elevaciones del colegio, jugar o manipular con cables eléctricos, cerrar intencionalmente con candado o llave una sala de clases u otro espacio del colegio con personas en su interior.
- **Demostrar o promover, en su comportamiento o en el de otro miembro de la comunidad, la falta de honradez, probidad u honestidad**, así como cualquier acto reñido con la verdad, tales como mentir, copiar o soplar en pruebas o actividades académicas equivalentes, traspasar información a los compañeros por cualquier medio mientras se realizan evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, utilizar medios tecnológicos para transferir información durante el desarrollo de una prueba, difundir pruebas o trabajos con o sin el consentimiento de otro alumno o profesor a través de diversos medios, etc.
- **Ocultar información al colegio que comprometa a otro u otros miembros de la comunidad escolar** relacionada con alguna falta al reglamento.
- **Lanzar objetos desde dentro del colegio y/o hacia el exterior**, o bien, desde balcones o ventanas o cualquier lugar hacia el interior del colegio, siempre que con ello no se haya dañado a terceros. En este último caso, la conducta podrá considerarse como muy grave.
- **Actuar fuera de los ámbitos de respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad**, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.
- **Presentar mal comportamiento en actividades del colegio o en que se representa al colegio**, tales como; visitas pedagógicas, encuentros culturales, deportivos y en paseos.
- **Ingresar y/o portar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito.**

Artículo 36. Faltas Gravísimas

Se entiende por **falta gravísima** aquella que es consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado del alumno(a) provocando daño físico o moral, a sí mismo o a otras personas; o que sugieran un atentado altamente significativo a los valores del Proyecto Educativo Institucional y que serán causal de hasta cancelación de matrícula o expulsión, de acuerdo a las normas legales vigentes

- Son faltas gravísimas:
- **Autoagresión** o actitudes auto flagelantes
- **Agresión premeditada con daño físico, psicológico o moral** a cualquier compañero(a) de curso o Colegio.
- Falta de respeto en forma material a los **símbolos patrios**.
- **Agresión premeditada con daño físico, psicológico o moral** a cualquier autoridad y/o trabajador de la comunidad educativa.

- **Robo o hurto** a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Falsificación, destrucción o hurto de documentos oficiales** propios del quehacer académico, legal y/o formativo del Colegio; **y firmas** de la misma índole o de terceros, tales como certificados médicos, licencias u otros para obtener beneficios.
- **Actos impúdicos o inmorales** en cualquier sector o dependencia del Colegio tales como: exhibicionismo, relaciones sexuales heterosexuales y homosexuales.
- **Participar en riñas utilizando cualquier arma o elemento contundente**, tanto dentro como en las inmediaciones del Colegio.
- Cualquiera acción de palabra o de hecho que **menoscabe la honorabilidad del Colegio**, por ejemplo: filmar, grabar, difundir, sacar fotografías dentro o fuera del establecimiento a personas de la comunidad escolar, subir videos o audios injuriosos a internet en cualquiera de sus plataformas.
- **Realizar comentarios, ofensas u amenazas, orales o escritos, a través de redes sociales** como: facebook, instagram, snapchat, whatsapp, youtube, e-mail, mensajes de texto u otro medio de comunicación masivo, redes sociales, que dañe la imagen de la Institución y/o prestigio de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Consumir alcohol, tabaco, drogas o cualesquiera sustancias ilícitas** dentro del establecimiento en cualquier sector o dependencia del Colegio, o en actividades externas de relación directa del establecimiento
- **Portar o usar armas de fuego**, blancas, contundentes, incendiarias o usar armas de juguete, pero con apariencia de real para intimidar o amenazar a miembros de la comunidad educativa
- **Cualquier tipo de amenaza** a algún miembro de la comunidad dentro o fuera del establecimiento.
- **Hurto o robo de objetos personales** de los miembros de la comunidad, o del establecimiento propiamente tal.
- **Tráfico o micro tráfico de drogas**, así como **proveer de forma gratuita** dentro del Establecimiento alcohol, tabaco o cualquier sustancia ilícita.
- **Ingresar al establecimiento** bajo efectos de drogas o alcohol.
- **Abusar física o psicológicamente o acosar sexualmente** ejerciendo poder sobre cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de **sexting** (envío de mensajes sexuales, eróticos o pornográficos por medio de teléfonos móviles), **grooming** (acción deliberada de un adulto de acosar sexualmente a un menor a través de un medio digital), **happy slappy** (grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión mediante los medios digitales: páginas, blogs, redes sociales), entre otros.
 - Almacenar, portar, y difundir **material de carácter pornográfico infantil**.
 - **Atentar contra el normal funcionamiento** del establecimiento impidiendo el derecho de los otros a estudiar, en el caso de los profesores a impartir sus cátedras; y en el caso del personal de servicio y de dirección, desempeñar sus actividades acordes a sus funciones.
 - **Causar daño a la planta física del establecimiento**, o a algún bien, medio o recurso de aprendizaje y/o de seguridad del colegio, como es el caso de computadores, impresoras, extintores, ventanas, pizarras, proyectores, entre otros.
 - **Intimidar o acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar**. Participar o instigar a otros a participar, u ocultar la participación de otros en actos de connotación o abuso sexual, en dependencias del colegio.
 - **Realizar manifestaciones de acoso sexual o violencia de género**, tales como: Difusión de rumores de carácter sexual y/o afectiva, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima; Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos con el fin de avergonzar; Obligar a la víctima a presenciar exhibicionismo; Actos de significación sexual que afecte partes erógenas de la víctima, aunque no exista contacto corporal; Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones de una persona sin su consentimiento; Llamadas, mensajes o notas con nombre o incógnitas con contenido sexual no bienvenidas; Propositiones sexuales; Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales.

Artículo 37. Sanciones.

Las sanciones buscan ser formativas y respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Asimismo, deberán permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Es esencial que las sanciones sean coherentes con la falta.

Toda medida disciplinaria a aplicar debe ser informada al apoderado, registrada en el libro de clases y en la hoja de vida del alumno/a, documentos que deben ser firmados por el adulto responsable y por el estudiante.

Las medidas disciplinarias que adoptará el Colegio, según el caso podrán ser las siguientes,

- a) Diálogo personal pedagógico: El educador dialoga con el alumno y le hace presente la falta cometida, la necesidad de cambio de conducta, y la reparación necesaria, si así corresponde. Es una advertencia y un compromiso para enmendar el comportamiento deficiente. **Corresponderá en el caso de una a dos faltas leves.**
- b) La amonestación verbal: Corresponderá aplicarla bajo responsabilidad de cualquier directivo o docente del colegio **cuando el alumno/a incurra en faltas leves.**
- c) Constancia Escrita: Registro por parte de algún miembro de la comunidad educativa sobre algún rasgo negativo de la conducta del alumno, la cual se indica por escrito en su hoja de vida (Libro de clases, hojas de observaciones). Corresponderá en caso de **faltas leves reiteradas, faltas graves y faltas gravísimas.**
- d) Comunicación o llamada al apoderado: En el caso de los menores de edad se comunicará por medio de una comunicación escrita o llamada telefónica y se informa al apoderado de la falta cometida por su pupilo. Si el hecho cometido es de los contemplados en los artículos 35 o 36, la comunicación o llamada al apoderado será inmediata y se requerirá, en el tiempo inmediato, su presencia en el establecimiento.
- e) Citación al apoderado: En el caso de los menores de edad, el apoderado es citado para una entrevista personal con el profesor jefe, encargado de convivencia, jefe de utp, y/o cualquier otro educador, con el fin de que conozca la falta cometida por su pupilo y juntos puedan llegar a establecer la reparación necesaria para el bien del alumno como del afectado. Los Jóvenes y adultos mayores de edad serán citados a una entrevista con dirección o el Encargado de Convivencia donde se les leera sus registros bajo firma.
- f) Derivación psicosocial: Terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar. El establecimiento se reserva, según los antecedentes del alumno, exigir de sus padres y apoderados la evaluación y tratamiento psicológico o psiquiátrico, cuando las conductas contrarias al presente reglamento sean reiteradas en el tiempo.
La Derivación puede ser sugerida por Profesores y personal Docente Directivo.
- g) Asistencia a charlas o talleres: Corresponderá en aquellos casos en que se adviertan faltas relativas al consumo de alcohol, drogas u otras sustancias. Lo anterior, sin perjuicio de comunicar, de inmediato, acerca de esta situación a los padres o apoderados para que adopten las medidas pertinentes. Estos talleres deben ser gestionados por el propio padre, madre o apoderado. Todo esto sin perjuicio de alguna otra medida disciplinaria que pueda ser comunicada
- h) Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, aulas, mantener el jardín, ayudar en el recreo, ordenar materiales en la biblioteca o limpiar determinada área del establecimiento. En dicha actividad el establecimiento deberá

proveer de los utensilios básicos, como guantes, mascarilla, overol, escoba, pala, entre otros. **Esto se aplica principalmente en faltas leves y graves. En caso de conductas tipificadas como gravísimas puede ser un complemento de una sanción mayor.**

- i) Servicio Pedagógico: Contempla una acción formativa reparatoria en tiempo libre del estudiante, quien será asesorado por un docente, realizará actividades tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, y/o según sus aptitudes apoyar a estudiantes menores en sus tareas. **Esto se aplica principalmente en faltas leves y graves. En caso de conductas tipificadas como gravísimas puede ser un complemento de una sanción mayor.**
- j) Suspensión: Consiste en solicitar al padre, madre o apoderado que se abstenga de enviar al alumno a clases durante un período de 1 a 5 días. La duración de la sanción dependerá de la falta cometida. En el caso que el alumno tenga una evaluación deberá presentarse a ella, a fin de no perjudicar su aprendizaje. **Tras una previa evaluación el Director(a) puede pedir una prórroga por única vez de hasta 5 días más. Toda suspensión es meritoria de una condicionalidad la que, de adoptarse, deberá ser informada a los padres, madres o apoderados.**
- k) Modalidad de clases diferenciadas: Consiste en una medida disciplinaria impuesta por el director hacia un alumno o alumna que haya infringido la normativa interna del establecimiento de forma grave o gravísima, atentando la convivencia escolar o poniendo en riesgo reiteradamente la seguridad de los miembros de la comunidad educativa. Esta medida tiene carácter excepcional y podrá ser aplicada en el evento en que las medidas pedagógicas y remediales, previamente aplicadas al estudiante, no hayan producido una mejora en su comportamiento en un periodo determinado. La medida consiste en que el estudiante podrá realizar sus clases de forma remota (sincrónica o asincrónica) con el objetivo dar continuidad al proceso educativo del estudiante infractor. El apoderado deberá firmar documento escrito de la aplicación de la medida disciplinaria con inspector o encargado de convivencia escolar en donde además acepta en su totalidad el "Plan de acompañamiento pedagógico para situaciones especiales".
- l) Condicionalidad: *Consiste en una medida disciplinaria impuesta por el Director que se expresa en un documento escrito que se firma, Inspector o Encargado de convivencia a los padres, madres o apoderados del alumno o alumna en el que, se condiciona su permanencia, debiendo superar su comportamiento en un plazo que se fijará caso a caso. **Esto es en caso de faltas graves y obligatoriamente en caso de faltas gravísimas que no hayan sido resueltas con la sanción de cancelación de matrícula o expulsión. La evaluación del proceso se revisará al final de cada semestre por el consejo de profesores, siendo notificado el apoderado bajo firma por el Director(a) o a quién éste delegue, en un plazo de 5 días hábiles tomada la resolución.***
- m) Cancelación de Matrícula y Expulsión: **la Cancelación de Matrícula y Expulsión son medidas extremas y excepcionales en la que se comunica a los padres, madres y/o apoderados del alumno o alumna de la decisión del Director, en el caso de la cancelación de matrícula, es el retiro de el alumno del colegio, una vez finalizado el año escolar en curso; en el caso de la Expulsión, es el término abrupto del proceso escolar. Son meritorias de la cancelación de matrícula y expulsión las faltas gravísimas y reiteración de faltas graves.**

²⁴Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar,

conforme a lo dispuesto en la normativa vigente..

No podrá aplicarse la cancelación o expulsión referida en caso de: *Que el o la estudiante se encuentre en un periodo del año escolar que haya imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.* ²⁵ Sin embargo, será procedente cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 38. Procedimiento especial para seguir en caso de Cancelación de Matrícula o Expulsión.

- a) ²⁶ La medida y expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.
- b) ²⁷ 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.
- c) El director del establecimiento deberá presentar esta medida a los padres, madres o apoderados, cuando sean menores de edad o al estudiante mismo en el caso de los mayores de edad, indicando la inconveniencia de la conducta del alumno/a, la posible aplicación de sanciones y efectos adversos al aprendizaje. Asimismo, deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén señaladas en este Reglamento, resguardando el interés superior del joven o adulto.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso.

²⁸ El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21128.

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 hubieran 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 la 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,**

²⁵ Ley 21128 artº1 tercer párrafo.

²⁶ LEY 20845 art 3 quarter, letra i.

²⁷ Ley 21128 Art. 1 N° 2

²⁸ Ley 21128 Art. 1 N° 3

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 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.

Artículo 39. Del derecho a deducir Apelación en caso de Cancelación de Matrícula o Expulsión.

Una vez informada la decisión de cursar la cancelación de matrícula o la expulsión, 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. Una vez de haberse pronunciado el Consejo de profesores el Director resolverá la apelación comunicando la resolución por escrito al estudiante o su apoderado en el caso de los menores de edad.

Si es cursada la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, el director del establecimiento deberá informar de la medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito con anterioridad.

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, situación socioeconómica, rendimiento académico, presencia de necesidades educativas especiales, pensamiento político o ideología, orientación sexual, embarazo y maternidad, cambio estado civil de los padres.

Artículo 40. Procedimiento General en caso de infracciones al Reglamento.

En el caso de advertirse faltas leves de aquellas descritas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, el Encargado de convivencia Escolar evaluará el caso, ponderará los antecedentes y propondrá sanción o remedial, la que deberá ser comunicada al profesor jefe del alumno.

Por su parte, en el caso de infracciones graves o gravísimas, el director, deberá convocar al Encargado de Convivencia Escolar dentro del plazo de 24 horas, a fin de que se expongan los hechos. El director escuchará al afectado y al alumno a quien se le imputa su responsabilidad. De todo ello deberá mantenerse el debido registro escrito.

Realizado lo anterior, el Director adoptará las diligencias aclaratorias de los hechos, asegurando a las partes el respeto a su dignidad y honra. Oficiará de instructor el Encargado de Convivencia Escolar, el que deberá mantener registro de todas las actuaciones, las que serán reservadas, manteniéndose dicha condición hasta la dictación de la resolución decisoria del caso.

Durante el desarrollo del procedimiento y diligencias se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas. El alumno/a y su familia recibirá apoyo e información durante todo el proceso.

Una vez que concluyan las diligencias indagatorias, se elaborará informe consolidado, el que deberá contener los hechos del caso, las partes involucradas, las medidas adoptadas, las diligencias llevadas adelante, y las principales conclusiones al efecto.

Dicha resolución deberá ser siempre fundada, por escrito, y notificada a las partes por parte del Director.

En la resolución se deberá especificar las medidas reparatorias adoptadas a favor del afectado, si correspondiere, y la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que el establecimiento determine.

Artículo 41. Apelación en caso faltas graves o gravísimas cuya sanción sea distinta a la Cancelación de matrícula o Expulsión.

Una vez comunicada por escrito la determinación, el alumno (o su padre, madre o apoderado en caso de ser menor de edad) tiene el plazo de 15 días para presentar el recurso de Apelación por escrito al Consejo de Profesores, previa consulta con el director del establecimiento. La resolución del recurso deberá constar por escrito, encontrarse debidamente fundada y considerar todas alegaciones y defensas vertidas por las partes.

El recurso referido tiene por objeto que el afectado por la medida pueda formular descargos, defensas, alegaciones, objeciones y reconsiderar la sanción, todo lo cual deberá constar por escrito.

Artículo 42. Comunicación de la resolución final

La aplicación de la medida disciplinaria será comunicada por escrito al padre, madre o apoderado del alumno, en el caso de los menores de edad y al mismo alumno previa citación por el director del establecimiento, en entrevista personal, dentro de las 48 horas siguientes.

ACCIONES ADICIONALES A ADOPTAR PARA MANTENER O MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Reducción de la jornada escolar y asistencia a rendir pruebas en jornada alterna: Estas acciones de apoyo son excepcionales y corresponden sólo si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, o si por necesidades especiales y transitorias importantes acreditadas del propio estudiante, sea la forma más adecuada de que continúe con sus estudios, privilegiando en ese caso que, el alumno “no deserte del sistema escolar” (ej. , ideaciones suicidas, depresión grave, etc.).

Modalidad de clases diferenciadas: Consiste en una medida disciplinaria impuesta por el director hacia un alumno o alumna que haya infringido la normativa interna del establecimiento de forma grave o gravísima, atentando la convivencia escolar o poniendo en riesgo reiteradamente la seguridad de los miembros de la comunidad educativa. Esta medida tiene carácter excepcional y podrá ser aplicada en el evento en que las medidas pedagógicas y

remediales, previamente aplicadas al estudiante, no hayan producido una mejora en su comportamiento en un periodo determinado. La medida consiste en que el estudiante podrá realizar sus clases de forma remota (sincrónica o asincrónica) con el objetivo dar continuidad al proceso educativo del estudiante infractor. El apoderado deberá firmar documento escrito de la aplicación de la medida disciplinaria con inspector o encargado de convivencia escolar en donde además acepta en su totalidad el “Plan de acompañamiento pedagógico para situaciones especiales”.

Incorporación de los padres, madres, apoderados o algún adulto responsable al trabajo colaborativo en aula cuando un estudiante presente problemas conductuales (conducta disruptiva, opositorista desafiante, conducta violenta) que dificultan su propio aprendizaje y el de sus compañeros, interfiriendo de manera regular en el desarrollo de las clases. Esta medida se puede aplicar en la educación parvularia, básica y enseñanza media especialmente en estos últimos casos en actividades extra programáticas desarrolladas dentro y fuera del establecimiento escolar.

NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia. No obstante, basándonos en los principios que inspiran a la LGE, tales como el principio de **Participación**, que establece que los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar del proceso, así como el principio de **Responsabilidad** que hace extensivo a los padres y apoderados su responsabilidad en relación con la educación de sus hijo o pupilos, es que el colegio ha determinado:

- Incorporar al padre, madre, apoderado o a algún otro adulto responsable al trabajo colaborativo en aula, especialmente ante situaciones de adaptación. El objetivo de esta estrategia es que el párvulo logre conseguir el equilibrio, la tranquilidad, la confianza y la formación de vínculos emocionales necesarios para un buen desarrollo de sus aprendizajes y habilidades emocionales (Principios
- Flexibilización horaria previo acuerdo con el apoderado.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del Colegio.

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario. Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del establecimiento.

Artículo 43. Responsabilidad funcionaria.

Cuando un funcionario sea el responsable de alguna situación que revista el carácter de falta, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno, así como en la legislación vigente.

Dentro de las medidas funcionarias a las que se puede optar son:

1.- **Carta de sugerencia:** Se cursa cuando se sugiere una nueva estrategia o conducta en forma preventiva con el fin de evitar potenciales problemas de convivencia. Esta puede ser cursada por el sostenedor, director y/o encargado de convivencia.

2.- **Carta de Amonestación:** Cursada por el Sostenedor con copia al Director o viceversa, pudiendo ir con copia a la ficha personal del funcionario y la Dirección del Trabajo, cuando su actuar atentare gravemente a la convivencia de la comunidad educativa

3.- **Investigación Sumaria:** Puede ser Sugerida por el Director o Encargado de Convivencia, pero solo puede ser cursada por el sostenedor, con el fin de esclarecer eventos que podrían ser constitutivos de falta o delitos.

4.- **Separación de sus funciones y/o alejamiento de algún miembro de la comunidad educativa** al ser sindicado como presunto victimario en especial de bullying, acoso de cualquier tipo o agresión sexual. Esta medida puede ser tomada por El sostenedor y el Director.

5.- ²⁹**Denuncia Directa a los Organismos correspondientes.** Se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos y alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento respectivo

...- ³⁰**Desvinculación de la institución.** Esta medida, como medida de sanción será tomada según la legislación vigente.

Toda medida será tomada después de un proceso transparente y justo, escuchando a todas las partes involucradas y pudiendo apelar por escrito con carta dirigida al sostenedor dentro de los inmediatos 5 días siguientes a la notificación, la que será respondidas vía escrito dentro de los 5 días siguientes siendo esta última respuesta inapelable

Artículo 44. Obligación de denuncia de delitos.

El director, inspectores, profesores y cualquier integrante de la comunidad educativa deberán informar a su superior cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, en particular aquellos hechos que afectaren a los alumnos o que hubieran tomado lugar en el establecimiento. A modo de ejemplo se señalan: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia de armas, secuestros, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Verificado lo anterior, se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, o Fiscalías del Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, en conformidad con los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 45. De las medidas de seguridad adoptadas por la institución

Las diversas medidas de seguridad adoptadas por la institución están descritas en el Plan Integral de seguridad Escolar, contenido en el presente Reglamento como anexo al final del documento.

Artículo 46 DE LAS MEDIDAS QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

La Dirección del colegio de Adultos ROCKET, deberá tomar las medidas de seguridad y normas de bienestar e beneficio de los jóvenes y Adultos con la máxima rigurosidad con el propósito de prevenir accidentes de todo tipo.

a) SANITIZACIÓN DEL RECINTO.

- El colegio será desratizado al menos 2 veces al año por la empresa que determine el Dirección.

²⁹ Código Penal art 175

³⁰ Código del Trabajo art °160

- El colegio a través de la dirección velará por la higienización de los baños y la mantención al día de los respectivos sellos
- Se coordina con los asistentes de educación de servicios menores y mantenimiento, la limpieza de los alrededores en forma profunda una vez al mes.
- El Auxiliar de Servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo del encargado de seguridad.

b) HIGIENE DEL RECINTO.

- Es el recreo en ambas jornadas es el momento para ventilar las salas de clase por lo que los alumnos y alumnas deben hacer abandono de ellas en ese tiempo.
- El Aseo de los baños y su posterior mantención se hará comenzada cada jornada y, después de cada recreo y cada vez que un evento emergente lo amerite.

Artículo 47. Mediación.

El Colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar, siempre que exista acuerdo para iniciar una ronda de negociación.

El Encargado de Gestionar dicha instancia será el Encargado de Convivencia quien convocará a esta instancia en los términos que crea son los más ideales, ya que esto varía caso a caso. Esta la participación a esta instancia es voluntaria y pudiendo en todo momento expresar la voluntad de no perseverar el que se dará por terminado dejándose constancia de aquello en el libro de convivencia.

La petición de un encuentro de mediación puede ser requerido por cualquier miembro de la comunidad escolar al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 48. Difusión de Reglamento

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

Artículo 49. Reconocimientos

Al finalizar el año escolar, en concordancia a los valores del Proyecto Educativo Institucional, a las conductas valoradas y a las exigencias establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia, se determina un reconocimiento a las y los estudiantes por curso de todos los niveles

Reconocimiento	Exigencia	Valor
Mejor Disciplina	Correcta disciplina, respeto, autonomía, buen comportamiento dentro y fuera del Colegio	Respeto, Autocuidado, Autocontrol

Mejor asistencia	Tener una asistencia del 100% o al porcentaje más cercano al 100%.	Responsabilidad, cumplimiento de deberes, Compromiso.
Espíritu solidario	Participar en actividades solidarias en forma interna y externa al colegio, colaborar con los demás.	Solidaridad, compañerismo, ayuda, servicio.
Liderazgo positivo	Ser partícipe activo en las actividades de curso y/o Colegio, organizándolas y supervisándolas o ayudando activamente en su organización	Autocontrol, capacidad organizativa y creativa, liderazgo autonomía, convicción, autocorrección, lealtad
Esfuerzo y perseverancia	Superar limitaciones de forma satisfactoria.	Esfuerzo, perseverancia, convicción, sacrificio

La premiación de NB3 Y NM1 se realizará en una ceremonia interna al término del año escolar, en el caso de Cuarto Año Medio será en el solemne momento que otorga la Ceremonia de Licenciatura.

ANEXOS.

PROTOCOLOS DE SITUACIONES DE RIESGO.

Contar con normas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa del nivel, es fundamental para construir ambientes de buen trato y favorecer los aprendizajes desde la primera infancia.

En este sentido, los Protocolos de Acción cumplen un rol primordial, orientan y regulan acciones, plazos y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa, frente a situaciones de riesgo que ocurran dentro o fuera del establecimiento.



PROTOCOLO DE ACOSO, MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

(INCLUYE MALTRATO NO SEXUAL ENTRE ADULTOS Y MENORES DE EDAD)

I.- Introducción.

1. PRESENTACION

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben.

2. Objetivos.

- a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- b) Establecer los pasos a seguir al presentarse un caso de violencia escolar, acciones reparatorias, y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse.

II.-DEFINICIONES

CONVIVENCIA ESCOLAR:

La comunidad educativa del colegio Polivalente Rocket College, reconoce la convivencia escolar, *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”* (Ley N° 20.536. Art. 16-A)).

VIOLENCIA: se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

VIOLENCIA ESCOLAR

A su vez se entiende por Violencia Escolar, *“como un comportamiento ilegítimo que implica el abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra u otras y/o sus bienes”*. (Gestión de la Buena Convivencia. MINEDUC).

La Violencia Escolar implica una agresión entre dos o más personas (*Bullying*), sin embargo, incluye también aquellos casos en que no existiendo una situación de asimetría, se participe de un modo violento, ya sea, físicamente o con descalificaciones verbales ofensivas y aquellas que utilicen medios tecnológicos y/o cibernéticos para ofender y humillar.

ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

Se entiende por acoso como *“Toda acción u omisión constitutiva de Agresión u hostigamiento reiterado realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. (Ley N° 20.536, Art. 16 B).

CONFLICTO: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en

una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

AGRESIVIDAD: Corresponde a comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

No configura acoso escolar o bullying:

- Un conflicto entre dos personas.
- Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

3. Presentación de reclamos o denuncias.

Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia deberá ser presentado EN PRIMERA INSTANCIA **en forma verbal o en forma escrita** cuando se le solicite a inspección o encargado de convivencia escolar, las que deberán ser confirmada **bajo firma en el libro de actas de convivencia escolar por el denunciante**. El Encargado de Convivencia tendrá **que dar cuenta a la Dirección** del colegio dentro de un **plazo máximo de 24 horas** a fin de que se dé inicio a un debido proceso a través del Encargado de Convivencia Escolar. El plazo de investigación máximo es de 5 días hábiles, a partir de la toma de conocimiento del Director(a), prorrogables solo una vez en caso excepcionales. El informe final se entrega al Director(a) quien **dará a conocer las conclusiones** del informe final en **plazo máximo de 48 horas hábiles** recibido el informe.

En caso que el Director(a) se ausentare en forma justificada, se informará a la Jefe Técnica Pedagógica en caso que la hubiera, en caso contrario se iniciará la investigación por oficio

4. Casos de maltrato escolar entre miembros de la comunidad escolar

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

- a) Expresar insultos o improperios, mofas, amenazas u ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente a un miembro de la comunidad escolar.
- c) Agredir psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Amedrentar, amenazas, intimidar, acosar o burlarse reiteradamente respecto de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa.
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, apellidos, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, rasgos físicos y cualquier otra cualidad adscrita a la persona.
- f) Amenazar, injuriar, desprestigiar o mofarse de otra persona miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello Facebook, WhatsApp, Instagram, Blogs, mensajes de texto, fotografías captadas por teléfonos móviles, correos electrónicos, foros, sitios webs, y cualquier otro medio tecnológico.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar capturadas al interior del establecimiento o fuera de éste.
- h) Realizar ataques o acosos de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delitos.

- i) Portar todo de tipos de armas, instrumentos, objetos cortantes o punzantes, ya sean genuinos o aparentes (ej.: pistolas de plástico, fogueo, aire comprimido).
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

6. Medidas y sanciones en caso que el agresor sea menor de edad

Se encuentran contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se señalan a continuación:

- a) **Diálogo personal pedagógico:** El educador dialoga con el alumno y le hace presente la falta cometida, la necesidad de cambio de conducta, y la reparación necesaria, si así corresponde. Es una advertencia y un compromiso para enmendar el comportamiento deficiente. Corresponderá en el caso de una a dos faltas leves.
- b) **La amonestación:** Esta sanción (llamado de atención) se aplica por los directivos, encargado de convivencia escolar y docente cuando el alumno/a incurra en tres faltas leves.
- c) **Constancia Escrita:** Llamado de atención (corrección) por parte de los directivos, encargado de convivencia escolar y docente algún por algún rasgo negativo de la conducta del alumno, la cual se indica por escrito en su hoja de vida (Libro de clases, hojas de observaciones).
- d) **Comunicación al apoderado:** Por medio de una comunicación escrita en la agenda del Colegio, se informa al apoderado de la falta cometida por su pupilo. Si el hecho cometido es de los contemplados en los artículos 34 o 35, la comunicación al apoderado será telefónica y se requerirá, en el tiempo inmediato, su presencia en el establecimiento.
- e) **Citación al apoderado:** El apoderado es citado para una entrevista personal con el encargado de convivencia, directivos y docentes, con el fin de que conozca la falta cometida por su pupilo y juntos puedan llegar a establecer la reparación necesaria para el bien del alumno como del afectado.
- f) **Derivación psicosocial:** Terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar. El establecimiento se reserva, según los antecedentes del alumno, exigir a sus padres y apoderados la evaluación y tratamiento psicológico o psiquiátrico, cuando las conductas contrarias al presente reglamento sean reiteradas en el tiempo.
- g) **Asistencia a charlas o talleres:** Corresponderá en aquellos casos en que se adviertan faltas relativas al consumo de alcohol, drogas u otras sustancias. Lo anterior, sin perjuicio de comunicar, de inmediato, acerca de esta situación a los padres o apoderados para que adopten las medidas pertinentes.
- h) **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, aulas, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o limpiar determinada área del establecimiento. En dicha actividad el establecimiento deberá proveer de los utensilios básicos, como guantes, mascarilla, overol, escoba, pala, entre otros.
- i) **Servicio Pedagógico:** Contempla una acción formativa reparatoria en tiempo libre del estudiante, quien será asesorado por un docente, realizará actividades tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, y/o según sus aptitudes apoyar a estudiantes menores en sus tareas.
- j) **Suspensión:** Consiste en solicitar al padre o apoderado que se abstenga de enviar al alumno a clases durante un período de tiempo breve tres o cinco días. La duración de la sanción dependerá de la falta cometida. En el caso que el alumno tenga una evaluación deberá presentarse a ella, a fin de no perjudicar su aprendizaje.
- k) **Condicionabilidad:** Consiste en una medida disciplinaria que se expresa en un documento escrito que firman los padres o apoderados del alumno, con el encargado de convivencia escolar: Además de imposibilitarle la representación del colegio, asumir cargos representativos y reconocimientos públicos,

se condiciona su permanencia, debiendo superar su comportamiento en un plazo que se fijará caso a caso.

