



COLEGIO EL ARRAYÁN

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN Y ANEXOS

Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a cualquier incidente que ocurre en el establecimiento. Este Protocolo debe formar parte del Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa

*[REVISIÓN Y VALIDACIÓN CONSEJO DE PROFESORES, CGPA,
CEAL EN CONSEJO ESCOLAR]*

ÍNDICE

1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR Y/O CIBERACOSO(BULLYING).....	3
2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL.....	10
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	18
3.1.- VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	21
3.2 MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR	23
3.3 MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO	24
3.4 MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES	25
3.5 MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.....	25
4. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES	25
5. PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	27
6. PROTOCOLO SALIDAS A TERRENO Y VIAJES DE ESTUDIO	30
7. PROTOCOLO A SEGUIR PARA LAS AUSENCIAS A REUNIONES DE MICROCENTRO.	34
ANEXO N°1: PROTOCOLO PARA CLASES NO PRESENCIALES TRAVÉS DE PLATAFORMA WEBCLASS	35
ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SALUD MENTAL EN LOS ESTUDIANTES.....	38
ANEXO N°3: PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN SANITARIA COVID-19	41
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	70
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RESPUESTA FRENTE A EPISODIOS DE CRISIS O DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON DIAGNOSTICO TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	75
10. PROTOCOLO ANTE EVENTO HOSTIL.....	90

1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR Y/O CIBERACOSO (BULLYING)

Comúnmente, el acoso escolar se ha denominado bajo el término inglés “bullying”, el que constituye una manifestación de violencia en la que el o la 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, quienes poseen cierto grado de superioridad ante el agredido. El Bullying, particularmente genera graves consecuencias en la autoestima de quien lo padece, razón suficiente para relevar el tema y promover acciones preventivas ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

En resumidas cuentas, el bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- Es sostenido en el tiempo

Por otra parte, no es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante (esto es maltrato infantil)

La violencia en general, cualquiera que sea su manifestación, riñe contra los valores que deseamos promover en nuestra comunidad. El objetivo de este protocolo es establecer de manera clara y organizada las acciones y responsabilidades en el acompañamiento dentro de nuestro marco de convivencia escolar, ante situaciones de violencia escolar, considerando tanto los distintos actores que puedan verse involucrados, así como los diferentes espacios en los que esta pueda ocurrir.

ARTÍCULO 1°. Objetivos.

- a) El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- b) Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- c) Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 2°. Conceptos.

- a) La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- b) Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ARTÍCULO 3°. Derechos y deberes de la comunidad educativa.

- a) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.
- b) En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 4°. Comité de Bienestar estudiantil

4.1. Existirá un Comité de Bienestar estudiantil u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) Encargado convivencia
- b) Dirección
- c) Inspector general
- d) Jefe UTP y,
- e) Un representante del profesorado

4.2. El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;

- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso;
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

ARTÍCULO 5°. Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá un encargado de convivencia escolar, quienes junto al comité de la sana convivencia deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTÍCULO 6°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia

escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

ARTÍCULO 7°. Definición de maltrato escolar.

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

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

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

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

ARTÍCULO 8°. Medidas y Sanciones Disciplinarias.

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

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;

- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- j) Suspensión temporal;
- k) Firma de Compromiso del alumno(a);
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- m) Expulsión del establecimiento educacional ,sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

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

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

ARTÍCULO 9°. Criterios de aplicación.

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

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza , intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

ARTÍCULO 10°. Obligación de denuncia de delitos.

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

ARTÍCULO 11°. Reclamos.

11.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser

presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

11.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

11.3. ACTUACIÓN UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Una vez que el encargado de convivencia escolar reciba la denuncia, deberá seguir los siguientes pasos:

. Realizar una investigación preliminar que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación, o si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 12°. Protocolo de actuación.

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

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

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

12.4. En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

Informar a Dirección del colegio frente a la activación del Protocolo para cada una de las situaciones

Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.

Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice las acciones de contención que se estimen necesarias.

Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado

Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia

ARTÍCULO 13°. Deber de protección.

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

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

ARTÍCULO 14°. Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que

Sea parte un estudiante, se deberá notificar a su padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

ARTÍCULO 15°. Investigación.

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

15.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe en un plazo máximo de 3 días ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

ARTÍCULO 16°. Citación a entrevista.

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

16.2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencias Escolar.

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

ARTÍCULO 17°. Resolución.

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

ARTÍCULO 18°. Medidas de reparación.

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

ARTÍCULO 19°. Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

ARTÍCULO 20°. Mediación.

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

ARTÍCULO 21°. Publicidad.

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

ASPECTOS GENERALES

En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran:

- Oficina de Protección de Derechos.
- Cesfam y otros.

En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares.

OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS

Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio 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.

2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL

El acoso y abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos y que lamentablemente se da en todas las culturas; sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros.

Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, ni su clase social son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

Es importante considerar que el acoso y abuso sexual infantil suele provocar problemas psicológico-emocionales que pueden aparecer inmediatamente después de la agresión, o en etapas posteriores como en la adolescencia si se produjeron en la niñez o incluso en la edad adulta si no se recibió el tratamiento y la ayuda necesaria.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

En el Liceo El Arrayán se realiza un trabajo preventivo sistemático en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños/as, docentes, padres y apoderados, sin embargo, hemos advertido necesario diseñar un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil que puedan presentarse en el establecimiento.

Objetivos

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Visualizar las instancias preventivas que desarrolla el establecimiento frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus alumnos, apoderados y docentes.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

Descripciones Generales

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

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

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

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Tipos de Abuso Sexual

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

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

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal). 8

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

Indicadores de un posible caso de abuso sexual

Físicos: Diferentes actitudes se presentan en las menores víctimas de abuso sexual, algunos de estas son:

- Lesiones físicas en la zona genital.
- Dificultad para caminar y/o sentarse. -Secreción vaginal.
- Quejas por dolor anal y/o vaginal.
- Enfermedad de transmisión sexual.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos.
- Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa.

Psicológicos: Es muy importante que los padres o tutores pongan atención al lenguaje no verbal de los hijos o hijas, a sus juegos, sus expresiones, sus dibujos. Se debe prestar atención siempre a los siguientes comportamientos:

- Llanto permanente, fuerte rechazo frente a una persona específica.
- Trastornos del sueño, no logran conciliar el sueño por completo, tienen pesadillas o terrores nocturnos, temor a estar solos.
- Depresión, juegos inapropiados para su edad en tonos sexuales o dibujos de carácter sexual.
- Ponerse demasiada ropa, dos o tres pantalones. Esto se hace con la finalidad de dificultar el abuso.

Conductuales y emocionales: Los siguientes signos generalmente pueden ser indicios de personas que han sido víctimas de abuso:

- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Comportamiento sexualizado.
- Cambios repentinos de comportamiento.
- Baja inesperada del rendimiento escolar.
- La víctima evita regresar a su hogar.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

De acuerdo a la Ley General de Educación (20370/2009) y la Ley de Violencia Escolar N°Ley20536, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación, por lo que se hace necesario tener claridad respecto a los hechos que pueden afectar a los miembros de la comunidad educativa. Para velar por mantener el ambiente adecuado, nuestro establecimiento contemplará una serie de medidas de prevención y sensibilización frente a situaciones de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

1º Tener la documentación profesional y laboral de los trabajadores de la educación incluyendo un certificado de antecedentes.

2º Incluir en las planificaciones de orientación actividades de reflexión y de promoción de los derechos, deberes y formas de denuncia de situaciones de abuso sexual.

3º Enviar informativos a los padres y apoderados respecto a indicadores que pueden ser útiles en los casos de detección del abuso sexual intrafamiliar y escolar.

4º En los casos de denuncia aplicar el plan de acción presente en el protocolo.

ACCIONES

El presente protocolo de acción se inicia con la denuncia responsable por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa a un Docente, Inspector o encargado de Convivencia Escolar. En un plazo no mayor a 24 horas de la toma de conocimiento de un caso de acoso o abuso sexual (ya sea por el testimonio directo de la víctima o por sospecha fundada), el equipo de convivencia escolar informará al adulto a cargo del cuidado del menor para que realice la denuncia, si este se niega a realizarla Dirección del establecimiento realizará la denuncia en el Ministerio Público o Fiscalía tales como:

- Policía de Investigaciones de Chile
- Carabineros de Chile.
- Comisaría de Asuntos de la Familia.

- Ministerio Público.
- Cualquier tribunal con competencia penal.

El teléfono de emergencia es el 133 y 147 Fono Niños. Los funcionarios de estos organismos están obligados a recepcionar las denuncias y canalizarlas a las autoridades competentes. No les concierne emitir juicios acerca del carácter, la gravedad o veracidad de los hechos, sino limitarse a recoger de manera detallada el relato del denunciante. Es importante tener en cuenta, si se trata de una agresión reciente, se deba denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual. (La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que se tienen a la policía para orientar la investigación y establecer las responsabilidades).

Se debe dejar registro de todas las acciones realizadas por parte de Dirección y Convivencia Escolar de la situación del alumno/a en Ficha de Entrevista correspondiente.

Orientaciones para la entrevista:

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

Es importante:

- Dar inmediata credibilidad cuando el menor relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

- Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.
- Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

PROTOCOLO DE ACTUACION

Las acciones a realizar son: Por cualquier adulto responsable integrante de la comunidad educativa, un Docente, Inspector o encargado de Convivencia Escolar.

- a. Detección o sospecha de una situación, acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima. Contener al afectado/a.
- b. Se informa al encargado/a de convivencia escolar y/o inspectoría para aborda esta situación. El/la encargado/a siempre debe comunicar el hecho al director/a e iniciar el protocolo.
- c. Registrar los datos de la entrevista en la ficha de entrevista correspondiente.
- d. Comunicación con la familia del estudiante involucrado, ya sea por vía telefónica, personal o por escrito a la brevedad después de conocida la situación.
- e. Citar apoderado o adulto responsable del menor (que no sea el agresor) y dar a conocer la situación. Se informará al adulto a cargo del cuidado del menor para que realice la denuncia, si este se niega a realizarla la dirección del establecimiento realizará la denuncia del hecho dentro de las 24 hrs. siguientes, después de la toma de conocimiento de la situación y previa notificación a la Dirección del colegio.
- f. Si el presunto agresor es un miembro de la comunidad educativa, se adoptarán todas las medidas necesarias para la separación del presunto agresor del contacto con los estudiantes. Se podrá solicitar la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula u otorgarse permisos administrativos, si así lo solicitara el denunciado.
- g. Si la presunta agresión se produjera entre estudiantes, primero se les entrevistará separadamente para verificar si hubo conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado. Si la hubo, se adoptará este protocolo.
- h. Se resguardará la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- i. Dirección informará a la comunidad educativa sobre la existencia de la denuncia en curso a través de circular a la comunidad educativa.

MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL EN BENEFICIO DEL ESTUDIANTE AFECTADO

En el colegio se adoptarán medidas de protección (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial), teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Como las que se describen a continuación:

- Seguimiento, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo.
- Reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones.
- Activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales, por medio de talleres grupales y de intervención.
- Implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.

- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistentes de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.

MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL EN BENEFICIO DEL ESTUDIANTE AFECTADO

En el colegio se adoptarán medidas de protección del niño o alumno (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como:

- Seguimiento, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo.
- Reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones.
- Activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales, por medio de talleres grupales y de intervención.
- Implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistentes de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.

MEDIDAS PROTECTORAS QUE ADOPTARA EL ESTABLECIMIENTO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS DENUNCIADOS

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas se contemplan:

Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red de apoyo que pueda hacerse cargo de la intervención.

MEDIDAS PROTECTORAS QUE SE ADOPTARAN PARA REGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO

Se resguardará dentro de lo posible que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su identidad. Se generarán las condiciones que le permitan, dentro de lo posible, asistir de manera segura al Colegio. Se realizará seguimiento periódico del estado emocional del estudiante y de la evolución de sus intervenciones externas.

Con el fin de resguardar la integridad y el estado emocional del estudiante, se realizarán entrevistas periódicas, por el encargado de convivencia escolar, a los padres del estudiante, con el fin de efectuar contención y poder determinar, las medidas pedagógicas necesarias, para resguardar la adecuada adaptación escolar el estudiante, mientras dura su proceso.

INDICACIONES GENERALES

A) CUANDO OCURRE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

La mayoría de los casos de maltrato ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual; en estas situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de SENAME, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros. Es recomendable que sean profesionales de este tipo de centros especializados quienes entrevisten al niño, niña o adolescente, y que esto se realice preferentemente fuera del establecimiento educacional.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/as posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

B) CUANDO OCURRE AL INTERIOR DE LA ESCUELA Y/O EL/LA AGRESOR/A SE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el/la agresor/a es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (profesor/a, director/a, orientador/a, asistente de la educación u otro) o sea un/a estudiante de mayor edad. Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección.

Aun cuando no sea una tarea fácil, es importante insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito; la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que el establecimiento no encubre este tipo de situaciones. En este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o los niños y niñas afectadas, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo. Por ello, el Protocolo de Actuación debe contener normas y acuerdos específicos que establezcan con claridad qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades; si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de

prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

C) CUANDO OCURREN SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Este protocolo actuación se activa frente a situaciones de vulneración de derechos entendida como “cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas” (Convención de los Derechos de los Niños, 1990) y tiene por finalidad regular las acciones, intervenciones y medidas correspondientes a cada caso, clarificando a los involucrados, reconociendo a quienes activarán el protocolo y de esta forma entregar un apoyo concreto al estudiante que haya visto vulnerados sus derechos dentro y/o fuera del establecimiento.

Conforme a la realidad sanitaria actual, se hace presente que todas las comunicaciones e intervenciones del presente protocolo se adecuaran a la realidad sanitaria en la que se encuentre el colegio y la comuna, pudiendo entonces ser estas presenciales o telemáticas todo con la finalidad de resguardar la salud de nuestros estudiantes y miembros en general de nuestra comunidad educativa.

Se entenderá por tanto específicamente como vulneración o sospecha de vulneración de derechos cuando:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa, docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

- a) Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al director de ciclo correspondiente del estudiante. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- b) El equipo de convivencia escolar deberá iniciar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en registro de entrevistas con el apoderado y libro de clases con la respectiva firma del apoderado.
- c) Se comunicarán los resultados de la investigación a la Directora del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
- d) En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna de San Pedro de la Paz, derivación a programas ambulatorios SENAME, CESFAM, COSAM, OPD San Pedro de la Paz.
- e) Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
- f) El Encargado de convivencia en conjunto con el profesor jefe del estudiante, serán los responsables de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Se realizarán acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

Capacitaciones para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

PLAZOS PARA LA RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACION A LOS HECHOS OCURRIDOS

En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

Se dará un plazo de 48 horas para los siguientes eventos:

- Entrevista con el estudiante
- Informar a Encargado de convivencia escolar.
- Citación a entrevista del apoderado.
- Acuerdos y acciones con el apoderado.

PARA EL CASO DE MALTRATO FISICO

En el caso de Maltrato físico, se llevará a Carabineros y se derivará a un Centro asistencial para la constatación de lesiones y evaluación médica de su estado de salud. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospecha de maltrato y/o abuso sexual, el encargado del protocolo de actuación debe acompañarlo al centro de salud más cercano para que lo examinen.

La situación debe ser abordada como si se tratase de un accidente escolar. La determinación de la constatación de lesiones, es de decisión del médico y no del establecimiento educacional. En forma paralela se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro (telefónicamente dejando registro del llamado o vía correo electrónico). Es importante considerar que no se requiere autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

En caso de estimarse necesario, podrá disponer acciones para la protección del niño a través de solicitud ante los Tribunales de Familia previa coordinación con la entidad sostenedora del establecimiento educacional, acción con el solo objeto de proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Se evaluará especialmente tal iniciativa en los siguientes casos:

- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyen delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas).
- Las situaciones en las que las familias o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado.
- Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS U OTROS ADULTOS

- Ser informado mediante citación.
- Seguirán involucrados a través de las acciones establecidas con el profesor (a) jefe en conjunto con el Encargado de convivencia.
- Se verificarán los acuerdos en una nueva entrevista (tiempo establecido).
- Si procede, se hará derivación a sistema de salud público.
- Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna.
- Seguimiento constante del estudiante, dentro y fuera del aula.
- La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así la revictimización de este.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes.
- El profesor jefe implementará estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con sus profesores adecuada a la realidad sanitaria del colegio.
- En relación con el niño afectado, el profesor jefe será el encargado de contribuir, en la medida de lo posible, a que el niño conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata: su curso.
- En este ítem se aplicará el Plan de Intervención del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa del colegio.
- En caso que el vulnerador (o agresor) sea un apoderado que agrede a un estudiante dentro del establecimiento, se depondrá su calidad de apoderado y deberá ser sustituido por otro conforme a nuestro reglamento interno, y se hará la denuncia correspondiente por parte de Dirección y Convivencia Escolar.
- En el caso que el agresor sea personal del colegio, se hará sumario interno para la investigación del hecho e involucrados, readecuando las funciones del funcionario en cuestión mientras dure la investigación.
- En caso de que el vulnerador sea un externo del colegio se denunciará ante las autoridades correspondientes, especialmente si el hecho reviste caracteres de delito. La denuncia correspondiente la realizará Dirección en conjunto con Convivencia Escolar.

3.1.- VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Definición de Violencia Intrafamiliar: “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actualconviviente”. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta ocurra entre los padre sdeunhijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupofamiliar.

Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio:

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

PASO 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:

Todo miembro del Liceo que reciba un reporte de posible Violencia Intrafamiliar contra un alumno/a deberá acoger el relato mostrando empatía y comprensión, adecuándose a las características de la persona que está informándolo (edad, estado emocional, rol dentro de la comunidad educativa)

En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente al denunciante y no profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido inmediatamente a una entrevista con Convivencia Escolar u Orientación, quienes deben informar al Director(a) del establecimiento.

En seguida se debe informar a las instituciones competentes. Si existe violencia física evidente se debe llevar al alumno/a a constatar lesiones al consultorio y/o hospital para luego realizar la denuncia a Carabineros. Simultáneamente se informa a la familia las diligencias realizadas por el establecimiento.

En caso de violencia psicológica al alumno/a dentro de su familia se informará al tribunal de familia correspondiente.

PASO 2: ENTREVISTA EN EL COLEGIO.

a) Si la denuncia es presentada por el alumno(a) supuestamente afectado:

- La entrevista será dirigida por Convivencia Escolar u Orientación, acompañado por otro miembro del Colegio.
- La entrevista debe ser de carácter presencial e inmediata.
- Los entrevistadores del alumno(a) deberán conversar con él o ella conforme a las sugerencias señaladas anteriormente.
- Explicar que el maltrato vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al alumno (a) y, en segundo término, para obtener datos, con objeto de registrarlos adecuadamente para ser puestos a disposición de las autoridades policiales y/o judiciales.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en fichero de denuncias reservado y se le informará el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles para evitar que experimente ansiedad o culpa por el reporte presentado.
- La Dirección de Liceo deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes.
- De acuerdo al reporte del alumno(a), Convivencia Escolar y Orientación, informará el hecho reportado y el procedimiento adoptado a los apoderados del alumno posiblemente afectado (a).

b) Si la denuncia es presentada por un funcionario del Colegio:

- La entrevista será dirigida por Convivencia Escolar u Orientación, acompañado por otro miembro del Colegio.
- La entrevista debe ser de carácter presencial o a través de un medio de comunicación idóneo (cuando la entrevista presencial no sea posible). El funcionario deberá hacer un reporte escrito de su denuncia, el cual remitirá a Convivencia Escolar.
- La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, deben ser denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.
- El depto. de Convivencia Escolar y Orientación citará al alumno (a) y a su profesor jefe para informarle la situación y el procedimiento que se seguirá a continuación, quedando este (el profesor jefe) a cargo de apoyar y contener al alumno durante el proceso.
- Todos los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- La Dirección de Liceo deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes.

- De acuerdo al reporte del alumno(a), Convivencia Escolar y Orientación, informará el hecho reportado y el procedimiento adoptado a los apoderados del alumno posiblemente afectado(a).

c) Si la denuncia es presentada por un tercero, no funcionario del Colegio:

Persona que reporta conocer la situación, pero que no es la afectada.

- La entrevista será dirigida por Convivencia Escolar u Orientación, acompañado por otro miembro del Colegio.
- En el caso de que la persona que hace el reporte sea un alumno (a), la entrevista deberá realizarse en presencia de su apoderado.
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- Convivencia Escolar y Orientación determinará, en conjunto con Dirección en base a los antecedentes presentados, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y ejecutará las acciones que correspondan.

PASO 3. DENUNCIA:

a) Toda vez que el reporte de posible Violencia Intrafamiliar haya sido reportado por un funcionario del Liceo, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho.

El Liceo realizará una denuncia ante el Ministerio Público y/ o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que corresponda.

La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes supuestamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y

Todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. La denuncia será presentada dentro de un plazo máximo de 48hrs desde que fue conocido el hecho.

b). Toda vez que el reporte de posible Violencia Intrafamiliar haya sido reportado por un tercero. El Liceo le solicitará hacer una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que corresponda, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno. Sin perjuicio de lo anterior, el Liceo analizará si corresponde hacerse parte de la denuncia.

PASO 4: SEGUIMIENTO DEL PROCESO.

Una vez que se haya presentado la denuncia, la Dirección del Liceo designará al miembro del establecimiento que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Liceo.

PASO 5: CIERRE DEL PROCESO.

- Al término de un proceso penal por Violencia Intrafamiliar contra un alumno (a) del Colegio, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección del Liceo con objeto de que estas tomen medidas que deban ser resueltas en el ámbito del establecimiento.
- En el caso que el o los supuestos autores de Violencia Intrafamiliar fueran declarados culpables de los cargos formulados, Dirección y Convivencia Escolar determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Liceo. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para continuar apoyando a quienes hayan sido señaladas como víctimas del hecho.
- Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados.

3.2 MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.

1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.
2. Intervenir Inmediatamente, si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación a Director(a), Orientadora y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
3. Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.
4. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por el estudiante afectado, su familia u otros estudiantes, al docente o algún Inspector, se derivará el caso al encargado de convivencia escolar.
5. En los casos de agresión física, se debe verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.
6. Se comunicará al apoderado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, en los casos que corresponda esta entrevista se realizará junto a su pupilo/a.
7. Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento se procederá a realizar una denuncia del hecho ante la autoridad respectiva.
8. Director, Orientadora y Encargado de Convivencia, realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan citaciones a entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
9. Director, Orientadora y Encargado de Convivencia, elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
10. Si el agresor forma parte de la Comunidad Escolar, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar (sanciones).
11. Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido.
12. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
13. Informar al Sostenedor del hecho ocurrido.
14. Seguimiento del caso, por parte de Orientadora o del Encargado de Convivencia.
15. Resguardo de la confidencialidad.
16. El estudiante que sea víctima de maltrato escolar contará con apoyo psicológico del establecimiento.

3.3 MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UNADULTO.

1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.
2. Informar a Inspectoría General, Orientadora y/o Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
3. Inspectoría General, Orientadora y Encargado de Convivencia, deberán indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
4. En caso de agresión física, se procederá a trasladar al centro asistencial pertinente, para constatar lesiones, realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía) y recibir tratamiento médico, según corresponda.
5. Inspectoría General, Orientadora y Encargado de Convivencia, realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
6. Inspectoría General, Orientadora y Encargado de Convivencia, elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
7. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta (leve, grave, gravísima).
8. Informar al Sostenedor del hecho ocurrido.
9. Seguimiento del caso, por parte de Convivencia Escolar.
10. Resguardo de la confidencialidad.