- l) **No renovación de matrícula o expulsión:** Estas últimas se aplicarán en caso de gravedad y luego de haber agotado otras instancias. Según la Ley de Violencia Escolar N.º 20.503 del 17 de septiembre de 2012 también se podrá proceder a la Cancelación de la Matrícula o expulsión con pleno respeto al debido proceso y de manera que se afecte gravemente la convivencia escolar según la ley 2112 en un proceso descrito en el presente reglamento en el artículo 38.

7. Criterios orientadores de aplicación de sanciones.

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

Se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
- c) La conducta anterior de los responsables.
- d) Abuso de posición dominante, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- e) Discapacidad o indefensión del afectado.

8. Criterios para el proceso de investigación.

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

De cada actuación o resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del colegio debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de una entidad pública competente.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y apoderados. Dicha notificación debe ser por escrito y firmada.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y agotados la investigación, la Encargada deberá presentar un informe al director para que este aplique una medida o sanción si procede.

9. Citación a entrevista.

1. Una vez recibidos los antecedentes se deberá citar a las partes, a los padres y apoderados y a los alumnos involucrados esta reunión tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará lo que sea conveniente tratar entre padres y alumnos.

2. En caso de existir un acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de investigación exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones impuestas en un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen dichas condiciones se dará por cerrado el caso.

3. En caso de NO existir acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios.

10. Resolución.

La Dirección deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o bien el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

11. Medidas de reparación.

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

12. Sugerencias.

I.- Para la familia:

- a) Controlar los medios de comunicación en la casa.
- b) Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida del fin de semana, las actividades en vacaciones etc...
- c) Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
- d) Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- e) Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
- f) No culpabilizar sino responsabilizar.
- g) No permitir grupos excluyentes.
- h) No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos.
- i) No permitir el maltrato entre hermanos.
- j) Controlar el acceso a y uso de juegos electrónicos que incitan la violencia.
- k) El colegio velará por el bienestar de los alumnos, por lo que se espera que los apoderados confíen en los procedimientos y medidas que el colegio tome.
- l) Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.

II.- Para los profesores:

- a) Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y a los juegos electrónicos.
- b) Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar
- c) Promover actividades de colaboración
- d) Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este
- e) Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo.

III.- En el aula:

- a) Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden, limpieza, trato amable)
- b) No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros.)
- c) Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- d) Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

IV.- Para los alumnos/as.

- a) Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas.
- b) Aceptar la responsabilidad y consecuencia de sus actos
- c) Incentivar el autocontrol
- d) Ser tolerante frente a la diversidad.
- e) No amparar situaciones de bullying, denunciar en forma expresa o anónima
- f) Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas en el curso.
- g) No descalificar a los compañeros.

V.- Para la comunidad.

- a) Comunicación oportuna de algún hecho o sospecha de este a profesor jefe, inspectoría, o director.
- b) Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- c) Realizar turnos de patio ACTIVOS
- d) No dejar a los alumnos/as sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia).
- e) Socializar este producto a todos los estamentos de la comunidad educativa.

VI.- Para la Dirección.

- a) Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.
- b) Promover, implementar y evaluar las políticas anti-bullying a la luz del Proyecto Educativo.
- c) Asignar los recursos necesarios para concretizar las políticas anti-bullying.

13. Obligación de denuncia de delitos.

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

RESPONSABLES

La Ley N° 20.536, en su Art. 16, letra C, señala: “Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la Educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

Cada miembro del personal del colegio deberá actuar respetando en todo momento los procedimientos establecidos frente a situaciones de violencia que afecten a alumnas, alumnos y miembros del personal del establecimiento.

La Educación en el buen trato y el respeto tiene sus bases en la familia, la que deberá educar a sus hijos fortaleciendo el desarrollo de Habilidades Sociales, y la capacidad de resolver pacíficamente los conflictos. Esta constituirá la base preparatoria para la Educación en una Buena Convivencia Escolar.

III.- PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLE MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN MENOR

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A UNA ALUMNA O ALUMNO

Se considerará maltrato de un adulto a un menor cualquier acción intencional de carácter físico o psicológico, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, incluyendo las redes sociales, proferida por un adulto en contra de uno o más alumnas o alumnos del establecimiento, que pueda provocar en éstos un temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física y psíquica, en su vida privada o que violente sus derechos fundamentales que dificulten su desarrollo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico e impidan realizar su trabajo académico con normalidad.

CASO 1: SI EL ADULTO POSIBLE AGRESOR O AGRESORA PERTENECE A LA FAMILIA U OTRO ADULTO AJENO AL COLEGIO.

PASO 1: Recepción del Reclamo o Denuncia

- 1.- Todo funcionario del establecimiento que reciba un reporte de maltrato de un adulto a una alumna o a un alumno, deberá acoger el relato de manera directa demostrando interés, empatía y comprensión a la persona que realiza el reclamo o denuncia, tomando en cuenta su edad, estado emocional, rol dentro de la comunidad escolar. Para ello, será necesario dejar constancia escrita de lo informado en el Formulario correspondiente.
- 2.- Inmediatamente después, debe informarse a la Dirección y/o al Encargado de Convivencia Escolar. Dada la complejidad que supone abordar un reclamo de esta naturaleza, la intervención correspondiente será siempre fundamental en una primera intervención a través de una entrevista con la alumna o alumno posible víctima de maltrato.
- 3.- Acogida la denuncia será el encargado de convivencia escolar quien deberá generar una estrategia de investigación que permita esclarecer el o los hechos denunciados. El Director por iniciativa propia o por petición del encargado de convivencia podrá ampliar el equipo de investigación. Las personas que componen este Comité de Protección y, por tanto, habilitadas para indagar un reclamo o denuncia de maltrato de un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento a una alumna o alumno son: La Directora o Director, el Encargado de Convivencia Escolar *(en ese orden de precedencia)* y como máximo un profesor más designado por el Director, pudiendo ser *propuesto por el encargado de convivencia*. En caso que el reclamo haya sido recibido por el Profesor Jefe o Profesora Jefe, éste estará habilitado para la primera entrevista indagatoria.
- 4.- El objetivo principal de la primera entrevista es conocer de la manera más precisa que sea posible, qué fue lo que sucedió, cuáles fueron los hechos que motivaron el reclamo o denuncia, en qué circunstancias se produjeron y en particular, toda aquella información que permitan entender de mejor manera lo sucedido.
- 5.- Si existiera más de una persona que hace la denuncia, las entrevistas se realizarán siempre por separado, con el fin de obtener las distintas versiones del o de los hechos denunciados.
- 6.- Si un funcionario del colegio recibe una información sobre maltrato de un adulto a una alumna o alumnos del establecimiento, deberá reportarlo de manera personal al Profesor Jefe o a la Directora o Director en un plazo máximo de 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho.
- 7.- En términos generales, se mantendrá bajo secreto de confidencialidad la identidad del Reclamante o Denunciante, cuando éste no sea la alumna o alumno afectado por el maltrato.

8.- Así mismo, le asiste el derecho a la persona denunciada de saber dentro de las 24 horas siguientes que está siendo investigada por una denuncia de maltrato contra un menor.

PASO 2: La Investigación o indagación de los hechos.

1.- La responsabilidad de realizar una investigación por Denuncia será del encargado de convivencia.

2.- Durante la investigación que realizará el Encargado de convivencia o el Comité de Protección, actuará siempre teniendo en consideración el principio de inocencia del adulto que supuestamente generó el maltrato, sin embargo, se tomarán algunas medidas para garantizar la integridad del alumno o alumna, a favor del/la cual se presentó la Denuncia.

3.- Como en este caso se trata de un adulto que no es miembro del personal del colegio, el Comité de Protección le solicitará a través del Director del Establecimiento, actuar con prudencia durante el tiempo que dure la investigación, evitando interactuar en forma privada con la alumna o alumno supuestamente afectada o afectado.

4.- El Encargado de convivencia o el Comité de Protección una vez realizada la primera entrevista para recoger información y haya delineado los pasos de la investigación, citará a los padres de la alumna o alumno supuestamente afectado de maltrato.

5.- Se citará también a entrevistas a todas aquellas personas que pudieran tener información importante que aportar.

6.- Luego de cada entrevista, se levantará un acta escrita que deberá ser firmada por todos los que participaron en ella.

7.- Se velará para que la información llegue a todos los involucrados de la manera más rápida que sea posible.

Sin embargo, la información deberá contener lo siguiente:

- El texto del Reclamo o Denuncia firmada por la persona que la realiza y la persona que la recibió.
- Breve, pero clara descripción del proceso que se realizará para resolver o aclarar el Reclamo o Denuncia.
- Información sobre la presunción de inocencia de la persona denunciada.
- El derecho que tienen las partes a presentar antecedentes y/o descargos de acuerdo a su situación.
- Si es necesario poner en práctica acciones en las cuales sea necesaria la presencia de alumnas o alumnos, éstos podrán contar con la presencia de su Profesor Jefe o de otro Profesor que la alumna o alumno señale.

8.- El plazo máximo para entregar conclusiones parciales y/o finales será de diez (10) días hábiles. Si el Comité estima necesario una prórroga en el plazo deberá solicitarla al Director del Establecimiento, el que luego de aprobarla, informará de esto, a todos los involucrados.

9.- Durante el desarrollo de la investigación, se, pondrá en práctica diversas acciones necesarias para cumplir con su labor: entrevistas a los involucrados y posibles testigos (presenciales o virtuales); entrevistas con apoderados; solicitar Orientación y apoyo para alumnas o alumnos; evaluaciones por especialistas internos o externos al colegio; confrontar las versiones y otras. Estas acciones deben garantizar la escucha de todos los involucrados.

10.- Cuando se haya agotado la investigación procederá a cerrar el proceso investigativo. Luego, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a su mérito, la acreditación o existencia del maltrato o la desestimación del Reclamo o Denuncia.

11.- Finalizada la investigación, el Comité de Protección al Menor deberá redactar un Informe escrito que deberá ser entregado a las partes involucradas. Este informe deberá estar firmado por todos los miembros del Comité.

12.- La entrega del informe a cada una de las partes involucradas la realizará el Director en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar. En caso que éste, lo estime conveniente solicitar la participación de otro miembro

del Comité de Protección al Menor. En casos debidamente justificados, la entrega de este informe podrá realizarse a través de un correo electrónico, debiendo la parte receptora confirmar la recepción del mismo por la misma vía.

ACREDITACIÓN DEL MALTRATO DENUNCIADO

- Luego de acreditado el Maltrato, se sugerirá las medidas que correspondan de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento, las que serán refrendadas por el Director del establecimiento. Ninguna medida será cumplida sino hasta haber terminado el trámite de la apelación correspondiente.
- Las conclusiones y medidas sugeridas estarán contenidas en un Informe escrito, firmado por todos los miembros del Comité que será entregado a todas las partes involucradas, las que al momento de la recepción deberán firmar una copia del mismo.
- Durante la entrega, el Director informará a la parte correspondiente que tiene derecho a apelar sobre la o las resoluciones adoptadas y que les han sido comunicadas, durante los 15 días siguientes de notificados de las conclusiones.
- La apelación deberá ser dirigida al Director del Establecimiento o a quien sea su subrogante o al Comité de Protección en caso de ausencia de éste.
- El resultado de la apelación se comunicará a la parte interesada en un plazo máximo de cinco días hábiles y esta resolución tendrá carácter inapelable.

DESESTIMACIÓN DEL RECLAMO O DENUNCIA

- Luego de realizar la investigación y analizar la información recabada, el Comité de Protección al Menor, podrá desestimar el Reclamo o Denuncia por no encontrar pruebas o información suficiente que sustenten la denuncia.
- Estas conclusiones estarán contenidas en un Informe escrito, firmado por todos los miembros del Comité que será entregado a todas las partes involucradas, las que al momento de la recepción deberán firmar una copia del mismo.
- La entrega de este informe se hará de acuerdo a lo señalado en este Protocolo
- Durante la entrega, el Director informará a la parte correspondiente que tiene derecho a apelar sobre la o las resoluciones adoptadas y que les han sido comunicadas.
- La apelación podrá ser presentada en forma escrita en formato papel o en formato virtual (*correo electrónico*) en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la notificación del Informe del Comité de Protección al Menor.
- La apelación deberá ser dirigida al Director del Establecimiento o a quien sea su subrogante en caso de ausencia de éste.
- El resultado de la apelación se comunicará a la parte interesada en un plazo máximo de cinco días hábiles y esta resolución tendrá carácter inapelable.

SEGUIMIENTO

En aquellos casos en los cuales se hayan dispuesto medidas de Orientación y apoyo hacia una alumna o alumno, sea interno o externo, el Profesor Jefe en coordinación con la Psicóloga o Psicólogo realizarán el seguimiento por el tiempo que la situación lo amerite.

CASO 2: SI EL ADULTO POSIBLE AGRESOR O AGRESORA ES MIEMBRO DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO (DE ADULTO A ADULTO).

PASO 1: Recepción del Reclamo o Denuncia.

- 1.- Se procederá de la misma manera que en Caso 1, con algunas precisiones particulares.
- 2.- Si el supuesto autor del maltrato es un funcionario del Colegio, se garantizará la tranquilidad de las alumnas y alumnos, ya sea, marginando al funcionario (*hombre o mujer*) en cuestión, otorgándoles permisos administrativos especiales, ejecutando cambios de turnos o trabajo, si procede u otras acciones pertinentes que no impliquen menoscabo laboral. Estas acciones deben estar enmarcadas en la prudencia y la conveniencia conforme a la evaluación que el Comité de Protección haya realizado de la situación.
- 3.- Luego de lo anterior, se constituirá el Comité de Protección al Menor con el fin de generar una estrategia de investigación que permita esclarecer el o los hechos denunciados. Las personas que componen este Comité de Protección y, por tanto, habilitadas para indagar un reclamo o denuncia de maltrato de un miembro del personal del establecimiento a una alumna o alumno son: La Directora o Director de Ciclo, las Psicóloga y/o Psicólogo y el Encargado de Convivencia Escolar (*en ese orden de precedencia*). En caso que el reclamo haya sido recibido por el Profesor Jefe o Profesora Jefe, éste estará habilitado para la primera entrevista indagatoria. Cuando se trata de una denuncia o reclamo de un miembro del personal del establecimiento se integrará al Comité de Protección al Menor, el Director de Gestión. En casos excepcionales, el Comité de Protección podrá invitar a formar parte de la investigación a una Directora o Director de la Asociación de Padres y Apoderados, con derecho a voz, pero sin derecho a voto.
- 4.- Dada la complejidad que supone abordar un reclamo o denuncia de esta naturaleza, la intervención de la Psicóloga o Psicólogo del Ciclo correspondiente será siempre fundamental en una primera intervención a través de una entrevista con la alumna o alumno posible víctima de maltrato.
- 5.- El objetivo principal de la primera entrevista es conocer de la manera más precisa que sea posible, qué fue lo que sucedió, cuáles fueron los hechos que motivaron el reclamo o denuncia, en qué circunstancias se produjeron y en particular, toda aquella información que permitan entender de mejor manera lo sucedido.
- 6.- Si existiera más de una persona que hace la denuncia, las entrevistas se realizarán siempre por separado, con el fin de obtener las distintas versiones del o de los hechos denunciados.
- 7.- En términos generales, se mantendrá bajo secreto de confidencialidad la identidad del Reclamante o Denunciante, cuando éste no sea la alumna o alumno afectado por el maltrato. En determinadas circunstancias y cuando el Comité de Protección lo estime necesario, se le informará a esa persona que por razones justificadas podría requerirse el conocimiento de su identidad. Si así fuera la situación, se velará siempre por la protección de su honra y dignidad.

PASO 2: La Investigación o Indagación de los Hechos.

- 1.- La responsabilidad de realizar una investigación por el Reclamo o Denuncia será del Comité de Protección al Menor, de acuerdo a lo señalado en el Paso 1, número 3 del presente Protocolo.
- 2.- Durante la investigación que realizará el Comité de Protección, éste actuará siempre teniendo en consideración el principio de inocencia del adulto que supuestamente generó el maltrato, sin embargo, se tomarán algunas medidas para garantizar la integridad del alumno o alumna, a favor del / la cual se presentó el Reclamo o Denuncia.
- 3.- Como en este caso se trata de un adulto miembro del personal del colegio, el Comité de Protección le solicitará a través del Rector del Establecimiento, aplicar alguna de las medidas señaladas en las disposiciones del articulado relativos al Caso 2, número 2. Se garantizará que la persona denunciada no tome contacto con la alumna o alumno supuestamente maltratado durante el tiempo que dure la investigación.
- 4.- El Comité de Protección una vez realizada la primera entrevista para recoger información y haya delineado los pasos de la investigación, citará a los padres de la alumna o alumno supuestamente afectado de maltrato.
- 5.- El Comité de Protección también citará a entrevistas a todas aquellas personas que pudieran tener información importante que aportar.

6.- Luego de cada entrevista, se levantará un acta escrita que deberá ser firmada por todos los que participaron en ella.

7.- El Comité de Protección velará para que la información llegue a todos los involucrados de la manera más rápida que sea posible. Sin embargo, la información deberá contener lo siguiente:

- El texto del Reclamo o Denuncia firmada por la persona que la realiza y la persona que la recibió.
- Breve, pero clara descripción del proceso que se realizará para resolver o aclarar el Reclamo o Denuncia.
- Información sobre la presunción de inocencia de la persona denunciada.
- El derecho que tienen las partes a presentar antecedentes y/o descargos de acuerdo a su situación.
- Si es necesario poner en práctica acciones en las cuales sea necesaria la presencia de alumnas o alumnos, éstos podrán contar con la presencia de su Profesor Jefe o de otro Profesor que la alumna o alumno señale.

8.- El plazo máximo para entregar conclusiones parciales y/o finales será de diez (10) días hábiles. Si el Comité estima necesario una prórroga en el plazo deberá solicitarla al Rector del Establecimiento, el que luego de aprobarla, informará de esto, a todos los involucrados.

9.- Durante el desarrollo de la investigación, el Comité de Protección al Menor, pondrá en práctica diversas acciones necesarias para cumplir con su labor: entrevistas a los involucrados y posibles testigos (presenciales o virtuales); entrevistas con apoderados; solicitar Orientación y apoyo para alumnas o alumnos; evaluaciones por especialistas internos o externos al colegio; confrontar las versiones y otras. Estas acciones deben garantizar la escucha de todos los involucrados.

10.- Cuando el Comité de Protección haya agotado la investigación procederá a cerrar el proceso investigativo. Luego, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a su mérito, la acreditación o existencia del maltrato o la desestimación del Reclamo o Denuncia.

11.- Finalizada la investigación, el Comité de Protección al Menor deberá redactar un Informe escrito que deberá ser entregado a las partes involucradas. Este informe deberá estar firmado por todos los miembros del Comité.

12.- La entrega del informe a cada una de las partes involucradas la realizará el Rector en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar. En caso que éste, lo estime conveniente solicitar la participación de otro miembro del Comité de Protección. En casos debidamente justificados, la entrega de este informe podrá realizarse a través de un correo electrónico, debiendo la parte receptora confirmar la recepción del mismo por la misma vía.

ACREDITACIÓN DEL MALTRATO DENUNCIADO

- Luego de acreditado el Maltrato, el Comité de Protección al menor sugerirá las medidas que correspondan de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento y al Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- Las conclusiones y medidas sugeridas estarán contenidas en un Informe escrito, firmado por todos los miembros del Comité que será entregado a todas las partes involucradas, las que al momento de la recepción deberán firmar una copia del mismo.
- La entrega de este informe se hará de acuerdo a lo señalado en este Protocolo en el Paso 2, número 12. Para este caso particular que afecta a un miembro del personal del establecimiento, acompañará a la entrega del informe el Director de Gestión.
- Durante la entrega, el Rector informará a la parte correspondiente que tiene derecho a apelar sobre la o las resoluciones adoptadas y que les han sido comunicadas.

- Las apelaciones podrán ser presentadas en forma escrita en formato papel o en formato virtual (*correo electrónico*) en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la notificación del encargado de Convivencia.
- La apelación deberá ser dirigida al Director del Establecimiento o a quien sea su subrogante en caso de ausencia de éste.
- El resultado de la apelación se comunicará a la parte interesada en un plazo máximo de cinco días hábiles y esta resolución tendrá carácter inapelable.

DESESTIMACIÓN DEL RECLAMO O DENUNCIA

- Luego de realizar la investigación y analizar la información recabada, el Encargado de convivencia, podrá desestimar la Denuncia por no encontrar pruebas o información suficiente que sustenten la denuncia.
- Estas conclusiones estarán contenidas en un Informe escrito, firmado por todos los miembros del Comité que será entregado a todas las partes involucradas, las que al momento de la recepción deberán firmar una copia del mismo.
- La entrega de este informe se hará de acuerdo a lo señalado en este Protocolo
- Durante la entrega, el director informará a la parte correspondiente que tiene derecho a apelar sobre la o las resoluciones adoptadas y que les han sido comunicadas.
- La apelación podrá ser presentada en forma escrita en formato papel o en formato virtual (*correo electrónico*) en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la notificación del Informe del Encargado de Convivencia
- La apelación deberá ser dirigida al Director del Establecimiento o a quien sea su subrogante en caso de ausencia de éste.
- El resultado de la apelación se comunicará a la parte interesada en un plazo máximo de cinco días hábiles y esta resolución tendrá carácter inapelable. Una vez resuelta la apelación, el funcionario volverá a su función original o le será aplicada la medida correspondiente.

Medidas de resguardo para aquellos estudiantes que han sido afectados frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Cuando la gravedad de la circunstancia lo exija o bien existan adultos involucrados en los hechos que son investigados, se establecerán medidas protectoras por un tiempo determinado, destinadas a resguardar la integridad del o los estudiantes afectados, las que se aplicaran según la gravedad del caso y si fuere factible serán comunicadas al apoderado:

El plan podrá incluir según el caso, medidas como:

- Cambios en la disposición de los asientos en la sala de clases o transporte escolar
- Identificación de un miembro del personal que actuará como persona de seguridad para el alumno afectado;
- Alteración de los horarios del supuesto agresor y su acceso a la persona que presenta la queja y otros estudiantes.
- Prohibición de ingreso al establecimiento, si el denunciado fuera un adulto no funcionario;
- Separación del eventual responsable de sus funciones directas con estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores, de conformidad a la normativa laboral;
- Suspensión para el acusado si fuere dependiente;

- Derivación a algún organismo de la red estatal que pueda hacerse cargo de la intervención;
- Comunicación constante con la familia afectada a través de medios escritos, entrevistas personales y/o llamados telefónicos;
- Autorización para el estudiante de ausentarse de clases por parte o todo el período que dure la investigación o el cierre anticipado del año escolar, entre otras medidas.

Además, si la situación lo aconseja, el colegio eventualmente podrá implementar medidas de apoyo específicas para el estudiante:

- a) Apoyo pedagógico, comunicando al profesor jefe del afectado y a los demás profesores de su curso para acordar las estrategias formativas-pedagógicas de trabajo y didácticas a seguir en las distintas asignaturas, y
- b) Apoyo psicosocial interno, a través de la contención y atención especial del alumno.
- c) Comunicación periódica con los apoderados buscando acciones conjuntas en el hogar y colegio de soporte emocional al estudiante.

Por su parte, el colegio podrá disponer de otras medidas que resguarden a los estudiantes involucrados, siendo estas:

- Resguardo de la identidad e intimidad del o los alumnos. Cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Se resguardará los principios de interés superior del niño, proporcionalidad y gradualidad.
- No se les interrogará de forma inoportuna, cuidando de no re victimizarlo.
- Se permitirá que el estudiante afectado este acompañado de sus padres u adulto, si se considera necesario y viable.
- En cuanto al autor de la conducta, se resguardará su identidad ante el resto de la comunidad escolar, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto de los responsables.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES.

COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

I. Introducción.

La educación de la sexualidad orientada hacia el amor y el respeto, el fortalecimiento de la afectividad, la intimidad, el conocimiento, la protección y valoración integral de sí mismos, son tareas fundamentales en el desarrollo de la persona humana, cuya responsabilidad primera se encuentra depositada en la familia y luego en las instancias educativas formales como el colegio.

En este sentido, la prevención de situaciones de violencia sexual, como es el caso del fenómeno del abuso sexual infantil, es una tarea que compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, tanto para prevenir, proteger y evitar hechos abusivos, o bien, subsanar las consecuencias de éstos cuando ocurren. La educación de tal modo debe incorporar el fortalecimiento de toda la comunidad educativa en el manejo adecuado de las situaciones ligadas a la vulneración y adquisición de capacidades de autocuidado, fortaleciendo la sana convivencia e inserción social. (UNICEF MINEDUC, 2011).

II. Definiciones.

a) Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño, violación, intento de violación, etc. En general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima (extracto documento Fiscalía - Ministerio Público).

b) Abuso sexual: *“Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está Preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”* (UNICEF,2006).

c) Delito Sexual contra menores de edad: está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento (extracto documento Fiscalía - Ministerio Público).

También es violación:

1. Si la víctima es mayor de 14 años (Art. 361 del Código Penal), y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que la persona agredida se encuentra privada de sentido o es incapaz de poner resistencia.
2. Si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

Tipos de Abuso Sexual:

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

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de Connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

Violación: Corresponde a 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).

Estupro: Consiste en 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.

Incesto: (Art. 375, código penal): El que, conociendo las relaciones que lo ligan, cometiere incesto con un ascendiente o descendiente por consanguinidad o con un hermano consanguíneo, será castigado con reclusión menor en sus grados mínimo a medio.

Sodomía (Art. 365, Código Penal): El que accediere carnalmente a un menor de dieciocho años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro, será penado con reclusión menor en sus grados mínimo a medio.”

II.- Prevención de abuso sexual de menores.

En Chile, la prevención del abuso sexual en general se ha enfocado desde la enseñanza del autocuidado o la autoprotección a niños y jóvenes y desde las medidas de seguridad y códigos de conductas para adultos que tratan con ellos. Ambos enfoques aportan a la prevención. Dado que el abuso sexual es un fenómeno complejo y multicausal, necesariamente debemos ampliar los esfuerzos preventivos situando la responsabilidad de la prevención del abuso en los adultos.

Para enfrentar este tema es indispensable la acción concreta de los colegios, donde la detección y esfuerzos preventivos son tarea de la comunidad educativa, liderado por su director.

Lo primero es preparar a los profesores y a los padres, sensibilizándolos de modo que reconozcan la seriedad del problema y se comprometan con la prevención. Todos los adultos deben estar capacitados sobre la comprensión del abuso sexual. Se requiere además capacitarse en hablarles a los niños y adolescentes de estos temas y qué es pertinente a cada edad. En segundo lugar, se debe preparar a los niños, promoviendo en su educación capacidades y habilidades que les permitan desarrollar una autoestima positiva, apropiación de las claves corporales de reconocimiento de su privacidad; conciencia, registro y expresión de las propias emociones.

En tercer lugar, se deben promover contextos relacionales que promuevan la prevención. Una conciencia basada en el respeto, que permiten la crítica y el disentir, una sana convivencia escolar en donde la obediencia no se confunda con abuso de poder de parte de los adultos.

Por el contrario, los grupos más autoritarios son caldos de cultivo para el abuso, el problema no está en la autoridad, está en cómo se ejerce. Hay modelos que promueven el abuso y otros que lo previenen. Este compromiso de cuidado y prevención comprende a todas las personas que integran la comunidad: directores, equipos directivos, profesores, padres y apoderados entre otros.

Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el Surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- a) Falta de educación sexual.
- b) Baja autoestima.
- c) Carencia afectiva.
- d) Dificultades en el desarrollo asertivo.

- e) Baja capacidad para tomar decisiones.
- f) Timidez o retraimiento.

Indicadores de Abuso Sexual:

- Relatos del niño/a o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.
- Utilización de lenguaje sexualizado
- Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ITS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias.
- Conductas sexualizadas precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar genitales de otros niños.
- Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos y explicativos de ánimo de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.

Prevención:

Prevenir es actuar antes de que se consumen los delitos. También es actuar ante sospecha de un posible delito y, además, prevenir es proteger a las posibles víctimas que se visualizan ante un sospechoso de abuso. Finalmente, la prevención incluye actuar en la reparación y acompañamiento de la víctima, para aminorar las consecuencias del abuso. Nos referimos a una prevención que se dirige a reconocer las formas de evitar que se cometan actos de abuso sexual, a reducir o a eliminar las causas profundas y a minimizar los factores de riesgo.

III.- Pasos a seguir.

1. Acoger, escuchar, registrar e informar.

Si un funcionario del colegio recibe un relato de que un estudiante ha sido o está siendo víctima de abuso sexual, de parte de un alguien externo al colegio El funcionario debe acoger, escuchar y apoyar al(la) estudiante, de modo que se sienta seguro y protegido. No le pida detalles excesivos. Ante todo, se le debe creer el relato.

El funcionario a quien se le develó la información, debe registrar por escrito con todos los detalles entregados por el/la estudiante, si es posible con frases “textuales” y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de los centros especializados.

2. Entregar información.

El funcionario a quién se le develó la información, debe entregarla de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar y Director quien quedará a cargo del seguimiento del caso.

Esta entrega de información quedará registrada en un documento firmado por quien informa y el director. Esta información y el caso deben tratarse en forma discreta. La intimidad e identidad del estudiante debe ser resguardada. No se debe hacer que el niño vuelva a relatar lo ya dicho, ya que no es misión del colegio investigar los hechos. Esto les corresponde a los tribunales y al personal especializado.

3. Contactar a persona adulta.

Se debe identificar a algún familiar adulto del/a estudiante, protector y de absoluta confianza. El Encargo de Convivencia deberá ponerse en contacto de inmediato con ese adulto, al que se le deberá relatar la situación y explicar las medidas que el colegio deberá tomar. Es fundamental lograr que ese adulto se haga parte de la tarea de proteger al(la) estudiante.

4. Denuncia ante Fiscalía o Carabineros.

Se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas, al Ministerio Público (Fiscalía Local), Tribunal de Garantía, Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile. Preferentemente debe participar la persona que recibió el relato, de manera de reproducirlo de la manera más fidedigna posible.

Si un adulto del colegio recibe un relato de que un estudiante ha sido o está siendo víctima de abuso sexual, de parte de un alguien interno al colegio, deberá seguir las siguientes indicaciones.

1. Acoger, escuchar, registrar e informar.

El adulto debe acoger, escuchar y apoyar al(la) estudiante, de modo que se sienta seguro y protegido. No le pida detalles excesivos. Ante todo, se le debe creer el relato. El adulto a quién se le develó la información, debe registrar por escrito, si es posible con frases “textuales” y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de los centros especializados.

2. Entregar información.

El adulto a quién se le develó la información, debe entregar la información de inmediato al director o Encarga de convivencia, quien quedará a cargo del seguimiento del caso. Esta entrega de información quedará registrada en un documento firmado por quien informa y el director. Esta información y el caso deben tratarse en forma discreta. La intimidad e identidad del estudiante debe ser resguardada.

No se debe hacer que el niño vuelva a relatar lo ya dicho, ya que no es misión del colegio investigar los hechos. Esto les corresponde a los tribunales y al personal especializado.

Se debe identificar a algún familiar adulto del/a estudiante, protector y de absoluta confianza.

3. Contactar a persona adulta.

El director o Encargado de convivencia deb  ponerse en contacto de inmediato con ese adulto, al que se le deberá relatar la situación y explicar las medidas que el colegio deberá tomar. Es fundamental lograr que ese adulto se haga parte de la tarea de proteger al (la) estudiante. El director informa al funcionario acusado de la información recibida y explica las medidas que el colegio deberá tomar al respecto.

4. Denuncia ante Fiscalía o Carabineros.

Se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas, al Ministerio Público (Fiscalía Local), Tribunal de Garantía, Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile. Preferentemente debe participar la persona que recibí el relato, de manera de reproducirlo de la manera más fidedigna posible.

Con respecto a la permanencia del funcionario en cuestión en el colegio, este será riguroso en realizar oportunamente lo que sea sugerido por el ministerio público a cargo.

V.- Exigencias generales para los establecimientos educacionales a partir de la Ley N.  19.927, del año 2014.

La ley es clara en señalar que NO PUEDEN TRABAJAR CON MENORES personas que han sido condenadas por abusos sexuales. Para esto se habilitó el registro nacional de pedófilos y es obligación de los contratantes verificar la posible inhabilitación de sus nuevas contrataciones y/o funcionarios (Ley 20.599 art. 1).

Por otra parte, el Código Penal art. 368, establece además que los abusos sexuales cometidos por maestros, sacerdotes o encargados de la educación en general recibirán penas en su grado máximo.

Si bien la LGE habla de idoneidad moral para quienes trabajan en los contextos escolares, el Código Penal explicita que los responsables de las contrataciones, en nuestro caso, directores y sostenedores, estarán obligados a solicitar la información sobre la situación de inhabilitación para el trabajo con menores. (Ley 19.927 art. 6).



**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD
O PATERNIDAD ADOLESCENTE Y ADULTOS.**

I. Marco legal.

El ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del artículo 11° de la ley N° 20.370 General de Educación de 2009: “El Embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”. Desde el año 2004, existe un reglamento que regula lo establecido en la ley.

Por su parte, La Ley N.º 20.370, en su artículo 16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

Asimismo, a nivel reglamentario, el Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

II.- Criterios orientadores.

1. No hacer exigible el 80% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización. Asegurar que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.
3. Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
4. Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
5. Este Protocolo será agregado al Reglamento Interno del establecimiento, y será puesto en conocimiento del Consejo Escolar.

6. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación No 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

III.- Respetto del periodo de embarazo.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

IV.- Respetto del periodo de maternidad y paternidad.

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
4. Informar al estudiante que JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

V.- Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El Ministerio de Educación entrega los siguientes beneficios:

- a) Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- b) Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

- c) Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

VI.- Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.

- a. Debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
 - b. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
 - c. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
 - d. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
 - e. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- Nota: El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

VII.- Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas.

- a) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- c) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d) Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- e) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- f) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- g) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- h) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- i) Permitirles hacer uso del seguro escolar.

- j) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- k) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- l) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- m) Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- n) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.
- o) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- p) El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

VIII. Procedimientos administrativos en caso de embarazo, maternidad o paternidad.

1. Fase 1: Comunicación al colegio.

- a) La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) jefe, encargado de convivencia o Dirección
- b) El Profesor(a) jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

2. Fase 2: Citación al apoderado y conversación.

- a) El Profesor(a) jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

- b) El Profesor (a) jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- c) El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga imitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- d) Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.

3. Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante.

- a) El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.
- b) Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y /o Centro de Alumnos, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General.

4. Fase 4: Elaboración de Informe Final y Cierre de Protocolo.

- a) Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas por parte del Encargado de Convivencia.
- b) Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- c) Profesor jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

IX.- Fundamentos desde la normativa de la ley general de la educación (LGE 20.370).

La Ley General de Educación (LGE) en el art. 10, menciona como derecho de los estudiantes contar con espacios donde se respete su integridad física y moral.

Plantea como deber colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Estos elementos si bien no se refieren explícitamente al tema del abuso sexual, supone que los establecimientos deben asegurar el cuidado y el respeto de sus estudiantes y todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando o disminuyendo así el riesgo de los distintos tipos de abuso y específicamente el de tipo sexual.

El Ministerio de Educación exige a los colegios contar con Proyecto Institucional Educativo (PEI), que contemple todo el ser y hacer del establecimiento. No es solo una declaración de principios, sino una explicitación de las líneas y acciones que el establecimiento desarrollará para alcanzar sus metas. Junto con este requisito del PEI, el Ministerio exige contar con un REGLAMENTO INTERNO, que regule la convivencia de los integrantes. En julio del 2012 el Ministerio exigió a los colegios un Protocolo de abuso sexual, además del Manual de Convivencia contenido en el reglamento interno.

La LGE, en concordancia con la ley civil penal establece que los docentes habilitados y los asistentes de la educación, además de contar con los requisitos propios de la labor que desempeñan (ej.: título profesional), deben poseer idoneidad moral e idoneidad psicológica en conformidad a la ley 20.244, art. 3c (este informe será emitido por el Servicio de Salud Pública correspondiente, para los asistentes de la educación). Esto supone que los directores y sostenedores deben solicitar a sus trabajadores el certificado de antecedentes, que dé cuenta de que no existe imposibilidad para trabajar con menores.



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, Y
TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

I.- Objetivos.

1. Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
2. Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
3. Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
4. Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
5. Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
6. Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.

II.- Criterios orientadores.

Dentro de los principales objetivos de toda comunidad educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo.

Asimismo, cada establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

1. La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico (En Búsqueda del Tesoro), Enseñanza Básica y Media (Programa Actitud).
2. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
3. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación).
4. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
5. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
6. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

III.- Pasos a seguir.

1. El colegio implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA³¹ a nivel nacional de acuerdo con los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.

³¹ <http://www.senda.gob.cl/prevencion/en-establecimientos-educacionales/continuo-preventivo/>

2. En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del colegio o situaciones privadas, el colegio pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.
3. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N.º 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o PDI³². No obstante, lo anterior, el colegio, además, informará a la familia de los involucrados.
4. En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. IMPORTANTE: En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector.
5. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior del colegio.
6. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases.
7. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD³³ o SENDA- Previene y se hará un seguimiento por parte de un especialista del colegio.
8. El colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.
9. Se debe evitar la “criminalización” del alumno, aunque sea sorprendido en alguna actitud que externamente podría catalogarse de tráfico de drogas.

II.- Consideraciones.

La Ley señala que “traficar” consiste en “inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

³² Policía de Investigaciones de Chile.

³³ <http://www.sename.cl/web/direcciones-oficinas-proteccion-derechos-opd/>

Se considerará tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

3. La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.
4. El Ministerio Público puede tomar una serie de medidas de protección mientras dura la investigación y los tribunales, si el caso va a juicio, si se estima que, por las circunstancias del caso, existe un riesgo cierto para la vida, o integridad física de un testigo y de su entorno familiar más cercano.
5. En cada Fiscalía regional del Ministerio Público existe la Unidad de Atención a las víctimas y Testigos. Su misión es proteger a las víctimas de los delitos, facilitar su intervención en los procedimientos a que dé lugar la investigación y evitar o disminuir cualquier perturbación que tuvieran que soportar con ocasión de dichos trámites.



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.

I.- Definición.

Un accidente escolar, “es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño”. Dentro de esta categoría, se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en actividades fuera del establecimiento, como en el trayecto desde y hacia su colegio.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, Pre Básica, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar Estatal desde el instante en que se matriculan en el colegio.

II.- Procedimientos.

1. En caso de enfermedad: una vez que el profesor responsable de la clase y/o actividad escolar, toma conocimiento o se da cuenta que el alumno está enfermo, lo llevará a Secretaría, y se llamará a los padres para informarles de la situación e indicarles que concurran al colegio a retirar a su pupilo. No obstante, para garantizar que el colegio se responsabiliza por el cuidado de los alumnos ante estas situaciones, no es conveniente que los estudiantes llamen a sus apoderados o les envíen mensajes desde sus teléfonos móviles para que los vengán a retirar sin previo aviso al docente responsable y/o inspector.
2. Si la actividad se realiza fuera del colegio, el profesor responsable llamará telefónicamente al apoderado del alumno que se siente enfermo, para darle a conocer la situación y para solicitarle que concurra al lugar que se le indique para retirar a su pupilo y evaluar la pertinencia de llevarlo al médico. Posteriormente de este procedimiento dará cuenta al inspector del ciclo correspondiente para su conocimiento y registro interno.
3. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los alumnos.

A) Accidente ocurrido en el colegio.

1. El profesor responsable según el caso evalúa la condición del accidente. De ser necesario instruye a la Dirección o comunica a la secretaría para que solicite la Ambulancia.
2. El profesor y/o personal del Establecimiento dará aviso a los padres y/o Apoderados para comunicarle la situación. Si el alumno es trasladado en ambulancia al hospital clínico, irá acompañado de un educador del colegio y no se apartará del hasta que su apoderado se presente al recinto asistencial.
3. De no ser necesaria la ambulancia, el profesor y/o Inspector llamará por teléfono al Apoderado y solicitará su presencia en el colegio, para que sea el mismo quien traslade a su pupilo al centro de salud que estime conveniente.

4. En ambos casos, el profesor responsable y/o secretaria llena el formulario de Seguro Escolar para que el Apoderado pueda solicitar la atención médica gratuita en el Hospital Clínico.
5. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los alumnos.
6. El profesor o encargado hace la investigación respecto a las circunstancias del accidente.
7. El profesor o encargado consigna en el Libro de Clases y en el Registro Personal de Observaciones los procedimientos realizados.
8. Informa a la Dirección.

B) Accidente en actividades del colegio fuera del establecimiento.

1. El docente responsable de la actividad evalúa la condición del accidente. De ser necesario solicita inmediatamente la Ambulancia.
2. Simultáneamente, se comunica personalmente vía telefónica con el apoderado, para comunicarle la situación e indicarle donde se encuentra su pupilo.
3. De no ser necesaria la ambulancia, el profesor o encargado llama por teléfono al Apoderado y solicita su presencia al lugar donde se está realizando la actividad, para que tome las medidas pertinentes al caso.
4. En ambos casos, el docente o encargado llena el formulario de Seguro Escolar para que el Apoderado pueda solicitar la atención médica gratuita en el Hospital Clínico.
5. El Profesor o encargado hace la investigación respecto a las circunstancias del accidente.
6. El Docente o encargado consigna en el Libro de Clases y en el Registro Personal de Observaciones., los procedimientos ejecutados
7. Informa a la Dirección.

C) Accidente en el trayecto hacia o desde el colegio.

1. Este accidente está cubierto por el Seguro Escolar. El Profesor o encargado, con la participación de un testigo directo del accidente, llena el formulario de Seguro Escolar para que el Apoderado pueda solicitar la atención médica gratuita en el hospital clínico.
2. El profesor o encargado hace la investigación respecto a las circunstancias del accidente.
3. El Inspector o encargado consigna en el Libro de Clases y en el Registro Personal de Observaciones.
4. El Profesor o encargado informa a la Dirección.
5. Es muy importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados para poder as no demorar en caso de accidentes.

Sobre los procedimientos para accidentes escolares dentro del colegio o de trayecto:

Artículo 1. En la atención de un accidente escolar, se seguirán los pasos indicados en la siguiente tabla:

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	<p>Asistir al estudiante hasta que un miembro del Equipo de Gestión tome el control de la situación.</p> <p>Simultáneamente llevar a enfermería o secretaría dependiendo de la gravedad del accidente.</p>	Docente o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	<p>Algún miembro competente del Equipo de gestión, evaluará de manera preliminar la situación, tomando en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. <p>En el caso que sea necesario, dependiendo de la gravedad del accidente, el estudiante será trasladado al centro asistencial. Para el caso de los niños de educación inicial, considerando la necesidad de contención y el vínculo que éstos tienen con sus educadoras. Si requiere traslado a un centro de salud, será responsable de realizar dicho traslado, la educadora o co-educadora del curso al que pertenece el niño o niña y deberá permanecer junto a ésta hasta que se reencuentre con sus padres en el centro asistencial.</p>	Equipo de Gestión
Paso 3	<p>La secretaria del colegio o algún miembro del equipo de gestión completará el formulario de accidente escolar, el cual, en caso de ser requerido, podrá ser presentado en el Servicio de Salud.</p>	Equipo de Gestión.

Paso 4	Simultáneamente algún miembro del Equipo de Gestión o secretario del Establecimiento avisará a los padres y/o apoderados del estudiante accidentado, para que tome conocimiento de lo ocurrido y concurra al establecimiento.	Equipo de Gestión
Paso 5	Se procederá de la siguiente manera, según sea la situación: ✓ Si es una lesión menor : Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Equipo de Gestión
	✓ Si es una lesión mayor : Ante la sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, un funcionario del establecimiento trasladará al menor al centro asistencial que corresponda o solicitará una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro al colegio o al centro asistencial.	Equipo de Gestión

Artículo 2. En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento, o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Centro Educativo o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido.

Artículo 3. Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Estado de salud de los estudiantes

Artículo 4. Es de responsabilidad de los padres y/o apoderados verificar el correcto estado de salud de sus hijos o hijas antes de enviarlos al establecimiento educativo.

Si los estudiantes presentan malestar de cualquier índole, se procederá a llamar a sus padres y apoderados para que concurran al colegio y lleven a sus hijos/hijas a algún centro médico.

Los padres y/o apoderados deberán procurar enviarlos en óptimas condiciones de salud al colegio, dado que este no cuenta con especialistas en el área médica.

CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD ESTATALES

Se establece que los centros de salud más cercanos y especializados a los cuales acudirán los estudiantes en caso de sufrir un accidente escolar, serán los que se detallan en el siguiente cuadro:

CENTROS DE ATENCIÓN MÁS CERCANOS		
NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
SAPU Santa Julia	Santa Julia 2309, Macul	226591747
Servicio de Alta Resolución (SAR)	Av. Grecia 3980, Ñuñoa	23 251 6500 – 23 251 6547
CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA		
NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Dr. Luis Calvo Mackenna Hospital	Av. Antonio Varas 360, Providencia	<u>(2) 2575 5800</u>
Urgencia Hospital Salvador	Av. Rancagua 600-770	<u>(2) 2608 6929</u>

Procedimiento para accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitándole información sobre el alumno(a).	Docente a cargo de la salida pedagógica.

Paso 2	<p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. <p>Definido ello informará de la situación al director del Colegio oa algún miembro del equipo de Gestión.</p>	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	La secretaria completará el formulario de accidente escolar, en el cual describirá las circunstancias en las que se produjo el accidente. Posteriormente se presentará en el servicio de salud.	Secretaria
Paso 4	La secretaria dará aviso al padre y/oapoderado del accidente escolar.	Secretaria
Paso 5	Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Equipo de Gestión
	Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Equipo de Gestión



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.

El Colegio promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los alumnos, posibilitando en los estudiantes la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología.

Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

El propósito de este protocolo es el de normar sobre las practicas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro Colegio.

1. Propiedad y privacidad.

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad.

No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del Colegio.

2. Control y seguridad en el acceso a la información.

El Colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, se debe recordar que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional.

Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir del inmediatamente y hacérselo saber al adulto que lo está supervisando.

3. Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

El uso adecuado de las TIC contempla:

- Tanto fuera como dentro del Colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar, usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de *cyberbullying* (especificado más adelante).
- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el Colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización
- Cuidar los sistemas de informática del Colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida
- Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar
- Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a) cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado,

sospecha de la recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

4. Consecuencias del mal uso

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la dignidad, integridad y/o privacidad de la persona o la propiedad del Colegio, tales como programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Según el tipo de falta (leve, grave, gravísima, conforme Reglamento de Convivencia Escolar) se aplicará una sanción de acuerdo con los procedimientos disciplinarios y formativos del Colegio previamente escritos y fundados en la imparcialidad, objetividad y debido proceso.

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado.

5. Definiciones de situaciones de riesgo en el uso de TIC:

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes.

a) Cyberbullying.

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal.

Cyberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, no necesariamente constituye una situación de cyberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de cyberbullying.

El cyberbullying se caracteriza por:

1. Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
2. Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
3. Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
4. Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
5. Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
6. Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
7. El acosador suele ampararse en el anonimato.
8. Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.

9. Tener graves consecuencias.

El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:

a) Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten / *LIKE* quienes encuentran gorda a ...”

b) Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.

c) Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.

d) Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.

e) Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.

f) Exclusión: intencionalmente excluirá alguien de un grupo en línea.

g) Peleas online mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

h) Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. Con relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

i) Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

b) Grooming.

Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El *grooming* solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El grooming se caracteriza por:

- 1.El acosador usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
2. Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
3. Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.

Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de ciber-acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

c) Grabación y difusión de situaciones privadas.

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografié, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.



PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR ACTOS DISCRIMINATORIOS DEBIDO A GÉNERO U ORIENTACIÓN SEXUAL.

Disposiciones generales.

- A) Ámbito de aplicación.** El presente protocolo es aplicable a las hipótesis en el mismo descritas respecto de miembros de la comunidad educativa Colegio Rocket College.
- B) Concepto de acto discriminatorio:** Se considerará acto de discriminación toda conducta atentatoria contra la dignidad de un miembro de la comunidad educativa Colegio Rocket College debido a su orientación sexual, género, o cualquier otra clase de consideración afín. Se considera también como acto discriminatorio aquellas conductas referidas a criterios arbitrarios en vista de cualidades físicas, étnicas, nacionalidad y social.

- C) Presunción de inocencia.** El o la denunciante y/o víctima de un acto de discriminación deberá ser tratada con respeto, debiendo ser escuchada en su exposición sin menoscabo de su dignidad.
- Asimismo, la Dirección del Colegio podrá adoptar las medidas de protección que resulten pertinentes en atención al tenor de la denuncia como a criterios de proporcionalidad que se deriven de las circunstancias de hecho contenidas en la denuncia.
- D) Defensa.** Toda persona que sea sindicada como autor de una conducta discriminatoria tendrá derecho a defensa y a ser oída en el respectivo procedimiento disciplinario que corresponda. Asimismo, podrá designar, para estos efectos, a un defensor de su confianza, si lo estima procedente.
- E) Transparencia del procedimiento.** El o la denunciante y/o víctima, así como el o las personas señaladas como responsables de un acto discriminatorio tienen derecho a acceder a la información general del procedimiento contemplado en este Protocolo. En ningún caso podrá ser afectado el secreto de los procedimientos disciplinarios que pudieren corresponder.
- F) Debido proceso.** El presente protocolo no constituye un sumario ni una investigación penal, sin embargo, debe respetar el debido proceso, consistente en la igualdad de defensa, objetividad, imparcialidad, derecho a réplica, y fundamentación de las decisiones.

1. Procedimiento de denuncias.

- A) Denuncia.** La denuncia consistirá en la comunicación de un acto discriminatorio en los términos de la letra b) de numeral 1 del presente protocolo. Deberá incluirse una relación de los hechos, circunstancias y las personas que participen directa o indirectamente en los hechos denunciados. Asimismo, en caso de existir algún medio de prueba, la denuncia deberá señalarlo o acompañarlo, si es posible.
- La denuncia tendrá forma escrita y deberá presentarse ante el o la Encargada de Convivencia Escolar. En caso de que el alumno no pueda escribirla, deberá el encargado referido o el profesor o adulto transcribir las palabras del estudiante, en forma literal y facilitándole dicha confesión.
- B) Información al director.** Recibida la denuncia en los términos referidos, el Encargado de Convivencia, profesor o adulto responsable, deberá informar inmediatamente al director del Establecimiento, para que este resuelva acerca del inicio, o no, de una investigación, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias.
- C) Confidencialidad.** Al recibir una denuncia, el director del Colegio pondrá la misma en conocimiento al Encargado de Convivencia, manteniendo el anonimato del denunciante y personas involucradas, con el objeto de proponer a la autoridad correspondiente adoptar las medidas de protección o cautelares del caso para la víctima.
- D) Cuenta de la denuncia.** El director del Colegio dará cuenta de la denuncia recibida al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo señalar si la denuncia tener el carácter de urgente o no, y una breve fundamentación de ella.

En caso de que el Encargado de Convivencia Escolar estime que los hechos de la denuncia son suficientemente graves, podrá proponer al director las medidas de protección que sean indispensables para la víctima. De toda actuación deberá mantenerse el debido registro, labor que desempeñará el encargado de convivencia.

- E) **Casos urgentes.** En caso de que el director del colegio reciba una denuncia que contenga hechos de una gravedad tal que se deba actuar con debida urgencia, citará al Consejo de profesores para sesionar en forma especial y ponerlo al tanto de la denuncia.

No podrán transcurrir más de 24 horas corridas desde el director tiene conocimiento de la denuncia hasta la sesión del Consejo de Profesores.

El director está facultado para calificar la denuncia como grave y urgente. Para ello deberá tener presente los siguientes criterios:

1. Gravedad de los hechos o multiplicidad de estos.
2. Necesidad de tomar medidas de protección en forma inmediata.
3. Peligro de la víctima.
4. Cualquier otra circunstancia que permita justificar la actuación inmediata.

- F) Obligación de inhabilitarse del director del Colegio. El director del Colegio deberá inhabilitarse de conocer una denuncia en los siguientes casos:

1. Denunciado(a), denunciante y/o víctima sea el director.
2. Denunciado (a), denunciante y/o víctima tenga relación cercana con el director, como parentesco, amistad o enemistad conocida.
3. Denunciado (a), denunciante y/o víctima tengan relación de subordinación, dependencia, relación académica o laboral conocida con el director.

El director deberá inhabilitarse de oficio o a petición de cualquier interesado en la denuncia, debiendo ser subrogado al Encargado de Convivencia

4. Medidas cautelares y disciplinarias.

- A) El director del colegio, podrá aplicar las medidas de protección o cautelares de la víctima, tales como:

1. Rendir evaluaciones en forma separada respecto del denunciado(a).
2. No contabilización de asistencia, si el curso es compartido con el denunciado(a).
3. Cambio de curso.
4. Asignación de otro profesor.
5. Cualquier otra que pudiese servir a los fines del procedimiento y a la protección de la víctima.


- B) Medidas disciplinarias. El procedimiento señalado con anterioridad sólo tiene por objeto encauzar la adopción de medidas de protección a la o las víctimas por parte del Colegio. Las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que pudieren aplicarse al o los responsables, sólo podrán ser adoptadas por los órganos competentes y con arreglo al procedimiento establecido al efecto.



COLEGIO DE POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO DE ADULTOS ROCKET MACUL

ÍNDICE

 I. Introducción.....	3
II. Conceptos.....	3
III. Definición del Plan.....	5
IV. Objetivos del Plan.....	6
V. Encargada de Convivencia Escolar	6
VI. - Consejo Escolar	7
VII. Metas	7

I. INTRODUCCIÓN.

La convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y tienen como fin alcanzar aprendizajes de calidad. El

Colegio a través de su proceso de enseñanza – aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden, y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz, del respeto por la persona humana.

El Colegio se plantea el desafío de formar a nuestros alumnos en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, son sus profesores, padres y pares, reconociendo el dialogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad. Dichos objetivos nos involucran a todos como actores educativos. Por ello es deseable que los docentes, padres y apoderados y los alumnos puedan reflexionar críticamente sobre la convivencia escolar, otorgando oportunidad de plantearse cuáles son sus responsabilidades la participación que les compete en la construcción de un

ambiente escolar que propicie el aprendizaje de nuestros alumnos. Establecida la importancia del tema de la convivencia escolar en el Colegio y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, se ha elaborado el siguiente Plan de Convivencia Escolar que especifica los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante el presente año.

II. CONCEPTOS.

Es importante antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Estamos conscientes que al revisar bibliografía relacionada encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, ante esta situación se han privilegiados las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación que es la entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido una política nacional en el tema de la convivencia escolar.

1. Convivencia Escolar:

La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.536, declara en su artículo 16 A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.

2. Buen Trato:

El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

3. Acoso Escolar o Bullying:

“Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno o alumna contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes”. (Olweus, 1983). De lo anterior podemos observar que:

- Existe un comportamiento agresivo o querer “hacer daño” intencionadamente.
- El comportamiento agresivo es llevado a término de forma repetitiva e incluso fuera del horario escolar.
- Es una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.
- Existe abuso entre iguales (pares) lo que lo separa de otras formas de abuso como los fenómenos de violencia doméstica o laboral es el contexto en el que sucede y las características de la relación de las partes implicadas.

4. Acoso Escolar:

Corresponde a una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

5. En el siguiente cuadro se clarifican los conceptos de agresividad, conflicto, violencia:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA
Es una conducta instintiva. Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.	Es un hecho social. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.	Es un aprendizaje. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: 1. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, 2. El daño al otro como una consecuencia.

Referencias: MINEDUC (2011) “Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar”

III.- DEFINICIÓN DEL PLAN.

El Plan de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del colegio en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo.

Un Plan de Convivencia debe considerar lo siguiente:

- El Plan deberá recoger todas las actividades que se programen, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro de cada centro escolar.
- El Plan debe recoger lo que ya se realiza y determinar los aspectos a mejorar.
- El Plan tiene prioridades de tal modo que no debe comenzarse con el desarrollo de todas las iniciativas a corto plazo.

IV.- OBJETIVOS DEL PLAN.

1. Objetivo general:

Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el colegio, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: alumnos, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

2. Objetivos específicos:

- Generar en los alumnos habilidades y competencias relacionadas con su desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades en los otros actores educativos basadas en el buen trato que permitan una interacción positiva entre los mismos.
- Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa en el tema de la convivencia escolar.
- Generar buenas prácticas de convivencia entre todos los actores de la comunidad escolar que permitan en un buen ambiente de aprendizaje.

V.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

En el colegio dicho cargo lo tomará la Inspectora y tendrá como principal tarea la de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo de Sana Convivencia, quienes llevarán a la práctica dichas medidas.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- c) Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- d) En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- e) Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

VI. CONSEJO ESCOLAR

Sobre la participación de la Comunidad Educativa, cabe señalar que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través del Consejo Escolar , y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución. El encargo de convivencia escolar, es quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones del Consejo Escolar en materia de Convivencia Escolar.

II. METAS .

1. Promover el buen trato y la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa, manteniendo como eje central los sellos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
2. Prevenir situaciones que atenten contra la sana convivencia.
3. Contribuir a generar espacios que potencien las inteligencias múltiples a través de talleres, charlas, exposiciones, etc.
4. Lograr generar un grupo de mediadores como apoyo a la resolución de conflictos en el aula.
5. Generar herramientas y habilidades de buen trato al servicio del liderazgo escolar.
6. Desarrollar calendario de talleres a padres, apoderados y alumnos sobre convivencia escolar.



PLAN DE GESTIÓN

**CONVIVENCIA ESCOLAR
POLIVALENTE ROCKET
COLLEGE
2024-2025**

I. INTRODUCCIÓN

Como establecimiento educativo reconocemos que todos los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a una convivencia en que prime la paz y armonía entre las personas y el medio que les rodea, basado en el ejercicio de la libertad, el respeto a la diversidad y la capacidad de los integrantes para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones, promoviendo el desarrollo de una sociedad que aspira a los valores de la democracia.

En este sentido, para lograr una convivencia armónica dentro del establecimiento educacional, es de suma importancia promover el respeto de las diversidades y búsqueda del diálogo como punto de consenso y superación de las diferencias individuales en el abordaje de conflictos.

A partir de lo anterior, es que nos hemos propuesto como desafío formar a nuestros/as estudiantes en estos valores, habilidades y actitudes. La convivencia es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros/as estudiantes, pero también es un recurso educativo que nos acerca al éxito y a alcanzar aprendizajes de calidad, contribuyendo efectivamente a evitar conductas que afecten la sana convivencia.