3.4 MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

1. Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar.
2. Si la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el alumno, ya sea a su familia, al docente o algún Inspector, se debe acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado y se derivará el caso al encargado de convivencia escolar.
3. Informar a Directora, Inspectoría General, Orientadora.
4. En los casos de agresión física, el personal capacitado del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.
5. Directora, Inspectoría General, Orientadora, realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
6. Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de convivencia escolar.
7. Directora, Inspectoría General, Orientadora, elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
8. Se comunicará al apoderado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, en los casos que corresponda esta entrevista se realizará junto a su pupilo/a.
9. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar, medidas disciplinarias formativas y reparatorias, las cuales serán comunicadas a los estudiantes involucrados y sus apoderados. De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
10. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
11. Informar al Sostenedor del hecho ocurrido.
12. Seguimiento del caso, por parte de Convivencia Escolar.

3.5 MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.

1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
2. Informar a Director/a, Inspectoría General, Orientadora y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
3. Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
4. Director, Inspectoría General, Orientadora y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
5. Director, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
6. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
7. Informar al Sostenedor del hecho ocurrido.
8. Seguimiento del caso, por parte de Convivencia Escolar.
9. Resguardo de la confidencialidad

4. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES

1. Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que este en

- concordancia con datos entregados a Junaeb.
2. Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
 3. El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:

Sistema de Evaluación y Criterios de promoción.

- Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carnet de salud u otro documento médico.
- Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará en formato órica, si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.
- En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
- Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
- Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
- La Unidad Técnico-Pedagógica debe elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, para lo cual se deben nombrar un docente responsable que supervise su realización.
- La Unidad Técnico-Pedagógica, socializará el Calendario de Estudios con Director/a e Inspector/a para conocimiento y formalización.
- Seguimiento del caso, por parte de Convivencia Escolar.

INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS A LAS ALUMNAS Y ALUMNOS

- a) Las actitudes positivas de las alumnas y alumnos serán consignadas en su hoja de registro personal. Estas observaciones serán consideradas para la elaboración del Informe de desarrollo personal al término de cada Semestre del año escolar en curso.
- b) Cada profesor jefe propondrá en Consejos de Evaluación de Nivel los nombres de alumnas y alumnos destacados quienes serán reconocidos en actos oficiales del establecimiento y publicados en cuadro de Honor al término del año escolar.
- c) Todos los alumnos y alumnas premiadas de sus promociones serán reconocidas en el Acto de Licenciatura y sus nombres serán consignados en cuadro de Honor. La asignación de distinción, serán otorgadas por los docentes respectivos de cada nivel, según las siguientes categorías: Mejor promedio, premio al esfuerzo y mejor compañero.
- d) Las alumnas y alumnos destacados en Actividades Extraescolares serán reconocidas en la Ceremonia de Premiación de finalización del año escolar.

5. PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

ASPECTOS GENERALES

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

El Colegio el Arrayán, en su labor educativa, también se dispone como un lugar de protección para sus estudiantes y bajo esta perspectiva es que se busca proteger y asegurar sus derechos y potenciar sus deberes, acompañándolos en su proceso de formación en todas las dimensiones de su personalidad. En este marco, se crea el presente protocolo con la finalidad de prevenir el consumo, porte y tráfico de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento, a través de acciones formativas y detectar algún tipo de consumo de drogas, brindando los apoyos primarios al estudiante y derivar a entidades especializadas. Cabe señalar que se enmarca en leyes nacionales que controlan y sancionan el consumo ilícito de alcohol, drogas, sustancias estupefacientes o sicotrópicos para quienes las induzcan, promuevan o faciliten el consumo de tales.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

Situaciones que abordará el presente Protocolo de Actuación	TENENCIA -CONSUMO - TRAFICO: La Ley dice: Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o química, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas. 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, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación	En caso de sospecha o denuncia de tenencia, consumo o tráfico de uno o más estudiantes, el profesor jefe o de asignatura o inspectora de jornada entrevista a los involucrados por separado y es derivado a Convivencia Escolar. Intervención de la Dirección, una vez recabada la información por parte de Encargado Convivencia Escolar y en un plazo no superior a 24hrs. se efectuará la denuncia a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal como lo establece la ley.
Medidas de contención al menor involucrado.	El estudiante deberá regirse por las sanciones de este reglamento de acuerdo a la falta, que serán de tipo formativa en principio hasta llegar a la condicionalidad de matrícula. 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

		<p>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.</p> <p>Registro en libro de clases.</p> <p>En caso de repetición de la situación con el mismo u otro estudiante, se evaluará la renovación de matrícula del estudiante en el establecimiento finalizado el año en curso.</p> <p>Respecto al resto de los compañeros: Se promoverá la acogida de los estudiantes involucrados sin juzgar, fomentando mantener buenas relaciones entre compañeros.</p> <p>Participarán de los talleres preventivos preparados en Convivencia Escolar relacionados a este protocolo.</p>
Medidas y sanciones pedagógicas		<p>En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante lo anterior, el colegio, además, informará de inmediato a la familia de los involucrados y activará las sanciones expresadas en este reglamento.</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias		<p>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.</p> <p>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. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector.</p> <p>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, se aplicarán las consecuencias lógicas y/o medidas reparatorias indicadas en Art.40 contenidas en el (RICE).</p> <p>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. Además, se aplicarán las consecuencias lógicas y/o medidas reparatorias indicadas en Art.40 contenidas en el (RICE).</p>
Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa		<p>Informar al Consejo Profesores, (registro del resultado de la investigación y las sanciones aplicadas).</p>
Instancias de derivación y consulta		<p>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 OPD o SENDA-Previene y se hará un seguimiento por parte de inspectoría general y equipo de convivencia escolar del colegio.</p>
En caso de traslado a centro asistencial		<p>A dónde: Llamado a servicio de urgencia CESFAM Candelaria Fono: 41- 2505300 o SAMU para ser derivado al Hospital, el apoderado</p>

	debe acompañar a su hijo para entregar datos personales de salud, tomar decisiones y dar las firmas necesarias (en caso de extrema urgencia la ambulancia se llevará al alumno/a rápidamente sin esperar al apoderado) quien deberá reunirse con él en el centro asistencial)
	Quién realiza el traslado: Apoderado – Servicio de urgencia Ambulancia
	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado: Docente responsable.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar	En caso extremo, se informará a la SUPEREDUC.

AMBITOPREVENTIVOYCOMUNICACIONAL

1.- Los profesores jefes de cada nivel darán a conocer la incorporación de las normativas correspondientes

los casos de sospecha y certeza de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y alcohol al interior de la unidad educativa.

2.- El establecimiento implementará el programa de prevención universal continuo preventivo, perteneciente

a SENA en todos los niveles de enseñanza, cuya aplicación se encontrará a cargo del profesor jefe/orientación

6. PROTOCOLO SALIDAS A TERRENO Y VIAJES DE ESTUDIO.

El presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las salidas a terreno, giras y/o viajes de estudios de nuestros alumnos. También regirá para las actividades de horas lectivas y no lectivas, dentro y fuera del establecimiento como talleres ACLE y extraescolar.

Sólo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficialmente y expresamente por el Establecimiento. Este procedimiento además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

Las actividades programadas y autorizadas por la Dirección del establecimiento están siempre inculcadas con los valores, principios y normas del Liceo El Arrayán, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional. Solo a estas se aplica el presente protocolo y desde el momento de su autorización por parte del Liceo, se regirán por las directrices que menciona el presente documento.

Normativa para las salidas a terreno, viajes de estudios y otras actividades programadas por el establecimiento.

Disposiciones Generales:

1. Toda salida deberá contar con una planificación donde se detallen las actividades a realizar, el tiempo estimado, los recursos y el responsable.
2. El plazo para entregar la planificación deberá ser siempre 48 hrs. Mínimo, dependiendo del tipo de salida, pudiendo incluso ser con una semana o 30 días antes, para las salidas a terreno o viajes de estudio.
3. Deberá existir siempre una nómina oficial de las personas que forman parte del viaje o salida a terreno.
4. Las normas y manejo de grupo específico durante la salida dependerán exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
5. Desde el momento de inicio de la salida, y hasta el término de ésta; el profesor jefe, profesor de asignatura o adulto encargado del grupo, es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, incluso la suspensión de alguna actividad programada.
6. La cantidad de adultos (apoderados) que acompañen a los alumnos(as) será de acuerdo a los requerimientos de cada nivel de enseñanza. En este caso, será un adulto por cada 10 alumnos(as) para los cursos de prekínder a 6^{to} básico y un adulto por cada 15 alumnos(as) para los cursos de 7^{mo} básico a 4^{to} medio.
7. Serán funciones de los adultos (apoderados) que acompañen a los estudiantes: a) colaborar responsablemente y respetuosamente con las instrucciones del docente; b) comunicación fluida en todo momento; c) cuidado general de los estudiantes; d) apoyo en reflexiones grupales o individuales que estén planificadas; e) apoyo en la resolución de situaciones emergentes que se presenten; e) mantener siempre una actitud proactiva frente al grupo.
8. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación o el adulto a cargo, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la salida en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
9. Los estudiantes que de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo El Arrayán se encuentren en situación de condicionalidad, no podrán participar de la gira de estudio y salidas a terreno (tutorías).

10. No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya informadas en la planificación.
11. Tanto el funcionario(s) del establecimiento como los apoderados acompañantes de la actividad contarán y portarán credenciales de identificación (nombre y apellido).
12. Se hará entrega de una tarjeta de identificación a cada estudiante con la siguiente información:
 - a) Nombre del alumno(a);
 - b) N° de teléfono celular del alumno(a) o del docente, educadora o asistente responsable del grupo; y
 - c) El nombre y dirección del establecimiento educacional.
13. El docente a cargo, le entregará de una hoja de ruta de la actividad a la directora del establecimiento y al sostenedor.
14. Los alumnos que no cuenten con la autorización escrita por parte del apoderado, no podrán participar de la actividad (salida pedagógica o gira de estudio) y serán atendidos dando continuidad del servicio educativo.
15. Cada alumno(a) se hará responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar a terceros en los lugares de visita.
16. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Liceo, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
17. Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Colegio o quien la represente en el viaje.

Salida Pedagógica a Terreno, dentro y/o fuera de la jornada de clases:

1. Este tipo de salida debe tener como objetivo el fortalecimiento de las habilidades y contenidos que están siendo desarrollados en el aula común, además de fomentar la participación activa de los estudiantes en actividades donde representen al Liceo en competencias deportivas o artísticas dentro o fuera de la comuna.
2. El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. Los estudiantes que no presenten dicha autorización, no podrán salir del establecimiento.
3. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregare este material a la Inspección General.
4. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspección General podrá negar la salida de los alumnos que se encuentren en esta situación.
5. Una vez finalizada la actividad el docente a cargo debe volver al Liceo con el grupo de estudiantes y/o informar a Inspección General que todos se encuentran en buenas condiciones pudiendo regresar directamente a sus domicilios.

Viajes de estudio:

1. Se entenderá por viaje de estudios, a la salida que realicen los alumnos de nuestro establecimiento dentro o fuera de nuestro país. Esta salida, no tiene como objetivo directo el realizar actividades pedagógicas, sino más bien es una instancia de convivencia y enriquecimiento de las relaciones interpersonales entre sus participantes. También es un momento que permite el cierre de una etapa escolar, además del enriquecimiento cultural que permite la experiencia de visitar un ambiente distinto al que se desenvuelven normalmente.
2. El viaje de estudio, pensado para los alumnos de 2° año medio y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este caso el programa final debe ser presentado a la Dirección del Liceo con al menos treinta (30) días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
3. Los participantes del viaje, deberán acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país.
4. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.
5. Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.
6. Los apoderados responsables del viaje, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entienda el licencia de conducir reglamentaria y día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que debe ser consideradas en viajes de este tipo.
7. También es requisito esencial, que exista un anónimo oficial de las personas que forman parte del viaje o salida a terreno. En el primer caso todos los participantes del viaje, deberán acreditar que cuentan con un seguro personal grupal, que cubra eventualidades médicas en el país. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.
8. Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos, como también el consumo y transporte de cualquier tipo de droga o sustancia ilegal a todos los estudiantes que formen parte de la delegación.
9. Las normas y manejo de grupo específico durante la actividad, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
10. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactare en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados en caso de salida del país conforme al ley y requisitos administrativos solicitados para ello.
11. Los estudiantes que de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo El Arrayán se encuentren en situación de condicionalidad, no podrán participar del viaje de estudio.
12. Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.

Consideraciones Generales: Es deber de todos los participantes mantener constantemente una sana convivencia y presentar una conducta de respeto hacia los docentes asistentes, compañeros, personas del lugar y público en general. Lo anterior incluye también el uso de los espacios dentro del establecimiento, como la biblioteca, el patio en los recreos y la participación en actos.

Los alumnos asistentes deben mantener una actitud adecuada a las actividades que estén realizando. De lo contrario, los profesores jefes o encargados del grupo tienen plena autoridad de excluir de participar de cualquier actividad que el grupo desarrolle. En el caso de salidas al terreno o viaje de estudio, quien incumpla estas normas será devuelto al establecimiento o a San Pedro de la Paz, costo que deberá asumir la familia.

En relación a las actividades NO programadas por el establecimiento.

Los paseos de curso son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y con su apoyo por los alumnos y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Liceo El Arrayán.

Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Liceo, y por tanto esta actividad "privada" no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al colegio, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase alumnos y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del Liceo.

7. PROTOCOLO A SEGUIR PARA LAS AUSENCIAS A REUNIONES DE MICROCENTRO.

- a. Cada vez que el apoderado (titular o suplente) no asista a reunión de microcentro, el (la) profesor(a) jefe deberá entregar nominadeestudiantes cuyos apoderados no asistieron a reunión, en inspectoría a.
- b. Inspectoría enviará comunicación a apoderados, citándolos el día y hora en que el profesor(a) jefe(a) tiene asignado para esa tarea.
- c. De no asistir a esta entrevista, el profesor(a) jefe(a) informará nuevamente en inspectoría, para volver a citarlo.
- d. De no concurrir a la segunda citación, el profesor jefe llamará por teléfono al apoderado, para informar y saber su situación. Citándolo nuevamente en horario de atención de apoderados.
- e. De no concurrir el apoderado en forma consecutiva y sin justificación, se solicitará el cambio de apoderado académico.

ANEXO N°1: PROTOCOLO PARA CLASES NO PRESENCIALES TRAVÉS DE PLATAFORMA WEBCLASS

Con el fin de asegurar el buen funcionamiento de las sesiones pedagógicas de todos los estudiantes de nuestro Colegio, en relación de las clases a distancia que utilizan la Plataforma Webclass, se establece el siguiente protocolo de acción que tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto estudiantes y apoderados, como docentes al momento de efectuar el proceso mencionado, en un ambiente de respeto y responsabilidad.

WebClass es un sistema de gestión educativa que permite a los docentes organizar los contenidos de sus cursos, dar seguimiento a tareas y comunicarse con sus estudiantes. Esta modalidad requiere del trabajo colaborativo entre todos los componentes de la comunidad: Docentes, Estudiantes y Apoderados.

PROTOCOLO PARA CLASES NO PRESENCIALES A TRAVÉS DE PLATAFORMA WEBCLASS

1. Respetar los horarios asignados para el trabajo de cada asignatura.
2. El estudiante debe ingresar según horario al curso que le corresponda, y no a las conexiones de otros cursos, de lo contrario, incurrirá en una falta.
3. La identificación del estudiante debe corresponder a su nombre y apellido, y no a un apodo o nickname. En caso de que no cumpla con este requisito, el profesor podrá no admitirlo en clases.
4. Habiendo ingresado a la clase, el estudiante no podrá abandonar la plataforma hasta que el docente finalice la clase. En caso de desconexión producto de alguna falla técnica, el estudiante o su apoderado deberá informar posteriormente al docente.
5. Durante el desarrollo de la clase, si es posible, el estudiante debe tener encendida su cámara para ser visualizados, cuando el docente así lo requiera.
6. Durante el desarrollo de la clase, el estudiante debe silenciar el micrófono de su dispositivo celular o computador, cuando no esté participando verbalmente, y sólo lo activará cuando el docente le dé la palabra para participar o hacer consultas.
7. El estudiante debe ubicarse en un lugar apropiado, mesa o escritorio para participar de la clase, y en lo posible contar con los mínimos distractores.
8. El estudiante debe tener una actitud de respeto tanto con sus profesores como el resto de los compañeros. De acuerdo a lo anterior, el alumno(a) está obligado(a):
 - 8.1 Mantener en todo momento un lenguaje apropiado al trabajo académico (ya sea utilizando el micrófono o el chat de la plataforma).
 - 8.2 Utilizar el chat sólo para comentario o efectuar preguntas relacionadas a su aprendizaje.
 - 8.3 Cuidar la presentación personal al participar de la clase en línea (no pijama, ni ropa inadecuada), comprendiendo que es una instancia formal de aprendizaje y no una reunión informal con amigos.
 - 8.4 Preparar y disponer previamente el material que será utilizado en clase (útiles, libros, cuadernos, etc.).
 - 8.5 Mantener un buen comportamiento durante el desarrollo de la clase, evitar cualquier acción ajena a ésta que distraiga tanto al estudiante como a sus compañeros(as). Abstenerse de acciones como: Uso malicioso de imágenes, ruidos molestos, interrupciones y respetar el orden de participación asignado por el Profesor.
 - 8.6 Con la autorización del profesor o profesora, está permitido durante las clases, grabar, tomar fotos o hacer "captura de pantalla", utilizando esta información solo con fines pedagógicos. No está permitido hacer captura de imágenes del profesor(a) o de los alumnos como así su divulgación en redes sociales. El uso malicioso de estas grabaciones y no respeto de esta norma, será considerada una falta grave y la sanción correspondiente es la señalada por el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio El Arrayán.
 - 8.7 Colaborar en el adecuado desarrollo de la clase.

El no cumplimiento de este protocolo de uso, faculta al profesor a bloquear al estudiante, comunicando de inmediato a inspección y a su vez, al apoderado respectivo.

El Colegio se reserva el derecho de aplicar, cuando la situación así lo amerite, el Reglamento de

Convivencia Escolar como también el Reglamento de Evaluación.

FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA CLASES VIRTUALES

FALTAS LEVES

- 1.1 Ingresar tarde o retirarse antes de finalizada la clase virtual.
- 1.2 Mantener su micrófono abierto y generar ruido que interfiera la clase, cuando el profesor no haya dado el espacio para hacer preguntas y/o comentarios.
- 1.3 Interrumpir el desarrollo de la clase con conductas inapropiadas, tales como comer, utilizar el celular o cualquier objeto ajeno a la clase, provocar la risa de otros, llamar la atención con gritos o silbidos, etc.
- 1.4 Descuidar la presentación personal, utilizando vestimenta poco apropiada para la clase.
- 1.5 Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.
- 1.6 Asistir sin materiales de trabajo

FALTAS GRAVES

- 1.7 Interrumpir las clases y el aprendizaje pese a la advertencia del profesor, con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica (mal uso del chat, dibujar sobre material expuesto, utilizar su micrófono para difundir algún sonido inapropiado, uso de la cámara para exhibir alguna imagen descontextualizada, etc.).

El alumno(a) que presente alguna de estas conductas será retirado(a) inmediatamente de la sesión por el profesor de asignatura, el que comunicará de inmediato a inspección y a su vez, al apoderado respectivo.

- 1.8 Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual (palabras que menoscaben a otra persona).
- 1.9 Ausentarse de clases sin informar su justificación al profesor.
- 1.10 Oponerse a instrucciones dadas por el profesor o incitar a compañeros a hacerlo.
- 1.11 Burlarse de alguna pregunta o comentario de su profesor o compañeros.
- 1.12 Ingresar a una clase que no corresponda a su horario o curso.
- 1.13 Ocasionar o promover la salida de algún participante de la videoconferencia.

FALTAS GRAVÍSIMAS

- 1.14 Utilizar micrófono, chat o cámara para expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que participen en las clases virtuales (uso de groserías, bromas de doble sentido, mensajes discriminatorios, violentos o que inciten al odio).
- 1.15 Participar directa o indirectamente en la creación, difusión y publicación en cualquier medio de difusión masiva, de todo material digital que involucre a cualquier miembro de la comunidad (memes, stickers, capturas de pantallas, audios, edición de fotos y videos), con el fin de atentar contra la dignidad y honorabilidad de éstos. Si este hecho es reiterativo, se procederá a activar Protocolo de Actuación en caso de Acoso Escolar (Ciberbullying).
- 1.16 Compartir datos de acceso a clases o información exclusiva para estudiantes del colegio, con personas externas.
- 1.17 Suplantar identidad utilizando el nombre de otro estudiante y/o su fotografía.
- 1.18 Compartir archivos o publicaciones que puedan ser ilegales o dañinas para el dispositivo que estén utilizando los otros integrantes de la videoconferencia.
- 1.19 Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones. (Ver Reglamento de Evaluación)

RECOMENDACIONES PARA PADRES Y APODERADOS

1. Controlar la asistencia, puntualidad a las clases virtuales y el cumplimiento de sus tareas.
2. En la eventualidad de querer comunicar al profesor cualquier observación respecto al desarrollo de las clases, utilizar medios formales de contacto, evitando irrumpir e interferir con comentarios en la videoconferencia en curso.
3. Procurar brindar al estudiante un espacio de estudio libre de distracciones, para que pueda trabajar de manera eficiente desde el hogar.
4. Dialogar con el estudiante sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje.
5. Resguardar la seguridad de su hijo considerando: mantener supervisión de su actividad en línea, tener actualizados antivirus/antimalware del equipo, mantener privacidad en contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros), instar a que su hijo participe en videoconferencias sólo si han sido comunicadas formalmente por el colegio, ya que al aceptar invitaciones de desconocidos se expone a estafas, suplantación de identidad y usurpación de datos personales, etc.
6. Motivar al estudiante a reportar a algún adulto de confianza y de manera oportuna, cualquier contenido que vea en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezca desagradable.
7. Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto tanto con su profesor, como con sus compañeros.

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SALUD MENTAL EN LOS ESTUDIANTES

A continuación, se presentan las definiciones que el Colegio El Arrayán ocupará para trabajar sobre la Salud Mental, pues si bien entendemos la gran amplitud del término Salud Mental en el desarrollo de los NN y NNA, se enfatizará en las áreas:

1. Depresión

Depresión es una palabra de uso común, aunque puede tener diferentes significados. A menudo se utiliza para referirse a períodos pasajeros de tristeza o desánimo tras experimentar la pérdida de un ser querido, de la salud, de pertenencias personales, tras la frustración de expectativas deseadas, o ante dificultades cotidianas.

En nuestro colegio al vernos frente a algún caso de estudiante con síntomas prolongados depresivos se recomienda actuar de la siguiente forma:

Establecer relación con el alumno y hacer una confrontación adecuada: La intervención inicial debe hacerse en un entorno de privacidad, con respeto al afectado(a), sin paternalismo y sin transmitir sensación de superioridad. Se ha de transmitir la preocupación por el cambio percibido en los hábitos, conducta y en su estado de ánimo. Lo anterior realizado inicialmente por el profesor jefe.

Se tendrá una disposición de escucha y expresión de apoyo hacia el estudiante con estas características. En el caso que el docente observe un aumento crítico de la sintomatología, se derivara a Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, para si es necesario derivar a redes externas y realizar seguimiento y retroalimentación del caso.

2. Conductas suicidas y otras autolesivas

(*) La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Conductas Autolesivas: Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona.

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

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE FLAGELACIÓN, IDEACIÓN Y/O INTENTO DE SUICIDIO EN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

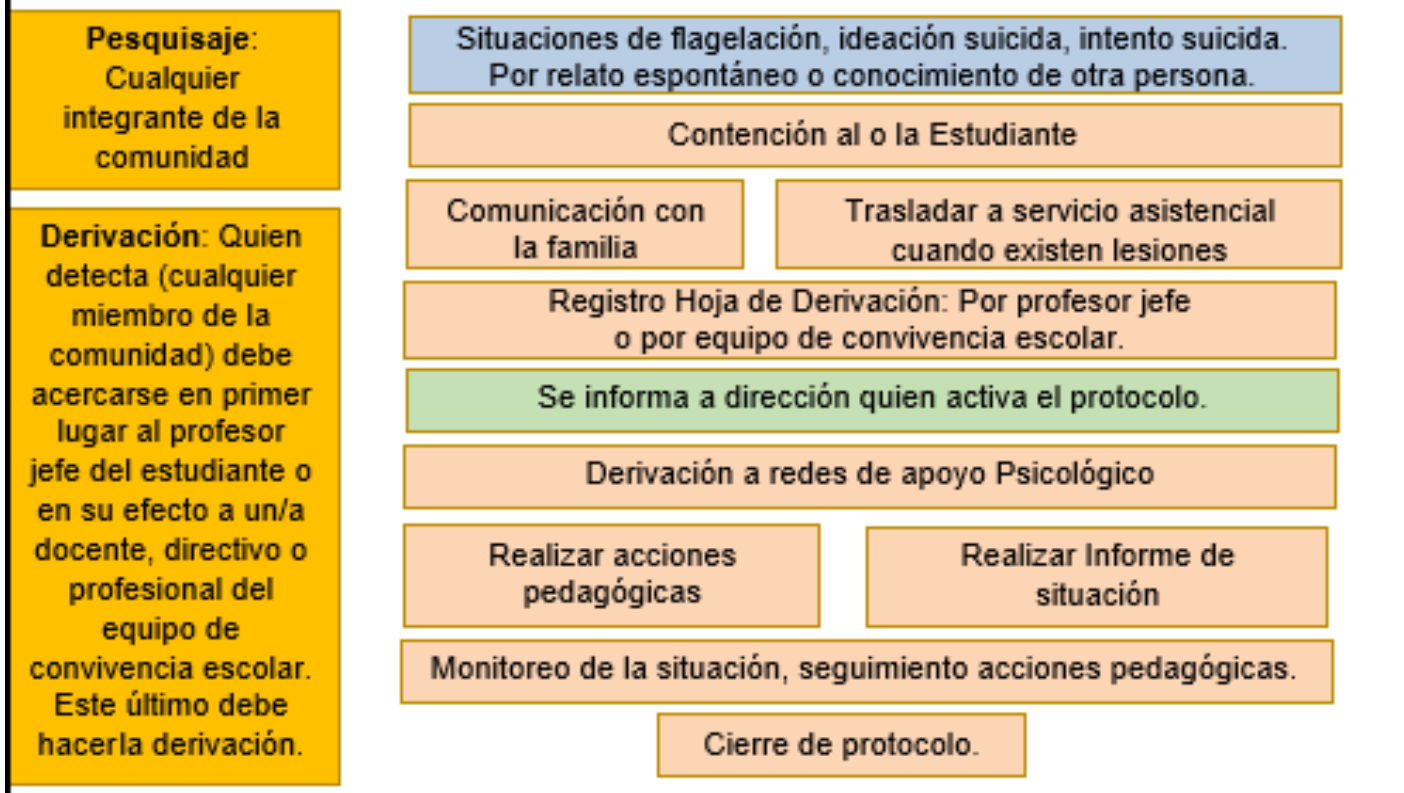
Cuando esta situación, descritas en punto. 1 y 2, se observen en el establecimiento, el estudiante será intervenido a través del siguiente conducto:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento u observe una situación o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta inmediata al profesor(a) jefe del estudiante o si es una situación de gravedad inmediata, al adulto más cercano quien avisará al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora General.
- El docente conversará con el estudiante para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
- El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo(a).
- En caso de conducta suicida y/o autolesiva de un estudiante, con evidente riesgo de su vida, se llamará inmediatamente a Ambulancia del Servicio de Salud Concepción y también, paralelamente, a los apoderados o tutores para informar dicha situación.
- Inspectora de jornada completará ficha de accidente escolar para ser presentado en Hospital.
- Un adulto responsable, acompañará al alumno/a, hasta que lleguen los apoderados y entregará ficha de accidente escolar en la recepción área de urgencia.
- En este caso se deriva caso directamente a Inspección General/ Orientación (ficha de derivación), cuyo encargado citará a los apoderados.
- Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
- Se dejará constancia, en la Hoja de Vida y/o Ficha de Entrevista del estudiante, de la situación ocurrida.
- En caso de que el problema persista en el estudiante se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) a dirección del colegio.

El equipo de convivencia:

- a) Derivado el caso a Inspección General y Orientación, se buscarán estrategias para remediar la situación y conducta de este estudiante.
- b) Se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.
- c) Se derivará a para buscar apoyo en redes externas pertinente: Cesfam, Programas de Apoyo en Salud Mental COSAM San Pedro de la paz, OPD, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.
- d) Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.
- e) De no ser posible el cambio de esta conducta auto agresivo del alumno, el caso se derivará a la Dirección del Colegio para que se determinen los pasos a seguir.

**GRÁFICA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A SITUACIONES DE FLAGELACIÓN, IDEACIÓN Y/O INTENTO DE SUICIDIO EN
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**



Situación(es) que activa(n) el protocolo	<ul style="list-style-type: none"> Sospecha de cortes en la piel. Evidencia de cortes en la piel (superficiales sin sangrado –heridas expuestas) (los más comunes son en antebrazos, piernas y estómago). Ideación Suicida. Intento de Suicidio (A través de cualquier medio)
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> <u>Profesor Jefe</u>: responsable del proceso de indagación inicial, confección de informe de derivación. <u>Director</u>: Encargado de activar y cerrar el protocolo. Interponer medidas de protección o cautelares en caso de ser necesario. <u>Convivencia Escolar</u> <u>Inspectoría</u>: responsable del proceso de indagación, confección de informe, sugerencia de medidas y aplicación de las mismas.
Plazos	2 días para activar protocolo. 15 días para el desarrollo completo del protocolo (incluida emisión de informe técnico)
Acciones de Seguimiento y Acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> Conocer el estado en que se encuentra el proceso de derivación a red externa, semanalmente por el primer, y luego mensualmente. (Si la/el estudiante asiste, en qué condiciones, y conocer el estado de avance) Monitorear el estado de ánimo y relación con compañeros/as del/a estudiante mientras está en el colegio. Monitorear el curso del proceso de aprendizaje del/a estudiante.
Medidas de apoyo pedagógico y preventivo de la salud mental.	<ul style="list-style-type: none"> Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual, en caso de que el estudiante lo solicite. Ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.

ANEXO N°3: PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN SANITARIA COVID-19

1- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El área de mantención definió un programa de limpieza y desinfección de acuerdo al “Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales”, determinado por el Ministerio de Salud. A continuación, se detallan cada uno de los puntos.

MATERIALES Y ARTICULOS DE LIMPIEZA PRESENTES EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Jabón
2. Dispensador de jabón
3. Papel secante en rodillos
4. Dispensador de papel secante en rodillos
5. Dispensador de aire para secado de manos.
6. Paños de limpieza
7. Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

PRODUCTOS DESINFECTANTES PRESENTES EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Soluciones de hipoclorito de sodio al 5% registrado en el ISP
2. Alcohol gel registrado en el ISP
3. Dispensador alcohol gel
4. Alcohol etílico al 70% registrado en el ISP (para la limpieza de artículos electrónicos: computadores y teclados)
5. Producto de amonio cuaternario registrado en el ISP desinfectante (dilución 1:15) y sanitizante (dilución 1:30), para la desinfección y sanitización de pisos, paredes, mesones, vidrios, equipos industriales, entre otras superficies.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Los trabajadores destinados a estas tareas (auxiliares de aseo) deben utilizar los EPP mínimos requeridos:

1. Pechera desechable o reutilizable;
2. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables de manga larga (no quirúrgicos).
3. Protector Facial registrado en el ISP
4. Mascarillas KN95 registrado en el ISP
5. Traje Tyvek para el personal de aseo /manipulación en el retiro de residuos contaminado.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DURANTE LA JORNADA

Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: pasillos, manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas, pizarras, interruptores, escritorios, superficies de apoyo, recursos pedagógicos entre otras.

PROCESO DE LIMPIEZA

1. La programación de las tareas considera comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
2. Se efectuará la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica.
3. No se deberá limpiar, desempolvar o barrer en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

PROCESO DE DESINFECCIÓN

Superficies duras (no porosas)

Para superficies tales como pasillos, pasamanos, manillas, mesas, mesones, sillas, pizarras, interruptores, escritorios, equipos, herramientas, llaves de agua, taza del inodoro, superficies de apoyo, recursos pedagógicos, entre otros, considerar:

1. Efectuada la limpieza, se debe aplicar la solución de amonio cuaternario registrado en ISP mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
2. Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante. Para las soluciones de cloro, se garantizará un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.
3. No se utilizarán soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
4. Se mantendrán los espacios ventilados, abriendo ventanas y puertas existentes.

Superficies suaves (porosas)

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

1. Se utilizará productos para la desinfección de superficies porosas registrados en el Instituto de Salud Pública (ISP).

Electrónica

1. Para dispositivos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, computadores, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) se realizará su desinfección de manera periódica.
2. Si no hay disponible una guía del fabricante, se considerará el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Se esperará que se sequen bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

FRECUENCIA DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN O SANITIZACIÓN

N°	Espacios y/o materiales	Frecuencia diaria
1	Salas de clases, biblioteca y espacios que se organicen para la realización de clases.	Durante cada recreo Al término de la jornada escolar
2	Oficinas y sala de profesores	A mitad de jornadas y término de jornada laboral
3	Baños	Después de cada recreo Al término de la jornada escolar y laboral
4	Espacios destinados a recreo	Al término de cada recreo y jornada escolar
5	Superficies de contacto frecuente	Limpieza frecuente (múltiples veces al día)

Al finalizar cada jornada, utilizando un nebulizador eléctrico certificado, se sanitizará con solución de amonio cuaternario registrado en el ISP cada una de las dependencias del edificio.

RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

El retiro adecuado de los elementos protección personal, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, con la siguiente secuencia:

1. Retirar pechera, delantal o cotona y guantes. En el caso de los guantes, sacar de a una mano tirando de los dedos del otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.
2. Retirar protección respiratoria y protección visual utilizada. La protección respiratoria se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la máscara.
3. Para el caso de los elementos protección personal reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.
4. Lavarse las manos con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
5. No utilizar los productos químicos de limpieza para lavarse las manos.

DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS DERIVADOS DEL PROCESO

Colocar todos los desechos generados en la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente.

El protocolo del MINSAL referido a este procedimiento, asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y elementos protección personal desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

LIMPIEZA DE INSTALACIONES UTILIZADAS POR PERSONAS CON POSIBLE CONTAGIO (LIMPIEZA REACTIVA)

1. Cerrar y señalizar las áreas o instalaciones utilizadas por la persona con sospecha de contagio por COVID-19, para evitar que sean utilizadas antes de ser limpiadas y desinfectadas.
2. Abrir puertas y ventanas para aumentar la circulación de aire en el área o instalación.
3. Esperar el mayor tiempo posible para el ingreso de trabajadores que efectúan la limpieza y desinfección, propiciando la eliminación natural del virus.
4. Limpiar y desinfectar profundamente todas las áreas utilizadas por la persona contagiada, como oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como; tabletas, pantallas táctiles, teclados, entre otros.
5. Una vez que el área o instalación se ha desinfectado adecuadamente, se puede abrir para su uso.

2. PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL E HIGIENE

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN, PREVENCIÓN Y REORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

1. El establecimiento proveerá a todos sus funcionarios de mascarillas y escudo facial.
2. El personal docente, asistente de la educación y administrativo deberá usar delantal y escudo facial, además de la mascarilla. En el caso de usar anteojos, no es obligatorio el uso del escudo facial.
3. El establecimiento estará implementado con señaléticas de prevención en entrada/salida, patios, salas, pasillos, biblioteca y baños.
4. Para todos los espacios del establecimiento se ha determinado un aforo máximo para asegurar un distanciamiento mínimo de 1 metro.
5. Ventilación apropiada: todos los espacios escogidos consideran puertas y/o ventanas que deberán mantenerse abiertas constantemente.
6. Habilitación de sala de enfermería para uso habitual y otra para la atención de supuestos casos sospechosos de COVID 19 (sala de aislamiento).

PARA LOS DIFERENTES ESPACIOS, SE DISPONDRÁ DE:

En pasillos y exteriores

- Señaléticas de prevención
- Control de uso de mascarilla
- Basurero con tapa, pedal y bolsa plástica Hall de entrada y/o portería
- Control de uso de mascarilla
- Termómetros
- Alcohol gel
- Pediluvios

En salas de clases y profesores

- Señaléticas de prevención
- Mobiliario separado respetando distancia física al menos 1 metro
- Alcohol gel En baños
- Señaléticas de prevención
- Marcación de uso
- Jabón líquido
- Toallas desechables de papel y/o secador de aire para manos
- Basureros con tapa, pedal y bolsa plástica

Demarcadores de distanciamiento físico en lugares de espera

- Entrada/salida del establecimiento
- Baños
- Vías exclusivas de acceso y salida

CLAUSURA DE RECINTOS Y USO DE ELEMENTOS

Los siguientes espacios y elementos quedan clausurados:

- Camarines de hombres y mujeres
- Lavamanos (uno por medio) de todos los baños de alumnos y alumnas
- Urinarios (uno por medio) de todos los baños de alumnos
- WC (uno por medio) de todos los baños de alumnos y alumnas
- Uso de lockers.

RUTINAS DE VENTILACIÓN

Los espacios permanecerán constantemente con las ventanas y puertas abiertas, siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan. De lo contrario se ventilarán al menos 3 veces por jornada. Será responsabilidad del profesor a cargo del curso mantener las ventanas y puertas abiertas.

RUTINAS DE LAVADO FRECUENTE DE MANOS

Se promoverá el lavado frecuente de manos en lavamanos de baños y patio. Durante los recreos, esta moción será reiterada por los inspectores. Se suma a ello que, al exterior de cada sala, los estudiantes dispondrán de alcohol gel para aplicarse en las manos las veces que requieran. Los (as) alumnos(as) del kínder y 1er ciclo dispondrán de tiempos especiales destinados al lavado de manos.

Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos:

- Antes de consumir alimentos
- Después de ir al baño
- Al toser o estornudar.

3. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS (Ver anexo N°1)

Para lavado de manos:

- 1.- Subir las mangas a la altura del codo.
- 2.- Abrir llave del agua y mojar manos hasta las muñecas. Si es posible, procurar cerrar la llave.
- 3.- Aplicar jabón líquido del dispensador suficiente para cubrir ambas manos. Jabonar ambas manos hasta 4 dedos sobre el pliegue de la muñeca.
- 4.- Friccionar las manos produciendo abundante espuma. Comenzar friccionando ambas palmas. Con la palma de la mano derecha friccionar el dorso de la mano izquierda hasta los espacios interdigitales, luego viceversa. Hacer énfasis en los espacios interdigitales.
- 5.- Frotar con abundante jabón en forma circular las uñas y yemas de los dedos sobre la palma de la mano contraria y luego viceversa. Friccionar los nudillos, flectando los 4 dedos de la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda y luego viceversa.
- 6.- Finalmente friccionar con la palma de la mano contraria cada muñeca con movimientos circulares hasta 4 centímetros del pliegue de la muñeca.
- 7.- Abrir la llave y enjuagar poniendo las manos bajo el chorro de agua, hasta eliminar todo el jabón.
- 8.- Secar manos, comenzando desde los dedos hacia las muñecas con toalla de papel desechable.
- 9.- Cerrar la llave con codos o con el papel toalla que se usó para secarse, sin tocar nada para no contaminar las manos.
- 10.- Desechar la toalla de papel en la bolsa plástica del basurero con pedal. Duración del lavado de manos: 20 segundos.

PARA HIGIENIZACIÓN DE MANOS CON ALCOHOL GEL

- 1.- Las manos deben estar visiblemente limpias, en caso contrario debe lavarlas primero.
- 2.- La piel de ambas manos debe estar sin heridas ni grietas. (Si es que existen estas heridas o grietas debe privilegiar el lavado de manos)
- 3.- Presionar el dosificador o apretar el envase para extraer la cantidad de alcohol gel suficiente. La idea es sacar la cantidad adecuada, presionando 1 sola vez.
- 4.- Comenzar el circuito friccionando con el alcohol gel desde la punta de los dedos hasta la muñeca, siguiendo el mismo orden que en el lavado de manos anteriormente detallado.
- 5.- Una vez que las manos están secas, estarán seguras.
- 6.- Duración de la higienización de manos: 20 a 30 segundos.
- 7.- La higienización sólo debe realizarse con las manos visiblemente limpias y requerirá lavado de manos después de cuatro higienizaciones consecutivas.

4. PROTOCOLO DE USO DE MASCARILLAS (ver anexo N°2)

Las mascarillas deben ser usadas en todo momento por todos los miembros de la comunidad educativa y por aquel personal externo que excepcionalmente deba ingresar a nuestras dependencias. Estas deben ser de tela ya sea desechable o reutilizable ambas con al menos 3 capas de protección.

Para ponerse la mascarilla:

- 1.- Lavar las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos, según protocolo de lavado de manos. Si no es posible el lavado de manos, higienizarlas con alcohol gel, según protocolo.
- 2.- Antes de poner la mascarilla, es necesario revisar las instrucciones del fabricante para determinar el lado interno y externo de la misma.
- 3.- Revisar el borde superior e inferior el que está determinado por la presencia del clip nasal, elemento metálico que permite el ajuste al tabique nasal.
- 4.- Siempre es necesario tomar la mascarilla desde los elásticos o desde los tirantes para su instalación.
- 5.- Colocar la mascarilla firmemente cubriendo siempre la nariz y la boca en su totalidad.
- 6.- Ajustar la mascarilla, amoldando con el clip nasal la nariz, para permitir el sello evitando dejar espacios entre la nariz y la mascarilla.
- 7.- Ajustar los elásticos o los tirantes, de tal manera que no queden espacios entre la cara y la mascarilla y tampoco sueltas que faciliten el desplazamiento y movilidad.
- 8.- El ajuste óptimo es la garantía para conseguir el objetivo de disminuir los riesgos de contagio.
- 9.- Mantener la mascarilla en su rostro todo el tiempo que esté en el establecimiento, salvo en el momento de la colación o en el momento que necesite limpiar la nariz.
- 10.- Nunca tocar la parte frontal de la mascarilla, ya que será la zona contaminada por virus o bacterias. Si lo hace, lávese las manos con agua y jabón.

Para retirar la mascarilla:

- 1.- Se debe retirar la mascarilla si es que está dañada, sucia o húmeda. Si ya cumplió el tiempo máximo de vida útil o si la respiración a través de ésta se vuelve difícil.
- 2.- Comenzar con higienizar las manos.
- 3.- Sacar la mascarilla nueva colocarla en un lugar seguro.
- 4.- Retirar la mascarilla tomando de los elásticos o soltando los tirantes, sin tocar la zona frontal. Luego dejar la mascarilla sucia dentro de una bolsa plástica (provista por el apoderado) en caso de ser reutilizable. Si es desechable debe depositarla en basurero para estos fines.
- 5.- Higienizar las manos nuevamente.
- 6.- Poner mascarilla nueva según protocolo anteriormente descrito.

LAVADO DE MANOS

HANDWASHING



Moje sus manos y aplique jabón
Wet hands and apply soap



Frote sus palmas
Rub palm to palm



Frote entre sus dedos
Rub palms with fingers interlaced



Frote el revés de sus manos
Scrub the back of your hands



Enjuague sus manos con agua
Rinse hands with water



Seque sus manos con papel
Dry hands with paper towel

USO CORRECTO DE LA MASCARILLA

CORRECT USE OF THE MASK



5. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE CLASES

CONSIDERACIONES INICIALES

Se habilitarán las siguientes entradas al establecimiento, asignadas según nivel y horario. Cabe destacar que cada entrada estará debidamente marcada para resguardar el distanciamiento físico.

Entrada estudiantes de kínder: Portón de Prebásica.

Asistencia de cursos en días diferidos. Horario: Entrada 8:45 hrs hasta las 11:30 y en la tarde de 13:45 hrs a 16:30 hrs.

Entrada estudiantes de 1er a 8vo E. Básica: Ingreso puerta principal y Salida por portón lateral.

Asistencia de cursos en días diferidos. Horario 08:00 a 12:30 hrs y en la tarde 13:30 a 18:00 hrs.

Entrada estudiantes de 1er a 4to E. Media: Ingreso de estudiantes por acceso lateral del comedor y salida por puerta acceso patio techado.

Asistencia de cursos en días diferidos. Horario: 09:05 a 13:05 hrs (1° y 2° EM) / 8:30 a 12:30 hrs (3° y 4° EM)

La jornada escolar de todos los niveles educativos no contempla horario de almuerzo, solo tres o cuatro recreos de 15 minutos o 20 minutos para colación (dependiendo del ciclo).

La entrada regular de portería, será exclusivamente para los funcionarios y apoderados. El personal externo que, - excepcionalmente-, haya sido autorizado para ingresar al establecimiento, también debe ingresar por esta portería en horario previamente convenido y será debidamente registrado para la trazabilidad.

Ingreso de los estudiantes

1.- En el ingreso habrá control de:

- a) Uso de mascarilla;
- b) Toma de temperatura, y;
- c) Aplicación de alcohol gel en las manos para higienizar

2.- El Estudiante, con su mascarilla puesta, se ubicará en fila, sobre la línea demarcada en el piso, respetando el distanciamiento físico de 1 metro, por entrada asignada y horario correspondiente a su nivel.

3.-En el caso de alumnos de kínder y del 1er ciclo básico, el apoderado podrá acompañar y estar junto a su hijo(a) en la entrada (en los espacios demarcados en la salida del establecimiento), respetando el distanciamiento físico y evitando sociabilizar con otros apoderados.

4.- Luego se tomará la temperatura. Si la temperatura es igual o menor a 37°,4C, el(la) alumno(a) ingresa higienizando con alcohol gel sus manos según protocolo.

5.- Si la temperatura es mayor o igual a 37°,5C será enviado a la sala de aislamiento en donde se procederá de acuerdo al protocolo establecido para casos de sospecha.

6.- Una vez autorizado el ingreso del estudiante, se dirigirá a su sala de clases esperando fuera de ella su ingreso realizando una fila de acuerdo a demarcación en piso manteniendo la distancia física de 1mt.

7.- Los(as) alumnos(as) que vienen en bicicleta, deben trasladarse con los elementos de protección personal especialmente mascarilla y casco, además de guantes para manejar.

Ingresarán a pie al establecimiento, llevando con ellos su bicicleta dirigiéndose al bicicletero, el cual será desinfectado diariamente. El estudiante deberá dejar su bicicleta separada de otras, calculando un metro de distancia a lo menos. Si encuentra a otra persona haciendo uso de este espacio deberá esperar su turno con la finalidad de respetar el distanciamiento físico.

8.- El alumno(a) luego de asegurar su bicicleta y guardar sus guantes, deberá lavar sus manos utilizando lavamanos del patio o higienizar sus manos con alcohol gel dispuesto en el muro de ingreso al edificio. Luego deberá dirigirse al control de ingreso por entrada destinada a estudiantes.

Salida de los estudiantes:

- 1.- Al finalizar la última hora de clase del día, el profesor 5 minutos antes, informará el momento para comenzar a guardar los materiales y útiles escolares.
- 2.- Una vez que el profesor da la autorización para salir, resguardará el distanciamiento físico entre estudiantes. El trayecto de salida será supervisado por el docente, asistente de aula y/o inspectores, será en fila y por la misma dirección demarcada en el piso de acuerdo a su nivel.
- 3.- Los alumnos que regresan a sus hogares en furgón escolar, serán retirados desde la entrada por la persona encargada del transporte escolar.
- 4.- En el caso de que el apoderado de un estudiante de prebásica y 1º ciclo no haya llegado la hora para retirar a su pupilo o el furgón se haya retrasado, el(la) alumno(a) esperará sentado en orden, con distanciamiento físico en el hall de salida y/u otra dependencia que cumpla con el aforo
- 5.- Todos los estudiantes que se retiran solos a su casa, deben mantener la mascarilla y el distanciamiento físico con otros compañeros durante el trayecto.
- 6.- El estudiante que se moviliza en bicicleta deberá retirarla del ciclistero, luego higienizar sus manos con alcohol gel dispuesto en el muro del frente. Si encontrara a otra persona retirando su bicicleta, deberá esperar su turno con la finalidad de respetar el distanciamiento físico. Posteriormente debe dirigirse a pie hasta la salida del establecimiento correspondiente, en todo momento con su mascarilla e implementos de seguridad. Una vez fuera del colegio puede montar su bicicleta.
- 13.- Los padres esperarán la apertura de puertas, en los espacios demarcados en la salida del establecimiento, respetando la distancia física permitida.