II. CONCEPTUALIZACIONES.

Es importante antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Estamos conscientes que al revisar bibliografía relacionada encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, ante esta situación se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación que es la entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido una política nacional en el tema de la convivencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.5326, declara en su artículo 16, lo siguiente:

Convivencia Escolar:	Buen Trato:
“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.	El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

En el siguiente cuadro se clarifican los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y bullying:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLYING
<p>Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.</p> <p>La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p> <p>Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.</p>	<p>Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.</p> <p>El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.</p> <p>Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.</p>	<p>Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte.</p> <p>Todas tienen en común dos ideas básicas:</p> <p>i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,</p> <p>ii. El daño al otro como una consecuencia.</p> <p>Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.</p>	<p>Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la Comunidad Escolar.</p> <p>Definida como una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as.</p> <p>Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.</p>

III. DEFINICIÓN DEL PLAN.

El Plan de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del colegio en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo.

El Plan de gestión de la Convivencia escolar considera:

- Las actividades programadas, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro la Unidad educativa.
- La evaluación de cada acción con la finalidad de determinar los aspectos a mejorar.
- Las prioridades de intervención con la finalidad cumplir con los plazos y metas establecidas.

IV. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

En el colegio dicho cargo lo tomará un/una designada por dirección y tendrá como principal tarea la de Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité de Sana Convivencia Escolar.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.

- a.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar.
- b.- Elaborar el Plan de Gestión de convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar y Dirección.
- c.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- d.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

V. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

- a. Promover la difusión de los diferentes instrumentos que regulan las relaciones humanas al interior del establecimiento en beneficio de la sana convivencia escolar.
- b. Promover y fortalecer la convivencia escolar al interior del establecimiento educativo, a través del desarrollo de acciones que permitan mejorar y prevenir situaciones de violencia y acoso escolar, manteniendo un ambiente de respeto, diálogo y compromiso para el logro de los aprendizajes y la sana convivencia.
- c. Favorecer la creación de espacios que permitan la práctica de una sana convivencia enmarcada en los valores del respeto, tolerancia, solidaridad y compañerismo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN

Acción 1	Dar a conocer a la comunidad educativa Reglamento interno del colegio
Período implementación	Marzo- Abril- Mayo-Junio
Actividades	En reunión de apoderados, entrega de trípticos con normas de convivencia escolar. Envío por correo electrónico a profesores Reglamento Interno y tríptico con normas de convivencia. En clase de orientación socialización con estudiantes sobre las normas de convivencia
Nivel o curso	Todos los niveles
Recursos	Material impreso (Tríptico), entrega en reuniones de apoderados y a los profesores. Afiche con información de normas de convivencia pegados en muro de cada salón de clases Página Web colegio Envío de Reglamento Interno a correos de apoderados y de profesores. Panel de entrada con normativa de convivencia escolar
Responsables	Encargada Convivencia Escolar Profesores Jefes
Medios de verificación	Instrumentos socializados Actualización y revisión de la página web del colegio Firma recepción tríptico por parte de apoderados

Acción 2	Ciberacoso
Período implementación	Marzo
Actividades	En clase de orientación se trabaja con: 1. Presentación con información sobre Ciberacoso 2. Videos 3. Preguntas de reflexión.
Nivel o curso	Pre-escolares-Básica y EM (I y II medio)
Recursos	Recursos audiovisuales PPT Cuentos
Responsables	Encargada Convivencia Escolar Profesores Jefes
Medios de verificación	Registro Leccionario Libro Digital Carta Gantt Convivencia Escolar

Acción 3	Charlas preventivas dirigidas a padres, madres y apoderados
Período implementación	Abril-Noviembre
Actividades	- Parentalidad positiva
Nivel o curso	Madres, padres y apoderados estudiantes de distintos niveles
Recursos	Recursos audiovisuales Díptico
Responsables	Programa Lazos Encargada Convivencia Escolar (coordinación)
Medios de verificación	Invitación a correos apoderados Registro audiovisual (fotos)

Acción 4	Día de la Convivencia Escolar
Período implementación	26 de abril
Actividades	En clase de orientación se trabaja con: 1. Afiches con valores promovidos para una sana convivencia escolar 2. Preguntas de reflexión.
Nivel o curso	Pre-escolares-Básica y EM (I y II medio)
Recursos	Recursos audiovisuales Afiches
Responsables	Profesores Jefes Encargada Convivencia Escolar
Medios de verificación	Registro Leccionario Libro Digital Carta Gantt Convivencia Escolar

Acción 5	Aplicación encuestas en temáticas de alimentación, sexualidad y embarazo, riesgo suicida, consumo drogas.
Período implementación	Marzo, abril, mayo, Junio
Actividades	Aplicación de encuestas en horario de clases de orientación según temática.
Nivel o curso	Básica y EM
Recursos	Encuestas
Responsables	Encargada Convivencia Escolar
Medios de verificación	Carta Gantt Convivencia Escolar Listado de estudiantes encuestados Resultado de encuestados

Acción 6	Día de los y las Estudiantes
Período implementación	11 de mayo
Actividades	Los estudiantes se organizan en dos grupos de alianzas y participan en actividades lúdicas y deportivas durante la jornada.
Nivel o curso	Pre-escolares-Básica y EM
Recursos	Recursos audiovisuales Globos, cuerdas, colchonetas, preguntas
Responsables	Profesores Jefes y de asignaturas Equipo directivo Encargada Convivencia Escolar
Medios de verificación	Registros audiovisuales (fotos) Carta Gantt Convivencia Escolar

Acción 7	Semana de la Seguridad Escolar
Período implementación	29 de mayo al 02 de junio / Agosto
Actividades	1.-Difundir información sobre seguridad en la sala de clases y el establecimiento educativo. 2.-Difusión de medidas de seguridad ante sismos en clases, a través del análisis del PISE 3. Organización e implementación de simulacro de sismo.
Nivel o curso	Pre-escolares-Básica y EM
Recursos	Videos Láminas de apoyo
Responsables	Profesores Jefes y de asignaturas Equipo directivo Encargada Convivencia Escolar Prevencionista de Riesgo
Medios de verificación	Registro en Leccionario Libro Digital Registros audiovisuales (fotos) Carta Gantt Convivencia Escolar

Acción 8	Capacitación de externos en temas varios
Período implementación	Mayo-Noviembre
Actividades	Mes Mayo-junio: Ley de Responsabilidad Penal (Programa Lazos) / Seguridad y normas del Tránsito (pre-escolares) Carabineros de Chile Mes Julio-agosto: Acoso en las redes sociales (Carabineros de Chile) Mes Agosto: Prevención y Consumo de Drogas (Programa Lazos) Mes de Septiembre-Octubre: Embarazo adolescente y afectividad (Cesfam) Mes de Octubre: Alimentación saludable y prevención TCA (Cesfam) Mes Octubre- Noviembre: Riesgo suicida. (Cesfam)
Nivel o curso	Pre-escolares- E.Básica y E.Media
Recursos	Audiovisual Videos Láminas de apoyo Material impreso
Responsables	Programa Lazos PDI Carabineros Funcionarios Salud Cesfam Encargada Convivencia Escolar

Medios de verificación	Registros audiovisuales (fotos) en diario mural Carta Gantt Convivencia Escolar
------------------------	--

Acción 9	Estudiantes con derivaciones a profesionales cesfam, programas OPD, particulares según requerimientos
Período implementación	De marzo a Diciembre
Actividades	Aplicación de Connors padres apoderados y profesores Entrevista o recabación de información entregada por profesores (as)
Nivel o curso	Pre-escolares- E.Básica y E.Media
Recursos	Hojas impresas y digitales fichas derivación a cesfam y a OPD
Responsables	Encargada Convivencia Escolar
Medios de verificación	Ficha de derivaciones Carta Gantt Convivencia Escolar

Acción 10	Identificar a estudiantes con riesgo de repitencia y/o deserción escolar e informar a sus apoderados vía correo electrónico para tomar los resguardos necesarios y/o derivar a instituciones pertinentes para su seguimiento.
Período implementación	De marzo a Diciembre
Actividades	Envío correo electrónico a los apoderados con información de porcentaje de asistencia Llamados telefónicos Visitas domiciliarias Derivación a OPD
Nivel o curso	Pre-escolares- E.Básica y E.Media
Recursos	Tecnológico Hojas de visita domiciliaria Hojas de derivación OPD
Responsables	Encargada Convivencia Escolar
Medios de verificación	Impresión del envío de correos a apoderados Registros de llamados telefónicos en libro de C.E Impresión y registro de hoja de visitas domiciliarias Ficha de derivaciones impresas y/o digitales Carta Gantt Convivencia Escolar

Acción 11	Salidas pedagógicas
Período implementación	Junio-noviembre
Actividades	Viajes fuera de Santiago
Nivel o curso	Pre-escolares- E.Básica y E.Media
Recursos	Buses
Responsables	Profesores designados Encargada Convivencia Escolar
Medios de verificación	Voucher de pago Listados estudiantes con autorizaciones

Acción 12	Celebración día del profesor y asistentes de la educación
Período implementación	16 de octubre
Actividades	Instancia de esparcimiento
Nivel o curso	Profesores y asistentes de la educación
Recursos	Los requeridos para la actividad
Responsables	Equipo directivo Encargada Convivencia Escolar
Medios de verificación	Listado de profesores y asistentes Recuerdos

METAS CUALITATIVAS

1. Contribuir en la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
2. Contribuir en el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, arraigada en los valores que promueve nuestro PEI.
3. Colaborar en la formación de un espacio educativo de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.

METAS CUANTITATIVAS

1. Reducir en un 5% los casos de estudiantes con medidas disciplinarias.
2. Disminuir a un 0% la cantidad de casos de estudiantes con medida disciplinaria de condicionalidad y no renovación de matrícula.





COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

PLAN DE GESTIÓN CONSEJO ESCOLAR.

INTRODUCCION

El colegio Polivalente Rocket College, desarrolla el plan de gestión del consejo escolar, y todos aquellos exigidos por la normativa vigente.

³⁴En cada establecimiento educacional subvencionado o que reciba aportes regulares del Estado para su operación y funcionamiento, deberá existir un Consejo Escolar. El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- ³⁵a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

El presente plan de gestión se encuentra en el contexto de reforma educacional que enfrenta nuestro país en vía de los principios de mejoramiento continuo, bajo un liderazgo efectivo que promueva la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa. Tomando como foco el mejoramiento de la calidad del servicio educativo que nuestra institución promueve desde hace algunos años.

El Consejo Escolar deberá ser convocado a lo menos a cuatro sesiones de trabajo durante el año (extracto del Artículo 6°, Ley de Inclusión (ley N° 20.845), y en cada una de ellas, el director deberá realizar:

- Una reseña acerca de la marcha general del establecimiento
- La planificación de las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

³⁴ Ley 20370 art 15

³⁵ Decreto 24 art 3

- Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Escolar Nacional de Educación.

Es menester recordar que el artículo 15, inciso tercero, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, agregado por el artículo único, número 1, letra b), de la ley N° 20.536, dispone, en lo pertinente, que “Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión”.

INTEGRANTES:

Sostenedor(a): Soledad Paz Ortúzar Reyes

Directora: Judith Elena Ferreira Maldonado

Representante de los profesores: Iván Ezequiel Prats Sosa

Representante de los y las estudiantes: Michelle Carolina Arrieta Torres

Representante de los padres, madres y apoderados: Pilar Elizabeth Cantillano Silva

Representante de los y las asistentes de la educación: Katherine Vergara Jara

INDICADORES

El presente plan define objetivos estratégicos, acciones y metas que toman como referencia los siguientes indicadores:

- **OBJETIVOS**
- **ACTIVIDADES.**
- **RESPONSABLES**
- **RECURSOS**
- **FECHA**

RED DE OBJETIVOS Y ACCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA
Informar acerca de la Cuenta Pública año anterior.	-Comentar cada aspecto, realizar aportes y clarificar dudas.	Sostenedor Directora	Informe Cuenta Pública	1era sesión Ordinaria del Consejo escolar
Conocer el PME del colegio. Conocer el informe de ingresos y gastos.	-Lectura y reflexión de los objetivos, acciones y recursos tendientes a implementar el PME. Presentación de presupuesto anual.	Directora	Documentos y resúmenes PME	2da Sesión Ordinaria del Consejo Escolar
Realizar sugerencias para la complementar la implementación del plan de convivencia	- sugerir acciones para la mejora de la convivencia escolar, considerando la presentación del encargado de convivencia escolar sobre las conclusiones de la Jornada de Convivencia.	Director(a) Encargado de Convivencia	- Conclusiones de la Jornada de Convivencia Escolar	2da Sesión Ordinaria del Consejo Escolar
Informar sobre los logros de aprendizaje integral de los alumnos.	Se informa acerca de los resultados de rendimiento escolar, del proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento Educacional	Director(a)	Material de información oficial entregado por la superintendencia de educación.	2da Sesión Ordinaria Del Consejo Escolar
Conocer logros de aprendizaje integral de los alumnos.	Lectura y análisis de aprendizajes e información, conocer los logros de aprendizaje de los estudiantes (DESARROLLO SUSTENTABLE-CONVIVENCIA ESCOLAR-SEGURIDAD ESCOLAR. SEXUALIDAD AFECTIVIDAD Y GENERO) y resultados del primer semestre.	Director(a)	Material de información oficial entregado por el encargado de convivencia escolar y los docentes según tabulación.	Junio Diciembre

Realizar consultas a sus miembros proponer modificaciones de los Reglamentos del establecimiento.	Realizar propuestas a Reglamento de evaluación y promoción Reglamento interno de convivencia	Director(a) Consejo escolar	Documentos para modificar	Septiembre / Octubre 3era sesión ordinaria
Conocer consultas de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional	Realizar propuestas sobre metas del establecimiento.	DIRECTOR	- Entrega de resumen de información anticipada. Decreto 24. Art. 5, letra f. <i>"Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo."</i>	Octubre/ noviembre 4ta sesión ordinaria o sesión especial
Actualizar reglamento interno de consejo escolar	Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento: a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar; b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple	DIRECTOR CONSEJO ESCOLAR	DOCUMENTOS LEGALES	Octubre/noviembre 4ta sesión ordinaria o sesión especial

	<p>de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;</p> <p>c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;</p> <p>d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;</p> <p>e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y</p> <p>f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.</p>			
--	--	--	--	--



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E) DEL
COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE**

ÍNDICE

I. Introducción.....	3
II. Marco Teórico.....	3
III. Objetivos.....	3
IV. Definiciones.....	4
V. Información General.....	6
VI. Servicios Telefónicos de Emergencia.....	6
VII. Misión y Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento.....	7
VIII.- Responsabilidades y Funciones de los Integrantes del Comité de Seguridad Escolar.....	8
IX.- Funciones y Atribuciones de los Equipos Integrales del Comité.....	8
X.- Metodología a Acceder.....	10
XI.- Protocolo de Actuación frente a Emergencias.....	12

I. INTRODUCCIÓN.

La seguridad escolar es parte preponderante del quehacer educativo y de nuestro país, es por ello que existe un instrumento legal que la sostiene, el Plan Integral de Seguridad Escolar, (en adelante PISE), reemplazo de “La Operación Deyse”, aplicada en Chile, desde 1977, y que nace según los nuevos lineamientos del Ministerio de Educación (MINEDUC).

El siguiente manual se cumplirá mediante la definición de una serie de acciones en la Unidad Educativa, orientadas a la prevención, situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencia directamente relacionadas con el entorno, infraestructura y alumnado del establecimiento.

II. MARCO TEÓRICO.

1. Fundamentos del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.

El PISE, constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, emitida por el MINEDUC, mediante la cual se logra una planificación eficiente de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer, aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

III. OBJETIVOS

1. Objetivos Específicos:

- a) Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- b) Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional. ^[1]_[SEP]
- c) Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

2. Objetivos generales:

- a) Generar en la Comunidad Escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- b) Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formales.
- c) Constituir en el establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- d) Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; elaborando planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- e) Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del

establecimiento educacional.

f) Lograr que la evaluación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de esta. [1] [SEP]

IV. DEFINICIONES.

- Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Puedan ser campanas, timbres, alarmas u otras alarmas que se convengan.
- Amago de incendio: fuego descubierto apagado a tiempo.
- Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentran en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento d presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general. [1] [SEP]
- Coordinador General: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio abierto o cerrado, la finalidad es probar lo planificado y efectuar las correcciones pertinentes.
- Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios o el medio ambiente, incluso, todas las anteriores, ya sea causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- Equipos extintores de incendio: aparato potable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencias es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- Monitor de apoyo: es él o los responsables de evacuar a las personas de un sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando posibles accidentes.
- Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendio y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a una red de agua potable (Es un arranque que sale desde la matriz de los medidores individuales) y se activa

cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina. [L]
[SEP]

- Simulación: ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

V. INFORMACIÓN GENERAL:

- Integrantes del establecimiento y equipamiento del establecimiento para emergencias.

Cantidad de trabajadores	12
Cantidad de alumnos	30 (jornada diurna) (Jornada vespertina)
Cantidad de personal externo	0
Cantidad de extintores	6
Gabinete de red húmeda	3
Iluminación de emergencia (equipos)	4
Parlantes	1
Citófono de emergencia	0
Megáfono	

Nómina de Comité de Seguridad Escolar.

NOMBRE	CARGO	ROL
JUDITH FERREIRA M.	Director	Responsable del Comité.
M. FRANCISCA VILLARROEL R.	Jefe(a) UTP	Director del Comité.
IVÁN PRATS SOSA	Representante de los Profesores	Difundir entre sus pares el plan.
MICHELLE ARRIETA TORRES	Representante de los Alumnos(as).	Informar a los compañeros del colegio sobre las actividades.

Nómina del grupo de emergencia.

NOMBRE	CARGO	TELÉFONO
JUDITH FERREIRA M.	Director(a)	222724786
M. FRANCISCA VILLARROEL R.	Jefe(a) de UTP	222724786
KATHERINE VERGARA J.	SECRETARIA	222724786

VI. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA.

SERVICIOS	TELÉFONO
Ambulancia	Red fija: (2) 2612 1600 Emergencia:131
Bomberos	Red fija: (2) 2284 1270 Emergencia:132
Carabineros	Emergencias: 133.
Policía de Investigaciones (PDI).	Red fija:134
Mutual de Seguridad (ACHS)	Red fija: 600 200 0555
Seguridad Ciudadana	800 200 900(desde celulares 0225054819-0225054822-0225054823)
Fono Drogas Carabineros	Red fija:135

VII. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

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

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

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

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar actividades de evacuación del establecimiento. educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.

- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar. ^[1]_{SEP}
- Invitar a reuniones periódicas. ^[1]_{SEP}
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización. ^[1]_{SEP}

VIII. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

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

Monitor o coordinador de seguridad escolar del establecimiento: en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectué el comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común.

Representante de los profesores, asistentes, alumnos y padres: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ello acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el Director y el jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité, no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

IX. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS EQUIPOS INTEGRALES DEL COMITÉ:

a) Grupo de emergencia: la misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencia, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida. A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tiene.

-En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

-Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

b) **Coordinador General**: en este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla con la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (Director o quien siga en jerarquía) y atribuciones:

-Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

-Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.

-Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.

-Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.

-Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.

-Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).

c) Coordinador de piso o áreas: en este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo: inspectora, auxiliares, administrativos y atribuciones:

-Liderar la evacuación del piso o área.^[1] Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

-Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

-Participar en los simulacros de emergencia e forma activa.

-Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

-Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

-Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.

-Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

d) Monitor de apoyo: los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional. Ejemplos: Profesores.^[1] Bibliotecaria, Administrativos.

Funciones y atribuciones:

-Guiar al grupo a la zona de seguridad.

-Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

-Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

-Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

-Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libre de obstáculos.

X. METODOLOGÍA A ACCEDER:

a) Alarmar

b) Comunicación

c) Coordinación

d) Evaluación

e) Decisiones

f) Evaluaciones

g) Readecuación

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuestas, con el objetivo de determinar ¿qué

hacer? en una situación de crisis y ¿cómo superarla?

Vale decir, la aplicación ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia. Amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra de cada nombre de cada una de las etapas que comprende:

ALARMA Y ALERTA:

Conforman dos instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

-Alarma interna: la que proporciona personas de la organización (Unidad educativa).

-Alarma externa: la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa. Ejemplo: la información meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica la posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.

-Alerta de origen natural: la que presentan fenómenos naturales.

-Alerta: sistema de detección de humo para casos de incendios, sistema de vigilancia creado por el establecimiento. (Este no dispone de ello, por lo cual se identificará viva voz y por medio de silbato).

-Alarma: campana o timbre. No puede utilizar para dar la alarma el mismo mecanismo dispuesto para otras actividades del establecimiento. Ejemplo: si el llamado del recreo se da con una o dos pulsaciones del timbre, para la alarma está dada por el propio evento.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:

-Interna: según los recursos del establecimiento como lista de asistencia, nómina de teléfonos, además de las listas de verificación.

-Externa: información sobre el entorno del establecimiento, que está contenida con los números telefónicos.

COORDINACIÓN:

Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como de los organismos externos, entre ellos.

EVALUACIÓN PRIMARIA:

Se deberá entregar la información preliminar del acontecimiento, es decir, entregar la primera información al responsable del Comité de Emergencia con simples preguntas, como:

1	TIPO DE EMERGENCIA (ACCIDENTES, INCENDIOS, ETC.)
2	¿QUÉ PASÓ?
3	¿QUÉ O QUIÉNES' REULTYADO DAÑADO / LESIONADO

Entregando la mayor información al responsable del Comité de Emergencia quien dispondrá del personal y los

recursos necesarios para enfrentar la emergencia.

Dependiendo del tipo de emergencia y daños se generarán las necesidades para restablecer la normalidad de la zona afectada o tener que realizar evacuación de la comunidad escolar a un área determinada.

DECISIONES:

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el mando conjunto adoptará las acciones de atención a las personas, como, por ejemplo, el asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, como:

El orden de prioridad para el Comité de Emergencia escolar es el siguiente:

- La integridad física de la comunidad escolar. [SEP]
- Los servicios básicos (agua, luz, abrigo, alimentación) [SEP]
- Infraestructura de las instalaciones.

EVALUACIÓN SECUNDARIA:

Una vez contenida, solucionada, o eliminada la emergencia, se debe investigar el incidente y recabar el mayor detalle del evento a fin de poder entregar una información más completa de la situación y así entregar una comunicación oficial de la realidad de la situación.

Dicha información debe ser recopilada por el responsable del Comité de Emergencia y entregar la información a la Dirección del colegio en primera instancia y posterior a los organismos externos (Asistencia Pública, Bomberos, Carabineros, Investigaciones).

Se toman decisiones como suspender o reiniciar las actividades escolares.

READECUACIÓN DEL PLAN:

Toda emergencia declarada debe ser llevada a cabo de acuerdo a las directrices entregadas en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar, las condiciones de las emergencias pueden variar en ocasiones por lo que una vez finalizada la emergencia, el Plan debe ser sometido a modificaciones y establecer cambios que tuvieron que ser improvisados o no estaban considerados en los Planes de respuestas.

XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS:

a) PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA PERCEPCIÓN DEL PELIGRO III(Emergencia NO declarada)

1. -Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
2. -Dirijase a la puerta de acceso de su sala, abra ambas puertas y preocúpese de que el acceso esté completamente libre.
3. -Espere atento la eventual Alarma de Evacuación.
4. -Detenga el trabajo con sus alumnos; ubíquelos en una zona segura a la espera de la confirmación de la eventual emergencia.
5. Si siente olor a humo o visualiza alguna situación extraña que se asuma como peligrosa, intente comunicarse con dirección o con algún encargado, para que ellos asuman el control de la situación.

b) PROTOCOLO DE ACCIÓN AL MOMENTO DE ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN.

1. El Director, o quien lo subrogue, o quien perciba la emergencia, serán los responsables de activar la alarma de evacuación.

2. Recuerde que la alarma consiste en el toque fuerte e ininterrumpido de la campana del colegio.
3. Mantenga la calma, e infunda tranquilidad entre sus alumnos.
4. Diríjase a la puerta de acceso de sus sala, abra ambas puertas y fíjese que el acceso se encuentre totalmente libre.
5. Ordene la evacuación de la sala.
6. Los alumnos deben salir en fila de a uno, sin correr, a paso rápido, lo más cercano posible a la muralla interior, siguiendo la ruta de evacuación designada para esa sala.
7. Usted debe abandonar la sala junto al último alumno, velando porque no quede nadie en la sala de clases.
8. Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
9. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se dirigen a la ZONA DE SEGURIDAD.
10. Manténgase en la zona de seguridad junto a sus alumnos hasta que reciba otra instrucción.
11. En la Zona de Seguridad, cada profesor deberá pasar la lista de los alumnos de su curso, con el fin de evacuar que este el 100% de los alumnos de cada curso. En caso de ausencia de algún alumno, espere el momento en que se le consultará por esta situación.

c) ACCIONES SUGERIDAS DURANTE EL PROTOCOLO DE EVACUACIÓN:

1. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
2. Forme fila india (de a uno), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de asientos que exista en la sala y avance con tranquilidad.
3. En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos. -No se devuelva a menos que reciba instrucciones. ^[L]_{SEP}-Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir: ^[L]_{SEP}a. No abra las ventanas.
4. No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
5. Desplácese gateando, recibirá menos humo.
6. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
7. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

a) PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SISMO:

1. Durante el sismo en la sala de clases:
2. Mantenga la calma.
3. Abra las puertas de acceso a la sala.
4. De la instrucción de suspender el trabajo en forma inmediata; los alumnos deben alejarse de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerles encima.
5. De la orden para que los alumnos se ubiquen frente a muros estructurales, pilares. -Apague cualquier fuente de calor.
6. No salga de la sala. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
7. Si se desprende material ligero, protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.
8. Solo salga cuando se active la alarma de evacuación. ^[L]_{SEP}Durante el sismo en recreos o patios: ^[L]_{SEP}Suspenda cualquier actividad que esté realizando. ^[L]_{SEP}Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar. -Ordene a los alumnos que se dirijan a la Zona de Seguridad estipulada. -Usted debe ser la última persona en abandonar el patio.
9. Lo anterior se realizará utilizando la vía de evacuación más expedita y rápida que exista en cada caso.
10. Los alumnos deberán sumarse a la zona de evacuación general.
11. Una vez que esté en el lugar, el profesor de turno deberá reunir a los alumnos con los de su respectivo curso.
12. Permanecerán en esta zona hasta que el Jefe de Emergencia de la instrucción de regresar a las salas de clases, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la dirección del establecimiento.
13. Será labor de la inspectora y secretaria seguir las instrucciones como estando en una sala de clases.
14. La inspectora o quien asumo su labor, debe cortar el suministro eléctrico. ^[L]_{SEP}

15. La secretaria o quien asume su labor, debe sacar las llaves del establecimiento.

b) PROTOCOLO DE ACCIÓN DESPUÉS DEL SISMO

1. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario. [L]
[SEP]
2. En caso de producirse la Alarma de Emergencia, realice la evacuación.
3. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas.
4. Si detecta desperfectos, comuníquelo al Jefe de Emergencia. [L]
[SEP]
5. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos.
6. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas.
7. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico. [L]
[SEP]
8. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan. [L]
[SEP]
9. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de [L]
[SEP] acuerdo a lo indicado en “Caso de incendio”. [L]
[SEP]
10. La evacuación de los alumnos está a cargo del profesor que se encuentre en ese momento con el grupo curso.
11. Deberá permanecer con él en la zona de seguridad hasta que el jefe de emergencia lo establezca lo contrario o nombre un sustituto si es que debe retirarse dentro de la propiedad interna.
12. Ningún alumno puede retirarse de la Zona de Seguridad sin la autorización del profesor a cargo. A su vez, será el Jefe de Seguridad quien informará al profesor si algún alumno puede retirarse del establecimiento, luego de llenar la hoja de retiro, ubicado en el timbre o campana de emergencia.

c) PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INCENDIO

Procedimiento: ¿Qué hacer en caso de incendio?

1. En caso de detectar humo o llamas, dé la alerta a la Dirección del colegio o a la encargada de la Administración.
2. Conducta en caso de incendio declarado (situación fuera del control interno):
3. Para los profesores:
4. La Dirección del colegio será la encargada de solicitar la ayuda externa (Bomberos y Carabineros).
5. Se dará la orden de evacuación.
6. En caso de incendio declarado en su sector, no espere la alarma; de manera ordenada, evacue hacia la Zona de Seguridad.
7. Si por efecto del humo le cuesta ver o respirar, evacue gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, dado que el humo se concentra en la parte superior.
8. Ayude evacuar a personas que presenten problemas.
9. Evite abrir puertas y ventanas a menos que se estrictamente necesario, para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.
10. Si su ropa se prendiera con fuego, no corra. Déjese caer al suelo y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.
11. Nunca se devuelva. Si no ha logrado salir, su vida es más importante que los bienes.