6. PROTOCOLO USO DE BIBLIOTECA CRA

La Biblioteca es un espacio dispuesto a todos nuestros docentes y estudiantes. Durante el tiempo de pandemia estará habilitada para el retiro y devolución de libros y para el estudio. Si fuese necesario se utilizará como espacio para la realización de clases, respetando el aforo máximo.

Para su uso se organizarán espacios comunes abiertos y/o cerrados a su interior, para asegurar el distanciamiento físico de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar.

En lugares de espera habrá demarcación de 1mt de distancia entre los usuarios.

Las ventanas permanecerán siempre abiertas al igual que la puerta (si las condiciones climáticas lo permiten). De lo contrario se ventilará al menos 3 veces al día.

Se Dispondrá de alcohol gel para quienes ingresan al recinto y garantizar las medidas de seguridad en su manipulación.

PROTOCOLO DE CIRCULACIÓN DE LIBROS

1. El encargado de atender usuarios en el mesón de circulación debe lavarse las manos frecuentemente cuando manipule libros o cualquier objeto compartido en la biblioteca, dispondrá de alcohol gel para hacer más expedita la atención y no provocar aglomeraciones.
2. El encargado deberá usar constantemente la mascarilla y cuando tenga contacto con algún alumno(a) o profesor debe usar el escudo facial. Si usa anteojos, no es obligación usar el escudo facial.
3. Se dispondrá de un contenedor para recibir libros de parte de los usuarios el cual será ventilado en la “zona de cuarentena” durante 24 horas como mínimo antes de que el libro sea retirado y devuelto a la estantería.
4. Dejar en cuarentena los libros que estuvieron en posesión de los usuarios durante el período de confinamiento y fueron devueltos después a la biblioteca. Al recibir un libro, dejarlo en cuarentena durante al menos 6 horas y, si tiene forro plástico, durante 3 días; solo después de ese periodo de ventilación, devolverlo a la estantería.
5. No se utilizará desinfectantes en las tapas de los libros, ya que la acción desinfectante solo es efectiva en el exterior y no en las hojas u otras partes que también se han tocado.
6. No se mantendrán estanterías abiertas de acceso público, ya que la manipulación de libros aumenta la posibilidad de contagio y es difícil tener control acerca de los libros consultados
7. El encargado deberá supervisar que los alumnos(aS):
 - a) Utilicen siempre mascarilla;
 - b) Tengan sus manos lavadas o desinfectadas con alcohol gel antes de usar cualquier material.
 - c) No intercambien utensilios y materiales.
 - d) No empleen saliva al cambiar las páginas.
 - e) Después de que hayan usado los materiales, deben dejarlos en la “zona de cuarentena” o en cuarentena dependiendo en caso.

7. PROTOCOLO RUTINAS PARA LOS RECREOS, HORARIO DE COLACIÓN Y USO DE BAÑOS

PROGRAMA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN DURANTE LOS RECREOS (Anexo N°1)

1. Para evitar aglomeraciones se realizarán recreos diferidos, respetando el aforo máximo en las dependencias determinadas para este uso.
2. El uso de mascarilla será obligatorio durante todo el recreo.
3. Se debe mantener un distanciamiento físico de al menos 1 metro.
4. Está prohibido compartir alimentos y elementos de uso personal.
5. La colación se comerá en los espacios determinados para ésta. Se debe promover la alimentación saludable y libre de residuos.

Al toque de timbre (Durante el recreo)

1. Respecto a la salida de la sala, será en orden y con tranquilidad. La fila más cerca de la puerta saldrá primero (fila india) y luego la segunda, así sucesivamente.
2. No se puede ingresar a la sala de clases, ya que se estará realizando la sanitización en la misma.
3. En todo momento los estudiantes estarán acompañados por inspectores y asistentes de aula, quienes supervisarán que las medidas de seguridad se cumplan.
4. Los estudiantes no podrán ejecutar juegos con pelota, ni de interacción física. Es decir, no se permite utilizar juegos de madera, ajedrez, legos plásticos, arcos de futbol, ping-pong o cualquier otro juego de contacto directo o indirecto. Todos ellos son de alto riesgo de contagio.
5. No está permitido llevar juguetes al establecimiento.

Antes del término del recreo

1. Unos minutos antes del término del recreo, los estudiantes se deberán lavar las manos, para esto utilizarán los lavamanos del patio o el de los baños, haciendo una fila respetando la separación física.

RUTINAS PARA LA COLACIÓN

1. La colación es personal. Los alimentos deben ser de fácil digestión y venir sellados, envases que serán eliminados por los alumnos(as) en el caso de ser desechables.
2. La colación de los estudiantes se realizará en los tiempos de recreos y en espacios distintos a la sala de clases (medida a aplicar a estudiantes del 2do ciclo básico y media). Durante la colación, el inspector y/o asistente de aula a cargo debe supervisar el actuar de los niños, en caso de que requieran ayuda o no respeten el distanciamiento físico indicado.
3. En el caso de alumnos(as) de kínder y 1er ciclo se dejará un tiempo al término de cada bloque para que ingieran la colación en sus mesas. Las superficies utilizadas serán sanitizadas durante el recreo.

Aspectos a considerar:

- Antes de comer, el estudiante sacará su mascarilla tomándola según protocolo por las tiras o asas elasticadas ubicadas detrás de las orejas. Luego la depositará sobre una superficie limpia.
 - Durante la colación, debe mantenerse sentado en su puesto hasta que el docente lo indique.
 - El estudiante no puede compartir alimentos ni desplazarse a otro lugar hasta terminar su colación y que el docente dé la autorización.
4. Las dependencias y superficies que se utilicen para realizar la colación serán limpiadas y sanitizadas, una vez que los alumnos regresen a sus salas de clases (frecuencia 3 o 4 veces al día).

RUTINA PARA EL USO DE BAÑOS DE ESTUDIANTES (Anexo N°2)

1. Se determinará el aforo máximo de los baños según la capacidad y tamaño de cada uno de éstos.
2. Los WC, lavamanos y urinarios que no se puedan utilizar estarán marcado.
3. Los(as) alumnos(as) podrán ingresar únicamente al baño asignado para su nivel o ciclo.
4. Los(as) alumnos(as) entrarán de a uno. El funcionario del turno de baño, resguardará que la cantidad total de alumnos(as) dentro de este espacio, no sea mayor al aforo máximo permitido. En el caso de los alumnos de kínder y 1er Ciclo se organizarán turnos para ingresar acompañados por sus asistentes.

5. El funcionario del turno de baño, desde la puerta, deberá recordar a los estudiantes la correcta manera de lavar las manos, secarlas con toalla de papel y arrojarlas en el papelerero.
6. Después de cada recreo se limpiarán y desinfectarán todos los WC, urinarios, lavamanos, manillas y otras superficies como también se realizará el cambio de bolsas de basura.

USO DE BAÑOS DURANTE EL RECREO

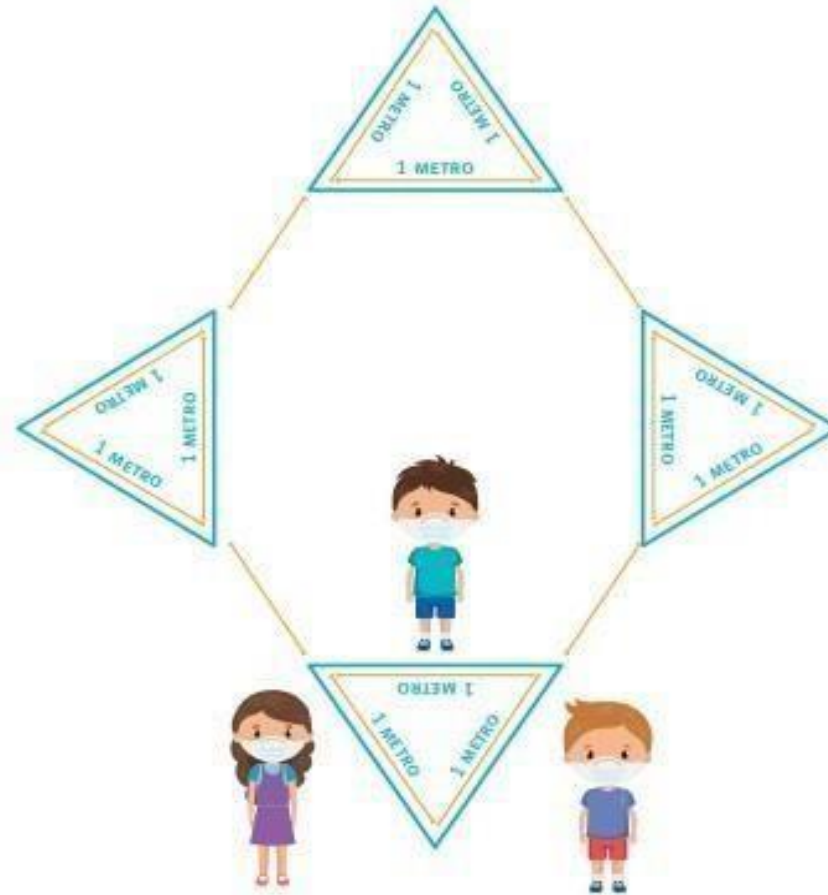
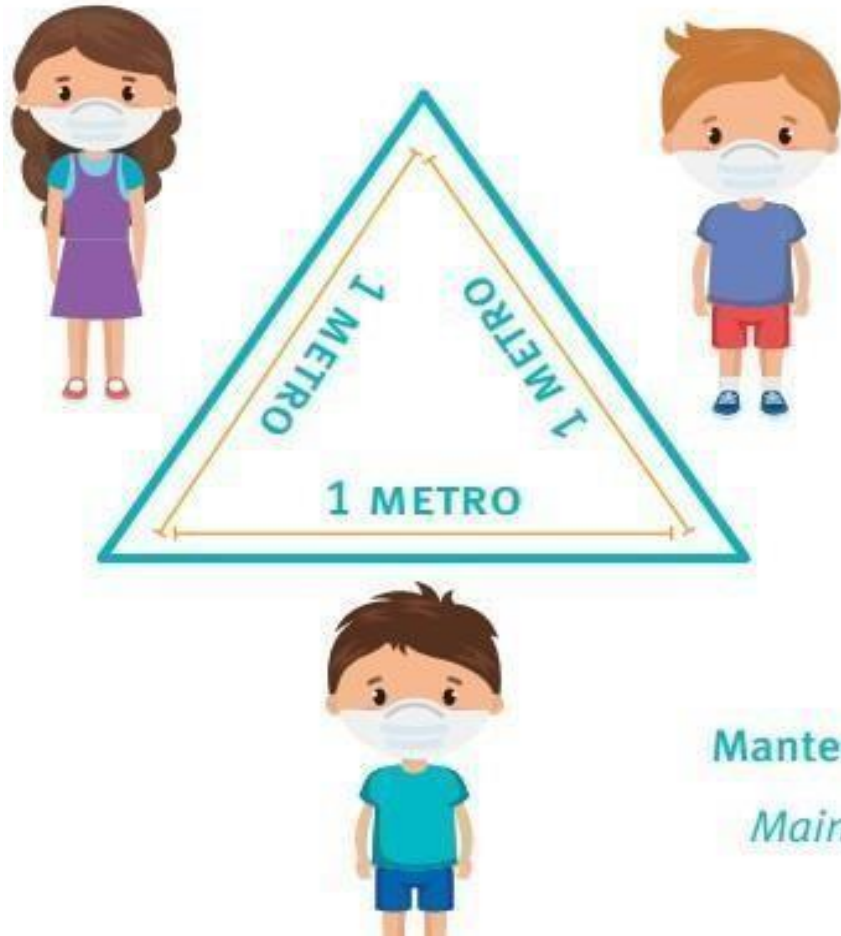
1. Los estudiantes deben aprovechar preferentemente el recreo para ir al baño.
2. Deben hacer una sola fila a la entrada del baño, manteniendo el distanciamiento físico, en el piso estará marcada la distancia que deben mantener y respetar.
3. El estudiante debe lavarse las manos después de usar el baño, con jabón de acuerdo al protocolo y secar con toalla de papel para luego botar en el papelerero.
4. Habrá un funcionario asignado a cada baño para supervisar y agilizar el acceso. Estará a cargo de la supervisión del ingreso de los estudiantes al baño, del cumplimiento de las medidas de seguridad y de la mantención del stock (toalla nova, papel higiénico, jabón líquido).
5. Después de cada recreo se procederá a realizar la limpieza, desinfección y/o sanitización de todos los baños. Al término de la jornada escolar se ejecutará nuevamente la rutina de limpieza, desinfección y sanitización.

USO DE BAÑOS DURANTE EL HORARIO DE CLASES

1. En caso de que un alumno(a) requiera ir al baño durante la clase, el docente antes de otorgar el permiso correspondiente tendrá que verificar la disponibilidad de este espacio. Para lo anterior deberá solicitar al inspector de piso y/o asistente de aula esta información.
2. El estudiante levantará la mano para pedir permiso al docente para ir al baño.
3. Sólo el docente o profesional a cargo dará autorización al estudiante para salir.
4. El estudiante antes de volver a la sala de clases, debe lavarse las manos con jabón de acuerdo al protocolo.

USO DE LOS PATIOS

USE OF SCHOOLYARDS



Mantenga la distancia física de 1 metro entre compañeros

Maintain at least 1 meter of physical distance from your classmates

USO DE LOS BAÑOS

USE OF RESTROOMS



No usar

Do not use



Disponible

Available



Mantenga la distancia física de 1 metro entre compañeros

Maintain at least 1 meter of physical distance from your classmates



8. PROTOCOLO RUTINAS Y PROGRAMA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LAS SALAS DE CLASES, IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN Y USO UNIFORME ESCOLAR Y RUTINA DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

RUTINAS Y PROGRAMA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LAS SALAS DE CLASES

Las siguientes indicaciones regulan el procedimiento dentro de la sala de clases o de cualquier recinto pedagógico interior del establecimiento. Las actividades en la sala de clases tendrán una duración máxima de 70 minutos, seguidas de recreos de 15 o 20 minutos dependiendo del ciclo al que pertenezcan de los alumnos(as).

1. El profesor de asignatura debe esperar a los alumnos(as) dentro de la sala. Para iniciar la clase, el docente debe llegar antes del toque de timbre a la sala para luego permitir el ingreso a los estudiantes de forma ordenada.
2. Antes de ingresar a la sala, los(as) alumnos(as) esperarán fuera de ella, realizando una fila, respetando el distanciamiento físico demarcado.
3. El profesor hace entrar a los estudiantes de a uno, verificando el correcto uso de la mascarilla y que se hayan higienizado las manos con alcohol gel (cada sala de clases u otro espacio pedagógico cuenta con dispensador de alcohol gel fuera de ella)
4. Cada alumno se dirige con su mochila a su puesto, que estará demarcado para mantener el distanciamiento de 1 metro. La mochila se colgará en el respaldo de silla.
5. Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos al interior de la sala (a excepción de alumnos(as) de kínder y 1er ciclo).
6. Cada profesor debe recordar las medidas de seguridad sanitarias y su sentido. Éstas deben ser modeladas, practicadas y retroalimentadas de forma frecuente por los educadores.
7. Durante la clase, el (la) alumno(a) debe usar en todo momento su mascarilla cubriendo nariz y boca, y hacer el cambio cuando ésta haya terminado su vida útil (se solicita traer una mascarilla de recambio en la mochila). En caso de pérdida o de no tener una de repuesto, debe ser informado a inspección de piso o de jornada para la entrega de ésta. Asimismo, el profesor debe usar en todo momento mascarilla y escudo facial o anteojos.
8. Están prohibidos los saludos con contacto físico.
9. Para circular por la sala, el (la) alumno(a) deberá pedir permiso al profesor. Una vez otorgado deberá desplazarse manteniendo en todo momento la distancia de un metro con los demás, lo que debe ser monitoreado por el profesor.
10. Si se va a usar material didáctico en la clase, debe ser de uso individual y al final de la clase será sanitizado.
11. El profesor debe registrar en el libro de clases cualquier incumplimiento de las medidas de seguridad sanitaria por parte de los alumnos(as). Si es grave o muy grave informar al inspector de piso o jornada al término de la clase.
12. Las ventanas de las salas de clase y la(s) puertas deben estar siempre abiertas. (a menos que el clima no lo permita), de lo contrario se ventilarán al menos 3 veces por jornada. Será responsabilidad del profesor a cargo del curso mantener las ventanas y puertas abiertas.
13. Los estudiantes no pueden quedarse dentro de la sala de clases ni en los pasillos durante el recreo, ya que estas dependencias serán sanitizadas.

IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN Y USO UNIFORME ESCOLAR

Existirá flexibilidad en el uso del uniforme oficial del establecimiento para poder realizar el lavado diario de la ropa. El día que corresponda clase de educación física los alumnos(as) podrán asistir con el buzo institucional o en su defecto, con la polera institucional, calza o short de color negro y zapatillas deportivas. Es obligación del estudiante traer polera de recambio.

Se exige el uso obligatorio de delantal y cotona para todos los estudiantes, personal docente, asistentes de la educación y administrativos como elemento de protección personal.

USO DE ÚTILES Y MATERIALES

1. Los(as) alumnos(as) no deben solicitar, ni proveer, ni utilizar materiales o artículos que no sean los propios.
2. No deben dejar ningún tipo de material al interior del establecimiento.
3. Cada día de asistencia al establecimiento, deben traer lo necesario para trabajar durante la jornada, como su estuche, cuadernos y libros.

RUTINA DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

1. Las clases de educación física se realizarán en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.
2. En todo momento que no se esté realizando actividad física se debe mantener una distancia mínima de 1 metro entre alumnos(as) y alumnos(as)- docente.
3. Los(as) alumnos deberán ingresar y retirarse del espacio que se destine para la actividad física con mascarilla, pero la realización de estas actividades será sin mascarilla.
4. Si se llegase a ocupar algún accesorio o material para las actividades deportivas, éstos serán de uso personal y después de la clase serán sanitizados.
5. No se permiten juegos o actividades con balón o cualquier elemento que sea pasado de un alumno(a) a otro.
6. Se prohíbe escupir y eliminar secreciones nasales en el espacio de realización de actividad física.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS

Según última actualización de definiciones por Ministerio de salud publicada oficialmente el 4 de febrero de 2021 en Ord. B51 N°536 por subsecretaria d salud, y en la R.E N° 133 del 10/02/2021, se entenderá como:

Caso sospechoso:

Se entenderá como caso sospechoso:

Aquella persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes:

- a) Fiebre igual o superior a 37,8°C ***
- b) Pérdida brusca y completa del olfato (Anosmia)***
- c) Pérdida Brusca y completa del gusto (ageusia)***
- d) Tos
- e) Congestión Nasal
- f) Disnea (dificultad para respirar)
- g) Taquipnea (aumento de la frecuencia respiratoria)
- h) Odinofagia (dolor al tragar alimentos o líquidos)
- i) Mialgia (dolor muscular)
- j) Debilidad general o fatiga
- k) Dolor torácico
- l) Calofríos
- m) Diarrea
- n) Anorexia o náuseas o vómitos
- o) Cefalea o dolor de cabeza

***Signos y síntomas cardinales por COVID-19

Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave (IRAG) que requiere hospitalización:

IRAG: Infección respiratoria aguda con antecedentes de fiebre, o fiebre medida igual o mayor a 37,8°C; tos; disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

Caso confirmado:

Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:

- La persona cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR.
- La persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para COVID-19, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

Contacto estrecho:

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para COVID-19 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
- b) Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- c) Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
- d) Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- e) Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras.

Estas definiciones están sujetas a actualizaciones según nueva evidencia y el comportamiento de la pandemia, las que serán emitidas y difundidas por la autoridad sanitaria de forma pertinente.

Acciones que se implementarán en el marco del contexto de Covid-19 nuestro establecimiento.

En cada edificio habrá dos espacios de aislamiento, uno destinado a los casos sospechosos, probables o confirmados y el otro a los contactos estrechos. También se contará con otro espacio como enfermería habitual.

REQUERIMIENTOS Y PROTOCOLO DE ENFERMERÍA Y SALAS DE AISLAMIENTO

IMPLEMENTACIÓN DE ENFERMERIA HABITUAL

La enfermería habitual contará con los siguientes elementos:

- Camilla con sabanillas desechables (rollo de papel)
- Mesa y sillas de melamina fáciles de limpiar
- Registro de atención manual
- Botiquín con productos habituales
- Guantes no estériles
- Mascarillas desechables
- Cofias desechables
- Escudo facial o lentes protectores
- Delantal o pecheras con mangas desechables
- Termómetro infrarrojo
- Oxímetro
- Tensiómetro
- Basurero grande de pedal con tapa y doble bolsa
- Dispensador de toallas de papel
- Alcohol gel
- Alcohol al 70%
- Spray de amonio cuaternario o toallitas para desinfectar superficies

10. PROTOCOLO DE USO SALA DE ENFERMERIA HABITUAL

1. Al ingresar a la enfermería, el (la) alumno(a) deberá aplicarse alcohol gel en sus manos.
2. La puerta deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación.
3. El Encargado de Primeros Auxilios deberá realizar el lavado de manos y la sanitización de superficies cada vez que asista a un estudiante.
4. La atención de alumnos(as) será breve, sin ningún contacto físico en lo posible, a menos que sea necesario, dependiendo del estado del alumno(a). Sólo podrá ingresar 1 persona a la sala. En caso de usar la camilla, el papel debe ser reemplazado cada vez que un estudiante entre en contacto con ella.
5. En todo momento el encargado debe utilizar guantes, mascarilla y escudo facial para atender a los alumnos(as).

IMPLEMENTACIÓN DE “SALAS DE AISLAMIENTO” (N°1 Y N°2)

Condiciones e implementación de la sala de aislamiento

- Uso exclusivo para esta finalidad y de acceso limitado.
- Ventilación adecuada (natural o mecánica)
- Sin decoración, cortinas ni nada en las paredes
- Los espacios deben ser sanitizados en profundidad por personal capacitado para ello después de cada uso.
- 2 sillas
- 1 basurero grande de pedal con tapa y doble bolsa
- 1 dispensador de alcohol gel fuera de la sala y otro dentro
- Dispensador de toallas de papel
- Desinfectante de superficies
- Caja plástica que contenga los siguientes elementos los cuales serán compartidos en sala de enfermería habitual y sala aislamiento.
 - a. Termómetro infrarrojo
 - b. tensiómetro
 - c. Oxímetro
 - d. Mascarillas

11. PROTOCOLO DE MANEJO PARA PERSONAL ENCARGADO DE SALA DE AISLAMIENTO

1. Antes de ingresar a sala de aislamiento el encargado de enfermería se debe retirar joyas, relojes, celular, etc., e higienizar sus manos con alcohol gel.
2. Al ingresar a sala de aislamiento, ponerse pechera desechable: cubrir ambos brazos por completo e introducir el pulgar en la cinta si la posee, luego pasar el ojal del cuello, finalmente amarrar firmemente en la región posterior de la cintura, nunca en la parte anterior.
3. Cambiar la mascarilla (ponerla sobre la nariz y boca asegurando que no queden grandes espacios entre la cara y mascarilla y luego pasar las bandas detrás de las orejas) e higienizar manos nuevamente con alcohol gel.
4. Colocarse escudo facial o antiparras y cofia.
5. Por último, colocarse guantes desechables.
6. Proceder a la atención del estudiante y/o funcionario según protocolos establecidos.
7. Cuando el afectado se haya retirado, el encargado de enfermería debe desechar y/o sanitizar los Elementos de Protección Personal.
 - 7.1 Retirar primero delantal: tomarlo a la altura de la cintura y tirar en forma firme de modo que se rompan las amarras, luego hacer lo mismo a la altura de la clavícula de modo que se rompan la amarra a la altura del cuello, posteriormente ir enrollando de tal forma que la cara interna (la que estaba en contacto con el cuerpo) quede hacia afuera. Al finalizar, desechar en el basurero con doble bolsa.
 - 7.2 Retirar guantes: para retirarse el primer guante tome el borde de la cara externa y de vuelta completamente el guante, con el segundo guante tome el puño y de vuelta completamente el guante y deseche, lávese las manos.
 - 7.3 Higienizar manos con alcohol gel.

- 7.4 Retirar escudo facial o antiparras: con una mano, tomar la fijación del escudo de la parte posterior de la cabeza y tirar alejándola hacia atrás (durante el retiro debe mantener los ojos cerrados), dejar en el receptáculo para limpiar y desinfectar los elementos reutilizables.
- 7.5 Higienizar las manos con alcohol gel
- 7.6 Retirar cofia y eliminarla en basurero.
- 7.7 Retirar mascarilla, desde las amarras, evitando tocarlas y eliminarla.
- 7.8 Higienizar manos nuevamente.
- 7.9 Ponerse nueva mascarilla y guantes desechables.
- 7.10 Limpiar lo utilizado con alcohol 70% (tensiómetro, oxímetro, escudo facial, etc) y guardarlo en la caja plástica para su próximo uso.
- 7-11 Eliminar guantes.
- 7.12 Higienizar manos.
- 7.13 Salir de sala de aislamiento. Avisar al personal de limpieza para la desinfección de ésta.

12. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE COVID-19 DE UN ALUMNO(A)

1. Ante la presencia de un alumno(a) con los síntomas antes descritos, el profesor o adulto responsable que los detecta dará aviso al inspector de piso y/o asistente de aula para que éste de aviso al encargado de la sala de aislamiento (N°1° N°2) y prepare su recibimiento.
2. Si un alumno(a) siente estos síntomas, debe dirigirse siempre a un adulto, no debe ir por su cuenta a la enfermería.
3. El inspector de piso y/o asistente de aula o a quien éste delegue deberá acompañar al alumno(a) hasta la sala de aislamiento. Para eso, primero deberá verificar que lleve todas sus pertenencias, asegurarse de que lleve bien puesta su mascarilla facial (cubriendo nariz y boca). En el trayecto, deberá mantener el distanciamiento físico de al menos 1mt. con el alumno(a) y verificar que no toque ninguna superficie. Además, durante el trayecto, el adulto deberá realizar la trazabilidad correspondiente para determinar posibles contactos estrechos del caso sospechoso. Una vez obtenida la información (si es que la hay con respecto a contactos estrechos) debe asistir a retirar a estos alumnos(as) y/o funcionarios y llevarlos a la sala de aislamiento.
4. El encargado de la sala de aislamiento (N°1 y/o N°2) cumpliendo con las medidas de prevención (uso de Elementos de Protección Personal) solicitará al(los) estudiante(s) higienizarse las manos al entrar. Evaluará al(los) alumno(as), registrará la estadística diaria, revisará sus antecedentes y controlará sus signos vitales completos. Una vez evaluado el(los) estudiante(s), sanitizará los instrumentos y la caja contenedora para su uso posterior y procederá a quitarse y desechar todo el equipamiento de seguridad sanitaria antes de volver a la enfermería.
5. La secretaria de cada ciclo y/o inspector de jornada será el(la) responsable de llamar al apoderado para informarle de la sintomatología del alumno(a) y acordar su retiro.
6. Durante la espera en la sala de aislamiento (N°1 y/o N°2), el(los) estudiante(s) se mantendrá(n) bajo vigilancia del encargado de ese espacio quien monitoreará la evolución de su cuadro. Si el retiro demora más de una hora, el encargado esperará en el exterior de la sala. Es muy importante resguardar la confidencialidad de la identidad del alumno(a) en todo momento, por lo que no puede comentarse información de los alumnos que se retiren por sospecha de Covid-19.
7. El apoderado deberá retirar al alumno(a) lo antes posible (idealmente antes de 1 hora) y llevarlo a un centro de salud para ser evaluado por un médico. La responsabilidad del traslado oportuno del alumno(a) será del apoderado y en caso de no poder hacerlo, el establecimiento llamará a una ambulancia del Cesfam.
8. El encargado de la sala de aislamiento (N°1 y/o N°2) notificará al director de la situación del alumno(a). El director(a) o a quien se designe deberá informar a la SEREMI de salud respectiva para efectos de trazabilidad y seguimiento del caso a través de correo electrónico.
9. Cada encargado registrará los procedimientos efectuados y las recomendaciones y los entregará junto al comprobante de atención al(los) estudiante(s). Sanitará los instrumentos y la caja contenedora para su uso posterior y procederá a quitarse y desechar todo el equipamiento de seguridad sanitaria. Saldrá de la sala de aislamiento y avisará al personal de limpieza para que procedan a la desinfección de ésta. Posteriormente a la sanitización podrá volver a ingresar a este espacio.
10. El inspector de piso o alguna persona designada deberá acompañar al(la) estudiante a la salida del establecimiento transitando por la ruta previamente establecida, velando por el uso correcto de la mascarilla, resguardando que no toque ninguna superficie en el trayecto y que mantenga la distancia de 1 m con las demás personas.
11. El apoderado será responsable de monitorear a su hijo(a) en la casa siguiendo las indicaciones médicas que deberá cumplir.
12. El apoderado deberá informar, vía correo electrónico o teléfono, al profesor jefe y a la secretaria del establecimiento el diagnóstico médico, ya sea confirmación del Covid19 o descarte de éste. Esta información debe manejarse respetando la confidencialidad del alumno(a).

13. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE COVID-19 DE UN FUNCIONARIO(A)

1. Cuando un(a) funcionario(a) dentro de su jornada de trabajo presenta los síntomas antes descritos, él mismo o quien se encuentre con él deberá avisar al encargado de la sala de aislamiento para que prepare dicho espacio destinado a recibirlo, manteniendo en todo momento la confidencialidad de la persona.
2. El(la) funcionario(a) deberá dirigirse a la sala de aislamiento (N°1 o N°2) con todos sus bienes personales, su mascarilla bien puesta (cubriendo nariz y boca) y sin tocar ninguna superficie durante el trayecto, manteniendo la distancia de un metro con las demás personas durante el trayecto. En caso de haber tenido contacto estrecho con alguna integrante comunidad educativa deberá informarlo a la brevedad para realizar la trazabilidad correspondiente y su aislamiento.
3. El encargado de la sala de aislamiento usando los elementos de protección personal correspondientes realizará el control de signos vitales y verificación de síntomas, junto a un registro de cada funcionario, según protocolo del Ministerio de Salud. Una vez evaluado el funcionario, dará aviso a inspección general del establecimiento, quién guardará extrema confidencialidad de la situación e informará al director del establecimiento.
4. El director(a) o a quien se designe deberá informar a la SEREMI de salud respectiva para efectos de trazabilidad y seguimiento y seguimiento el caso a través de correo electrónico.
5. El encargado sanitizará los instrumentos y la caja contenedora para su uso posterior y procederá a quitarse y desechar todo el equipamiento de seguridad sanitaria antes de volver a la sala de aislamiento. Avisará al personal de limpieza para que procedan a la desinfección de ésta. Posteriormente a la sanitización podrá volver a ingresar a este espacio.
6. Según la previsión del(la) funcionario(a) y legislación actual, se derivará al funcionario al centro de salud que corresponda.
7. El(la) funcionario(a) deberá dirigirse a la salida del establecimiento con su mascarilla bien puesta (cubriendo nariz y boca) y sin tocar ninguna superficie durante el trayecto (barandas, manillas, etc.), manteniendo en todo momento la distancia de al menos 1 metro con las demás personas.
8. El Inspector general o quien este delegue se encargará de monitorear las condiciones de salud del(la) funcionario(a) y de mantener un registro actualizado en caso de confirmación de enfermedad por Covid-19 o descarte de ésta.

ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FRENTE A CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL

Ante casos confirmados de COVID- 19 se debe seguir las siguientes instrucciones:

- Toda persona determinada como contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), deberá cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto.
- Cabe destacar que la circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este documento. Estos contactos estrechos pueden continuar con sus clases de manera remota, cumpliendo con su cuarentena.

CASO CONFIRMADO DE UN ESTUDIANTE

1. Un estudiante confirmado o probable de COVID -19 deberá cumplir aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo. En la situación que el caso confirmado o probable asistió a establecimiento en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), todas las personas que conformen su curso deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso.

Si alguno de los contactos presenta síntomas compatibles con COVID-19, este deberá consultar a su médico y permanecer en aislamiento según indique.

Estos contactos estrechos pueden continuar con sus actividades de manera remota, mientras cumplan con su cuarentena.

2. En la situación particular de profesores, profesionales del área educativa o asistentes de la educación (quienes rotan entre cursos), se sugiere evaluar situación de contacto estrecho, considerando situaciones potenciales de riesgo a las que pudiesen haberse visto expuestos con el estudiante confirmado (ejemplo: no haber utilizado mascarilla, haber permanecido más de dos horas dentro de espacio no ventilado, entre otros) o, en caso de que el profesional o asistente refiera algún síntoma asociado a COVID-19.

3. El encargado de la sala de aislamiento deberá mantenerse informado de las condiciones de salud del alumno(a) y su familia para hacer un seguimiento del estado de salud y avisará a su jefatura frente a alguna hospitalización o agravamiento del estado de salud.

4. El alumno podrá reincorporarse a clases presenciales, después de 11 días de la toma del examen, siempre y cuando su salud no empeore y cuente con certificado de alta médica.

CASO CONFIRMADO DE UN FUNCIONARIO(A)

1. Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea un caso COVID-19 confirmado o probable, todas las personas afectadas de la comunidad educativa (que sean identificadas como contacto estrecho del caso), deberán permanecer en cuarentena por 11 días. Todas las personas afectadas consideradas como contactos estrechos y todas aquellas que presenten síntomas concordantes con COVID-19, deberán aislarse y acudir a un centro asistencial. Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.

2- Todo funcionario que sea diagnosticado con Covid-19 podrá reintegrarse después de 11 días de la toma del examen y cuente con el certificado de alta médica. (Previamente deberá informar la dirección del establecimiento su alta médica).

DOS O MÁS CASOS DE CONTAGIO CONFIRMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. En caso de que se presenten dos o más casos COVID-19 confirmados o probables dentro del establecimiento educacional, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.

2- Toda persona afectada de la comunidad educativa (que haya mantenido contacto estrecho con el o los casos positivos para COVID-19) deberá cumplir con cuarentena de 11 días a partir de la fecha del último contacto.

Fuente: Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID -19 para establecimientos educacionales.

ANEXO N°1

PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS

Nombre: _____ Curso: _____

Fecha: _____

Signos o síntomas	SI	NO
1. Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$)		
2. Pérdida brusca y completa del olfato (Anosmia)		
3. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)		
4. Tos		
5. Congestión nasal		
6. Dificultad para respirar (disnea)		
7. Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)		
8. Dolor de garganta (odinofagia)		
9. Dolor muscular (mialgia)		
10. Debilidad general o fatiga		
11. Dolor en el pecho (dolor torácico)		
12. Calofríos		
13. Diarrea		
14. Pérdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos		
15. Dolor de cabeza (cefalea)		

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

2. Positivo a 2 de los signos o síntomas del 4 al 15: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.

14. PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS PARA TRANSPORTES ESCOLARES

El transporte escolar estará supeditado a este protocolo obligatorio de acciones, procedimientos y normativas, autorizadas por el Minsal, Mineduc y establecimiento.

ASPECTOS A CONSIDERAR

- El bus de transporte escolar deberá ser limpiado, desinfectado y/o sanitizado, antes y después de cada viaje, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 del MINSAL.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO

1. 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.
2. 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.
3. A los vehículos se les realizará una limpieza profunda de pasillos, manillas, volante, asientos, accesorios, cabina del conductor y comandos mediante la aplicación directa y nebulización de productos de amplio espectro homologados por el Ministerio de Salud, después de cada viaje.
4. Antes que el estudiante ingrese al transporte escolar, el conductor medirá la temperatura (máx 37.5°) y aplicará alcohol gel para las manos, al mismo tiempo chequear cualquier síntoma indicado como posible indicador de contagio (dolor de garganta, dolor de cabeza, tos, secreción nasal, etc.).
5. Si detecta algún síntoma, deberá informar al apoderado que no puede subir al bus.
6. En la pisadera de ingreso al vehículo se instalará un pediluvio sanitizante impregnado con amonio cuaternario para la desinfección de la suela de los zapatos.
7. Se dispondrá debajo de cada corrida de asiento un receptáculo con bolsa plástica para arrojar cualquier residuo que se genere en el transcurso del viaje, los cuales se desecharán en bolsa cerrada al final de cada trayecto. No se permitirá comer durante el trayecto.
8. Se contará con una barrera física (plástico, mica, acrílico) para separar la cabina del conductor, de los pasajeros, para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.
9. La cantidad máxima de estudiantes al interior del transporte escolar, deberá ser la suficiente, para asegurar un distanciamiento de mínimo 1.5 mts. entre cada estudiante.
10. Los conductores certificarán su estado de salud con una prueba de PCR o test rápido Negativo, cada 15 días. Estos exámenes serán controlados por el/los apoderados.
11. Indicar a los padres que antes que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
12. 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.
13. 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.
14. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
15. Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.

16. Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
17. Al interior del vehículo deberán marcarse visiblemente los asientos que no deben ocuparse.
18. Se deberán colocar avisos al interior transporte escolar, informando acciones preventivas de contagio.
19. Al llegar al colegio, el conductor deberá informar a Inspectoría, el nombre y curso del estudiante que no pudo subir al bus por posibles síntomas COVID-19.
20. Ya en el colegio, el conductor supervisará que el descenso sea paulatino y gradual, levantándose de su asiento sólo cuando el estudiante anterior lo hizo. Se debe respetar el distanciamiento físico solicitado.
21. De regreso al hogar, el conductor medirá las T° (máx 37.4°) de cada estudiante antes de subir al vehículo y síntoma indicado como posible indicador de contagio (dolor de garganta, dolor de cabeza, tos, secreción nasal, etc.).
22. Si detecta algún síntoma deberá informar a inspectoría, para activar protocolo respectivo. En ningún caso el estudiante con posibles síntomas COVID-19, deberá regresar a casa en transporte escolar.
23. Al ingresar al vehículo el alumno(a) deberá limpiarse los pies en el pediluvio y echarse alcohol gel en las manos.
24. El conductor verificará que todos estén sentados manteniendo la distancia física de a lo menos 1.5 mts.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar.

La expulsión de un estudiante es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, la cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Cancelación de Matrícula: Consiste en la no renovación de matrícula la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Se entiende que un acto afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos.

De acuerdo a lo anterior, la normativa vigente señala:

- a) La ley N° 21.128 Aula Segura incorpora:

“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/as, 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 del establecimiento, 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.”

- b) Y, los que indique el Reglamento Interno de convivencia escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- a) Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- b) Garantizar un justo y racional proceso.
- c) Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

El procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá aplicar cuando:

- a) Se trate de actos que atenten contra la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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.

- b) En todos los demás actos y/o conductas que se contemplan en el reglamento interno de convivencia escolar, siempre y cuando se haya cumplido con los siguientes requisitos:

- b.1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
- b.2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar.

Inicio de un proceso sancionatorio y medida cautelar de suspensión

Ante el caso de que un miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno de convivencia escolar, o que afecte gravemente la convivencia escolar, la Dirección del colegio iniciará un procedimiento sancionatorio.

La Dirección del establecimiento podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el RICE, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

Cuando la medida cautelar de suspensión se aplique a los alumnos/as, no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento sancionatorio se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACION DE MATRÍCULA

A.- ACTIVACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN.

Responsable: Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar

Duración: 1 día hábil

Detalle de las acciones:

1. La Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar deberá(n) informar al/a directora/a del establecimiento:

a. Sobre el hecho(s) que afecta(n) gravemente la convivencia escolar, o una conducta que atenta directamente contra la integridad física o síquica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

b. Identificar a la víctima (miembros de la comunidad o las dependencias del establecimiento).

c. Identificar al estudiante que posiblemente incurrió en la acción indicando:

c.1. Si ha sido sancionado por los mismos hechos con anterioridad.

c.2. Si se ha citado a entrevista al apoderado indicando la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma.

c.3 Si se ha implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar.

c.4. Anotaciones positivas o negativas.

d. Entrevistas inmediatas realizadas a los testigos.

2. Una vez recibido los antecedentes el/la Directora/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure la investigación, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de convivencia escolar, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

3. El/la Directora/a deberá notificar la decisión de suspender, al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado. Habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

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

4. el/la Directora/a será la responsable de realizar denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a los alumnos/as, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes tomar conocimiento del hecho.

B.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Para activar el protocolo de expulsión y/o cancelación de matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

PASO 1: Inicio de la investigación Día: 1

Responsable: Director/a e Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

- Citación a los padres y/o apoderado junto al estudiante.
- Al inicio de la entrevista deberá indicarse en forma verbal y por escrito bajo firma los hechos respecto de los cuales se encuentra involucrado y en qué calidad (víctima, testigo, investigado) y solicitará que acompañe o indique sus medios de prueba, levantándose acta de todo lo realizado, el cual deberá ser firmado por todos los presentes y registrase en la hoja de vida del estudiante.
- En el caso que el/la directora/a disponga la medida cautelar de suspensión, deberá entregar un documento escrito que indique los motivos, normas del Reglamento Interno de convivencia que justifiquen la aplicación de la medida, su plazo no podrá superar los 10 días Hábiles.
- En el caso que los padres y/o apoderado o estudiante se nieguen a firmar los documentos deberán ser remitidos por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.

En caso que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación.

Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Colegio.

PASO 2: Investigación Día: 1-8

Responsable: Director/a e Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

- Se deben regir por el procedimiento general de investigación y el debido proceso.
- Deben velar porque la investigación respete los principios del debido proceso, esto es, se debe analizar tanto la/s acusación/es en contra del estudiante como su defensa, circunstancias atenuantes o agravantes.
- Deben emitir un informe de investigación el que contará con una clara identificación del estudiante (sin son varios debe realizar un informe para cada caso), hechos que se le imputan y descargos realizados, pruebas rendidas y existencia de atenuantes y conclusiones.

PASO 3: Medida disciplinaria de expulsión o cancelación de la matrícula Día: 9-10

Responsable: Director/a e Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

- Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula se deben considerar acciones preventivas que permitan que el estudiante reconozca y repare la situación en conflicto.
- Director/a con todos los antecedentes del caso, consulta al Consejo de Profesores, antes de tomar una decisión.
- Director/a adopta la medida y notifica por escrito al estudiante y al padre, madre y/o apoderado, indicando los fundamentos de la misma y en especial:
 - Hechos imputados, participación en los mismos, normas del reglamento interno infringidas y su graduación.
 - Un resumen de las conductas del Estudiante durante el año, medidas adoptadas por el Establecimiento.
 - Circunstancias de haberle informado al apoderado la inconveniencia de la conducta del Estudiante.
 - Que cuenta con el plazo de 15 días hábiles para apelar por escrito de la medida/ salvo que se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar oportunidad en que este plazo de reduce a 5 días hábiles.
 - Si durante el periodo de apelación se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece con suspensión de clases como medida cautelar.

PASO 4: Apelación

Día: 15 días hábiles desde notificada la medida /5 días hábiles

Responsable: Director/a previa consulta al Consejo de Profesores.

Detalle de acciones:

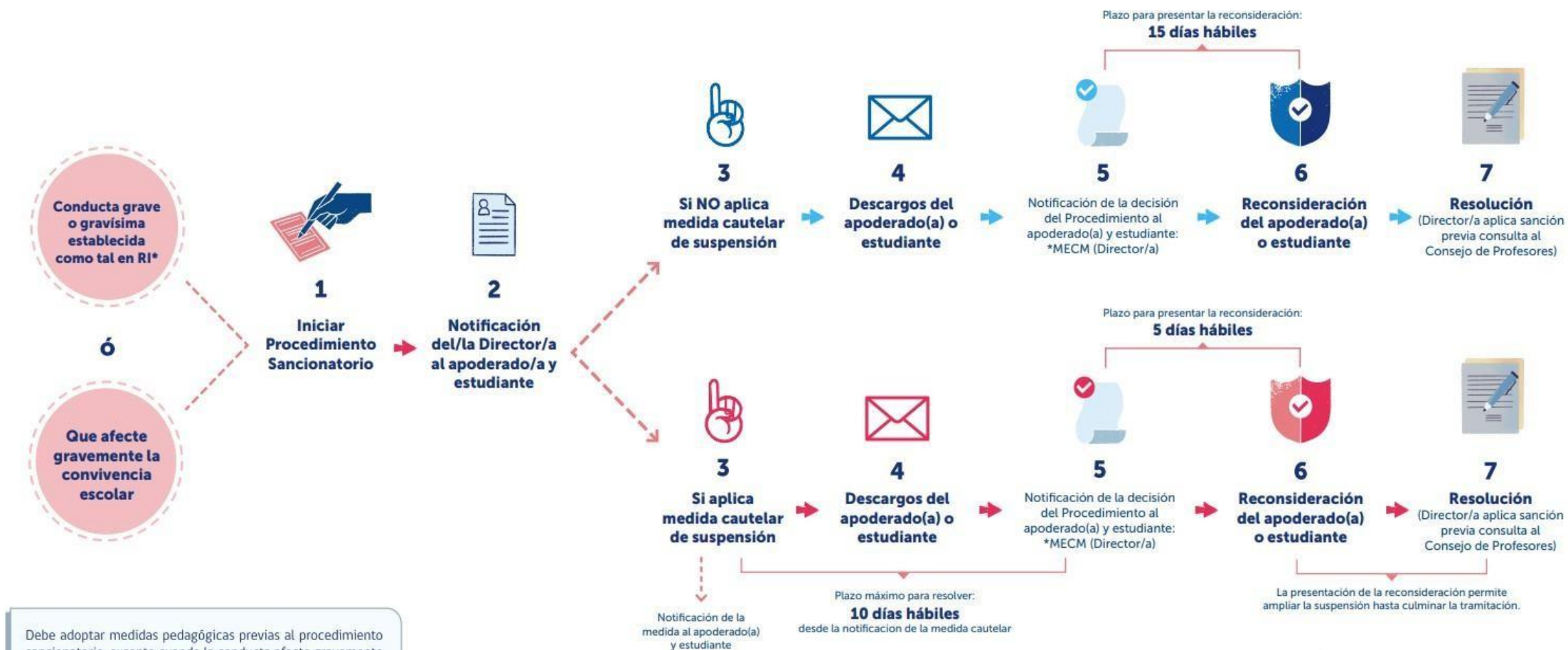
- Estudiante, los padres y/o apoderados, pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director en un plazo de 15 días hábiles, salvo que se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar oportunidad en que este plazo se reduce a 5 días hábiles.
- La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Secretaria.
- El director/a consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión, este deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria levantando Acta, la cual se adjuntará al expediente.
- El/la Director del Establecimiento deberá resolver el recurso en contra de la medida de expulsión o cancelación de matrícula informando a los padres y/o apoderado la resolución final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio

IMPORTANTE En caso de mantener la medida, además de notificarle a los padres y/o apoderado por escrito remitiendo carta certificada, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

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

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACION DE MATRÍCULA



Debe adoptar medidas pedagógicas previas al procedimiento sancionatorio, excepto cuando la conducta afecte gravemente a la integridad física y/o síquica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

*RI: Reglamento interno
*MECM: medida de expulsión y cancelación de matrícula

Los establecimientos que perciben subvención o aportes del Estado se encuentran obligados a informar a la Superintendencia la aplicación de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que dicha medida se encuentre firme, a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento de conformidad a la ley.



PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A EPISODIOS DE CRISIS O DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON DIAGNOSTICO TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acción dentro de la comunidad escolar, respecto al manejo de situaciones de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes con diagnóstico TEA (Trastorno del Espectro Autista). Además, se plantearán algunas estrategias y adecuaciones, que permitan orientar y planificar un adecuado espacio para el aprendizaje, que contribuya a prevenir y/o evitar situaciones de descompensación dentro del establecimiento.

2. ORIENTACIONES GENERALES

- ¿Qué es el autismo?

El autismo es un trastorno del neurodesarrollo que impacta en los siguientes aspectos: cognitivos, sociales, emocionales e intelectuales. (Benites, 2003).

- Cognitivos: Aprenden, piensan y procesan la información de forma diferente.
- Sociales: Pueden tener dificultades en comprender algunas reglas sociales y en cómo relacionarse con los demás.
- Emocionales: Pueden tener dificultades en comprender y expresar lo que sienten ellos y otras personas.
- Intelectuales: Pueden tener dificultades a nivel intelectual, o por el contrario, tener un nivel intelectual superior. (SENADIS, 2020)

- ¿Qué es una desregulación conductual y emocional?

Lo entendemos como la reacción motora y/o emocional a estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, o adolescente, no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, percibiéndose externamente como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y



conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

3. PREVENCIÓN Y FACTORES QUE PUEDEN GATILLAR UNA DEC

Siempre será recomendable utilizar recursos en acciones para la prevención y/o anticipación de episodios de desregulación. Para ello se señala lo siguiente:

- Conocimiento de antecedentes familiares relevantes.

El profesor jefe debe establecer contacto con la familia del estudiante, con el fin de recabar antecedentes relevantes, y consultar cuáles son las estrategias que utiliza la familia para calmar y/o regular al estudiante, conocer sus gustos/disgustos e intereses. La cooperación del grupo familiar y el compromiso de éstos son fundamentales, ya que cada caso es particular.

- Conocer al estudiante

Se refiere a conocer las características individuales y particulares del estudiante, si posee alguna particularidad, diagnóstico o NEE, si ha sido vulnerado, otros.

- Organización de apoyos educativos

El profesor jefe, luego de visualizar características del estudiante, podrá derivar a los profesionales internos, adecuados para cada necesidad.

- a) Profesora diferencial: Su objetivo es desarrollar habilidades descendidas o potenciar aquellas ya internalizadas en aula de recursos.
- b) Fonoaudióloga: Se encargará de incrementar habilidades lingüísticas.
- c) Psicólogas: Acompañarán el proceso de adaptación y favorecerán el área emocional.

Es posible que en algunos casos se requiera de “co-docencia”, contemplando el apoyo de las especialidades antes mencionadas, al interior del aula de clases.

- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

Es primordial la observación del estudiante por parte de los docentes, mientras más conozcamos al estudiante, de mejor manera podremos anticiparnos a situaciones que le puedan causar descompensación. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación. Como por ejemplo, la tensión, ansiedad, temor, ira o frustración, que suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación frente a determinados contextos y situaciones; lo cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados (balanceo, aleteo de manos), a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. También, es importante reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación con el fin de evitarlos (uso de espacio



personal).

En el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

- Factores que eventualmente podrían gatillar una situación desafiante y/o descompensación.

-Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, lentes de sol, entre otros.

-Incertidumbre ante alguna actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.

-Nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

-Tareas poco equilibradas, más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

-No generar momentos de relajación y de descanso para el estudiante y grupo curso.

-No dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención.

- ¿Qué hacer en el aula para prevenir una DEC?

El aula es el espacio en el que más tiempo pasa el alumno a lo largo de la jornada escolar, es por ello necesario, en lo posible, intentar conseguir una atmósfera que permita promover el bienestar emocional, en un marco estructurado y previsible, que disminuya la ansiedad y frustración que les genera la no comprensión del entorno. Cuanto más organizada sea el aula, más fácil será predecir lo que va a ocurrir en ella, lo que facilitará la comprensión de las exigencias de la tarea. (Velasco, 2007).

Aunque no basta sólo con proporcionar ambientes cuidados y organizados, sino que los materiales también han de ser adecuados y motivadores, personalizados y ajustados a las necesidades y a las características de aprendizaje de los alumnos TEA (Velasco, 2007)

a) Verbalizar o escribir el objetivo de la clase, con el fin de anticipar de lo que tratará la clase.

b) Incorporar información multisensorial en la presentación del contenido, a través de imágenes, pictogramas, objetos reales, dibujos o videos, ya que facilitan que el estudiante pueda escuchar y ver las exigencias del medio. En momentos de evaluación y actividades, proyectar el instrumento a desarrollar. Es importante eliminar elementos distractores (ruido, guardar objetos y materiales que no se utilizarán, etc) para facilitar mayor concentración.

c) Al momento del trabajo entre pares o equipos, se recomienda, que el docente seleccione quien/quienes acompañarán al estudiante, con pautas precisas y roles designados, con el fin de facilitar la comprensión y ejecución de la tarea asignada.

d) Permitir al estudiante el movimiento libre dentro de la sala de clases, siempre y cuando



no interfiera al resto del curso y haya finalizado las tareas encomendadas.

e) En la medida de lo posible se evitará los momentos de improvisación, y cuando surja un cambio de rutina se empleará una explicación para señalar que se cambia una actividad por otra, o bien que dejamos de hacer una actividad concreta.

f) Uso de la información visual para organizar el entorno, las rutinas y las actividades. Como por ejemplo un horario visual (que puede ser pictográfico), y el itinerario de la clase (contempla cada momento de la sesión). Esto puede ser complementado con un checklist a medida que las actividades y/o asignaturas se van desarrollando.

g) Dar una ubicación favorecedora para él o la estudiante dentro de la sala de clases, con el fin de que el estudiante logre ver y escuchar claramente.

h) Cuando sea necesario, ubicar frente a la pizarra, para que pueda leer y observar los apuntes de mejor forma.

i) Evitar sentar al/la estudiante cerca de la ventana o pasillo. Los ruidos y movimientos del exterior lo pueden distraer.

j) Dar las instrucciones de manera clara y precisa, con pocas palabras. Si es necesario ennegrecer, subrayar o aumentar el tamaño de las palabras claves. O separar la tarea en pasos más pequeños.

k) Diversificar instrumentos evaluativos: (términos pareados, preguntas con alternativas, verdadero y falso, preguntas de desarrollo, etc.). Procurar la realización de actividades, comprendiendo el ritmo de aprendizaje del estudiante, para trabajar con diversos niveles de complejidad (desde lo más fácil a lo más complejo), en una misma evaluación. También, puede suceder que el niño/a o adolescente, requiera aumentar el nivel, para esto se recomienda entregar un mayor número de tareas.

l) Si se observan dificultades en el proceso de escritura y/o lingüístico, se sugiere realizar actividades que complementen al puntaje total de las evaluaciones (bitácora, preguntas orales, registro anecdótico, portafolio, con libro y/o cuaderno abierto)

m) Incorporar actividades kinestésicas, visualizando la atención-concentración del curso para poder decidir cuál es la más adecuada. (como, por ejemplo, pausas activas, juegos de imaginación, juego simbólico, juego de reglas)

n) Adaptar los tiempos de trabajo, puede ser que el estudiante requiera tiempos diferentes de trabajo, para esto se sugiere dar mayor tiempo para terminar la actividad o reducir o acortar las actividades o tareas.

- ¿Qué hacer en el Colegio para prevenir una DEC?

Los diferentes espacios del establecimiento también deben adaptarse para que los alumnos/as los puedan usar y se puedan desenvolver de manera más o menos autónoma.

a) Utilizar apoyos visuales que permitan identificar lugares, su uso y la actividad que se lleva a cabo en el mismo. Por ejemplo: baños, salas de clases, oficinas, etc.).

b) En caso de estudiantes nuevos realizar un recorrido por el establecimiento, con el fin de que el estudiante pueda identificar previamente la ubicación de los diferentes espacios.



4. LÍNEAS DE ACCIÓN A SEGUIR EN EL MANEJO DE DESREGULACIONES DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TEA.

Es importante considerar que las desregulaciones y/o crisis en estudiantes con condición TEA pueden presentarse de formas muy disímiles, ya que cada estudiante posee un conjunto de características personales particulares. La enorme variabilidad de los TEA nos muestra diferentes niveles, pero es posible aunar algunos criterios:

Si pese a haber aplicado estrategias preventivas, ocurren desregulaciones, debe tener en cuenta que se pueden observar 3 niveles en relación a las regulaciones emocionales

Intervención y Abordaje cuando se desencadena la Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

Existencia de 3 niveles:

- **Nivel 1.** Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general logrando la calma en el estudiante y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Principalmente en aula o situación pedagógica.
- **Nivel 2.** Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- **Nivel 3.** Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

5. Profesional que lidera el proceso de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
-------	-------------	-------------	--------



<p>1. Evaluar tipo de crisis nivel de severidad: 1, 2,3. Y contención emocional.</p> <p>Desde la variable conocimiento del niño, niña y adolescente (NNA) realizar acciones</p> <p>Iniciales de abordaje.</p> <p>Tanto en el nivel 2 como en el 3, un funcionario, máximo dos deben realizar las maniobras o acciones de abordaje.</p> <p>Un tercero realiza un rol de observador agudo no participante. En el caso de una situación del nivel 3 deberá dejar registro escrito del hecho.</p> <p>Es importante que el/la técnico en educación especial, educador diferencial u otro adulto en función del vínculo con el estudiante permanezca presente en la</p>	<p>Nivel 1: -El/la docente debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los estudiantes. Intentar cambiar la actividad o foco de malestar por algún aspecto placentero o de interés, permitir usar un rincón especial del aula o ambiente. Probar diversas alternativas para que el NNA se siente mejor. - El/la docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación</p> <p>Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con el estudiante, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, sala PIE, patio, CRA, otros (siempre acompañado por adulto responsable)</p> <p>Nivel 2:</p> <p>-Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.</p> <p>- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.</p> <p>-Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</p> <p>-Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.</p> <p>-Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.</p> <p>-Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.</p> <p>-Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos</p>	<p>-Profesor/a jefe</p> <p>-Profesor de asignatura</p> <p>-Técnico en educación diferencial o asistente aula.</p> <p>-Profesora Diferencial</p> <p>-Psicólogo/a PIE/Convivencia</p> <p>-Técnico en educación Especial o tutor sombra</p> <p>-Coordinadora PIE</p> <p>-Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediato</p> <p>Inmediato</p>
---	--	--	-----------------------------------



<p>duración de la situación de desregulación emocional y/o conductual</p>	<p>Nivel 3: Solo en caso de extremo. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. se debe solicitar el apoyo del equipo PIE y avisar a inspección. Para ello se asignará a un estudiante (líderes de convivencia), o en caso de los cursos pequeños será la asistente de aula, quien deberá avisar al equipo de la situación. -Desplazar al grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación. -El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la crisis de manera directa (no invadir el espacio de intervención). -No generar comentarios inapropiados y juicios personales por ningún medio de comunicación. Esperar información oficial y transmitir a la comunidad educativa esto mismo, siendo cuidadosos con el lenguaje. -Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos</p> <p>Aplican todas las recomendaciones del nivel 2</p>	<p>-Psicólogo/a PIE. Coordinadora PIE -Encargado de Conv. Escolar</p>	<p>Inmediato</p>
<p>2. Comunicación al hogar</p>	<p>Se deberá informar a la familia de la situación de DEC de inmediato, vía telefónica, con el propósito de que el apoderado asista al establecimiento para apoyar en la contención del estudiante en caso de ser necesario. La concurrencia del apoderado queda registrada en documento de entrevistas y se entrega certificado de concurrencia al establecimiento.</p>	<p>-Coordinadora PIE -Inspección</p>	<p>Dentro de las 24 horas según severidad DEC. Nivel 3 inmediatamente</p>
<p>3. Intervención de Reparación posterior a una crisis de DEC</p>	<p>-Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. -Buscar concientización y aprendizaje formativo.</p>	<p>-Equipo Multi profesional -Coordinadora PIE -Inspección general</p>	<p>Durante el semestre o anual.</p>



	<p>-No Juzgar pero si educar, evaluar pertinencia según comprensión del caso de medidas disciplinarias (ej., suspensión u otras) Consecuencias.</p> <p>-Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.</p> <p>-Considerar actos y/o acciones de reparación hacia terceros.</p> <p>-Reparación emocional del propio NNA.</p> <p>-En caso de ser necesario, se enviará documento de accidente escolar.</p>		
4. Seguimiento	Revisión de compromisos, acuerdos y de apoyos especializados	<p>-Jefatura de curso y profesora diferencial.</p> <p>-Coordinadora PIE</p>	Dentro de un mes, posterior a la activación del protocolo.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6). Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- Proporcionar ayuda, contención, primeros auxilios psicológicos
- Reducir el riesgo, para la propia persona o para otros.
- Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño; niña, adolescente (NNA) y para su entorno inmediato.

Posterior a la desregulación, se debe completar una bitácora (anexo 2) para registrar y analizar incidentes de desregulación, con el objetivo de comprender los desencadenantes, la intensidad de la respuesta y las estrategias de intervención más efectivas. El profesional que está presente al momento de la desregulación y quien apoya en la contención, son los encargados de completar dicho documento.



Anexos

FICHA DE REGISTRO ANECDOTICO (ANEXO 1)

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad a marzo	
Tipo NEE	<input type="checkbox"/> NEET Elija un elemento. <input type="checkbox"/> NEEP Elija un elemento.	Curso	
Modalidad educativa	Elija un elemento.		

II. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre		RBD	
Comuna		Director(a)	
Coordinador(a) PIE		UTP	
Profesor (a) Diferencial		Fecha registro de la Información	Haga clic aquí para escribir una fecha.
Profesor (a) Jefe		Profesor(a) de asignatura	
Tipo de establecimiento	<input type="checkbox"/> Humanista científico. <input type="checkbox"/> Técnico profesional <input type="checkbox"/> Media Artística. <input type="checkbox"/> Centro de formación y/o capacitación laboral.	Si marcó técnico profesional, indique especialidad o área.	Elija un elemento.

III. ANTECEDENTES		
Antecedentes relevantes de salud (Trastornos, síndromes y/o enfermedades asociadas)		
Antecedentes escolares relevantes (Repitencias, rendimiento, ritmo de aprendizaje, <u>fortalezas y desafíos</u>)	Fortalezas:	Desafíos:
	Otros antecedentes:	



Antecedentes

familiares (Con quien vive, apoyos que tiene o requiere la familia)

Factores han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante a nivel conductual y/o emocional.

- Cambios en la rutina sin anticipación.
- Falta o exceso de oportunidades de exploración sensorial o de movimiento.
- Ambiente sensorialmente hostil.
- Dificultades de comunicación, como incapacidad para expresar necesidades o deseos.

- Ansiedad o estrés ante eventos nuevos o desconocidos.

- Problemas de salud física (Dolor de estómago, otros).
- Problemas de sueño.
- Dificultad en la transición entre actividades o lugares.
- Otros:

IV. PROFESIONALES QUE ENTREGARÁN LOS APOYOS.

Aplicación del plan de manejo individual
(Acompañamiento emocional y conductual)
Ley. 21.545

Seleccione el o los profesionales que acompañaran al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar:

- Profesor jefe Profesor(a) diferencial Psicóloga (o)
- Terapeuta ocupacional Fonoaudiólogo (a) Asistente o técnico.
- Otro

V. Estrategias ante una situación desafiante

Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias sugeridas: <small>*Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación de Autismo Madrid, 2021.</small>
Inicio	<input type="checkbox"/> Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad. <input type="checkbox"/> Otras:	<input type="checkbox"/> Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) <input type="checkbox"/> Buscar comprender lo que se quiere comunicar <input type="checkbox"/> Validar el estado de ánimo <input type="checkbox"/> Apoyar en la comprensión del estado de ánimo <input type="checkbox"/> Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar <input type="checkbox"/> Entregar opciones para cambiar el foco de atención.
Crecimiento	<input type="checkbox"/> Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular. <input type="checkbox"/> Otras:	<input type="checkbox"/> Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) <input type="checkbox"/> Buscar comprender lo que se quiere comunicar <input type="checkbox"/> Validar el estado de ánimo <input type="checkbox"/> Apoyar en la comprensión del estado de ánimo <input type="checkbox"/> Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar <input type="checkbox"/> Entregar opciones para cambiar el foco de atención <input type="checkbox"/> Proporcionar apoyos para la regulación sensorial <input type="checkbox"/> Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual.
Explosión	<input type="checkbox"/> Aumento en la intensidad de Manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente. <input type="checkbox"/> Otras:	<input type="checkbox"/> Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). <input type="checkbox"/> Buscar comprender lo que se quiere comunicar. <input type="checkbox"/> Retirar objetos que pudieran significar un riesgo. <input type="checkbox"/> Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades. <input type="checkbox"/> Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar.
Recuperación	<input type="checkbox"/> Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo. <input type="checkbox"/> Otra:	<input type="checkbox"/> Acoger y consolar <input type="checkbox"/> Conceder un tiempo de descanso <input type="checkbox"/> Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo <input type="checkbox"/> Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente <input type="checkbox"/> Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.
Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante:		
Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención:		

Anexo complementario PAEC: Acciones preventivas y responsables

Área de Apoyo	Acciones Preventivas	Acciones en Caso de Desregulación Intensa	Responsables
Ambiente Seguro y Predecible	<input type="checkbox"/> Establecer normas claras y consensuadas con el grupo. <input type="checkbox"/> Mantener una rutina flexible pero estructurada. <input type="checkbox"/> Crear espacios de regulación y autocuidado dentro del colegio.	<input type="checkbox"/> Ofrecer un espacio de retirada temporal voluntaria (aula de apoyo, biblioteca, patio). <input type="checkbox"/> Evitar confrontaciones frente a sus pares. <input type="checkbox"/> Usar un tono de voz sereno y respetuoso.	<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Coordinador PIE <input type="checkbox"/> Orientador/a <input type="checkbox"/>
Apoyo Sensorial y Regulación	<input type="checkbox"/> Permitir momentos de pausa activa (caminatas, relajación, respiración guiada). <input type="checkbox"/> Proporcionar herramientas de autorregulación (audífonos con música, fidgets, técnicas de mindfulness). <input type="checkbox"/> Facilitar estrategias para identificar y anticipar detonantes personales.	<input type="checkbox"/> Dar tiempo y espacio antes de intervenir. <input type="checkbox"/> Recordar al estudiante las estrategias previamente trabajadas. <input type="checkbox"/> Evitar contacto físico o acercamientos abruptos.	<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Psicólogo/a <input type="checkbox"/> Apoyo PIE <input type="checkbox"/>
Comunicación y Expresión Emocional	<input type="checkbox"/> Promover espacios de diálogo seguro (tutorías, consejerías). <input type="checkbox"/> Enseñar estrategias de regulación emocional (autoafirmaciones, técnicas de descompresión). <input type="checkbox"/> Uso de diarios de emociones o autorreflexión escrita.	<input type="checkbox"/> Escuchar activamente sin interrumpir ni juzgar. <input type="checkbox"/> Ofrecer alternativas de expresión si el estudiante no quiere hablar (escribir, dibujar, moverse). <input type="checkbox"/> No exigir una respuesta inmediata.	<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Psicólogo/a <input type="checkbox"/> Orientador/a <input type="checkbox"/>
Manejo de Conductas Desafiantes	<input type="checkbox"/> Enseñar habilidades de resolución de conflictos y autocontrol. <input type="checkbox"/> Anticipar cambios en horarios o dinámicas con avisos previos. <input type="checkbox"/> Reforzar logros y avances en la autorregulación.	<input type="checkbox"/> Evitar el uso de castigos inmediatos. <input type="checkbox"/> Separar la conducta del estudiante de su identidad (evitar etiquetas negativas). <input type="checkbox"/> Acompañar en el proceso de regulación sin presionar.	<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Coordinador PIE <input type="checkbox"/> Psicólogo/a <input type="checkbox"/>
Seguimiento y Evaluación	<input type="checkbox"/> Registrar episodios de desregulación (contexto, duración, estrategias efectivas). <input type="checkbox"/> Reuniones de seguimiento con el estudiante y su familia. <input type="checkbox"/> Ajustar el plan según su evolución y necesidades.	<input type="checkbox"/> Analizar factores externos que puedan influir en la desregulación. <input type="checkbox"/> Ofrecer opciones de apoyo externo si es necesario. <input type="checkbox"/> Fomentar la autogestión emocional progresiva.	<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Familia <input type="checkbox"/> Psicólogo/a <input type="checkbox"/> Coordinador PIE <input type="checkbox"/>



Colegio El Arrayán
San Pedro de la Paz

VI. EQUIPO RESPONSABLE	Fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.
Director(a) <i>(Firma y timbre)</i>	UTP <i>(Firma y timbre)</i>
Coordinador(a) PIE <i>(Nombre y firma)</i>	Profesor(a) Diferencial <i>(Nombre y firma)</i>
Otros Profesionales de apoyo <i>(Timbre y firma)</i>	Profesor de aula <i>(Firma y timbre)</i>
<p>Firma y autorización del apoderado(a):</p> <p><i>Yo..... Rut:..... Estoy en pleno conocimiento de las medidas de apoyo y acompañamiento que el equipo brindará a mi hijo(a) o pupilo del cual soy responsable, soy consciente de los ajustes y adecuaciones que se realizarán en beneficio de la participación y aprendizaje. Me comprometo a colaborar y mantener buena asistencia a reuniones, entrevistas y otras acciones que se requieran.</i></p> <p>Fecha:/...../.....</p> <p>Firma.....</p>	



(ANEXO 2)

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

1.- Contexto inmediato

- Fecha: ____ / ____ / ____
- Duración: Hora de inicio _____ Hora de fin _____
- Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:
____ Sala de clases ____ Patio del colegio ____ Otro nombrar ,
¿Cuál? _____
- La actividad que estaba realizando el estudiante fue:
____ Conocida ____ Desconocida ____ Programada ____ Improvisada
- El ambiente era:
____ Tranquilo ____ Ruidoso
- N° aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño, niña o adolescente:

Nombre del estudiante: _____
Edad: _____
Curso: _____
Prof. Jefe: _____

3.- Identificación de los profesionales que intervienen:

Nombre del profesional: _____
Rol que desempeña: _____

4.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

____ Autoagresión	____ Agresión física a otros estudiantes
____ Agresión hacia docentes	____ Agresión hacia asistentes de la educación
____ Destrucción de objetos/ropa	____ Gritos/agresión verbal
____ Fuga	____ Otro: _____

5.- Nivel de intensidad observado:

____ Etapa 1 desregulación simple, puede autocontrolarse o necesita la ayuda del docente/adulto para regularse.

____ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

____ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican

PROTOCOLO INTEGRAL ASHER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Respuesta ante Tirador Activo / Evento Hostil (ASHE) conforme a NFPA 3000

Documento base para integración en PISE · RICE · Plan de Emergencia · Programa de Seguridad Escolar

Preparación · Prevención · Mitigación · Respuesta · Continuidad · Recuperación

Elaborado por: Dominique Soto Jorquera

· Experto en Prevención de Riesgos

Basado en NFPA 3000 (2024) · Adaptado a normativa chilena PISE ·
Actualización: Marzo 2026





1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer un protocolo integral para la preparación, prevención, mitigación, respuesta, continuidad y recuperación ante un tirador activo o evento hostil (ASHE) en el establecimiento educacional, protegiendo la vida e integridad de toda la comunidad educativa.