Para los alumnos:

1. Mantenga la calma y siga las instrucciones de sus profesores.
2. En caso de encontrarse fuera de las clases, siga las instrucciones del Profesor de turno o quien esté a cargo de la Emergencia o del Colegio.
3. De la alarma inmediatamente en Dirección o la encargada de secretaría.

c) PROTOCOLO DE CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Procedimiento:

1. Si un miembro de la Comunidad Escolar, encuentre un paquete sospechoso al interior del Establecimiento, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al Jefe de Emergencias.
2. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones del Jefe de Emergencia. Es él quien asumirá el control de la situación.
3. Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo a los planes definidos.
4. Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera, trate de solicitar la siguiente información:
 - a) ¿A qué hora explotará la bomba?
 - b) ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
 - c) ¿Qué apariencia o aspecto tiene?<sup>[L]
[SEP]</sup>
 - d) ¿Qué tipo de bomba es?
 - e) ¿Por qué fue colocada?
 - f) ¿Qué se debe hacer para retirarla?<sup>[L]
[SEP]</sup>
5. Comunique esta información al Jefe de Emergencia.

d) PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE FUGA DE GAS

Procedimiento:

1. Reconozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté produciendo una fuga.
2. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento. -No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos.
3. Avise al Jefe de Emergencia para que él se comunique con las unidades especializadas.
4. Personal auxiliar se hará cargo de desconectar la luz.<sup>[L]
[SEP]</sup>-Si la emergencia continúa, aplique el Plan de Evacuación establecido.
5. Evite que se enciendan vehículos que se encuentren alrededor. -Avise a los organismos de socorro comunal.

e) PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ROBO

1. Mantenga la calma.
2. Cualquiera sea el caso, prevalezca siempre su vida, antes que los bienes.
3. Avise al Jefe de Emergencia para que él se comunique con las unidades especializadas.
4. Finalmente es necesario establecer que es un Manual en contexto perfeccionamiento, y es deber de toda la Comunidad Educativa leer, comprender y llevar a cabo este programa PISE.

f) USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD:

El colegio Polivalente Rocket College utiliza cámaras de seguridad instaladas por empresa externa en sus distintas dependencias, tales como: oficinas de secretaria y dirección, hall de acceso, patios, pasillos, salas de clases y computación, con el fin único de resguardar la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa (robos, agresiones y otros) y excepcionalmente, esclarecer situaciones que pudieran afectar gravemente la convivencia escolar.



**COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE
MACUL**

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES EN SALIDAS PEDAGOGICAS

Introducción

El Colegio Rocket en su Proyecto Educativo Institucional destaca su formación participativa y preventiva, por lo tanto, los alumnos(as) tienen la posibilidad de tener diferentes actividades curriculares fuera del Establecimiento, complementando las experiencias pedagógicas y favoreciendo los aprendizajes en contextos reales e desafiantes para lograr las competencias de cada disciplina, como por ejemplo salidas a museos, teatro, cine, competencias académicas, entre otras. En este se hace necesario aplicar un Protocolo para Salidas Pedagógicas que defina los procedimientos de la seguridad para las y los estudiantes en estas actividades, de tal modo, que sea un instrumento preventivo para el logro satisfactorio de los objetivos de estas.

PROCEDIMIENTOS:

- 1.- El profesor(a) jefe y/o de asignatura promoverá el proyecto de Salida Pedagógica acorde al currículum y los objetivos de aprendizaje y contenidos mínimos obligatorios que están siendo desarrollado en los diferentes cursos.
- 2.- EL profesor(a) jefe o profesor(a) responsable informará a la Dirección, coordinación pedagógica, y alumnos(as) el proyecto de salida, especificando el objetivo, día, fecha, hora, lugar y valor de la actividad, a través de una comunicación sancionada por la Unidad Técnico Pedagógica.
- 3.- Todo alumno(a) entregará a su profesor(a) Jefe la solicitud de autorización de salida de parte del apoderado(a) en caso de ser menor de edad y por si mismo(a) en caso de ser mayor
- 4.- Todo dinero por cancelar para el desarrollo de la actividad pedagógica será entregado al profesor(a) jefe.
- 5.- La profesora(a) jefe o profesor(a) responsable entregará la lista de los alumnos(as) a la Unidad Técnico Pedagógica, con las colillas de autorización de la salida de los padres y/o apoderados, quien no la entregue no podrá asistir a la actividad.
- 7.- El profesor(a) jefe o profesor(a) responsable firmará el libro de salida antes de salir del Colegio.
- 8.- El Reglamento Interno de estará vigente desde el inicio hasta el retorno al Establecimiento.
- 9.- Al regreso de la Salida Pedagógica el profesor(a) responsable entregará a la encargada de la Unidad Técnico Pedagógica un informe evaluativo de la jornada, el que incluirá logro de la actividad, conducta de los alumnos(as), colaboración de los profesores(as) acompañantes y observaciones que sean pertinentes.
- 10.- Toda conducta inadecuada de parte de los alumnos(as) será comunicada al Encargado de Convivencia o Subdirector(A), para que proceda a su revisión, según el Reglamento Interno.
- 11.- Recordar que los alumnos(as) están cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.

CONDUCTA DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS

Se les solicita:

- 1.- Ser responsable en entregar autorización firmada del apoderado(a) cuando corresponda
- 2.- Atender y obedecer a las indicaciones del profesor(a) jefe o profesor(a) acompañante en lo que respecta a vestimenta, comestible, artículos de aseo, dinero, materiales de trabajo, entre otros.
- 3.- En el bus mantener una conducta adecuada a su seguridad personal y grupal, así como estar sentado durante el trayecto, hacer uso del cinturón de seguridad, cuidar sus pertenencias.
- 4.- Tener presente el cuidado personal y grupal no tirándose elementos, no sacando parte del cuerpo por la ventana, no botando basuras en el bus.
- 5.- En el lugar de la visita pedagógica debe tener máxima obediencia a las indicaciones de los profesores(as) responsables.
- 6.- En el tiempo de estar fuera del Colegio jamás separarse del grupo.
- 7.- Está estrictamente prohibido recibir cualquier cosa de personas extrañas al grupo, sin autorización de los profesores(as) responsables.
- 8.- Está estrictamente prohibido consumir alcohol, drogas en el transcurso del desarrollo de la salida pedagógica.
- 9.- Ser muy responsable y desarrollar todas las actividades programadas con entusiasmo.
- 10.- Al hacer uso de los baños públicos, se le pide al alumno(a) estar en compañía de otros compañeros(as), jamás solos.
- 11.- No exponer visiblemente los celulares u otros objetos de valor, para evitar robos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales. • Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:
 - Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
 - Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar.

PASOS RESPONSABLE ACCIONES

Paso 1: Recepción de la denuncia Miembro de la comunidad Educativa.

Dentro de 24 horas.

1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a la Directora de ciclo correspondiente.
2. Se activa el protocolo de actuación
3. Informar al Encargado de convivencia

Paso 2: Indagación de la situación Dentro de 24 horas.

1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada
2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte del encargado de convivencia, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.

Paso 3: Comunicación a los padres por parte del Director, dentro de 48 horas.

1. Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir. }

Paso 4: Traslado a un centro asistencial, si corresponde por parte del director(a) Inspector de ciclo y/o encargado de convivencia Dentro de 24 horas, en ese orden.

1. El niño es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde.
2. El lugar de traslado será al Hospital más cercano.
3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.

Paso 5: Reporte de la investigación por parte del Director(a) Dentro de 24 horas.

1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.
2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.
3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.

Paso 6: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas por parte del Director(a) Dentro de 24 horas.

1. Elaboración de informe concluyente
2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.

Paso 7: Plan de intervención por parte del Director(a) Dentro de 5 días hábiles.

1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.

2. Medidas formativas que se aplicarán:

2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del jefe de utp en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Orientadora de ciclo, con seguimiento mensual durante el semestre.

Paso 8: Medidas internas Encargado de Convivencia Dentro de 48 horas Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EN TIEMPOS
DE PANDEMIA 2020-2021-2022**

El presente protocolo tiene como objeto sintetizar y orientar los diversos criterios e instrucciones emanados de la autoridad sanitaria y educacional con motivo de verse afectado nuestro territorio nacional por la pandemia del virus covid-19, también conocido como coronavirus, debiendo ser puesto a disposición de toda la comunidad educativa, a través de los medios que los equipos directivos decidan, con el fin de asegurar su más amplia difusión.

El presente protocolo se basa en los siguientes documentos:

- Modelo de Gestión Intersectorial, 2019. Mineduc
- Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales. Marzo, 13, 2020.
- Protocolo N°2: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles. Marzo, 13, 2020
- Código Sanitario. Artículo 22:
- 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:
- Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las Actividades masivas en lugares cerrados.
- Artículo 3 numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales
- Orientaciones complementarias por COVID19 Comunidades educativas inclusivas, estudiantes extranjeros y sus familias
- Evaluación formativa en tiempos de Pandemia, UCE, MINEDUC
- Política Nacional de Convivencia Escolar en el contexto de pandemia
- Procedimientos y definiciones para abordar Coronavirus Covid-19, Mutual de Seguridad.

Para una mejor comprensión del texto, su articulado **se dividirá en 6 secciones**

1.- Reglamentación sanitaria vigente por contexto de pandemia

2.- Orientaciones respecto del uso, pertinencia y vigencia del reglamento interno de convivencia en contexto de teletrabajo y clases remotas

3.- Protocolo de convivencia en contexto de clases remotas

4.- Protocolo de limpieza y desinfección

5.- Protocolo de atención a estudiantes, apoderados y público en general

6.- Protocolo de sanitización y limpieza de ambientes en contexto covid19

7.- Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales, febrero 2022.

I. REGLAMENTACIÓN SANITARIA VIGENTE POR CONTEXTO DE PANDEMIA

1.- En caso de contagio:

A) Si un miembro de la comunidad educativa (estudiantes, asistentes, docentes y equipo directivo) tiene un ³⁶**familiar directo** con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en **aislamiento por 11 días, tal como lo indica el protocolo sanitario**, por lo que no debe presentarse en el establecimiento educacional y enviar la licencia médica para los trabajadores y en el caso de los estudiantes su justificativo médico.

B) Si un **estudiante** confirma caso de COVID-19 y se presentó presencialmente a clases al establecimiento educacional, este **suspenderá las clases presenciales del curso completo, por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas**, en coordinación con la autoridad sanitaria.

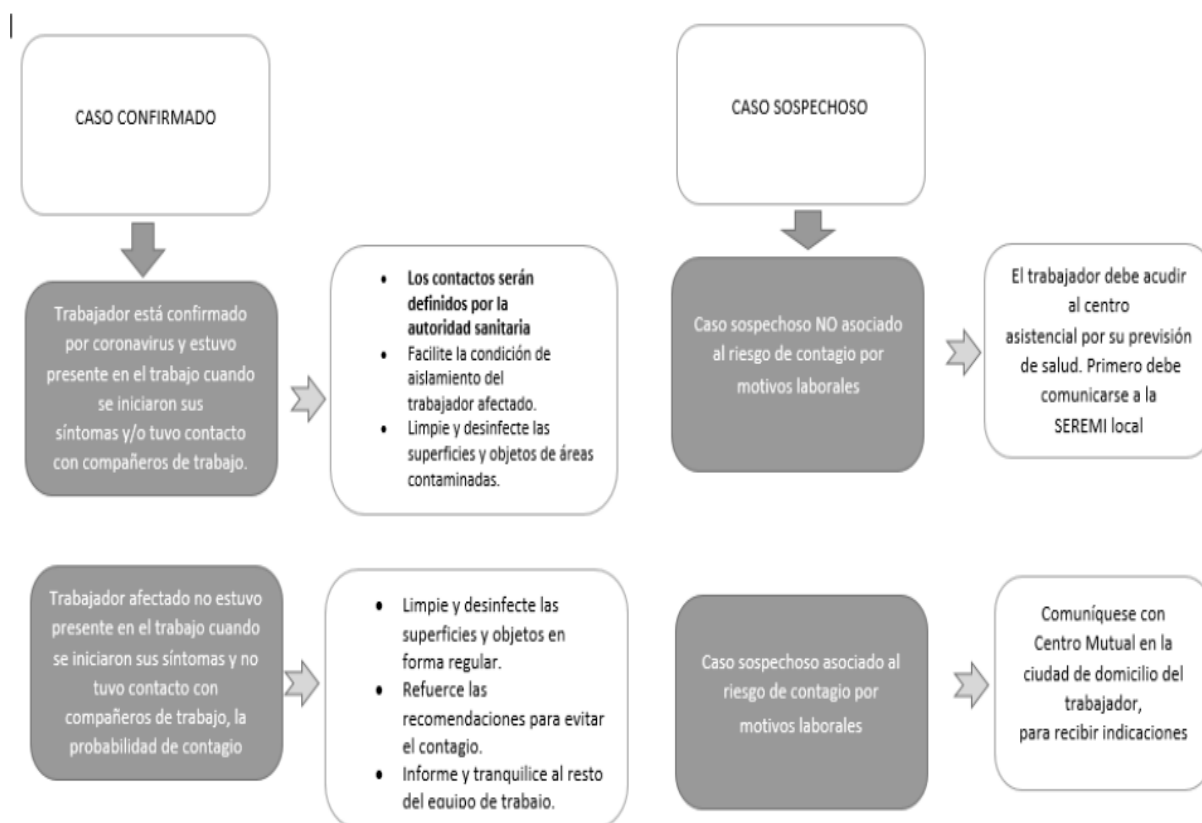
C) Si se confirman **dos o más casos de estudiantes** con COVID-19 y que han asistido presencialmente al Establecimiento educacional, **se suspenderán las clases presenciales de todo el establecimiento por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas o pcr positivo**, en coordinación con la autoridad sanitaria.

D) Si un **docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo** es confirmado como caso COVID-19, habiendo asistido presencialmente al establecimiento **se suspenderán las clases presenciales del establecimiento educacional por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas** en coordinación con la autoridad sanitaria.

E) **Es responsabilidad tanto del estudiante como del funcionario** de la institución poner de inmediato en conocimiento al profesor jefe o a la autoridad institucional directa de mayor rango disponible, respectivamente, de forma inmediata al tomar conocimiento del diagnóstico de Posible Contagio con covid19 emanado de un facultativo. Esto debido a que el empleador en virtud del artículo 184 del código del trabajo es garante de la salud física y psicológica de sus funcionarios, negándole el ejercicio de ese deber al no ser informado en forma oportuna poniendo en riesgo la salud física de todos aquellos quienes se apersonan en el establecimiento.

³⁶ Entiéndase familiar directo, la persona que cohabita junto al estudiante.

FLUJOGRAMA



2.- Orientaciones respecto del uso, pertinencia y vigencia del Reglamento Interno de Convivencia en contexto de teletrabajo y clases remotas

A) Respecto Del Reglamento Interno.

- i) La situación de suspensión de clases presenciales y la posterior implementación de clases remotas por parte del colegio, en nada afecta la calidad de alumno regular, aun cuando por diversos motivos, incluso desconocidos, el estudiante haya estado ausente del proceso de educación remota.
- ii) Como estudiante regular, miembro de la comunidad educativa, al estudiante le asisten todos los derechos y deberes inherentes a su calidad.
- iii) La convivencia escolar se entiende como un proceso dinámico y fenomenológico, el cual se desarrolla en distintas e intrincadas direcciones, **el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se mantiene plenamente vigente**, ya que la naturaleza de la convivencia como el fruto de interacciones que se pueden dar de forma remota y virtual entre muchas otras.
- iv) Es por todo lo anterior es que se solicita, de presentarse algún hecho que sea meritorio de investigación o reproche proceder con las siguientes consideraciones

B) Consideraciones al momento de Proceder a Apelar a la activación de Algún protocolo.

- i) Entendiendo que el contexto de largo resguardo, al que ha estado sometida gran parte de la población y realidades diversas de pobreza, fallecimiento de seres cercanos, violencia intrafamiliar, salud precaria incluso con experiencia de contagio de Covid19, hacinamiento, cesantía y hambre entre otros es que se pide que haya un clima de respeto y tolerancia entre pares, particularmente entre estudiantes, y de comprensión por parte de los docentes, lo que no

- los inhabilita para ejercer autoridad y garantizar el mejor ambiente de aprendizaje posible.
- ii) Se propenderá a tener una mirada de experiencia formativa, en el caso de los alumnos que presenten conductas disruptivas, teniendo como referencia la consideración anterior. Se recuerda que el primer responsable de mantener un sano clima aula para el aprendizaje es el profesor de asignatura.
- iii) De no mediar razonamiento alguno con el o los estudiantes se procederá a informar al encargado de convivencia en caso de ser necesario, quien también en una primera instancia de ameritarlo, desde una mirada formativa, resolverá en virtud del Reglamento Interno de Convivencia las medidas a tomar.

C) Consideraciones para la implementación de estrategias de contención.

i) Convivencia escolar y apoyo a los estudiantes

Es hora de activar a la comunidad escolar en función de impulsar interacciones positivas que aumenten la sensación de bienestar de todos: fomentar el diálogo, la participación, el respeto y la comprensión, serán claves para enfrentar el año lectivo. Se recomienda:

A. Una vez retomadas las actividades presenciales o remotas, se realizarán encuentros, jornadas o talleres para que los diferentes estamentos se expresen y trabajen en torno a sentimientos de vulnerabilidad, devolviéndoles la sensación de seguridad y bienestar.

B. Indagar con los docentes, respecto de la situación de los estudiantes en cuanto a su estado social, emocional y afectivo, y definir, en conjunto, acciones que se podrían implementar con su apoyo en beneficio de los estudiantes. Detectar aquellas situaciones en que podría esto causar alguna dificultad en el ámbito de la convivencia escolar, anticipando conflictos y su solución oportuna.

C. Fortalecer los canales de comunicación con padres y apoderados: como equipo directivo, y con apoyo de los docentes, pueden acoger sus inquietudes, aprensiones y consultas, de forma amigable y cercana. Es momento de fortalecer relaciones y construir una nueva forma de entender la colaboración familia-escuela.

ii) Contención en el contexto del Estudiante extranjero

Un aspecto clave desde el enfoque inclusivo consiste en desarrollar diversas estrategias considerando las características y necesidades de sus estudiantes, la pertinencia territorial, pero sin olvidar una mirada global más amplia, que nos permitan actuar de manera consciente, responsable e inclusiva

En este sentido, identificar a los estudiantes extranjeros presentes en cada comunidad educativa, e indagar con ellos otros antecedentes, que suman a su reconocimiento como, por ejemplo:

- Saber acerca de su situación migratoria si posee RUN o IPE manejo del español
- Si pertenecen o no al Registro Social de Hogares
- Si viven con sus familias o que están en procesos de reunificación familiar lo que producto de la pandemia se puede ver interrumpido
- Cuánto tiempo llevan en este proyecto migratorio desde que salieron de su ciudad de origen, - sus condiciones de habitabilidad y contención emocional
- Acceso a tecnologías que faciliten su aprendizaje

* En primera instancia será el profesor Jefe, quien informará de presentarse casos de alumno con situación migratoria legal o de forma irregular, previo levantamiento de aquella información quién deberá informar al equipo de gestión respecto de aquella situación.

II. Protocolo de Convivencia en contexto de clases remotas e híbridas.

El presente protocolo tiene como objetivo regular el funcionamiento de las clases online implementadas en nuestro colegio, con el fin de hacer frente a los requerimientos educativos de los niños, jóvenes y adultos que componen

nuestra comunidad. Por lo anterior, comenzaremos a implementar esta herramienta para precisar algunos aspectos relevantes en que deben tener especial cuidado docentes, estudiantes y apoderados.

Nuestra expectativa es que las clases online, mantengan las mismas características y estándares de calidad que las clases presenciales realizadas en el establecimiento durante un año lectivo normal. Para esto es muy importante, que el estudiante procure mantener un espacio adecuado, sin ruidos ambientales, iluminado, con buena señal de internet y con todos sus materiales dispuesto al momento de iniciar la clase.

Normas de Funcionamiento:

1. Los estudiantes deberán conectarse a sus clases cinco minutos antes, utilizando la plataforma virtual ZOOM o la que dirección disponga y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según la invitación publicada en el whatsapp del curso, y/o correo electrónico personal evitando las inasistencias y atrasos.
2. No está permitido el cambio de nombre en la pantalla de la plataforma virtual, manteniéndose siempre visible ambos nombres y apellidos.
3. La clase será grabada exclusivamente por el docente, la cual se utilizará como recurso pedagógico para los estudiantes ausentes o quienes requieran revisar nuevamente la clase desde plataforma Classroom. También puede ser utilizada como medio de verificación, en situaciones que afecten la sana convivencia escolar.
4. El docente podrá guardar un registro del chat utilizado en la clase, ocupándolo como herramienta de registro de dudas e impresiones de los estudiantes, o evidencias ante situaciones que atenten contra la sana convivencia escolar.
5. Los estudiantes conectados a cada clase, deberán encender sus cámaras de acuerdo a las indicaciones del docente a cargo. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema de conectividad, deberá informarlo al docente antes del inicio de la clase.
6. Los estudiantes tienen la responsabilidad de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados por el docente.
7. Con el objetivo de agilizar la comunicación y el funcionamiento de la plataforma, 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.
8. Solo el docente dará la autorización para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
9. No se permite, que los estudiantes a través del chat envíen mensajes ajenos a la clase: dibujos, imágenes y fotos. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas), cuando este lo indique. Lo anterior debe ser de principal cuidado de los estudiantes ya que al hacerlo, interrumpen el aprendizaje de sus compañeros
10. Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el docente y sus compañeros, cabe destacar que las plataformas Zoom y Classroom, son aulas virtuales de aprendizaje, por lo tanto, su permanencia en ellas responde a las mismas condiciones que en la sala de clases presencial.
11. Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
12. Se encuentra 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", de acuerdo a lo estipulado en la Ley.: Publicar una foto sin el consentimiento de la persona contraviene el derecho a la propia imagen, recogido en los artículos 75 de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
13. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los docentes sin su consentimiento.

14. Los apoderados, familiares, conocidos o amigos no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera. De ser necesario contactar al docente, debe hacerlo a través de los canales de comunicación establecidos para esta contingencia sanitaria.
15. No se permite que los estudiantes eviten abandonar la clase cuando antes que esta termine y el docente lo indique, respetando los tiempos lectivos de cada asignatura y curso. Aun así, es comprensible los problemas de conexión y reconexión propios de la actual situación
16. Es importante respetar las normas que cada docente utilice para realizar sus clases online, para que así todos tengan una información clara y uniforme evitando a su vez, confusiones académicas o retrasos de información.
17. El no cumplimiento de alguno de los puntos establecidos en el presente protocolo, podrá eventualmente y según la gravedad de los hechos, ser abordado por el profesor de asignatura o en su efecto al Encargado de Convivencia, quienes podrán adoptar los procedimientos y medidas formativas y/o disciplinarias, ajustándose a las normas del reglamento interno del establecimiento.

CUADRO RESUMEN PROTOCOLO CLASES ONLINE.

	Acción	Responsable	Acción
1.	Conexión a la plataforma	Estudiante	El estudiante debe estar conectado 5 minutos antes de las clases.
2.	Grabación de la clase	Docente	Exclusivamente el docente podrá grabar las clases online.
3.	Uso de Cámaras	Estudiante	El docente indica a los estudiantes cuando la cámara debe ser encendida o apagada.
4.	Uso de Micrófonos	Estudiante	El docente indica a los estudiantes cuando el micrófono debe ser encendido o apagado.
5.	Asistencia	Docente	El docente registra la asistencia según el sistema del colegio, e informa los ausentes al asistente de la educación designado.
6.	Uso de chat	Estudiante	Debe utilizar un lenguaje respetuoso y formal, solo relacionado a temas de la clase.
7.	Registro y fotografía	Estudiantes y docentes	De acuerdo al artículo 75 de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
8.	Intervención de Apoderados	Apoderados	El apoderado no puede intervenir durante el desarrollo de la clase.
9.	Termino de sesión y abandono de clases online.	Estudiante	El estudiante debe salir de la plataforma “zoom” cuando la clase online haya terminado y según la indicación del docente.



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE
MACUL

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ALUMNOS Y APODERADOS EN PANDEMIA DE COVID-19.

Los criterios para la atención de Alumnos y apoderados dentro de un establecimiento educacional son:

- Es de suma importancia que en todo momento, debamos hacer uso obligatorio de mascarilla facial para todas las personas, sin exclusión alguna.
- Al momento de ingresar al establecimiento educacional, es de carácter obligatorio el control de temperatura corporal por parte de todos aquellos que ingresen al colegio, teniendo a una persona encargada de ello. En caso de presentar temperatura 37.5 o superior se procederá a informar la situación a la persona y a negársele la atención pidiéndole su retiro del establecimiento.
- A su vez se llevará un **registro diario** en un libro de la temperatura corporal, de los docentes y asistentes de la educación.
- Luego de haber realizado la toma de temperatura corporal, se debe hacer uso obligatorio de alcohol gel.
- En el caso de los docentes y asistentes de la educación, el lavado de manos se realizará antes, durante y después del trabajo, siendo de carácter obligatorio, en especial una vez finalizada la atención de los alumnos y/o apoderados, y también a los docentes y funcionarios.
- En la secretaría o lugar de atención para los alumnos y/o apoderados, debe haber un aforo de máximo de tres personas, manteniendo dicho distanciamiento físico, que es de un metro y medio mínimo.
- En cuanto al calendario de vacunación, es responsabilidad de cada apoderado, vacunar a sus hijos en el CESFAM más cercano a su domicilio, ya que por motivos de pandemia los vacunatorios no se pueden acercar a la institución educacional para evitar aglomeraciones.

II.- RESPECTO DE LA SALUD PSICOLÓGICA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Como institución educacional, el colegio es el contacto directo entre los docentes y los apoderados y/o alumnos, para ello se deben crear una red de contactos para generar apoyos y orientaciones para afrontar el actual contexto, lo que conlleva:

- Entre el apoderado y/o institución educacional, consensuar rutinas de estudios para apoyar el proceso de aprendizaje en casa.
- Informar por parte del establecimiento y procurar la participación por parte del apoderado o del estudiante mayor de edad, la participación de las diversas iniciativas que el colegio pueda presentar para apoyar la contención educacional a distancia de los alumnos y de apoyo pedagógico
- Trabajar como equipo de red de apoyo, significa: crear espacios de escucha efectiva entre la institución y los alumnos y/o apoderados. Esto significa ser paciente, transmitir templanza y seguridad y por sobre todas las cosas contener, para ello, se hace principal hincapié en la importancia del respeto mutuo en las diversas interacciones de los distintos actores de la comunidad.

Con todo lo expuesto anteriormente, se pretende ayudar y apoyar, tanto a los alumnos como a los apoderados, en este proceso de pandemia, provocado por el coronavirus, que ha obligado a tomar todas estas medidas, con extrema celeridad y responsabilidad.

Se espera también contar con todo el apoyo de los diversos estamentos de la comunidad escolar para que este establecimiento educacional, sea un ejemplo de cuidado y lucha contra esta pandemia y permita salir de muy buena forma, ante esta situación tan difícil a nivel mundial.

RED DE COLEGIOS ROCKET



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE
COLEGIO DE ADULTOS ROCKET

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19

1. ANTECEDENTES

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo. Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV2) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus. Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19. Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

2.- OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Instalar procedimientos para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo del colegio durante las 24 horas.

3.- PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

3.1 LIMPIEZA:

A) Ejecutar un proceso de limpieza de superficies, tales como: pisos, escritorios y mobiliarios mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, despaapelando, botando los residuos de las superficies y pisos.

B) Proceder con la acción de limpieza de superficies por fricción de pisos, escritorios mobiliarios y dependencias con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

3.2 DESINFECCIÓN

A) Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, tales como: toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, con las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, entre otros.

B) 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.

3.3 PREPARACIÓN DE SOLUCIONES

A) Se usará en el caso del de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. 4.4

B) Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. 4.5 u otro desinfectante siguiendo las recomendaciones del fabricante

C) Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

3.4 Uso de materiales

A) Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables.

B) En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

3.5 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo.

1. Pechera desechable o reutilizable.
2. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.
3. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con

las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- i) Retirar pechera y guantes simultáneamente
- ii) Realizar higiene de manos

En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.

6. MANEJO DE RESIDUOS

A) 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 para evitar que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

B) 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.

7. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de llevar a delante este protocolo recae en el empleador a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en los espacios públicos o lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de salud) donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección. El empleador deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo. Para mayor información sobre este aspecto, se recomienda utilizar de manera complementaria el documento “Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes”, del ISP (2015) [7]. El citado procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda. Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.

- PROTOCOLO DE ACCIÓN

LLEGADA Y PREPARACION	
- CAMBIO DE ROPA EN LUGAR DESTINADO A TAL FIN	- CAMBIO DE ROPA Y GUARDADO EN LUGAR SEGURO O CONTENEDOR - PUESTA DE PECHERA O ROPA DE TRABAJO - PUESTA DE MASCARILLA ESTERIL

	<ul style="list-style-type: none"> - PUESTA DE GUANTES
¼ PREPARACION DE MATERIAL	<p>PREPARAR :</p> <ul style="list-style-type: none"> - PAÑOS LIMPIOS. TRAPEROS LIMPIOS Y MOPA LIMPIA - JABON - GEL LIQUIDO O SOLUCION DESINFECTANTE - ESCOBA O ESCOBILLON
INICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
LIMPIEZA INICIAL	<ul style="list-style-type: none"> - PICAPORTES - ENTRADA Y PUERTA - TIMBRE- Se procurará mantener la puerta de acceso abierta en horario de atención de público para evitar que el timbre de anuncio sea un probable foco de infección
RETIRO DE RESIDUOS	<ul style="list-style-type: none"> - RETIRO DE DESPERDICIOS ORGANICOS Y NO ORGÁNICOS DE PAPELEROS, RESIDUOS DEL SUELO Y SUPERFICIES DE ESCRITORIOS Y MOBILIARIO EN GENERAL CON PAÑO DESINFECTADO O ESTERIL EN BOLSA DE BASURA RESISTENTE - COLOCAR PAÑOS USADOS EN UN CONTENDOR O BOLSA SU POSTERIOR LAVADO
- SANITIZACION	<ul style="list-style-type: none"> - LAVADO Y DESINFECCIÓN DE GUANTES DE SER LAVABLES O CAMBIO DE GUANTES EN CASO DE SER DESECHABLES. - SANITIZACION DE LOS MISMOS OBJETOS Y SUPERFICIES INDICADOS EN EL APARTADO ANTERIOR CON SOLUCIONES DESINFECTANTES. - RECARGA DE JABON Y ALCOHOL GEL EN DISPENSADORES
RETIRO DE ROPA	<ul style="list-style-type: none"> - HABIENDO DEJADO EL MATERIAL USADO EN BOLSAS DE CONTENCIÓN SE PROCEDE A SU LAVADO Y DESINFECCIÓN. - UNA VEZ FINALIZADA LA TAREA SE PROCEDE A EL CAMBIO DE ROPA EN LUGAR HABILITADO.