PREPARACIÓN Y PREVENCIÓN

Detectar anticipadamente conductas de riesgo y gestionar amenazas antes de su materialización



MITIGACIÓN

Evaluar amenazas de forma técnica mediante el Equipo de Gestión de Amenazas (TMT)



RESPUESTA

Proteger vidas ante cualquier escenario ASHE con procedimientos claros por situación



CONTINUIDAD

Mantener operaciones críticas durante y después del evento



RECUPERACIÓN

Contener, apoyar y restablecer a la comunidad educativa post-incidente

ALCANCE — Aplica a:

Estudiantes de todos los niveles

Docentes y educadoras

Asistentes de la educación

Equipo directivo y personal externo

Actividades dentro del establecimiento y dependencias anexas

2. MARCO CONCEPTUAL Y DEFINICIONES OPERATIVAS

Para efectos de este protocolo se adoptan las siguientes definiciones conforme a NFPA 3000 (2024):

ASHE

Incidente que involucra a una o más personas que participan activamente en dañar o matar mediante armas de fuego, explosivos, sustancias tóxicas, vehículos, armas blancas u otros medios

ASHER

Programa de preparación, mitigación, respuesta y recuperación ante un ASHE

TIRADOR ACTIVO (TA)

Una o más personas que causan daño o intentan matar mediante armas de fuego

AGRESOR ACTIVO (AA)

Una o más personas que causan daño o intentan matar por medios distintos al uso de armas de fuego

ZONA CALIENTE

Área con amenaza directa e inmediata para la vida

ZONA CÁLIDA

Área con posibilidad de amenaza indirecta para la vida

ZONA FRÍA

Área con poca o ninguna amenaza, o ya asegurada

COMANDO UNIFICADO

Estructura de gestión conjunta del incidente con participación de las disciplinas esenciales

- La violencia dirigida sigue un proceso observable de planificación ("camino a la violencia"), por lo que es posible intervenir oportunamente.

3. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROGRAMA

Basado en NFPA 3000 (2024) — Aplicación obligatoria en todas las decisiones del protocolo

La protección de la vida tendrá prioridad sobre la protección de bienes.

La determinación de políticas, tácticas y protocolos específicos corresponderá a la autoridad competente.

El establecimiento deberá mantener un programa documentado, actualizado, ejercitado y coordinado con organismos externos.

Toda respuesta deberá considerar preparación, mitigación, respuesta, continuidad operativa y recuperación.

Consideraciones transversales

Necesidades de acceso y funcionales

Grupos etarios y barreras lingüísticas

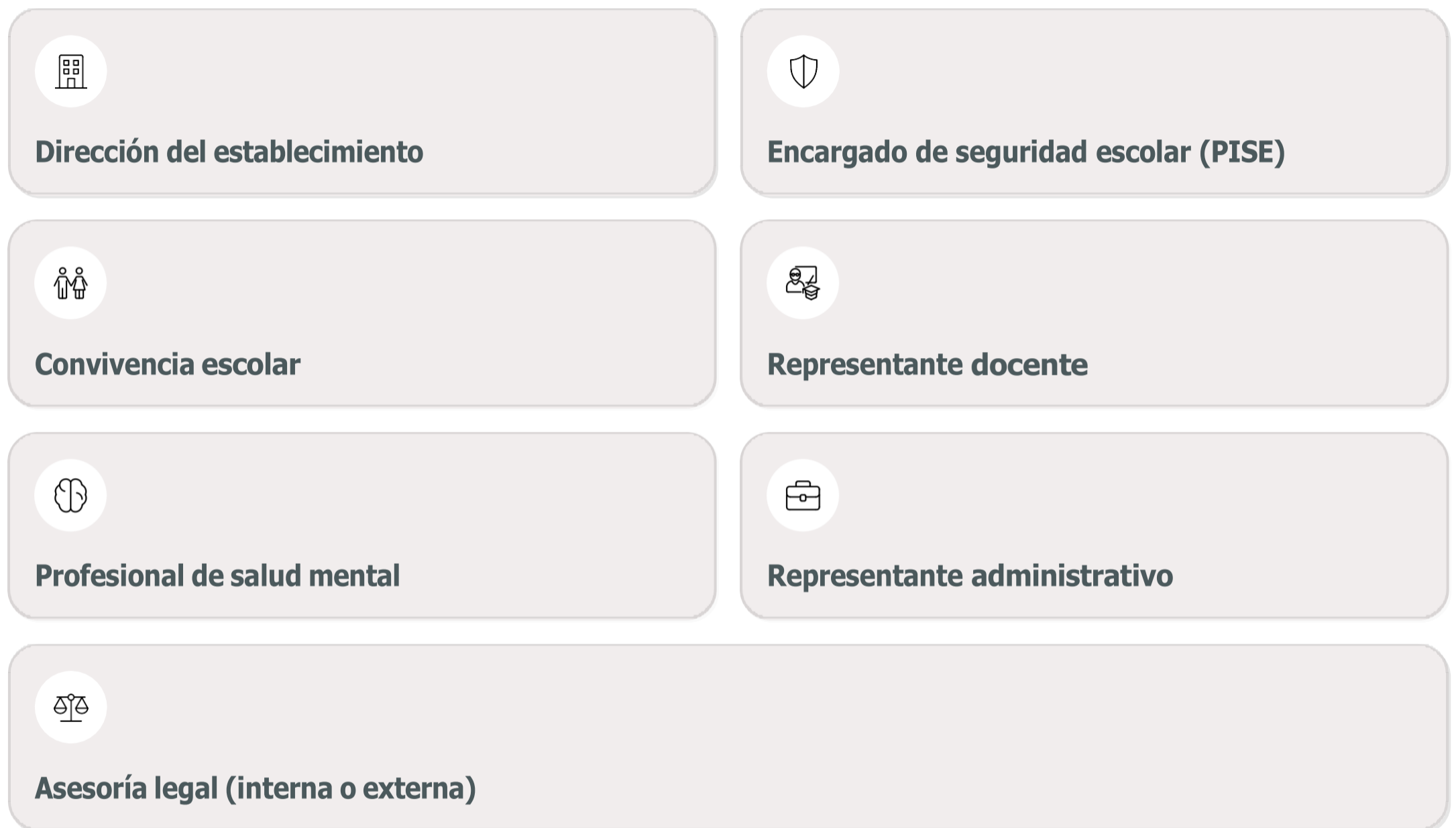
Todo evento ASHE será tratado como incidente crítico

Una vez estabilizado, como escena que debe preservarse

4. SISTEMA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE AMENAZAS (TMT)

El establecimiento adopta un enfoque proactivo de prevención, priorizando la intervención temprana sobre la respuesta reactiva.

Composición mínima del Equipo TMT



Funciones del TMT

- Consolidar información fragmentada
- Evaluar riesgos de conducta violenta
- Definir estrategias de intervención
- Monitorear casos activos
- Coordinar con autoridades externas

⚠ **ADVERTENCIA CRÍTICA:** La expulsión o desvinculación no elimina el riesgo y puede aumentarlo si no existe seguimiento posterior.

4A. IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y CLASIFICACIÓN

El TMT diferenciará entre Gritadores (Howlers) — buscan atención, menor riesgo inmediato — y Cazadores (Hunters) — planifican en silencio, mayor riesgo.

● Indicadores de Riesgo

CONDUCTUALES

Aislamiento extremo · Cambio brusco de comportamiento · Fijación con violencia o eventos previos · Expresión de agravios intensos

COMUNICACIONALES (Leakage)

Amenazas directas o indirectas · Publicaciones en redes sociales · Comentarios a pares o docentes

OPERACIONALES

Búsqueda de armas · Reconocimiento de espacios (breach) · Planificación o ensayo de rutas

▮ Evaluación de Riesgo 360°

AGRAVIO

Motivación del sujeto

IDEACIÓN

Justificación de violencia

PLANIFICACIÓN

Nivel de detalle

PREPARACIÓN

Acceso a medios

ACERCAMIENTO

Proximidad al objetivo

Factores

POTENCIADORES

Acceso a armas · Consumo de sustancias · Historial de violencia · Pensamiento de "último recurso"

MITIGADORES

Redes de apoyo · Proyectos de vida · Supervisión activa

5. DECLARACIÓN ORGANIZATIVA DEL PROGRAMA ASHER

El establecimiento deberá mantener documentado un programa ASHER que incluya como mínimo:

Componentes del Programa

Existencia formal del programa

Identificación de partes interesadas internas y externas

Evaluación de riesgos del establecimiento

Planificación y coordinación con organismos externos

Gestión de recursos y brechas

Políticas de mando unificado

Preparación de instalaciones

Procesos Continuos

Procedimientos de comunicación antes, durante y después del evento

Programas de capacitación y ejercicios

Educación pública y educación escolar

Continuidad operacional

Recuperación y apoyo a víctimas

Informes posteriores a la acción y mejora continua

Partes Interesadas Externas

Carabineros de Chile

Bomberos

SAMU

SENAPRED

Municipalidad

Hospital

Redes de apoyo psicosocial

Apoderados y familias

6. EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento deberá realizar y mantener actualizada una evaluación de riesgos específica para ASHE, conforme a NFPA 3000 (2024).

7.1 Factores Mínimos a Evaluar

Número de ocupantes y capacidad máxima

Grupos de edad y necesidades de acceso

Barreras idiomáticas o comunicacionales

Ingresos, salidas y accesibilidad para emergencias

Control de acceso público

Sistemas de alarma y notificación masiva

Tipo de construcción y características de protección

Disponibilidad de planos, mapas o croquis

Distancia a centros médicos y capacidades

Disponibilidad de kits de trauma y equipos médicos

7.2 Priorización de Vulnerabilidades

Alta ocupación

Fácil acceso público

Exposición pública

Amenazas previas o conocidas

Potencial de impacto significativo

7.3 Análisis Territorial

Rutas de acceso al establecimiento

Estructuras cercanas y posiciones con ventaja táctica

Zonas de ocultamiento

Cierres perimetrales y puntos de observación

La evaluación de riesgos deberá actualizarse ante cambios en la infraestructura, el entorno o la comunidad educativa.

7. PREPARACIÓN DE INSTALACIONES

El establecimiento deberá preparar sus instalaciones considerando los siguientes requisitos conforme a NFPA 3000.

Requisitos Generales

Número y perfil de ocupantes

Sistemas internos y externos de notificación

Señalización clara y visible

Botiquines y kits de trauma de acceso público

Medios de comunicación de emergencia

Zonas seguras de refugio y zonas de reubicación

Sistemas para notificar a familiares

Puertas y Áreas Designadas

Identificar espacios que puedan cerrarse desde el interior

Procedimiento para bloquear puertas desde dentro

Procedimiento para desbloqueo externo por personal autorizado

Rutas de evacuación compatibles con libre escape

Seguridad Física

Puertas reforzadas o con cerraduras funcionales

Cristales resistentes en zonas críticas

Control de acceso

Cierre perimetral

Sistemas de cámaras

Sistemas de botón de pánico o coacción

Intercomunicación o notificación por voz

Señalización Diferenciada

- ❑ La señal de ASHE deberá ser claramente distinguible de la alarma de incendio. El establecimiento deberá definir una clave única para refugio/confinamiento, distinta a evacuación por incendio o sismo.

8. ESTRUCTURA DE MANDO Y RESPONSABILIDADES

Ante un ASHE confirmado, la gestión integral deberá transitar a un esquema de Comando Unificado con fuerzas del orden, salud, bomberos y gestión de emergencias.

Nivel del Establecimiento



DIRECTOR/A

Autoriza activación interna · Toma decisiones iniciales hasta llegada de autoridad competente · Coordina comunicación institucional



ENCARGADO/A PISE

Lidera preparación y entrenamiento · Activa medidas internas según escenario · Consolida información situacional inicial



INSPECTORES/AS

Ejecutan cierres y contención de accesos · Guían a refugio · Apoyan recuento y verificación de estudiantes



DOCENTES

Ejecutan acciones inmediatas de protección del curso · Mantienen control emocional y silencio · Reportan novedades cuando sea seguro



EQUIPO PSICOSOCIAL

Se activa cuando las condiciones lo permitan · Prepara atención de lesionados · Contención psicológica posterior

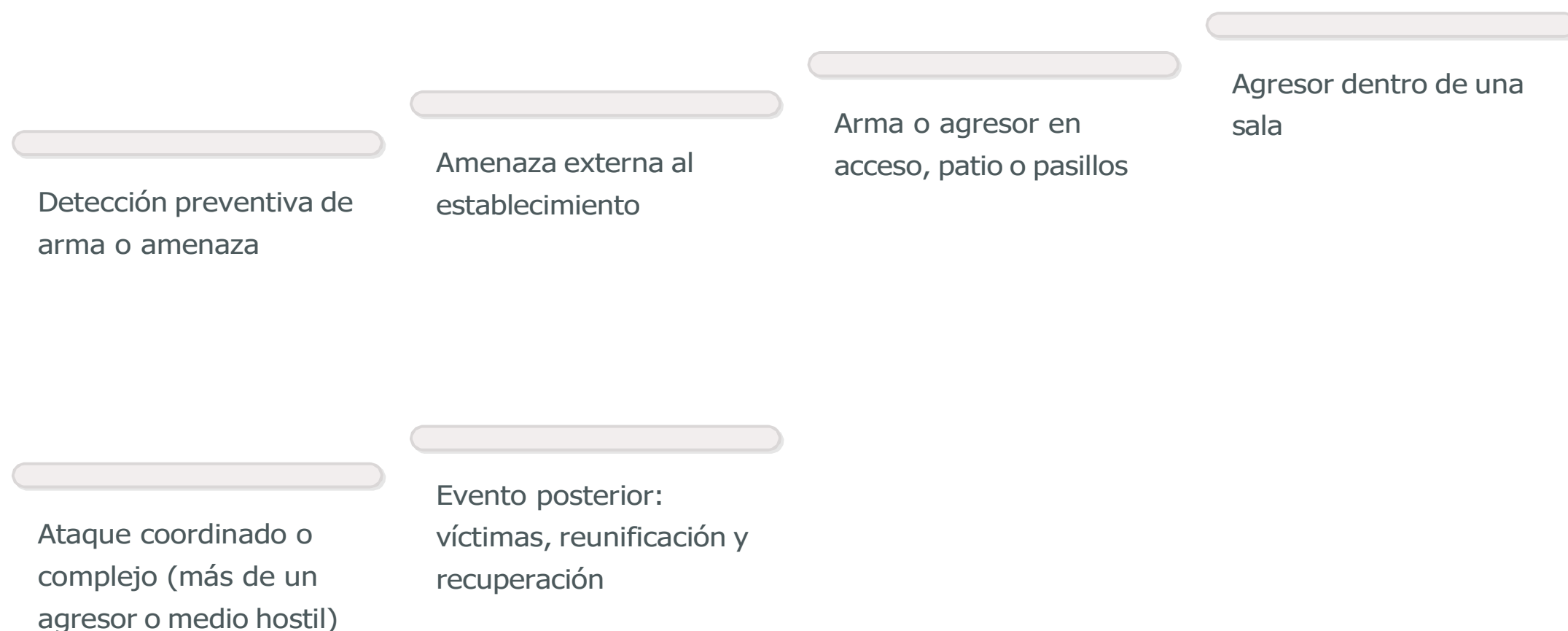
☐ Ante ASHE confirmado → Comando Unificado externo: Carabineros de Chile (133) · SAMU (131) · Bomberos (132) · SENAPRED



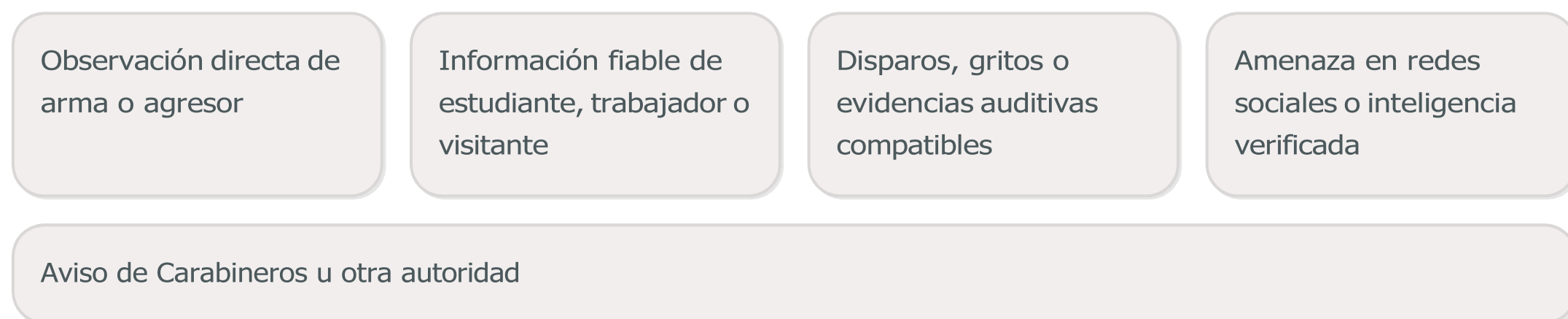
9. ESCENARIOS OPERATIVOS Y ACTIVACIÓN

Solo si es absolutamente inevitable — ante agresor armado

Clasificación de Escenarios



11.1 Criterios de Activación



11.3 Mensaje de Activación — Ejemplo

- ATENCIÓN.** Se activa protocolo de refugio por amenaza de seguridad. Ingresar de inmediato a sala segura, asegurar acceso y mantenerse en silencio hasta nueva instrucción.

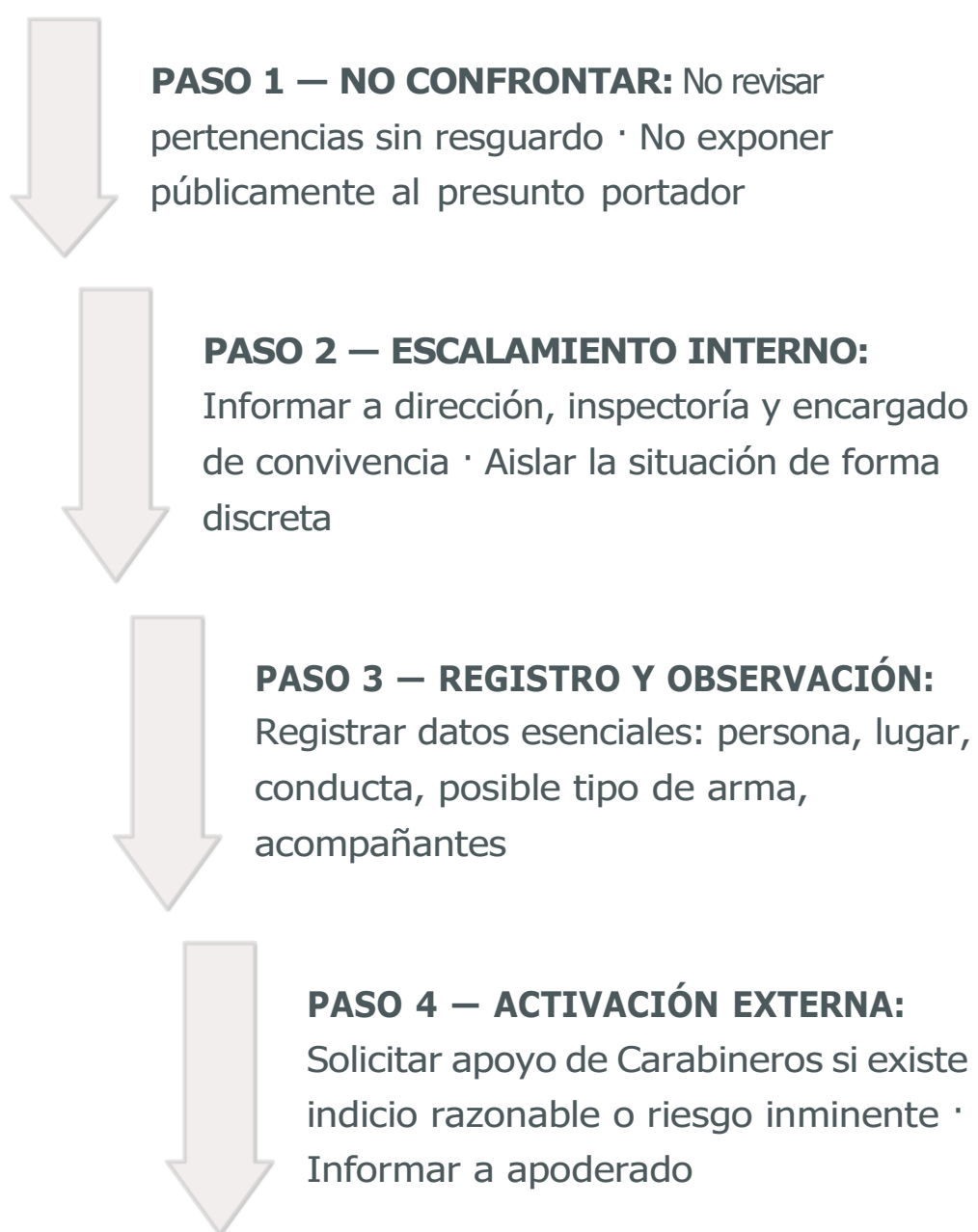
El mensaje deberá indicar: quién emite la alerta · qué está ocurriendo · a quién afecta · qué acción debe ejecutarse ·

hora de emisión



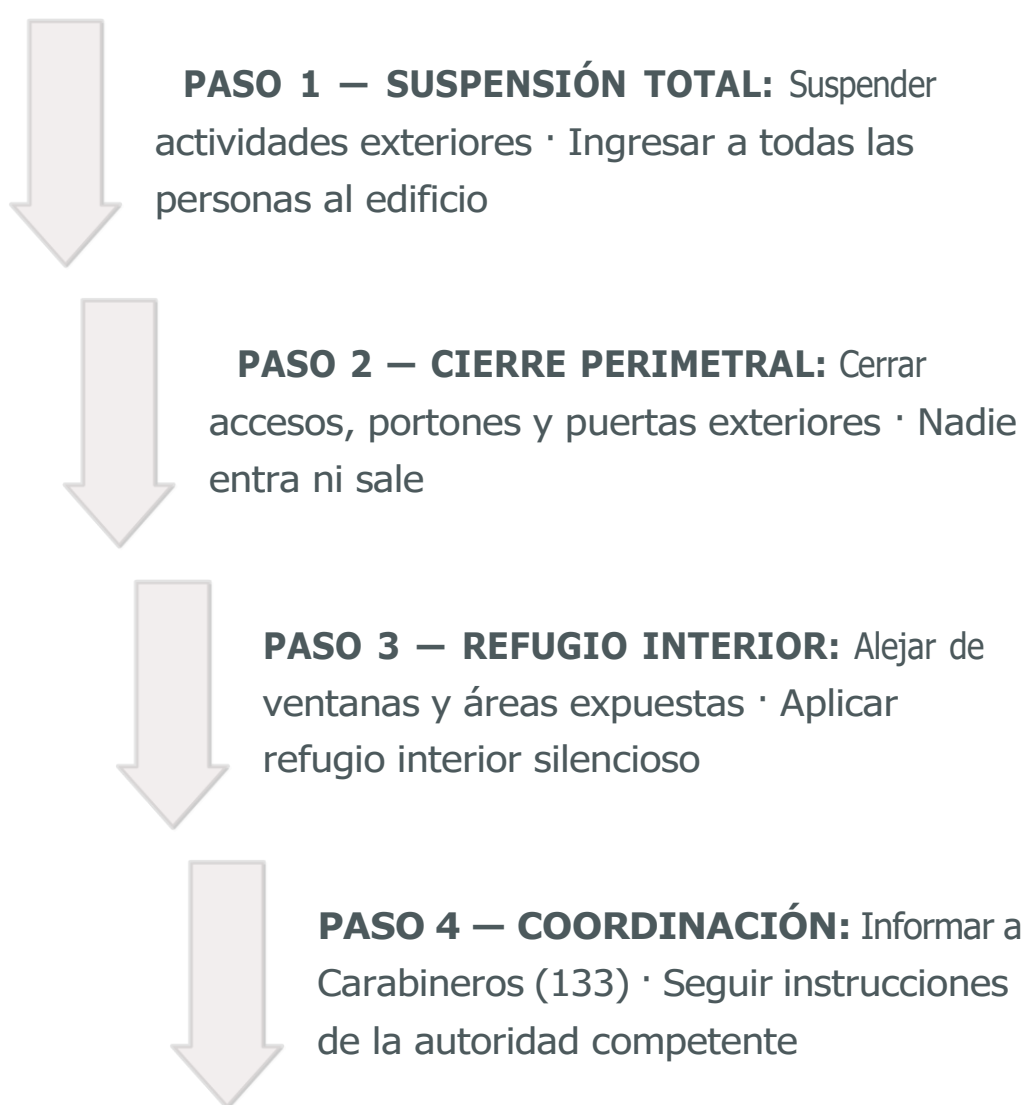
10. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS — ESCENARIOS 1 Y 2

ESCENARIO 1 — Detección Preventiva de Arma



- ❑ **× No minimizar · × No actuar sin registro · × No confrontar públicamente**

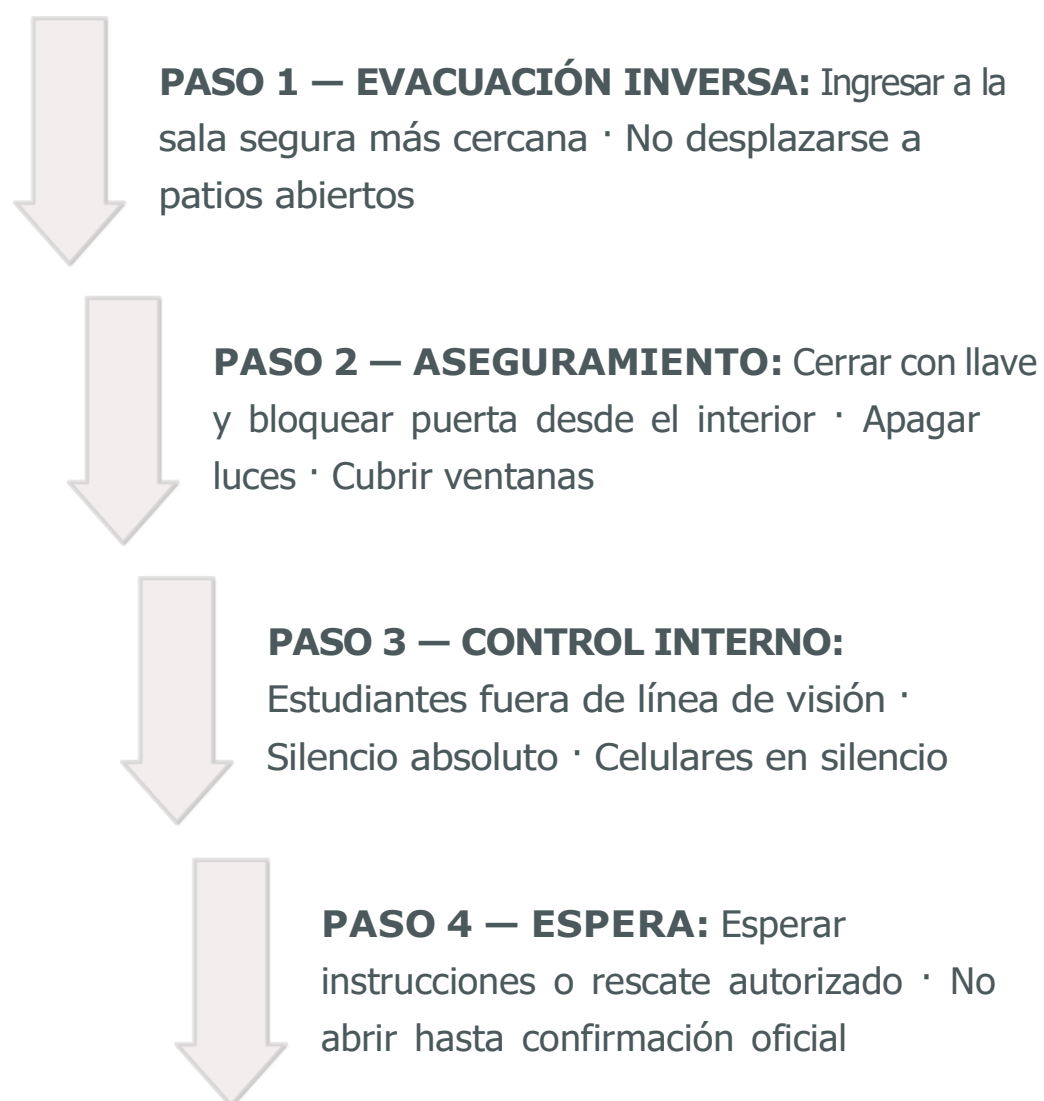
@ ESCENARIO 2 — Amenaza Exterior



- ❑ **× No evacuar al exterior salvo instrucción de autoridad · × No asomarse a ventanas · × No abrir accesos a personas no verificadas**

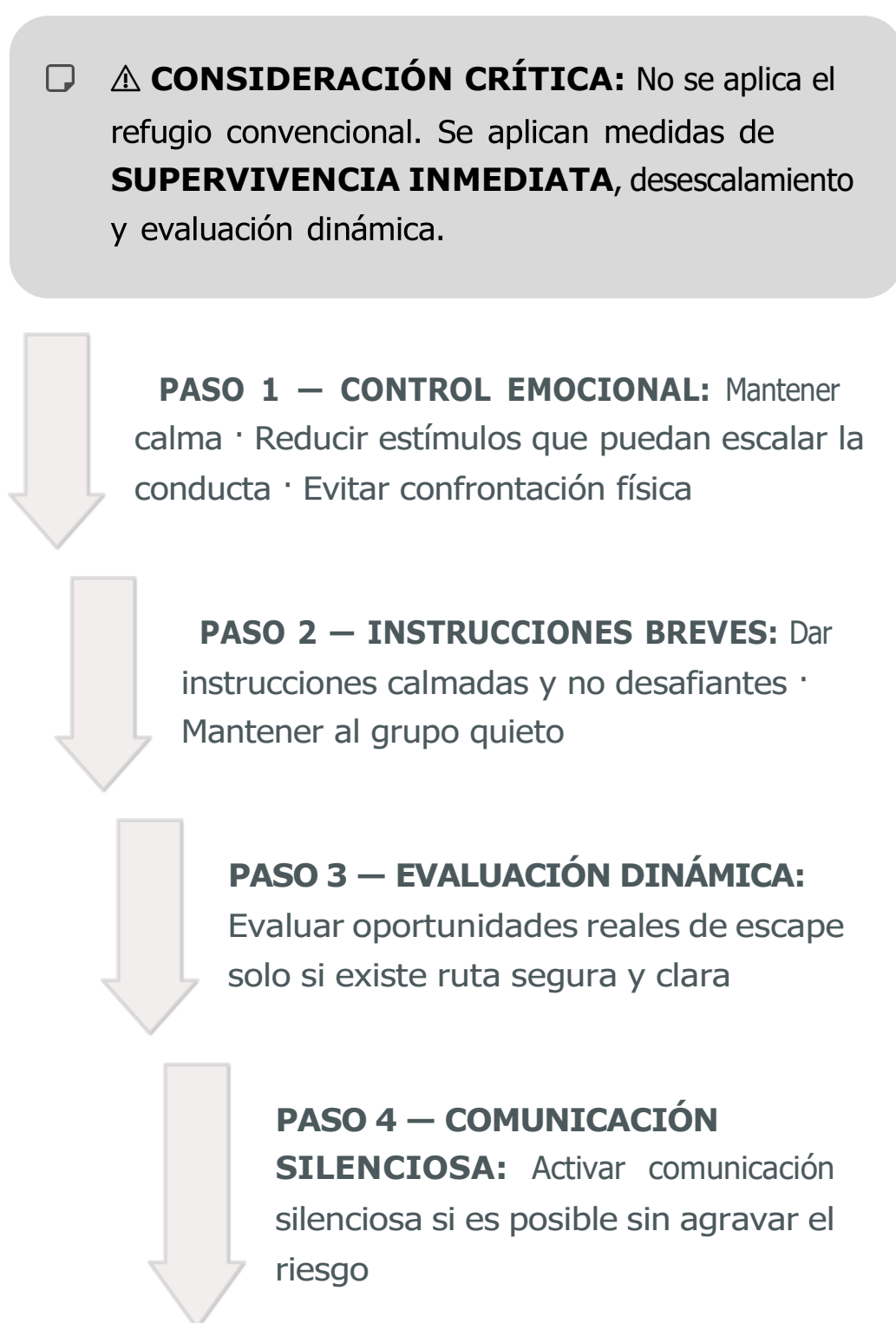
11. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS — ESCENARIOS 3 Y 4

@ ESCENARIO 3 — Arma o Agresor en Pasillos / Accesos / Patios



- ❑ **× No correr hacia patios · × No buscar pertenencias · × No abrir puertas**

@ ESCENARIO 4 — Agresor Dentro de la Sala



- ❑ **× No intentar quitar el arma · × No gritar · × No enfrentar físicamente**

12. MÚLTIPLES OPCIONES DE PROTECCIÓN Y COMUNICACIONES

Opciones de Protección por Escenario

REFUGIO / CONFINAMIENTO

Permanecer en sala asegurada

EVACUACIÓN INVERSA

Ingresar a sala segura más cercana

ESCAPE DIRECTO

Solo si hay ruta segura confirmada al exterior

REUBICACIÓN INTERNA

Trasladarse a zona más segura dentro del recinto

PROTECCIÓN PASIVA

Cobertura y ocultación sin desplazamiento

Comunicaciones — Durante el Evento

Ubicación exacta del incidente

Tipo de amenaza y número estimado de agresores

Tipo de arma o medio hostil si se conoce

Accesos disponibles para respuesta

Número aproximado de lesionados

Necesidades de recursos adicionales

Política de Redes Sociales en Crisis

- No se permitirá que funcionarios difundan información operativa no autorizada. Toda información externa deberá centralizarse en dirección o vocero designado.

Coordinación con Servicios de Emergencia

Carabineros 133

SAMU 131

Bomberos 132

SENAPRED

13. ATENCIÓN MÉDICA, ESCENA Y REUNIFICACIÓN

☐ Atención Médica y Kits de Trauma

Kits de control de hemorragias de acceso público

Botiquines estratégicamente ubicados

Personal entrenado en control de trauma

La atención depende del nivel de seguridad del entorno

Clasificación básica de víctimas post-control

Coordinación de extracción y derivación a centros de salud

🔍 Preservación de la Escena

El incidente será tratado como escena crítica

No alterar objetos, armas ni mobiliario salvo para salvar vidas

Preservar información sobre testigos y víctimas

Limitar acceso al área afectada

Registrar identidad y ubicación de lesionados

Reunificación y Apoyo a Familias

Punto de reunificación alternativo y seguro

Sistema de control de entrega de estudiantes

Registro de salida y entrega a apoderados autorizados

Consideraciones para estudiantes con discapacidad

Derivación y acompañamiento para víctimas directas, testigos, docentes y familias

☐ La notificación oficial a familiares será coordinada institucionalmente y, cuando corresponda, con la autoridad competente.

14. CONTINUIDAD OPERACIONAL Y RECUPERACIÓN

Plan de Continuidad

Partes interesadas a notificar

Procesos críticos que deben mantenerse

Autoridad para activar continuidad

Lugares alternativos de operación

Procedimientos alternativos

Registros vitales y tecnología crítica

Recursos para reapertura progresiva o reubicación

Fases de Recuperación



RECUPERACIÓN INMEDIATA

Seguridad operativa · Evaluación de daños · Reunificación inicial · Preservación de evidencia · Comunicación pública controlada



RECUPERACIÓN TEMPRANA

Apoyo psicosocial y salud mental · Asistencia a víctimas y familias · Evaluación de necesidades no cubiertas



RECUPERACIÓN CONTINUA

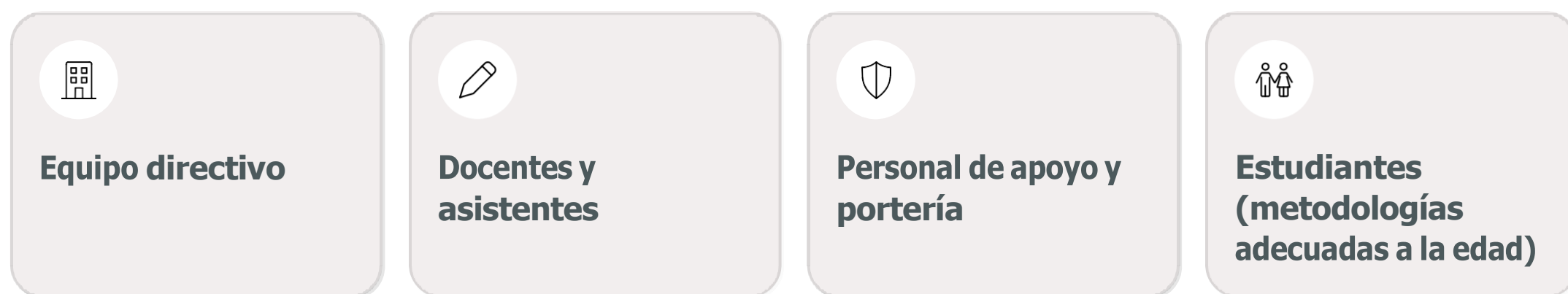
Reapertura o reubicación del servicio educativo · Continuidad pedagógica · Seguimiento clínico y psicosocial · Atención a trauma vicario del personal · Reparación de infraestructura

- El plan de continuidad deberá incluir interrupciones en la cadena de suministro y medidas para restablecer funciones críticas del establecimiento.

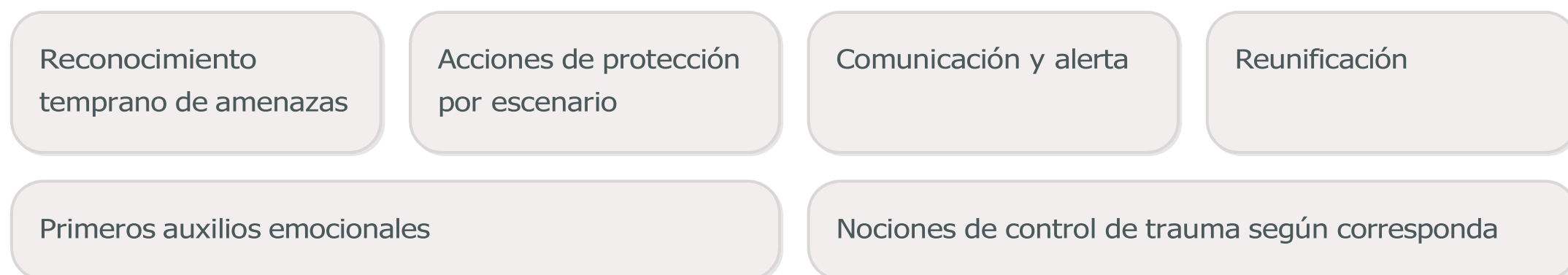


15. CAPACITACIÓN, EJERCICIOS Y EDUCACIÓN PREVENTIVA

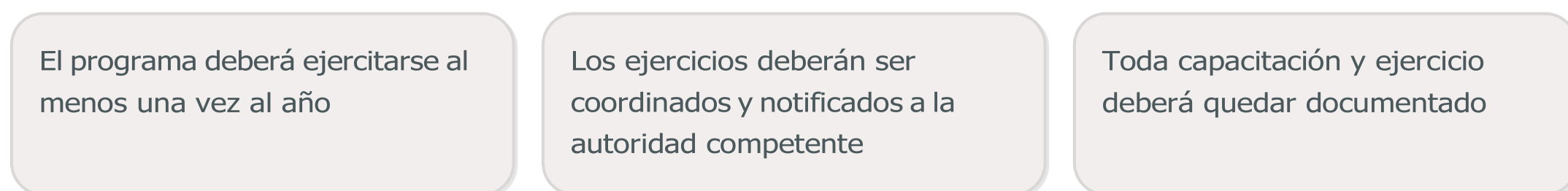
Capacitación — Destinatarios



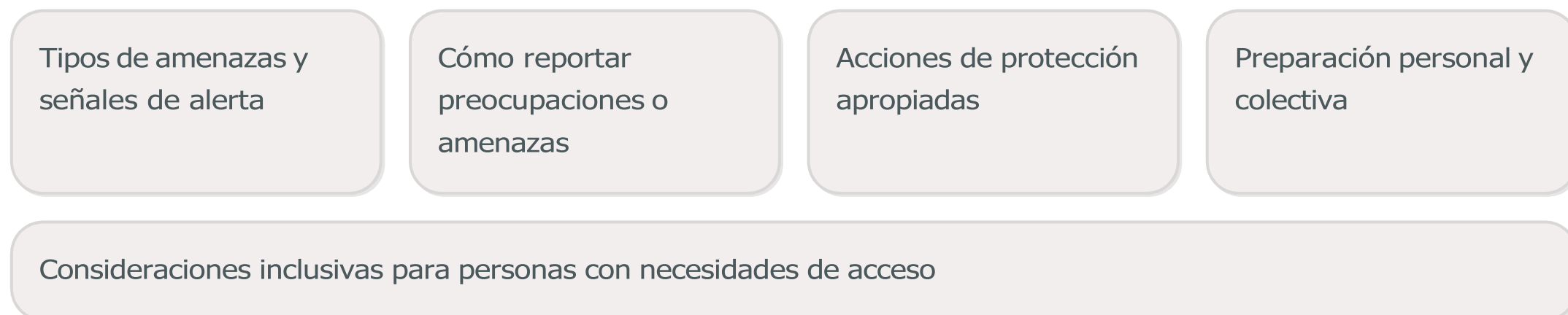
Contenidos Mínimos de Capacitación



Ejercicios



Educación Preventiva para la Comunidad



- La educación a estudiantes deberá ser progresiva, pedagógica y adaptada por nivel, evitando prácticas que generen trauma innecesario.

16. MEJORA CONTINUA Y REGISTROS OBLIGATORIOS

Informe Posterior a la Acción (AAR)



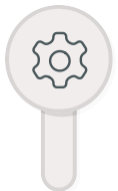
Realizar sesión de debriefing interno



Elaborar informe posterior a la acción



Identificar brechas, aciertos y oportunidades de mejora



Actualizar protocolos, capacitación, roles y recursos



Registrar compromisos, responsables y plazos

Registros Obligatorios

Evaluación de riesgos ASHE

Planos y mapas actualizados

Nómina de partes interesadas y contactos críticos

Registro de recursos y brechas

Registro de capacitaciones

Registro de ejercicios

Registro de incidentes

Informes posteriores a la acción

Plan de mejora con seguimiento

Después de todo incidente o ejercicio relevante se deberá realizar debriefing, elaborar AAR e identificar brechas para mejora continua.

ANEXO — CHECKLIST: PREPARACIÓN Y DETECCIÓN

31.1 Checklist de Preparación (Antes)

Ítem de Verificación	Cumple <input type="checkbox"/>	No Cumple <input type="checkbox"/>
Programa ASHER documentado y vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo TMT conformado y activo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluación de riesgos actualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planos y mapas disponibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemas de notificación diferenciados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puertas con cierre funcional desde interior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control de accesos implementado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kits de primeros auxilios y trauma disponibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Directorio de emergencias actualizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de reunificación definido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacitación al personal realizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ejercicios anuales ejecutados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

31.2 Checklist de Detección Temprana (TMT)

Ítem de Verificación	Cumple <input type="checkbox"/>	No Cumple <input type="checkbox"/>
Canales de reporte confidenciales activos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro de señales de alerta (leakage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluación de riesgo 360° realizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clasificación de amenaza (bajo/medio/alto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estrategia de intervención definida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordinación con familia realizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Derivación a salud mental cuando corresponde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro documentado del caso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANEXO — CHECKLIST: ACTIVACIÓN Y RESPUESTA EN SALA

31.3 Checklist de Activación (Durante el Evento)

Ítem de Verificación	Cumple <input type="checkbox"/>	No Cumple <input type="checkbox"/>
Protocolo activado correctamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensaje claro emitido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación con autoridades realizada (133)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Refugio o evacuación ejecutado según escenario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control de accesos implementado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Información situacional levantada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro de acciones iniciado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

31.4 Checklist de Respuesta en Sala

Ítem de Verificación	Cumple <input type="checkbox"/>	No Cumple <input type="checkbox"/>
Puerta cerrada y asegurada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luces apagadas (si aplica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estudiantes fuera de línea de visión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Silencio mantenido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Celulares en modo silencioso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control emocional del grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No se abrió la puerta sin autorización oficial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

31.5 Checklist Post Incidente

Ítem de Verificación	Cumple <input type="checkbox"/>	No Cumple <input type="checkbox"/>
Atención a víctimas realizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reunificación ejecutada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación a familias realizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preservación de escena respetada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informe post evento elaborado (AAR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de mejora definido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apoyo psicosocial implementado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANEXO 5 — Lista de Control: Prevención y Mitigación ASHER

Área	Ítem de verificación	Cumple <input type="checkbox"/>	No Cumple <input type="checkbox"/>
A. DETECCIÓN TEMPRANA	Registro de conductas de riesgo activo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A. DETECCIÓN TEMPRANA	Canal de alerta interno operativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A. DETECCIÓN TEMPRANA	Equipo TMT activo y documentado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. CONTROL DE ACCESO	Ingreso controlado y registrado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. CONTROL DE ACCESO	Registro de visitas al día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. CONTROL DE ACCESO	Supervisión activa en accesos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. PREPARACIÓN OPERATIVA	Protocolos ASHER conocidos por todo el personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. PREPARACIÓN OPERATIVA	Señalética diferenciada visible en el establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. PREPARACIÓN OPERATIVA	Simulacros realizados (mínimo 1 al año)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. RESPUESTA	Activación rápida del protocolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. RESPUESTA	Roles definidos y practicados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. RESPUESTA	Comunicación interna fluida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. PROTECCIÓN DEL PERSONAL	Capacitación de inspectores y docentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. PROTECCIÓN DEL PERSONAL	Apoyo emocional disponible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. PROTECCIÓN DEL PERSONAL	Principio de no exposición directa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. POST EVENTO	Contención psicológica inmediata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F. POST EVENTO

Evaluación del protocolo ejecutado
(AAR)

F. POST EVENTO

Mejora continua documentada

ANEXO 6 — Indicadores, Referencias y Disposición Final

Indicadores de Evaluación del Sistema

Indicador	Meta
Tiempo de reacción ante código refugio	Menos de 10 segundos
Cumplimiento del protocolo por personal	Mayor al 90%
Ejercicios ASHER realizados por año	Mínimo 1
Capacitación del personal	100%
Registro de señales de alerta	Actualizado mensualmente
Evaluación post-ejercicio documentada	100% de los ejercicios
Evaluación de riesgos ASHE actualizada	Anualmente o ante cambios

Referencias Normativas

NFPA 3000 (2024): Standard for an Active Shooter/Hostile Event Response (ASHER) Program

NFPA 101: Life Safety Code · NFPA 72: National Fire Alarm and Signaling Code

Ley N° 19.628 · Ley N° 21.364 (SINAPRED) · MINEDUC/Superintendencia de Educación · SENAPRED

Disposición Final

- El presente protocolo forma parte del sistema de seguridad escolar del establecimiento y deberá integrarse al PISE, al RICE y al plan general de emergencia, manteniéndose actualizado, coordinado con la autoridad competente y coherente con las características del establecimiento, su comunidad educativa y sus riesgos específicos.

"Un buen protocolo no es el que existe, es el que se puede ejecutar bajo presión."