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE
MACUL

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLE CONFIRMADOS, PERSONA EN ALERTA COVID-19, CONTACTO ESTRECHO Y BROTE

Definiciones:

Caso Confirmado: Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS-CoV-2 tenga como resultado "POSITIVO".

Caso Sospechoso: Persona con al menos dos de los síntomas compatibles con el COVID-19:

- Temperatura sobre 37,5°C
- Dolor de cabeza o de garganta
- Dolor muscular
- Tos seca
- Dificultad respiratoria
- Dolor de tórax
- Pérdida de olfato y/o gusto
- Diarrea

Caso Contacto Estrecho: Contacto de una persona con otra confirmada con COVID-19:

- Entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo.

- Cumpliéndose, además, una de las siguientes condiciones:
- ✓ 15 min de contacto cara a cara a menos de 1 metro.
- ✓ Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más.
- ✓ Vivir o pernoctar en el mismo hogar.
- ✓ Trasladarse en un medio de transporte cerrado, a menos de 1 metro de proximidad.

Procedimiento de actuación ante un caso sospechoso, confirmado o probable dentro del colegio:

Al momento de detectar una situación asociada a COVID-19:

- Se confirmará el uso correcto de la mascarilla por parte de afectado como medida de protección personal y de prevención de propagación.
- Se informará de forma inmediata al equipo responsable del protocolo.
- Evaluar de forma visual las personas que se encuentran alrededor del afectado, para ser incluidos en los registros administrativos.
- El adulto responsable de casos COVID-19 que acompaña al caso a la sala de aislamiento, debe portar en todo momento mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia mayor a 1 metro del caso índice.
- Se contactará con padres y/o apoderado del afectado, en caso de ser estudiante, para su retiro inmediato y traslado a un centro asistencial para su atención médica.
- Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de la limpieza, deberá mantener la ventilación del lugar de aislamiento por al menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza deberá utilizar mascarilla, guantes y pechera desechable, los cuales debe desechar al finalizar el procedimiento, con posterior lavado de manos.
- En caso de que el afectado sea un funcionario del colegio, dar aviso a la Asociación Chilena de Seguridad, quien brindará las directrices a seguir para dar cumplimiento a la asistencia médica.
- Registro de personal que ingresa y sale de la Sala de Enfermería, en su rol de responsable del área, el cual debe incluir:

Nombre y apellido	
Fecha	
Hora de Ingreso	
Motivo de ingreso	

- Registro de limpieza y desinfección de la sala de enfermería, la cual debe incluir:

Nombre y apellido del responsable de la limpieza	
Fecha	
Hora de realización de la limpieza	

Procedimiento aplicado	
------------------------	--

- Registro de contactos estrechos del afectado, para dar información al personal de la SEREMI de Salud correspondiente para seguimiento de trazabilidad, el cual deberá incluir:

Nombre y apellido	
Factores de riesgo	
Número telefónico de contacto	
Dirección particular	

- Toda persona de la comunidad que haya dado positivo debe informar a los responsables del equipo del presente protocolo, quienes completarán el Registro Oficial del Colegio, para poder identificar la cantidad de casos simultáneos el cual debe contar, al menos con la siguiente información:

Nombre y apellido	
Tipo de afectado (docente/estudiante/ asistente de la educación)	
Fecha inicio reposo	
Fecha de alta	
N° contactos estrechos	
Teléfono de contacto	

- Difusión de mecanismos de Acción: - Redes de Derivación. - Contacto de Salud Responde. – Infograma, medida de prevención de contagio y propagación de COVID-19.
- Las salas que tuvieron casos sospechosos, casos confirmados o contacto estrecho, quedarán inhabilitadas y se dará la instrucción de ventilar inmediatamente la sala y luego limpiar, desinfectar y sanitizar. Además, se activa una limpieza y desinfección anticipada de los sectores críticos donde circuló el caso sospechoso.
- En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las instrucciones dispuestas por el Ministerio de Salud y de Educación.

De acuerdo al Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales, de febrero 2022, el Minsal establece los siguientes tipos de casos:

NOMBRE	DEFINICIÓN	MEDIDAS Y CONDUCTAS
Caso Sospechoso	<p>a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (fiebre desde 37,8 corporal; anosmia o pérdida brusca del completa del olfato y ageusia o pérdida brusca y completa del gusto o al menos dos casos de los síntomas restantes: tos o estornudos, congestión nasal dificultad respiratoria o disnea, aumento de la frecuencia respiratoria o taquipnea, dolor de garganta al tragar o adinofagia, dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico. Calosfríos, diarrea, anorexia o nauseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea) (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).</p> <p>b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.</p>	<p>→ Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.</p>

Caso Probable	<p>Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.</p>	<p>→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.</p>
Caso Confirmado	<p>a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.</p> <p>b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.</p> <p>Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.</p>	<p>→ Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19. → Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.</p>
Persona en Alerta Covid-19	<p>Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.</p>	<p>→ Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.</p> <p>→ Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.</p>
Contacto Estrecho	<p>Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado</p>	

Brote	En el contexto de los establecimientos educativos, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.	
--------------	---	--

Medidas sanitarias y educativas

Estado	Descripción	Medidas sanitarias	Medidas educativas
A	1 estudiante caso confirmado probable en un mismo curso	Estudiante caso confirmado: inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra	<p>Estudiante caso confirmado: Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Las actividades pedagógicas se suspenden porque el estudiante se encuentra enfermo y debe enfocarse en su recuperación</p> <p>Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica al contrario</p>

	<p>Estudiante en contacto con caso confirmado (menos de 1 metro de distancia *): realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales.</p> <p>Si el resultado del examen es negativo, el o la estudiante puede volver a clases presenciales.</p> <p>De no tomar un examen los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días de manera preventiva ().</p> <p>Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial.</p>	<p>Estudiante en contacto con caso confirmado: Seguimiento de su estado de salud</p> <p>Para estudiantes en cuarentena: continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.</p>
	<p>Otros estudiantes del curso: continúan asistiendo a clases presenciales.</p> <p>En caso de ser persona en alerta Covid-19 realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso.</p> <p>Si el estudiante presenta síntomas, se debe tomar los exámenes de manera inmediata. Además, debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.</p> <p>Se refuerzan medidas sanitarias: ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo.</p>	<p>Otros estudiantes del curso: Continúan las clases presenciales.</p> <p>En caso de ser persona en alerta Covid-19: Continúan las clases presenciales si cuenta con examen negativo o de no tomar dicho examen, los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días de manera preventiva³".</p>
	<p>Estudiantes casos confirmados: inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.</p>	<p>Estudiantes casos confirmados: Seguimiento de su estado de salud.</p>

B	2 estudiantes casos confirmados o probables en el curso		<p>Las actividades pedagógicas se suspenden porque los y las estudiantes se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación.</p> <p>Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica al contrario.</p>
		<p>Estudiantes en contacto con casos confirmados (menos de 1 metro de distancia): realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales</p> <p>Si el resultado del examen es negativo los y las estudiantes pueden volver a clases presenciales</p> <p>De no tomar un examen los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días⁴.</p> <p>Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial.</p>	<p>Estudiantes en contacto con casos confirmados: Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Para estudiantes en cuarentena: continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.</p>
		<p>Otros estudiantes del curso: continúan asistiendo a clases presenciales.</p> <p>En caso de ser persona en alerta Covid-19: Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso.</p> <p>Si el estudiante presenta síntomas, se debe tomar los exámenes de manera inmediata. Además, debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.</p> <p>Se refuerzan medidas sanitarias: ventilación, evitar aglomeraciones,</p>	<p>Otros estudiantes del curso: Continúan las clases presenciales.</p> <p>En caso de ser persona en alerta Covid-19: Continúan clases presenciales si cuenta con examen negativo. En ausencia de examen, los y las estudiantes afectados deben realizar cuarentena preventiva por 7 días^{o*}.</p>

		uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo.	
C	3 casos de estudiantes confirmados o probables en un curso en un lapso de 14 días.	Estudiantes casos confirmados: inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.	<p>Estudiantes casos confirmados: Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Las actividades pedagógicas se suspenden porque los y las estudiantes se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación.</p> <p>Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica, al contrario.</p>
		<p>Los demás estudiantes del curso: Inician cuarentena por 7 días.</p> <p>Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo.</p>	<p>Los demás estudiantes del curso: Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Se suspenden las clases presenciales para el curso.</p> <p>Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.</p>
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<p>Se aplican las mismas medidas que en el caso C (cuarentena para cada curso completo).</p> <p>Dirección del establecimiento debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</p> <p>La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.</p>	<p>Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Se suspenden las clases presenciales para el curso.</p> <p>Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras</p>

		El establecimiento podrá dar aviso a la SEREMI de Educación para ver la incidencia en el cumplimiento del calendario escolar.	modalidades que cada equipo educativo disponga.
--	--	---	---

Los y las estudiantes confirmados con Covid-19 deben seguir las prescripciones médicas y realizar actividades pedagógicas sólo si sus condiciones de salud lo permiten.

En el caso de estudiantes de escuelas y liceos que se encuentran en cuarentena no deben ser evaluados en ese período.

Trazabilidad de estudiantes frente a un caso positivo

Para poder identificar a los estudiantes que están en contacto cercano durante la jornada escolar y realizar la trazabilidad frente a un caso positivo. Para el cumplimiento de esta medida es importante mantener la organización de grupos estables y disposiciones fijas de ubicación de estudiantes en las salas de clase, en la medida que la organización interna del establecimiento educacional así lo permita.

La ubicación de los y las estudiantes en las salas de clases podrá ser modificada cuando el o la docente a cargo del curso comunique por escrito al o la directora/a del establecimiento los motivos (académicos, conductuales u otros) que originan el cambio de ubicación de uno o más estudiantes.

^{o0} Distancia de un metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

[^] 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra."* 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.

⁴³ Si en el mismo día, tres estudiantes de un curso se informan como caso confirmado, el curso completo inicia su cuarentena.

Si en el transcurso de 14 días ocurren 3 casos positivos, todo el curso deberá realizar cuarentena. Ejemplo:

Día 1 (15 de marzo): 1 estudiante es informado como caso confirmado. Se aplica protocolo caso A. Día 8 (22 de marzo): los estudiantes se reintegran a clases presenciales.

Día 10 (24 de marzo): se informa un segundo caso confirmado. Se aplica protocolo caso A.

Día 12 (26 de marzo): se informa un tercer caso confirmado. Todo el curso inicia una cuarentena de 7 días.

Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase no afectan el periodo de *cuarentena establecido al resto del curso*. Los y las docentes *que* hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica

Formato para solicitar modificación de puesto de estudiantes al interior de la sala de clases.

Señora Directora:

Solicito realizar modificación de puestos, en curso _____ debido a motivos

(académico, conductual, u otros) de los estudiantes:

Atentamente

Nombre y Firma Profesor Jefe

**AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS REMOTAS PARA ESTUDIANTES CASOS
CONFIRMADOS COVID-19**

Santiago, _____ de _____ de 20_____

Yo, _____

cédula de identidad_____ autorizo a mi hijo (a)

_____ quien cursa_____ para que participe de clases remotas tras encontrarse en condiciones de salud estable y no existiendo ninguna contraindicación médica.

Nombre y Firma apoderado

Medidas sanitarias y educativas en párvulos

Estado	Descripción	Medidas sanitarias	Medidas educativas
A	1 párvulo case confirmado o probable en un mismo grupo/aula	Párvulo caso confirmado: inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.	<p>Párvulo caso confirmado: Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Las actividades pedagógicas se suspenden porque el párvulo se encuentra enfermo y debe enfocarse en su recuperación.</p> <p>Aquellos párvulos que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica en sentido contrario.</p>
		Párvulo en contacto con caso confirmado (menos de 1 metro de distancia ³²):	Párvulo en contacto con caso confirmado: Seguimiento de su estado de salud.

		<p>El padre, madre a apoderado, deberá gestionar, para el párvulo, la realización de un examen de detección preferentemente de antígeno a PCR en un centre de salud.</p> <p>Si el resultado del examen es negativo, el o la párvulo puede volver a actividades presenciales.</p> <p>De no tomar un examen las y las párvulos deben realizar cuarentena por 7 días de manera preventiva³³.</p> <p>Si presentan síntomas deben ir al centre asistencial.</p>	<p>Para párvulos en cuarentena: continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.</p>
		<p>Otros párvulos del grupo/aula: continúan asistiendo a actividades presenciales.</p> <p>En caso de ser persona en alerta Covid-19: Realizarse un examen confirmatorio con PCR a prueba de detección de antígenos en un centre de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso.</p> <p>Si el/la párvulo presenta síntomas, su padre, madre a apoderado, deberá gestionar la realización de los exámenes de manera inmediata. Además, deberá estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.</p> <p>Se refuerzan medidas sanitarias: ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo.</p>	<p>Otros/as párvulos del grupo/aula: Continúan las actividades presenciales.</p> <p>En caso de ser persona en alerta Covid-19: Continúan actividades presenciales si cuenta con examen negativo. De no tomar dicho examen, las y los párvulos deben realizar cuarentena por 7 días de manera preventiva³⁴.</p>

<p>B</p>	<p>2 párvulos casos confirmados o probables en el grupo/aula</p>	<p>Párvulos casos confirmados: inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.</p>	<p>Párvulos casos confirmados: Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Las actividades pedagógicas se suspenden porque las y las párvulos se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación.</p> <p>Aquellos/as párvulos que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación medica en sentido contrario.</p>
		<p>Párvulos en contacto con casos confirmados (menos de 1 metro de distancia): El padre, madre o apoderado, deberá gestionar, para el párvulo, la realización de un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales.</p> <p>Si el resultado del examen es negativo los y las párvulos pueden volver a actividades presenciales.</p> <p>De no tomar un examen los y las párvulos deben realizar cuarentena por 7 días.</p> <p>Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial.</p>	<p>Párvulos en contacto con casos confirmados: Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Para párvulos en cuarentena: continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.</p>

		<p>Otros párvulos del grupo/aula: Continúan asistiendo a actividades presenciales.</p> <p>En caso de ser persona en alerta Covid-19: Realizarse un examen confirmatorio con PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso. Si el/la párvulo presenta síntomas, su padre, madre o apoderado deberá gestionar la realización de los exámenes de manera inmediata. Además, debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días siguientes al último contacto con el caso.</p> <p>Se refuerzan medidas sanitarias: ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo.</p>	<p>Otros párvulos del grupo/aula: Continúan las actividades presenciales.</p> <p>En caso de ser persona en alerta Covid-19: Continúan actividades presenciales si cuenta con examen negativo. En ausencia de examen, las y los párvulos afectados deben realizar cuarentena preventiva por 7 días³⁷.</p>
C	3 casos de párvulos confirmados o probables en un mismo grupo/aula en un lapso de 14 días ³⁸	<p>Párvulos casos confirmados: inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.</p>	<p>Párvulos casos confirmados: Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Las actividades pedagógicas se suspenden porque las y los párvulos se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación.</p> <p>Aquellos párvulos que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica en sentido contrario.</p>

		<p>Los/las demás párvulos/as del grupo/aula: inician cuarentena por 7 días.</p> <p>Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo.</p>	<p>Los/las demás párvulos del grupo/aula: Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Se suspenden las actividades presenciales para el grupo/aula.</p> <p>Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.</p>
Alerta de BROTE	3 o más grupos/aulas en estado C durante los últimos 14 días	<p>Se aplican las mismas medidas que en el caso C (cuarentena para cada grupo/aula completo).</p> <p>Dirección del establecimiento debe avisar a la SEREMI de Educación ya la SEREMI de Salud de esta situación.</p> <p>La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales esta determinar cuarentenas de personas, grupos/aulas, niveles, ciclos o del establecimiento completo.</p>	<p>Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Se suspenden las actividades presenciales para el grupo/aula.</p> <p>Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.</p>

Los y las párvulos confirmados con Covid-19 deben seguir las prescripciones médicas y realizar actividades pedagógicas solo si sus condiciones de salud lo permiten.

A partir del 01 de octubre se implementan nuevas medidas sanitarias en los establecimientos educacionales según lo estipulado por el MINSAL, entre las que figuran las siguientes:

1.Clases y actividades presenciales:» Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.» La asistencia presencial es obligatoria.

2. Distancia física y aforos:» Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

3. Medidas de prevención vigentes:

» Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abiertas simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

» El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

» Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

» Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.

» Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.

» Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

» Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.

II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
A	Estudiante o párvulo sospechoso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del estudiante o párvulo. - Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos. - Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.
B	Estudiante o párvulo confirmado	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento por 5 días. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales. - Atención al surgimiento de síntomas.

		- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.
C	3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados. - La dirección del establecimiento debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.

Medidas para funcionarios y docentes

Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.

Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

MACUL

Protocolo de Vigilancia epidemiológica en Establecimiento Educacionales en Contexto Pandemia

Covid-19 (marzo 2023)

El presente protocolo viene en actualizar su versión febrero 2022; modificando ciertas medidas sanitarias e implementando otras para reducir el riesgo de propagación viral y la ocurrencia de brotes en los EE. De acuerdo con la evidencia disponible, la mayoría de los NNA contagiados de COVID-19 desarrollan síntomas leves asociados a cuadros febriles, cefaleas, odinofagia (dolor a la faringe), mialgia (dolor muscular) y congestión nasal de baja duración y otros cursan cuadros asintomáticos.

Se consideran conceptos claves en el manejo de casos y brotes:

Aislamiento	Acto de separar a las personas enfermas o infectadas de los demás, para evitar que se propague la infección*.
Brote	Dos o más casos de COVID-19 asociados epidemiológicamente entre sí. Los brotes en EE son brotes priorizados de COVID-19.
Caso Índice	Primer caso descubierto por el sistema de salud durante un brote y que da inicio a la investigación.
Caso primario	Primer caso en una cadena de transmisión que da origen a un brote.
Caso sospechoso, probable, confirmado y contacto estrecho	Según normativa vigente. Para efectos de este documento, por “caso sospechoso” se refiere a la sospecha clínica ante síntomas sugerentes a COVID- 19 y no a la definición que entrega la resolución 1400. La definición de contacto estrecho se aplica en el contexto de estudio de brotes.
Conglomerados	Dos o más casos relacionados en tiempo y lugar determinado, sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos.
Cuarentena	Acto de restringir el movimiento fuera de un área determinada a las personas sanas que han estado expuestas a un caso de COVID- 19 en fase de transmisibilidad.
Epivigila	Plataforma de registro informático electrónico del Departamento de Epidemiología del Ministerio de Salud, para la vigilancia de enfermedades de notificación obligatoria y otros eventos de

	importancia para la salud pública global.
OAL/AD	Organismos administradores v administración delegada (ley N° 16.744, de 1967).
Índice de positividad	Muestras positivas a SARS-CoV-2 del total de muestras tomadas.
Nexo epidemiológico	Existencia de antecedente de riesgo de contagio; como el mantener contacto con un caso confirmado durante su periodo de transmisión o haber estado en un lugar de transmisión comprobada (sala de clases, casino, baños, quiosco u otro)*.
Población expuesta	Personas pertenecientes a la institución que hayan estado expuestos a uno o más casos de COVID-19 durante su periodo de transmisibilidad. Este grupo será determinado por la AS durante la investigación epidemiológica.
Referente de brotes en la SEREMI de Salud	Responsable de la recepción y distribución de la información, y de la coordinación de las acciones que se han de implementar en la vigilancia. Lo anterior, a fin de mantener una comunicación fluida con la dirección del EE y el referente de la SEREMI de Educación.

La Dirección del EE será responsable de informar el estado de exposición a los res apoderados, funcionarios y a la SEREMI de Salud, y según proceda, de trasladar al espacio para la cuarentena a los casos sospechosos, probables y confirmados hasta que se retiren del EE (según protocolo vigente)².

VIGILANCIA DE CASOS COVID-19

Cada SEREMI de Salud realizará la vigilancia de COVID-19 en los EE de su región. Para esto, la SEREMI de Salud obtendrá la información del nivel central del Ministerio de Salud -mediante el cruce de datos del Ministerio de Educación y de las plataformas EPIVIGILA y Nacional de Toma de Muestras (PNTM)-, de los EE, de la dirección municipal de educación, de la atención primaria de salud (APS) y, mediante la vigilancia de rumores.

La vigilancia epidemiológica en los EE incluye a la comunidad educativa (párvulos, estudiantes, docentes y asistentes de la educación).

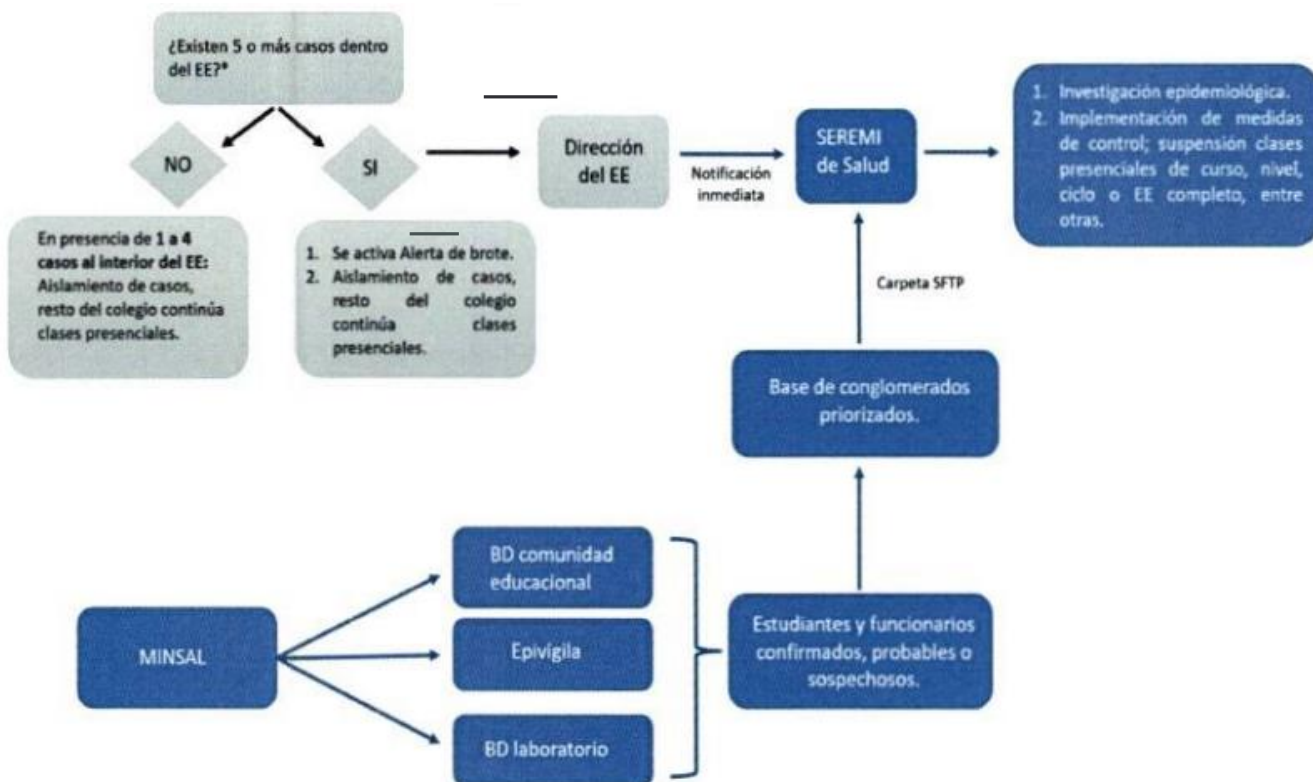
Las acciones en el marco de la vigilancia epidemiológica en los EE son:

a. Monitoreo diario de casos

El departamento de epidemiología del Ministerio de Salud realizará un monitoreo diario de los EE, mediante el cruce de datos proporcionados por el Ministerio de Educación (párvulos, estudiantes y funcionarios de los EE) con las bases de datos del Ministerio de Salud. Esta información es compartida diariamente (día hábil) a través de la carpeta SFTP a la A5 para la pesquisa temprana

de casos de COVID-19 (identificando el curso) y eventuales brotes (Figura 1).

Figura 1: Flujograma de monitoreo realizado por la dirección del EE y el Ministerio de Salud para la identificación y notificación de casos y brotes de COVID-19 a la SEREMI de Salud.



Se deben considerar casos probables y/o confirmados en un periodo de 7 días Fuente: Ministerio de Salud, Departamento de Epidemiología.

b. Gestión de casos según definiciones operativas

Las SEREMI de Salud realizarán la investigación en terreno de los brotes priorizados según los criterios de la tabla 1 y de los posibles brotes o conglomerados, evaluarán los riesgos, e indicarán las medidas de control para cortar la cadena de transmisión (Anexo 3).

Tabla 1. Gestión de casos según su estado y las respectivas medidas de prevención y control.

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	<p>El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de auto monitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizarlas medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p>
CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario confirmado probable.	<p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La persona deberá comunicar su condición al EE para que éste informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de auto monitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.</p>
BROTES O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	<u>5 o más casos</u> de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	<p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuesto y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de auto monitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizarlas medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>La AS realizará la investigación epidemiológica (Anexo 1) y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completa de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>

BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO	2 a 4 casos de estudiantes, o párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuesto y a la SEREMI de Salud. Aislamiento de los casos confirmados o probables según normativa vigente. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de auto monitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
---	--	--

La investigación epidemiológica de brotes o conglomerados es clave para implementar medidas oportunas de prevención y control, con el objeto de evitar situaciones de mayor complejidad.

c. Aislamiento o cuarentena de trabajadores de EE

Corresponderá a una licencia médica tipo 1 por los días que fija la normativa vigente para los casos COVID-19 y, los contactos estrechos que deban realizar cuarentena conforme indique la AS.

d. Consideraciones para búsqueda activa en brotes priorizados

Consideraciones previas a la aplicación de las BAC en EE4

- i. La SEREMI de Salud evaluará la procedencia de la BAC y a quienes incorporará, de acuerdo a las características del brote en el EE y las condiciones existentes.
- ii. Frente a múltiples EE con brotes, se podrá utilizar los criterios del Anexo 3.
- iii. El EE deberá gestionar la autorización del apoderado, tutor legal v/o de los padres que ejerzan la patria potestad mediante la suscripción del consentimiento informado que se adjunta en el Anexo 2 (fijando un plazo perentorio para manifestarse, vencido el cual se proceda a menos que hubiese denegado su voluntad). Una vez suscrito, el referido documento tendrá una vigencia de un año. En el caso de los estudiantes mayores de 14 años bastará con la entrega de su consentimiento verbal al momento de la 8AC*. Finalmente, no se requerirá la

manifestación de voluntad cuando la falta de aplicación de la BAC suponga un riesgo para la salud pública.

- iv. Los miembros de la comunidad deberán recibir información adecuada y comprensible respecto del proceso de testeo y sus alcances. Se debe dar respuesta a sus dudas e inquietudes, propiciando de esta manera un testeo seguro y el acuerdo de quienes participen de él.
- v. El EE deberá asegurar para los párvulos y estudiantes del programa de integración escolar (PIE) su debido acompañamiento y contención durante todo el proceso de BAC.
- vi. La toma de muestra generalmente es un método no invasivo; dependerá de las circunstancias particulares de la casa.
- vii. La técnica usada para la toma de muestra puede ser por vía nasal o por hisopado nasofaríngeo; dependerá de la disposición de insumos a nivel local.
- viii. El examen utilizado será principalmente el test de antígeno. A partir de la magnitud y gravedad determinada por la AS se realizará testeo PCR (3 a 5 muestras), para la vigilancia genómica.
- ix. La entrega de resultados debe enmarcarse en la normativa vigente, buscando resguardar el bienestar de NNA.
- x. Para considerar una adherencia óptima y el éxito de la estrategia, la toma de muestra debe comprender al menos el 50% de la población expuesta en la comunidad escolar.
- xi. Frente a una fase de alto número de casos o brotes, el muestreo se puede decidir utilizando como referencia los EE clasificados como vulnerables según la clasificación de índice de Prioridades 2022 con IVE SINAE Básica Media y Comunal disponible en el siguiente link <https://www.junaeb.cl/ive>

f. Vigilancia genómica de brotes

Se deberá realizar la vigilancia genómica en brotes de 10 o más casos. Se deberá priorizar aquellos brotes donde se observe una rápida propagación de la enfermedad; que los síntomas asociados al brote sean graves o atípicos; si se sospecha que los tratamientos existentes no están siendo efectivos en el control del brote o; si se quiere detectar la presencia y la prevalencia de linajes de SARS-CoV-2 en la población afectada.

Si los brotes cumplen con alguno de los criterios antes mencionados se deberá coleccionar de forma temprana y exhaustiva muestras de las personas afectadas para su posterior análisis genético. Estas muestras deberán cumplir con las indicaciones de toma de muestras descritas en el ordinario BS1 N°2255 25/07/22 de MINSAL (<http://epi.minsaf.cl/informes-de-situacion-covid-19-ordinarios-y-protocolos>).

El estudio de secuenciación genómica se realizará en el Instituto de Salud Pública o los laboratorios certificados para tales efectos (máxima 3-5 muestras por brote). El envío de muestras deberá ser gestionado por la SEREMI de Salud correspondiente.

6. CRITERIOS DE CIERRE DEL EE

La SEREMI de Salud cuenta con la facultad para disponer del cierre completo del EE cuando el escenario epidemiológico lo requiera. Se deberán considerar siempre los factores favorables y desfavorables ante esta decisión, en coordinación con el EE. Se sugieren los siguientes criterios para considerar cuarentena total del EE:

- Porcentaje mayor o igual al 50% de Cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.
- Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.
- El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y; coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.
- Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.
- Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

Una vez detectado el brote, el EE debe reforzar las medidas preventivas en el EE como:

- Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.
- Suspender las actividades extracurriculares en las que asistan presencialmente personas fuera de la institución (apoderados u otros).
- Evaluar el uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote.
- Mantener la ventilación cruzada en las salas de forma permanente o 3-4 veces por jornada.
- Fomentar el lavado frecuente de manos.
- Desinfección de superficies.
- Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la BAC.

8. REPORTE DE BAC

- Todos los exámenes realizados en la BAC deberán ser ingresados por la SEREMI de Salud a la plataforma PNTM y los casos positivos ser notificados en EPIVIGILA.
- Los resultados de los antígenos serán entregados en forma inmediata e individual por el equipo que realiza la BAC.
- Si el EE realiza una BAC con recursos propios deberá informar a la SEREMI de Salud los casos confirmados y asegurar su notificación por un médico a EPIVIGILA.

ANEXO 1: ORIENTACIONES PARA LA INVESTIGACIÓN DEL BROTE Y CONGLOMERADO POR LA SEREMI DE SALUD

- La SEREMI de Salud debe acudir a investigar en terreno los brotes y conglomerados.
- Debe contactarse con el director del EE o encargado de salud para revisar la situación de los casos y el o los cursos afectados; asegurándose que los casos sospechosos y confirmados se encuentren en aislamiento.
- Con los antecedentes anteriores y una vez hecha una rápida inspección al establecimiento, la SEREMI de Salud podrá clasificar a los contactos (población expuesta o contactos estrechos) que deberán realizar cuarentena según normativa vigente y; realizar el respectivo registro en EPIVIGILA.
- Es fundamental la comunicación fluida entre los referentes de ambas SEREMIS (Salud y Educación) ya que, el referente de salud deberá notificar al referente de educación sobre la presencia del brote en el EE y las medidas implementadas para controlarlo.
- Es fundamental y prioritario que el equipo directivo del EE colabore oportunamente con la SEREMI de Salud, notificando cuando el EE se encuentre en presencia de un brote o conglomerado priorizado. Así también, colaborando con la información que sea necesaria durante la investigación epidemiológica.
- Dependiendo de la evaluación de riesgo del EE se indicará una BAC (testeo) dirigida a la población expuesta; Ta que deberá realizarse en el menor plazo posible.
- Dependiendo de la magnitud del brote y la evaluación del riesgo, la SEREMI de Salud puede disponer la cuarentena de un curso, nivel o ciclo; solo en casos excepcionales a todo el EE.
- La persona que está en cuarentena y durante el seguimiento del brote califica como un caso confirmado deberá cumplir el aislamiento que indica la ley.
- La información para el análisis de la situación debe realizarse en base a los datos recogidos por EPIVIGILA (casos individualizados, identificados y verificados por RUT). Por lo tanto, es prioritario ingresar a esta plataforma la nueva información recogida durante la visita.
- Es primordial que la SEREMI de Salud cuente con un reporte abreviado de brote que refleje brevemente su caracterización por persona, tiempo y lugar; identificando los factores de riesgo y las medidas de control adoptadas por el EE.

ANEXO 2: CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PADRES, REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA A CUYO CUIDADO SE ENCUENTRE EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA)

La detección temprana de COVID-19 será beneficiosa para NNA, ya que les permite acceder oportunamente a un manejo adecuado de la enfermedad. Asimismo, lo será para su familia, comunidad escolar y la población en general.

La detección temprana colaborará en la detección de brotes por COVID-19 en los establecimientos educacionales. Con dicho objeto, será necesario realizar una búsqueda activa de casos en las comunidades escolares mediante el uso de los test de antígenos nasal. Este es un procedimiento no invasivo y de corta duración, que permite la detección del antígeno del virus SARS-CoV-2 (utilizado para el diagnóstico de COVID-19).

El resultado de este examen se registrará en las plataformas del Ministerio de Salud y sus SEREMIS (plataformas confidenciales) y; se comunicará al teléfono de contacto que se indique en este documento o el consignado en el registro escolar. La persona sólo podrá reincorporarse a sus actividades dentro del EE si el resultado de este examen es negativo. De lo contrario, se mantendrá en aislamiento de acuerdo con el protocolo del EE y la normativa vigente.

En el caso que mi hijo(a) arroje un resultado positivo, se puede ofrecer el análisis genómico del virus. Para ello se le solicitará que acepte realizarse el mismo día un PCR, a través de una muestra de secreción nasofaríngea, sin costo.

Se resguardará la confidencialidad de los datos personales de mi hijo(a).

Manifiesto que he entendido en qué consiste la estrategia de testeo y su procedimiento; que he recibido información adecuada, suficiente y comprensible y que; mi hijo/a ha sido informado y se le ha oído.

Manifiesto que he entendido que el presente documento tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de suscripción; que es revocable y que; si dentro de los siguientes 3 días no he adoptado una decisión, se podrá realizar el testeo.

Manifiesto que he entendido que si decida denegar que mi hijo(a) se someta a este procedimiento, ello no afectará los beneficios que éste/a tiene en los establecimientos de salud y en su establecimiento educacional y que, en ningún caso podrá él/ella y/o yo ser sancionados ni juzgados por ello.

Por lo anterior, manifiesto que libre, voluntaria e informadamente:

PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS COVID- 19 Y ROUTINAS.

1. Antecedentes:

Con las modificaciones del Plan Paso a Paso, se establecen los pilares para las clases presenciales, siendo estos:

Voluntario para las familias, las familias deciden libremente si enviar a los niños, niñas y adolescentes al colegio.

Sistema Híbrido, se priorizan las clases presenciales, combinadas con clases remotas cuando sea necesario, asegurando la educación para todos y todas los/as estudiantes del país.

Gradual y Flexible, los estudiantes se incorporan gradualmente al sistema presencial.

Siendo responsabilidad de los establecimientos educacionales, la implementación de las medidas que buscan prevenir el contagio al interior del establecimiento.

Objetivo:

Establecer la organización de la jornada escolar y las medidas preventivas de contagio.

RUTINA REGRESO PRESENCIAL CONTEXTO PANDEMIA COVID 19 – MODALIDAD HIBRIDA.

El Colegio polivalente Rocket College establece como rutina diaria de funcionamiento en contexto pandemia Covid-19 de atención presencial de la comunidad educativa (haciendo énfasis en el regreso a clases presenciales de los estudiantes) las siguientes rutinas:

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ANTES DEL INGRESO:

Los **asistentes de la educación** (auxiliares de aseo) ingresarán al establecimiento media hora antes y deberán:

- A. **PREPARACIÓN PARA LAS FUNCIONES:** Al momento de ingresar al establecimiento, el personal utilizará la vestimenta asignada para su labor (overol), además de la mascarilla, los guantes y el protector facial. Al efecto el establecimiento le entregará a cada auxiliar de aseo dos overoles, mascarillas reutilizables (4 en total) y un escudo protector facial. Todos los implementos utilizados por el auxiliar de aseo durante el día de trabajo deben ser lavados y/o desinfectados para su posterior utilización.

1- Auxiliar de aseo se presenta al establecimiento una hora antes:

- A. Ponerse el overol
- B. Cambiarse mascarilla y utilizar la entregada por el establecimiento

- C. Ponerse el protector facial
- D. Al finalizar la jornada, deberán lavar y/o desinfectar los implementos señalados anteriormente
- E. Luego procederá a limpiar, desinfectar y ventilar (abrir ventanas) de las salas, oficinas, salas de clases, taller de gastronomía, sala de computación, sala de profesores, baños entre otros.
- F. Posteriormente de 9:15 a 10:30 hrs los asistentes de la educación (auxiliares de aseo) limpiarán patios, pasillos, escaleras, barandillas primer y segundo nivel entre otros según distribución asignada.
- G. Luego de 10:45 a las 11:30 hrs los asistentes de la educación (auxiliares de aseo) limpiarán los baños de los estudiantes y de los docentes según distribución asignada. Los asistentes de la educación (auxiliares de aseo) podrán tener un período de descanso de 11:30 a 12:15 hrs.
- H. De 12:15 a 13:15 hrs los asistentes deberán colaborar en el ingreso y salida de los baños, facilitar alcohol gel, toallas absorbentes, después del recreo limpiar pasillos, sala PIE, sala de profesores, los patios y baños, de la misma forma descrita en el punto F.
- I. Los asistentes de la educación (auxiliares de aseo) tendrán de 13:15 a 14:15 hrs su horario de almuerzo y;
- J. De 14:15 hasta su horario de salida según contrato los asistentes de la educación (auxiliares de aseo) deberán limpiar y desinfectar todas las dependencias, mobiliario escolar, esto es salas de clases y su mobiliario, puertas, picaportes, pisos, sacar residuos y todo aquello inherente a su función.

(ENCARGADA DE VERIFICAR QUE TODO ESTO SE CUMPLA SEÑORA MAGDALENA OLMEDO – ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN Y/O EN SU AUSENCIA JONATHAN BERRÍOS, INSPECTOR)

2. INGRESO DOCENTES Y OTROS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (8:50 am):

El equipo directivo, docentes y los otros asistentes de la educación (psicólogo, secretarías, Tens, personal de mantenimiento entre otros) deberán presentarse a cumplir sus funciones a las 8:50 am, usando correctamente la mascarilla y se le tomará y registrará la temperatura corporal. Inmediatamente después procederá al lavado y desinfección de manos (con alcohol gel al 70%).

El equipo directivo, docentes y asistentes de la educación se presentarán al establecimiento a las 8:50 am:

- A. Presentarse al establecimiento con mascarilla de forma correcta, tapando boca y nariz.
- B. Su temperatura corporal debe ser inferior a 37,5° C

3. RUTINA DOCENTE –PREPARACIÓN DE SALA DE CLASES:

A. El docente deberá preparar su sala de clases (instalar el robot SWVIL, encender el purificador de aire, encender el proyector, verificar que las ventanas se encuentren abiertas y otros) horario a las 8:55 hrs.

B. A las 09:00 hrs. los docentes recibirán en la puerta de la sala a los estudiantes presenciales y les aplicará alcohol gel en sus manos y lo enviará directamente al puesto asignado, los cuales se encuentran a 1 metro de distancia de uno y otro, señalizado con huincha demarcadora, **toma y registra asistencia, firma el horario y registro contenido del libro de clases del curso que está atendiendo.**

C. El docente saluda a los estudiantes, presenta y explica el objetivo de la clase, lo escribe en la pizarra, **inicio de la clase:** motivación inicial – verifica los aprendizajes previos o conecta el nuevo contenido con la clase anterior - **desarrollo:** Se entrega las instrucciones de la actividad monitoreando el trabajo de los alumnos de forma individual o grupal y retroalimenta constantemente el trabajo. El docente vuelve a tomar y a registrar la asistencia de los estudiantes presencial - **cierre:** Se realizan preguntas sobre lo aprendido, sintetizando lo visto y se verifica el aprendizaje de la clase (ticket de salida). Luego entrega los insumos de higiene para que el estudiante limpie su puesto de trabajo (Alcohol líquido al 70% y toallas absorbentes) **Término primer bloque 10:30 hrs..**

D. Recreo de 10:30 a la 10:45 hrs. en el cuál el docente podrá hacer uso de su tiempo de descanso según normativa.

E. A las 10:45 hrs. los docentes forma con el debido distanciamiento físico y en la puerta de la sala a los estudiantes y les aplicará alcohol gel en sus manos y lo enviará directamente al puesto asignado, los cuales se encuentran a 1 metro de distancia de uno y otro, señalizado con huincha demarcadora, **toma y registra asistencia firma el horario y registro contenido del libro de clases del curso que está atendiendo.**

F. El docente realiza la misma rutina descrita en el **punto C**, la cual termina a las **12:15 hrs.**

G. Recreo de 12:15 a la 12:30 hrs. en el cuál el docente podrá hacer uso de su tiempo de descanso según normativa.

H. A las 12:30 hrs. los docentes forma con el debido distanciamiento físico y en la puerta de la sala a los estudiantes y les aplicará alcohol gel en sus manos y lo enviará directamente al puesto asignado, los cuales se encuentran a 1 metro de distancia de uno y otro, señalizado con huincha demarcadora, **toma y registra asistencia firma el horario y registro contenido del libro de clases del curso que está atendiendo.**

I. El docente realiza la misma rutina descrita en el **punto C**, la cual termina a las **14:00 hrs.**

J. **SALIDA:** El docente acompaña a los cursos que atiende a la puerta de salida asignada según llamado, respetando el distanciamiento físico de los estudiantes.

K. **ALMUERZO:** De las 14:00 a la 15:00 hrs (docentes que almuerzan en el establecimiento educacional deben usar el área habilitada para el consumo de alimentos respetando el distanciamiento físico y normativa sanitaria).

L. Desde las 15:00 hrs hasta su horario de término de jornada de trabajo respetar la normativa sanitaria.

4. RUTINA DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A. El ingreso al establecimiento será a través de dos puertas distintas, donde los estudiantes de pre-kínder hasta 4° básico deberán ingresar respetando distanciamiento físico por la calle

Los Limoneros 4201, mientras que los alumnos desde 5° Básico hasta IV° Medio ingresarán por el Líbano.

- B. Los estudiantes que asistan a clases presenciales podrán ingresar al establecimiento a las 8:55 hrs, portando mascarilla, se realizará control de temperatura (no superando los 37,5°) y aplicará en sus manos alcohol gel líquido al 70%.
- C. Aquellos estudiantes que lleguen tarde (9:15 hrs) deben ingresar por Los Limoneros 4201, de acuerdo con las instrucciones del personal que se encuentre en aquella entrada.
- D. Al momento del ingreso de los estudiantes, estos deben dirigirse directamente a sus salas respectivas, donde en cada sala se encontrará el profesor de asignatura para iniciar la clase. **(Es importante recordar que cada sala cuenta con dispensadores de alcohol gel para el lavado de manos y un aforo permitido indicado en las puertas).**
- E. Para optimizar el lavado de manos de los estudiantes, se ubican tres lavatorios portátiles, uno en el hall de entrada (primer piso), dos en el segundo piso, ala oriente y poniente, todos cuentan con agua, jabón, toallas de papel y al lado un basurero.
- F. En los recreos los cursos **de pre-kinder y kínder** serán diferidos en su patio.
- G. Los recreos de primero básico a cuarto medio se realizarán en el mismo horario en patios diferidos respetando el distanciamiento físico de los estudiantes y bajo la supervisión de docentes y asistentes de la educación.
- H. Los estudiantes usarán los **baños** solo en los recreos (salvo casos excepcionales) estos cuentan con un aforo que **permite 4 personas en los baños de mujeres y 4 personas** en los baños de hombres; el ingreso a estos será monitoreado por dos asistentes de la educación.
- I. En ambos recreos al término de éste, **debe reforzarse el lavado correcto de manos** antes de ingresar a la sala de clases.
- J. Al finalizar la jornada de clases, se informará por un intervalo de 3 minutos por curso aproximadamente que se debe hacer abandono de la sala de clases y dirigirse a la salida respectiva, en el caso de los cursos de prekínder hasta 4° básico su salida será por Los Limoneros 4201, mientras que los alumnos desde 5° Básico hasta IV° Medio deberán hacer abandono del establecimiento por la calle El Líbano (es importante mencionar que todo esto se encuentra demarcado). **Cada profesor de asignatura acompañará al curso hasta la salida del colegio.**
- K. Se informa a los apoderados que la salida de los estudiantes es en una hora determinada, de acuerdo con el horario fijado por cada curso, por ende, deben actuar de forma puntual al momento de hacer retiro del alumno al finalizar la jornada.

5- RUTINA PARA LOS PADRES Y/O APODERADOS Y OTRAS PERSONAS ADULTAS

- A. Los padres y/o apoderados solo podrán ingresar al establecimiento haciendo uso correcto de la mascarilla, se toma la temperatura corporal (no debe superar los 37,5°C) y después se procederá al lavado y desinfección de manos (con alcohol gel al 70%).
- B. Los apoderados **NO** pueden hacer ingreso al establecimiento durante las jornadas presenciales de los estudiantes (lunes a jueves de 8:55 hrs a las 15:00 hrs) solo serán atendidos por el personal administrativo, docentes y directivos desde las 15:00 hrs o previa citación o agendamiento de horas. Se debe respetar los aforos permitidos en las oficinas y otras dependencias del establecimiento.

- C. En el evento que un padre y/o apoderado solicite retirar al estudiante antes del término de la jornada deberá ingresar solamente a secretaría, pedir el retiro y luego esperar al estudiante en la puerta del establecimiento.
- D. En el evento que el padre y/o apoderado y otro adulto se presente al colegio a entregar materiales a un estudiante deberá dejarlo en secretaría para su posterior entrega.
- E. Las reuniones de padres y apoderados se realizarán de manera remota según fecha estipulada por el establecimiento y quienes no puedan conectarse, deben presentarse al colegio previa coordinación con el profesor o la profesora jefe.

6- IMPLEMENTOS DE ASEO:

Para dar cumplimiento a las rutinas de los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 de este anexo, el establecimiento pone a disposición del personal los útiles y describe la forma de utilización:

- A. Los paños de microfibra serán utilizados para la limpieza de las salas de clases.
- B. Para el baño, se usará paños de microfibra que se destinarán solo para ese uso, los que deberán lavarse separados de los otros paños de aseo.
- C. Al momento de hacer la limpieza de los baños (wc y pisos), el personal de aseo debe utilizar cloro para la desinfección.
- D. La limpieza de los pisos de las salas se realizará utilizando paños de microfibra, cloro diluido en limpia piso y agua, esta limpieza se realizará dos veces al día, al inicio de las clases y a la salida de los alumnos.
- E. Con respecto a la limpieza y la desinfección del mobiliario de las salas de clases se utilizará paños de microfibra con amonio cuaternario, esto incluye puertas, estantes, purificador de aire, basurero, dispensador de alcohol gel e interruptor. Esta acción será realizada por los auxiliares de aseo al inicio de la jornada y al término de la misma. La desinfección del mobiliario al término de cada clase será realizado por el profesor (a) y lo estudiantes con toallas novas y amonio cuaternario desinfectantes al término de cada clase.

7- DESCRIPCIÓN DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE DEPENDENCIAS, PASILLOS, PATIOS Y BAÑOS.

A. DEPENDENCIAS

La limpieza y desinfección de las oficinas (dirección, UTP, secretaría, sala PIE, comedor y sala de profesores) comprende la puerta de entrada, picaportes o chapas, basureros, timbre, computadores, impresoras, estantes, vidrio, mobiliario, pisos entre otros, utilizando en efecto un paño de microfibras, amonio cuaternario y en el caso de los pisos una solución líquida con cloro, limpia piso y agua.

Esta limpieza y desinfección se efectuará tres veces al día en la jornada de la mañana, en la jornada de almuerzo y al término de la jornada de trabajo.

B. PATIOS, PASILLOS y BAÑOS

La limpieza y desinfección de los patios y baños se realizará en la mañana después de cada recreo y en la tarde al término de la jornada laboral, utilizando paños de microfibra y una solución líquida compuesta por cloro, agua y limpia pisos.

9- RETIRO DE RESIDUOS Y OTROS

A. Para el retiro de desperdicios orgánicos y no orgánicos de papeleros, residuos del suelo y superficies de escritorios y mobiliario en general, se realizará previa limpieza con un paño de microfibra desinfectado, retirando los desperdicios en bolsas de basura resistente.

B. RECARGA DE DISPENSADORES Y OTROS RECIPIENTES:

El personal de aseo todas las mañanas deberá usando guantes recargar los dispensadores de alcohol gel, jabón, spray entre otros, debiendo cumplir todas las medidas anteriormente señaladas.

10- LAVADO DE ROPA, PAÑOS DE MICROFIBRA, GUANTES Y OTROS.

Los auxiliares de aseo al término de la jornada deberán lavar y desinfectar los guantes y su overol, mientras que los paños de microfibras se lavaran y desinfectaran luego de ser usados.



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

MACUL

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ESPACIOS DE RECREOS Y USO DE PATIOS

Objetivo:

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19, en el establecimiento educacional, específicamente en espacios de recreos y usos de patios, proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

- 1) El personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son: los asistentes de la educación, asistentes administrativos, encargada de convivencia escolar y equipo directivo según patio asignado.
- 2) Los espacios destinados para receso son:

NOMBRE DE PATIO	CURSO QUE OCUPA	ENCARGADOS
Patio Preescolares	Pre-kinder y Kinder	Jacqueline Luengo
Patio Frontal	1° Y 2° Básico	Leidy Tobón -Ignacia Moraga
Patio Lateral Oriente	3°- 4° y 5° Básico	Stefanie Labraña- Daniel Paullets
Patio Central	6°- 7° y 8° Básico	Francisca Villarroel-Katherine Vergara
Patio Rojo	I y II Medio	Judith Ferreira-Nicolás Jiménez
Patio Rojo	III Medio (Lunes y Miércoles)	Judith Ferreira-Nicolás Jiménez
Patio Rojo	IV Medio (Martes y Jueves)	Judith Ferreira-Nicolás Jiménez

- 3) Baños para receso: baños ubicados en primer nivel, de niños y niñas, ingresan según aforo establecido, siendo este de 4 personas respectivamente.
- 4) Higienización del baño después de receso: Auxiliares de aseo después del recreo chequea reposición de jabón, papel higiénico, botar papeles y secar baños.
- 5) Limpieza y desinfección después de receso de mesas que utilizan los estudiantes para comer su colación y de los juegos existentes en los patios.
- 6) Durante los recreos, asistentes de la educación, asistente administrativo, encargada de convivencia escolar y equipo directivo son los encargados de cautelar disciplina, distanciamiento físico, uso adecuado de la mascarilla tapando nariz y boca. Cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los estudiantes, por ejemplo: compartir alimentos entre estudiantes, comer algo que se cayó del suelo, no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, entre otras, deberá ser informada a Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector. **Aquel estudiante** que no cumpla con la normativa sanitarias se implementara las siguientes medidas:

a)En caso que el estudiante sea sorprendido por primera vez, se aplicará medida preventiva, la cual consiste en realizar una reflexión formativa sobre el contexto país covid-19 y la importancia de cumplir con la normativa sanitaria (uso correcto de la mascarilla y distanciamiento físico) para resguardar cuidado personal y colectivo.

b) Si el estudiante repite la conducta anterior, se aplicará una medida informativa, la cual consiste, en el registro en su hoja de vida de dicho incumplimiento, además, de informar a su apoderado del hecho y explicar que, de volver a incurrir en este, el estudiante deberá permanecer en su domicilio y conectarse de manera remota a las clases.

c) Si el estudiante reitera la conducta a pesar, de las dos instancias anteriores, se procederá a citar a su apoderado y se solicitará de forma inmediata que el estudiante participe de sus clases de manera remota.

Finalmente se informa a la autoridad sanitaria los hechos ocurridos y las medidas tomadas por el establecimiento.

- 7) Cuando los estudiantes ingresen a la sala de clases, deben formarse tomando distanciamiento físico de acuerdo a señalética indicada en los pisos. Al ingresar utilizar alcohol gel y/o en caso de los cursos más pequeños acuden en orden al baño a realizar lavado de manos previo a ingresar a la sala.
- 8) Al finalizar recreos, auxiliares de aseo deberán sanitizar o higienizar espacios ocupados por los estudiantes.



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

MACUL

PROTOCOLO ACTIVIDAD FÍSICA EN PANDEMIA

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la situación sanitaria por la que atraviesa el país, el Ministerio de Salud ha entregado algunas directrices en cuanto a la realización de diversas actividades físicas escolares (clases de educación física, talleres deportivos o recreativos).

Clases de educación física:

Las clases de educación física serán realizadas al **Aire Libre** (patio hall central, patio rojo) tanto el profesor como los estudiantes deberán **hacer uso correcto y obligatorio de la mascarilla**, además de **resguardar el distanciamiento físico entre los asistentes**, al menos de 1 metro.

Los estudiantes concurren a los patios designados en forma ordenada, con sus mascarillas correctamente puestas y manteniendo el distanciamiento físico.

Los patios donde se realiza las clases de educación física se encuentran demarcados con cintas en el suelo, de modo, de mantener la distancia física recomendada.

Queda estrictamente prohibido dejar los pelerones en el suelo, por lo que se sugiere disponer de una banca debidamente sanitizada para que los estudiantes los pongan en ella.

Los implementos deportivos deben ser limpiados y desinfectados después de su uso y entre clases (colchonetas, balones, cuerdas, entre otros).

Debe darse prioridad a actividades físicas individuales o psicomotrices, de baja y mediana intensidad.

Cada estudiante debe traer su botella con agua, de modo de permanecer hidratado. Queda estrictamente prohibido compartir el uso de botellas u otros alimentos.

Concluida la clase de educación física, los estudiantes concurren de forma ordenada a los baños según los aforos (4 estudiantes por baño) y se lavan las manos.

Se debe evitar el cambio de ropas. Utilizar toallas húmedas desechables para aseo personal, las cuales deben ser enviadas por los apoderados.

Si algún estudiante requiere cambiar su mascarilla, debe avisar al profesor de educación física y solicitar en secretaría una nueva. La mascarilla anterior debe botarla en los basureros señalados para aquello.

El retorno a la sala debe ser en forma ordenada, sin correr por escaleras ni pasillo y siempre manteniendo la distancia física de al menos 1 metro entre los compañeros.

Actividades extraprogramáticas:

Las actividades extraprogramáticas que se desarrollan en el colegio y que están dirigidos a todos los estudiantes, tal como **Danza Urbana** se realiza en el **patio del costado lateral oriente**, los días martes en la jornada de la tarde y debe considerar un aforo de 10 estudiantes.

Todos los estudiantes que asisten deben concurrir con sus respectivas mascarillas y mantener el distanciamiento físico según los espacios delimitados en el suelo.

Cada estudiante debe traer su botella con agua, de modo de permanecer hidratado. Queda estrictamente prohibido compartir el uso de botellas u otros alimentos.

Los pelerones, mochilas o cualquier implemento que traigan consigo los estudiantes deben ser dejados sobre una superficie debidamente desinfectada (mesa).

Concluida la actividad extraprogramática, los estudiantes concurren de forma ordenada a los baños según los aforos (4 estudiantes por baño) y se lavan las manos.

Se debe evitar el cambio de ropas. Utilizar toallas húmedas desechables o toallas de género individuales para aseo personal, las cuales deben ser enviadas por los apoderados.

Actividades extraprogramáticas fuera del colegio:

Las actividades extraprogramáticas que se realizan fuera del establecimiento, tal como **Futbolito en dependencias de MUNDOSPORT**, y que se desarrolla en dos grupos: primero de 12:00 a 13:20 horas, en la que participan estudiantes de 4° a 6° básico; y segundo de 14:45 a 15:30 horas, en la que participan estudiantes de 7° a II medio, **estos deben respetar y seguir las medidas sanitarias dispuestas y señalizadas en dicha instalación deportiva.**



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

MACUL

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y ATENCIÓN INDIVIDUAL A ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las orientaciones para la implementación de la evaluación diagnóstica integral y reevaluación de Necesidades Educativas Especiales (NEE), la División de Educación General ha dispuesto lineamientos a aquellos colegios que se encuentren en comunas que estén en Fase 3 o superior, indicando los siguientes criterios a tener en consideración.

Atención individual de estudiantes en forma presencial:

Los estudiantes que presentan NEE y que asisten en forma presencial para recibir los apoyos de las especialistas del PIE lo hacen en jornada de tarde y/o los viernes de acuerdo a horario asignado.

Al ingreso los estudiantes deben utilizar alcohol gel y deben venir con mascarilla y utilizarla en todo momento mientras dure el apoyo pedagógico con educadoras diferenciales y/o con otras profesionales (fonoaudióloga y psicóloga).

Se debe evitar el contacto físico con el estudiante, por lo que se suprimen los saludos tradicionales entre personas (besos, abrazos, toque de codos, entre otros).

En el **caso particular de la fonoaudióloga**, esta utiliza **mascarilla transparente** mientras realiza la atención a estudiantes, de modo de facilitar el contacto visual del estudiante cuando debe trabajar articulación de palabras.

Las salas a utilizar deben estar sanitizadas y con sus ventanas abiertas y con purificador de aire encendido.

Los estudiantes utilizan puestos demarcados y/o separados por barreras acrílicas. Antes y al finalizar las actividades desarrolladas se limpian y sanitizan los espacios utilizados.

Los materiales y/o insumos (lápices, gomas u otros) manipulados por los estudiantes son desinfectados al finalizar la actividad con alcohol al 70% para una próxima utilización.

Evaluación y reevaluación de estudiantes con NEE:

Al ingresar al colegio se les toma la temperatura a los estudiantes y luego procede colocar alcohol gel en las manos.

El estudiante y/o su acompañante en el caso de los más pequeños deben concurrir con mascarilla y permanecer durante todo el tiempo que dure la evaluación o reevaluación con ésta.

El adulto o acompañante en el caso de los estudiantes más pequeños que permanezcan en el colegio esperando a sus pupilos son ubicados en asientos situados en espacios abiertos.

La sala utilizada debe estar con ventanas abiertas y con el purificador encendido y el profesional debe contar en todo momento con la mascarilla tapando correctamente boca y nariz.

El estudiante ingresa a la sala y se ubica en el puesto asignado por especialista.

Queda estrictamente prohibido el consumo de cualquier tipo de alimento o bebidas.

Los insumos (lápices, gomas, sacapuntas, u otros) que utilicen los estudiantes son sanitizados antes y después que estos los utilicen.

El material correspondiente a las baterías de evaluación (psicológicas, fonoaudiológicas y pedagógicas) deben estar desinfectadas antes y después del proceso evaluativo.

Al finalizar el proceso evaluativo, el profesional acompaña al estudiante hasta la salida del colegio o deja con adulto que lo acompaña.



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE
MACUL

PROTOCOLO TRANSPORTE ESCOLAR

Objetivo:

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.

1) 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 de Ambientes Covid-19 de MINSAL. El responsable de hacer cumplir este protocolo será el conductor (a) de cada vehículo.

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, ventanas, 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, 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.

En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%(1). 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.

2) Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- 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.
- 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 durante el trayecto.
- Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, 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
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en 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.

3.-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, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid-19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

4.- Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

Para reforzar las medidas sanitarias al interior del vehículo se fijarán carteles con imágenes que serán colocados en la parte posterior del vehículo, promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

Materiales anexos:

Al conductor(a) del vehículo se le proporcionarán los siguientes materiales:

1. Artículos de limpieza: jabón, papel secante desechable, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
2. Productos desinfectantes: indicar alcohol gel y productos desinfectantes de superficies y ambiente con registro otorgado por el ISP.
3. Elementos de protección personal señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19.
4. Desinfectante



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

MACUL

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTOS O SUICIDIO EN ADOLESCENTES

Introducción:

El Suicidio es una de las principales causas de muerte prematura prevenible y, por tanto, constituye un problema de salud pública de gran importancia. Cada año, aproximadamente setecientas mil personas pierden la vida en el mundo a causa del suicidio y, al igual que en nuestro país, se encuentra entre las primeras causas de mortalidad para la población entre 15 a 29 años. En Chile, las cifras han mostrado importantes cambios desde inicios de este siglo, registrándose un descenso en las tasas luego del importante peak registrado el año 2008; no obstante, continúa siendo tema de gran preocupación, especialmente en población mayor, donde actualmente se registra la tasa acumulada más alta a nivel nacional.

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

Es por esto que, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud, 2013) considera clave la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- en el fomento de conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Objetivos:

Instalar un protocolo de acción que permita detectar y manejar señales de alerta frente al suicidio, desplegar estrategias de prevención y coordinación con la red de salud.

- Sensibilizar, educar y entregar herramientas a directivos, docentes, asistentes de la educación y equipos de salud, para el despliegue de una estrategia integral de prevención del suicidio.
- Promover de un clima escolar protector, la prevención de problemas de salud mental, la educación y sensibilización en el tema, la detección y adecuado manejo frente a señales de alerta y el suicidio, y por último la coordinación con la red de salud.

Definiciones:

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

a.- Suicidalidad: Abarca un amplio espectro de manifestaciones, que incluyen la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta la acción de llevarlo a cabo. Todas estas conductas tienen como factor común un profundo dolor o malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.

b-Ideación suicida: Incluye distintas alternativas de pensamientos relativos a terminar con la vida, desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

c.-Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

d.- Suicidio: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

e.- Presunto intento de suicidio o suicidio de estudiante: situaciones en donde la comunidad educativa cuenta con información parcial y no confirmada, respecto de conducta suicida y que pudieran indicar la ocurrencia de un intento de suicidio o el suicidio de un o una estudiante.

f.- Postvención: Acciones a realizar tras el intento de suicidio o suicidio de un integrante de la comunidad educativa, necesarias y urgentes para:

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

g.- Clúster de intentos de suicidio o suicidio: Presencia de dos o más casos (probables o confirmados) de intentos de suicidio o casos confirmados de suicidio (confirmado o indeterminados) en los que se comprueba su ocurrencia en un mismo período de tiempo dentro de una misma área geográfica, o con algún vínculo personal o de otra naturaleza.

FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR (1.)

a.- Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

b.- Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

c.- Individuales:

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

FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR (2.)

a.- Ambientales:

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Nivel educativo medio-alto

b.- Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

c.- Individuales:

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

(1).Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention

Señales de Alerta (3.)

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

1.- Señales de alerta Directa:

1.a- Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

1.b- Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

1.c- Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

1.d- Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

2.-Señales de alerta Indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

(2). Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Preventio

Mitos y Verdades sobre la conducta suicida

En torno a la conducta suicida existen una serie de afirmaciones y creencias que determinan la forma en que las personas reaccionan y actúan en relación a la conducta suicida. Los mitos son concepciones erróneas sin base científica basadas en creencias y juicios de valor equivocados. Los mitos no ayudan en nada a la persona y obstaculizan la prevención del suicidio y una intervención adecuada, algunos de los cuales se presentan a continuación:

MITO	REALIDADES
Si realmente se quiere suicidar no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan "llamar la atención".	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo – desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella–, es un error pensar que intentan "llamar la atención", pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.
Toda persona que se suicida está deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SEÑALES DE RIESGO SUICIDA

- 1.- Ante la detección o sospecha de una ideación suicida, teniendo en cuenta las señales de alerta directa o indirecta, se debe informar inmediatamente a el o la encargado/a de convivencia escolar.
- 2.- El o la encargado/a de convivencia escolar debe comunicar inmediatamente el hecho al director del establecimiento.
- 3.- El o la encargado/a de convivencia realiza una primera aproximación del caso, revisando libro de clases, entrevista al profesor jefe u otro actor relevante y toma contacto con la familia y/o apoderado. Si la situación lo requiere realiza una entrevista preliminar con el/la NNA, considerando en primer lugar, interés y mostrando apoyo en lo que le está ocurriendo, hacer preguntar correctas y evaluar el riesgo de suicidio, luego consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva.

ESCALA DE COLUMBIA (DE SEVERIDAD SUICIDA) (4.)

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

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

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana . 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día . Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

4.- El o la encargada de convivencia escolar informa a los padres y apoderados respecto a los resultados de la entrevista preliminar y pauta aplicada. La pauta entrega información respecto a si se está ante un Riesgo, Riesgo Medio o un Riesgo Alto.

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

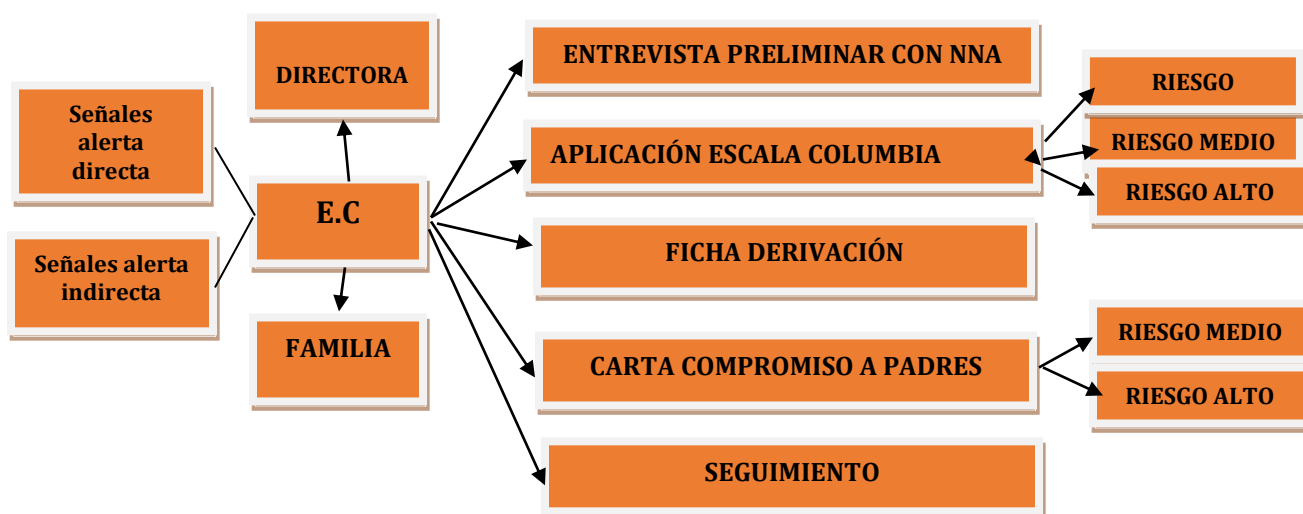
5.- El encargado/a de convivencia escolar realizar Ficha de Derivación a centro de salud al cual pertenece el estudiante. Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda. Padres y apoderados, cuidadores o tutores firman carta compromiso.

(3.) Señales de Alerta Directa Señales de Alerta Indirecta Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

En caso de que el estudiante después del primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud. En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

6.- El o la encargada de convivencia escolar realiza posterior seguimiento cada 15 días, es decir, asegurarse que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria, que cuando el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente. Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante, llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

FLUJOGRAMA



(4.) Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UN INTENTO SUICIDA

Es importante el manejo que el establecimiento educacional muestre ante un intento o suicidio propiamente tal para disminuir el riesgo de que este vuelva a suceder otra vez.

Efectuar acciones de **postvención**.

Procedimiento:

1. Contactar a los padres y estudiantes:

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
- Padres y apoderados, tutores y/o cuidadores firman carta compromiso respecto al cuidado del o la estudiante que realizó el intento suicida.

2.El/la director(a) informa vía telefónica a la DEPROV sobre el intento de suicidio.

- Ante un intento suicida el/la director(a) avisa al número **(2) 2226 1359** del Departamento Provincial Oriente informando la situación ocurrida, quienes informan a la Seremi de Salud correspondiente.
- Se coordina reunión con equipo de gestión (dirección, encargada convivencia escolar u otros miembros de la comunidad educativa) en la cual participan equipos de Seremi de Salud y Deprov Oriente (Programa 24 horas) para revisar protocolos, escoger vocero encargado de comunicar lo ocurrido a la comunidad educativa.

3.Organizar reuniones con el equipo escolar:

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

4.Organizar una charla con las personas más cercanas al estudiante que realizó el intento suicida:

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante u otros miembros de la comunidad educativa afectados (profesores, asistentes de la educación, entre otros) sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

5.Preparar la vuelta a clases:

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

Paso 1: Activación del protocolo

- El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.
- El o la directora(a) debe tomar contacto inmediato a la Provincial Oriente

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

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus

familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

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

lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación • El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

CARTA COMPROMISO A LOS PADRES ANTE RIESGO O INTENTO SUICIDA

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, en calidad de apoderado/a de _____, del curso _____, del establecimiento educacional _____, declaro haber sido informado/a por el equipo directivo y/o psicosocial sobre una situación de riesgo o intento suicida que afecta a mi hijo/a.

Manifiesto mi voluntad de colaborar activamente con las acciones necesarias para salvaguardar la integridad física y emocional de mi hijo/a, y me comprometo a lo siguiente:

1. **Buscar atención especializada externa**, ya sea con profesional de salud mental (psicólogo/a y/o psiquiatra), y dar inicio a un proceso de intervención y acompañamiento.
2. **Informar oportunamente al establecimiento** sobre diagnósticos, tratamientos o indicaciones relevantes, respetando la confidencialidad profesional, con el fin de facilitar los apoyos necesarios en el entorno escolar.
3. **Supervisar activamente a mi hijo/a en el hogar**, procurando un entorno seguro, contenedor y estable.
4. **Evitar dejar solo/a al estudiante** en momentos de crisis o alta vulnerabilidad, especialmente si persiste el riesgo suicida.
5. **Favorecer el diálogo abierto y la comunicación con mi hijo/a**, promoviendo espacios de confianza y expresión emocional.
6. **Asistir a reuniones de seguimiento** convocadas por el establecimiento, así como a las instancias de orientación o derivación sugeridas por los profesionales.
7. **Tomar medidas preventivas en el hogar**, como el resguardo de medicamentos, objetos cortopunzantes u otros elementos de riesgo.

Declaro comprender la gravedad de la situación y la importancia de actuar de manera inmediata y coordinada con los profesionales del establecimiento y la red de salud correspondiente. Me comprometo a cumplir los puntos aquí establecidos con el fin de apoyar el proceso de recuperación de mi hijo/a y resguardar su bienestar.

Nombre y firma apoderado

ACCIONES QUE FOMENTAN LA SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS .

El Colegio Rocket College incluye en su cultura escolar la prevención de la conducta suicida y otras autolesivas, movilizandohacia la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior del colegio y que pudieran afectar la salud de los miembros de la comunidad educativa.

1. Aplicación de encuestas, entrevistas de carácter personal o sociogramas que permitan obtener información de algún posible riesgo escolar o familiar.
2. Charlas y talleres destinados a los estudiantes para la prevención de problemas de salud mental. En estos se promoverá el desarrollo de habilidades tales como: autoconocimiento, autorregulación, resolución de problemas, habilidades sociales, entre otros.
3. Trabajo colaborativo y/o derivación de estudiantes en situación de riesgo, con redes externas de salud o de intervención social, tales como: Programa Lazos, Cesfam Santa Julia, Fundación Mi Casa, Corporación Opción, OPD, PPF, PRM CENIM entre otros.
4. Actividades de carácter recreativo y lúdico que fomenten el trabajo en equipo, la colaboración y aceptación de la diversidad, reconocimiento de fortalezas y debilidades, entre otros, tales como como competencias deportivas, recreos interactivos, alianzas, bailes, etc.
5. Promoción del optimismo en los estudiantes en todas las instancias escolares.
6. Sensibilización del equipo docente, asistentes de la educación y directivos en torno a mantener una actitud de escucha activa, fomentando la atención oportuna del estudiantado.”

INSTITUCIONES DE APOYO

Existen diferentes programas públicos y organizaciones que cuentan con canales de ayuda orientados a entregar apoyo a personas que están atravesando dificultades en su salud mental u otras situaciones complejas.

- Salud Responde 600 360 7777: responde a necesidades de información, específicamente para salud mental, cuenta con psicólogos para entregar orientación profesional y ayuda en situaciones de crisis.

- Fono Drogas y Alcohol 1412.

- **Fono: *4141 “No estás sola”, Línea Prevención del Suicidio.**

- Fono Orientación y Ayuda Violencia contra las mujeres 1455, es gratis y se puede llamar incluso sin saldo en el teléfono celular.

- **Fundación Todo Mejora:** entrega apoyo y orientación para la prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT (apoyo@todomejora.org), mensaje directo al whatsapp: **+569 63199475**

- 46 Comisaría de Macul, fono: 229223460; plan cuadrante (Carabineros de Chile),
Cuadrante 187: 996070628
Cuadrante 188: 996070630
Cuadrante 189: 996070629
Cuadrante 190: 996070631

- Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Macul. Fono: 228739181

- Minsal: Programa Salud Integral “Adolescentes y Jóvenes”.

- Red salud comuna Macul:

- Centro de salud familiar (CESFAM SANTA JULIA), Santa Julia 2309, Macul. Fono: 226053000

- Centro de salud familiar (CESFAM FÉLIX DE AMESTI), Las Torcazas 6568, Macul. Fono: 227192818.

- Centro de salud familiar (CESFAM PADRE ALBERTO HURTADO), Arturo Prat 4345, Macul. Fono: 225739549.

- SAPU SANTA JULIA. Santa Julia 2309, Fono: 226591747.



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

MACUL

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

INTRODUCCIÓN:

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional del establecimiento, la cual regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El colegio reconoce las diversidades personales y colectivas que representan sus alumnos, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad y que favorezcan su desarrollo integral. En este contexto, los principios de no discriminación arbitraria y de inclusión, reconocido en nuestro reglamento interno, pretende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas, de género, sexuales y sociales de las familias.

Con el objetivo de resguardar las necesidades que presentan alumnos con entidades distintas, es que se ha desarrollado el siguiente protocolo de actuación:

DEFINICIONES:

Se consideran las definiciones adoptadas por el Ministerio de Educación en conformidad a las “orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno” de abril de 2017, establecidas en la Ley 21.120 donde se distingue entre;

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Derechos que le asisten a los estudiantes Trans:

El colegio reconoce a los estudiantes Trans los mismos derechos de que goza todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de las personas Trans, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los derechos sistematizados en el Ordinario N°768 de la Superintendencia de Educación de fecha 27 de abril de 2017, que se hace plenamente aplicable, y que establece los siguientes derechos, entre otros:

- El derecho a no ser discriminado arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Compromisos del establecimiento escolar:

El colegio adoptará todas las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los alumnos Trans, contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicio, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de la intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad física y psicológica y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS ALUMNOS TRANS.

- El apoderado del alumno Trans, si fuere menor de edad o el propio alumno, si fuere mayor de edad, podrá solicitar por escrito una entrevista personal con el Director del establecimiento para informar situación.
- La entrevista debe efectuarse dentro del plazo de 5 días hábiles desde su solicitud por parte del estudiante o el apoderado del estudiante Trans. En dicha reunión se expondrá la situación y se levantará un Acta que deberá ser firmada por los participantes, indicando:
 - a) las medidas a adoptar;
 - b) los acuerdos alcanzados por escrito;
 - c) la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
- Todas las medidas adoptadas deben contar con el consentimiento previo del alumno y su apoderado, velando siempre por su integridad física, psíquica y moral. Entre las medidas básicas que el colegio deberá adoptar se cuentan:

1. Apoyo al estudiante Trans: velando porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien cumpla labores similares y el estudiante y su familia, específicamente para coordinar y efectuar labores de acompañamiento que permitan establecer los ajustes razonables dentro de la comunidad educativa.

2. Orientación a la comunidad educativa: promoviendo espacios de reflexión, orientación, capacitación y acompañamiento, con el objeto de asegurar el resguardo de los derechos de dichos estudiantes.

3. Uso del nombre legal en documentos oficiales: Se mantiene el nombre oficial que aparece en su acta de nacimiento en todos los documentos oficiales del colegio, tales como: libro de clases, certificado de notas, licencia educación media, documentos para el Ministerio, etc., mientras no se realice el cambio de identidad de conformidad a los términos establecidos en la normativa vigente.

4. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Sin embargo, con el fin de integrar la nueva identidad del estudiante, para todos los demás efectos se instruirá a todos los funcionarios que usen el nombre social del estudiante. También se podrá agregar al libro de clases, su nombre social, al lado del oficial, para facilitar su uso cotidiano. Por su parte, los demás documentos no oficiales podrán indicar sólo su nombre social, ej. Diplomas, informes a los padres u otros profesionales, listados públicos, etc.

5. Presentación Personal: el alumno tendrá derecho a utilizar el uniforme y accesorios permitidos que considere más adecuado a su identidad de género.

6. Utilización de servicios higiénicos: se dará facilidades para que el alumno utilice los baños y camarines de acuerdo a las necesidades propias del proceso que está viviendo. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otra alternativa acordada.

- Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta.

Mediación de la Superintendencia:

La Superintendencia de Educación pone al servicio de las comunidades la mediación, como una alternativa de apoyo de las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales, instancia a la cual se recurrirá en caso de que existan contingencias.

ACTA

NOMBRE: _____

CURSO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

1. El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes medidas a adoptar (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad).

_____ Orientación a la comunidad educativa.

_____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

_____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

_____ Presentación personal.

_____ Utilización de servicios higiénicos.

2. Acuerdos alcanzados por escrito.

3. Coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento

Nombre y firma de apoderado.

Nombre y firma de estudiante (solo si corresponde)

Nombre y firma de Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe



COLEGIO POLIVALENTE ROCKET COLLEGE

MACUL

**PROTOCOLO ATENCIÓN EN LA DIVERSIDAD (TEA) Y DE RESPUESTA
ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES
(DEC)**

INTRODUCCIÓN:

El 02 de marzo de 2023 se promulga la ley 21.545, la cual tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista (TEA); eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Establece que el TEA es un neurotipo genérico, por tanto, los derechos contemplados en esta ley y en otros textos legales abarcarán todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

Entre los aspectos destacados de la ley, define a las personas con TEA, como quienes presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

Para la aplicación de la ley, contempla una serie de principios: el trato digno, la autonomía progresiva, perspectiva de género; intersectorialidad, participación y diálogo social; neurodiversidad, detección temprana y seguimiento continuo.

En cuanto a los derechos de los Niños, Niñas, Adolescentes y Personas Adultas con TEA en el ámbito educacional, establece el deber del Estado asegurarles una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior, estableciendo además, la formación y acompañamiento por parte de los profesionales y asistentes de la educación, que les permitan adquirir herramientas para apoyar a las personas con trastorno del espectro autista, que faciliten su inclusión y el acompañamiento en la trayectoria educativa. A este respecto, los establecimientos educacionales, tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con TEA quienes garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas. Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

El presente protocolo aborda, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable de los estudiantes a los manejos que los adultos realizan y en las que, por la intensidad de la desregulación, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. La Dirección del establecimiento designará como responsable de la ejecución del presente protocolo a las asistentes de la educación TENS y técnico en párvulos, quienes velarán por su efectiva implementación.

OBJETIVO:

Proporcionar un conjunto de pasos y estrategias para abordar de manera efectiva y segura las situaciones de estudiantes que son más vulnerables a presentar episodios de desregulación, entregando medidas preventivas y de actuación oportuna tanto para el propio estudiante como la comunidad educativa.

CONCEPTOS:

Regulación emocional: Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente.

Desregulación emocional: es cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada y estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y/o en su adaptación al contexto.

Regulación conductual: Proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica.

Desregulación conductual: es toda situación en la cual el estudiante presente episodios de descontrol de su conducta que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y/o ponga en riesgo la integridad física de otros o de sí mismo. Es un espectro amplio de conductas, donde pueden verse distintos niveles de gravedad, desde: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros.

IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS

1) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Poner atención a la presencia de indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros)

Entrevistas con apoderados, considerando las preocupaciones y sugerencias para la elaboración de un plan de apoyo individual y su socialización, ofreciendo información, materiales y recursos (SENADIS, 2020) 6 .

- La comunicación con los especialistas externos, es necesaria para trabajar en red de manera integral.
- La observación atenta de nuestros estudiantes por parte de docentes y asistentes de la educación durante la jornada escolar. La información levantada debe ser compartida, mediante los

canales y formas previamente acordadas, con el resto de los adultos que interactúan con el estudiante, tanto personal del colegio como la propia familia, para generar en conjunto las mejores estrategias.

- Tener conocimiento previo del “procesamiento sensorial específico” y las necesidades sensoriales del estudiante, ayuda a prever ciertas situaciones de desregulación.

Plan de acompañamiento emocional y conductual:

En consideración a lo anterior, el establecimiento educacional, considera que ante el anuncio por parte de los padres y/o apoderado de que su hijo/a presenta diagnóstico de TEA, será solicitado un informe de especialista neurólogo o psiquiatra que especifique tal condición y si es inicialmente recomendable que el/la niño/a continúe en este sistema educativo, a fin de promover su proceso de inclusión.

Al momento en que se entregue esta información con padres y con compañeros, será conversado y planificado con los padres del estudiante. Contactar especialistas tratantes para coordinar acciones que favorezcan la inclusión social y el aprendizaje.

El logro de este contacto debe ser favorecido y facilitado por los padres y apoderados. Cada uno de estos especialistas debe enviar al colegio un informe de acuerdo a la temporalidad que el equipo de gestión lo determine.

Acordar medidas de apoyo en caso de crisis (ira, frustración, angustia). Como, por ejemplo: llamar al apoderado; solicitar retirar al estudiante por ese momento/día de la jornada escolar, designar una persona del colegio de apoyo en específico para apoyar al niño/a, solicitar a especialistas externos una reevaluación del tratamiento incluidos los fármacos, etc.

Reuniones periódicas con los padres y especialistas externos (según se estime pertinente) para evaluar objetivos planteados en programa de ajuste. Derivación a talleres de Habilidades Sociales o especialistas adicionales, según estime la necesidad el equipo de gestión, siendo el apoderado el responsable por el cumplimiento oportuno de los acuerdos y sugerencias realizadas por el colegio.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

I. Identificación del párvulo y/o estudiante

NOMBRE		
EDAD	CURSO	PROF. JEFE

II. Identificaciones profesionales que contienen la Desregulación Emocional Conductual

NOMBRE	FUNCIÓN-ROL
1.-	
2.-	
3.-	

III. Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre:
Número de contacto:
Forma en que se informa al apoderado:
Nombre de persona que informa a apoderado:

IV. Tipo de incidente o desregulación observada:

Autoagresión _____ Agresión a otros/as estudiantes _____
Agresión hacia asistentes de la educación _____ Gritos/agresión verbal _____
Agresión hacia docentes _____ Destrucción de objetos/ropa _____
Fuga _____
Otro: _____

V. Nivel de intensidad observado:

_____ 1, aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles y sin riesgo para sí mismo/a o terceros.
_____ 2, nivel de descontrol y con riesgos para sí mismo o a terceros
_____ 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente. VII. Descripción situaciones observadas durante la contención.

- a) Habilidades y necesidades de apoyo** (apoyos visuales, espacios de calma y bienestar, rutinas predecibles, tiempos de descanso, ajustes en las actividades pedagógicas, además de identificar objetivos para la promoción de entornos seguros que favorezcan la participación y contribución activa de los párvulos y del estudiantado autista)

- b) Intereses y experiencias de disfrute** (fortalezas, intereses, experiencias de disfrute, objetos de apego, estímulos que contribuyen al bienestar, tipos de actividades que reducen el estrés, desafíos evolutivos, necesidades de apoyo, habilidades emocionales o funcionales a desarrollar, estresores o gatillantes de afectación emocional, precursores a una conducta socialmente desajustada o de desregulación emocional, promotores de calma y sugerencia de apoyo)

II. Eje reactivo (debe estar orientado a registrar el conocimiento que se tiene de las situaciones personales y contextuales que pueden afectar el estado emocional del párvulo o estudiante):

Fecha de elaboración	
Fecha seguimiento	
Fecha seguimiento	
Fecha seguimiento	

Nombre y firma representante colegio

Nombre y firma apoderado

Es necesario tener a disposición material sensorial en la sala de clases para su utilización. Esto puede ser a modo de “caja sensorial”, entendiéndose como un conjunto de elementos sensoriales que favorecen la autorregulación utilizada principalmente en aula regular, en donde el docente a cargo sabe el contenido de la caja, cuándo y con quién utilizar los elementos.

Se estima que un estudiante que presente esta condición, con todo el apoyo acordado con los padres, deberá presentar avances paulatinos en su adaptación principalmente al entorno social (normas y relaciones interpersonales) y rutinas de trabajo escolar. Estos avances serán analizados al finalizar cada semestre por el Consejo de Evaluación, estableciendo metas a corto y mediano plazo, las que permitirán determinar el nivel de adecuación al contexto escolar.

Ante situaciones de agresión física y/o verbal del estudiante hacia sí mismo o hacia algún integrante de la comunidad educativa, por un lado se informará al apoderado/a y éste a los especialistas externos con la finalidad de trabajar esta situación en calidad de urgencia, por otra parte, se conducirá de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia 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 del o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

PLAN DE INTERVENCIÓN PARA LA REGULACIÓN EMOCIONAL

- Alumno:
- Centro:
- Curso:
- Realizado a fecha de:



Puntos para reflexionar:

¿Qué conocemos de: nombre del alumno/a?

- Intereses:
- Motivaciones:
- Desarrollo evolutivo:
- Debilidades:
- Puntos fuertes:
- Dificultades sensoriales:
- ¿Cómo es su atención y concentración durante las actividades?
- Es capaz de relacionarse con personas con personas y en ambientes que le son familiares:
- ¿Presenta cambios de humor sin motivo aparente?
- ¿Se conocen problemas físicos? ¿Cuáles?

- ¿Cuál es su Zona de Desarrollo Próximo?:
- Nivel de autonomía:
- Cómo se comunica:
- ¿Tiene atención conjunta?:
- Relación con sus compañeros del aula:
- ¿Manifiesta vínculos afectivos con algún compañero/a en cuestión?:
- ¿Presenta trastornos del sueño?
- Comidas favoritas:
- Comidas o alimentos que no tolera:
- ¿Se conocen intolerancias alimenticias?



Estrategias metodológicas:

○ Nivel de abstracción del alumno:

○ Hay un establecimiento de rutinas:

○ Uso de claves visuales:

○ El entorno está adaptado a sus características:

○ Medidas adoptadas de accesibilidad cognitiva del entorno:

○ Actividades o talleres basados en sus intereses, ¿cuáles?

○ ¿Cómo se anticipan los cambios dentro de la propia rutina?



Comunicación con la familia:

○ Estructura familiar:

○ Situación familiar:

○ Relación del alumno/a con el círculo familiar próximo (padre, madre y/o hermanos):

○ ¿Conocemos las necesidades de la familia?

○ ¿Qué necesitan?

○ Apego del alumno/a con cada uno de los miembros:

○ Puntos fuertes:

○ Puntos débiles:

○ ¿Cómo crees que se les puede ayudar?

○ ¿Tiene apoyos de otros miembros de la familia?

○ ¿Cuál es su red social que tienen?

○ Relación del alumno/a con otros miembros de la familia (abuelos, tíos, primos...):

○ Presenta conductas desafiantes en el ámbito familiar:

○ ¿Se identifica el antecedente de las mismas?

○ ¿Se comunican la aparición de esas conductas desafiantes para la familia al centro educativo/tutor del alumno/a?:

○ ¿Cómo se produce la comunicación de las conductas desde el ámbito familiar al centro educativo?:



¿Qué conductas consideramos un problema?

(Enumerar aquellas conductas que supongan un desafío por orden de prioridad: de las más desadaptadas y que irrumpen por su mayor intensidad, frecuencia o duración –autoagresiones y heteroagresiones–, a las menos desadaptadas al contexto)

1.
2.
3.
4.

5.
6.
7.
8.



¿Qué hay que ajustar para que no ocurra?



Análisis funcional de cada conducta, ¿a qué responden?

(Observación directa: es el momento de ser detective del por qué de cada una de las conductas enumeradas en el apartado D)

Completar REGISTRO ANECDÓTICO ABC (se puede encontrar en el Anexo 4) durante el periodo establecido de observación, registro y análisis de conductas desafiantes: es importante no olvidar la relación FORMA-FUNCIÓN, siendo la forma el cómo se manifiesta una conducta (expresada de manera no adaptativa) y la función la finalidad de la misma, ¿qué es lo que consigue con esa conducta? La función siempre es lícita (comunicativa, dolor, llamada de atención, evitación...) pero no la manera de manifestarla. Por ello, a través del presente análisis se pretende llegar al por qué de esas conductas, con el objetivo de empoderarnos en conocer y comprender a nuestro alumno/a y poner en marcha tanto estrategias de modificación del contexto como dotando de aquellas herramientas y recursos necesarios que ofrezcan una alternativa para el alumno/a en la forma de manifestar su petición, deseo, sensación, emoción... Determinar los motivos de la desregulación emocional.



Objetivos concretos para cada una de las conductas desafiantes

(¿Qué está manifestando?, ¿qué necesita?: desde el por qué)

1.
2.
3.
4.

5.
6.
7.
8.



Procedimientos: ¿cómo logramos nuestros objetivos?

SALUDOS CORDIALES.

Dirección