

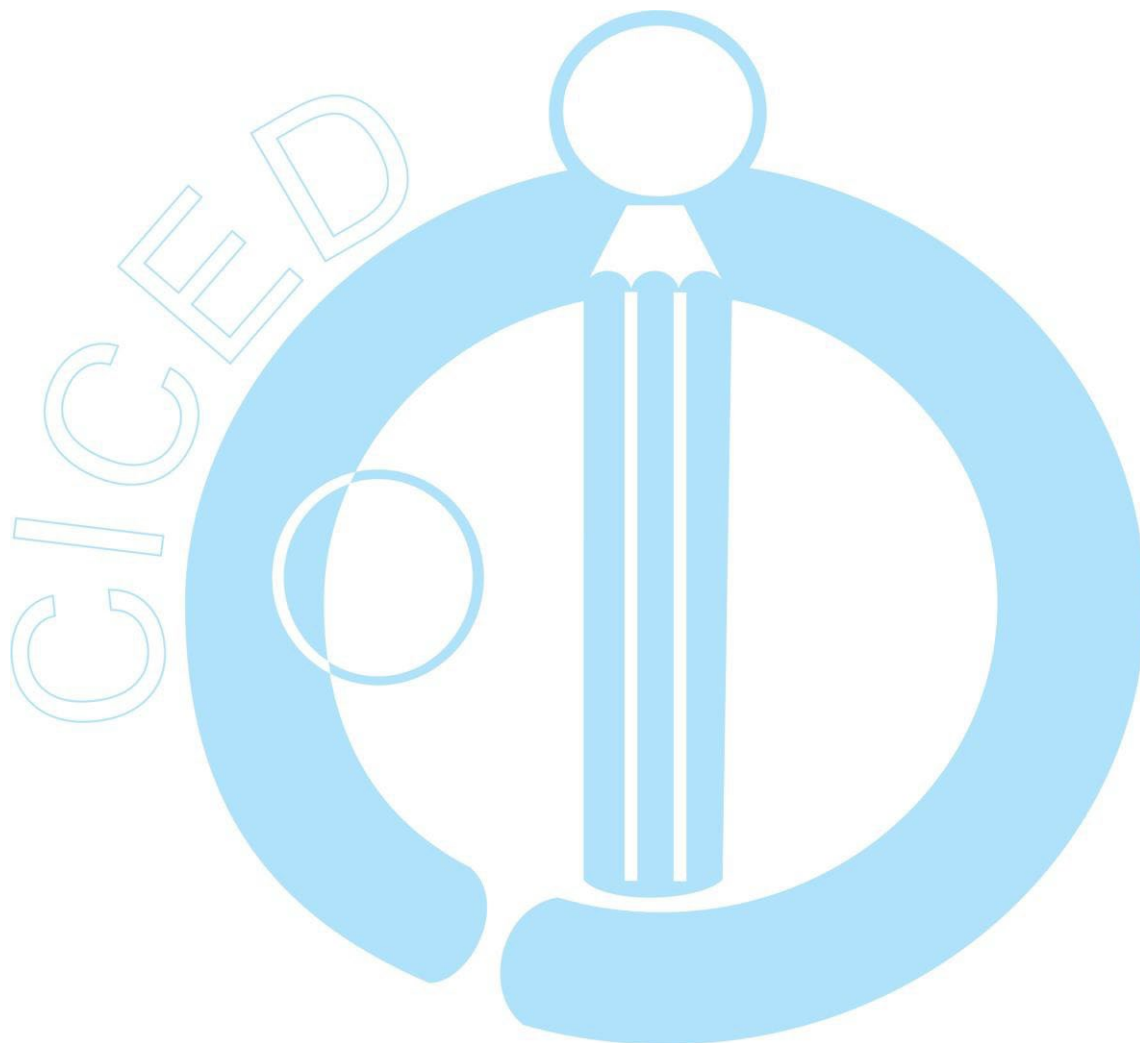


ESCUELA ESPECIAL
CICED

Centro de Investigación, Capacitación
y Educación para la Discapacidad

REGLAMENTO INTERNO

2023



INTRODUCCIÓN

La Escuela Especial CICED (Centro de Investigación, Capacitación y Educación para la Discapacidad) fue creada en Marzo del año 2007, mediante resolución Exenta N° 07/00822 de fecha 30 de marzo de 2007, emitida por Secretaría Ministerial de Educación Región de Valparaíso, se otorgó reconocimiento oficial del Estado con R.B.D. 14890-3, para impartir Enseñanza Particular Subvencionada y atender las necesidades educativas especiales en el área de eficiencia Mental a niños(as) y jóvenes de la región.

Con el fin de dar cumplimiento a las normativas del Mineduc y lograr que la Escuela cumpla sus objetivos, se ha elaborado un Reglamento Interno que tiene como finalidad regular y promover el Proyecto Educativo Institucional, para efectos de lograr una convivencia pacífica entre los diferentes agentes educativos directos, reconociendo sus deberes y derechos y el compromiso con la función educadora establecida en la visión y misión de la Escuela.

Por otro lado, el Reglamento Interno nos hace posible organizar y normar las relaciones de, y entre los agentes educativos basados en las normativas vigentes, para efectos de facilitar la consecución de los principios y objetivos educacionales acorde con la política educacional del país y crear un clima organizacional y un ambiente de convivencia favorable al crecimiento de todos y la consolidación del Proyecto Educativo Institucional. (El PEI se encuentra en etapa de elaboración).

El Reglamento Interno fue creado entre los meses de marzo y junio del año 2007, con correcciones y modificaciones abril y mayo de 2008. El presente documento tendrá vigencia de 2 años, el cual será modificado y actualizado de acuerdo a las necesidades de la Escuela.

Este Reglamento será difundido a través de copias a todos los estamentos del Establecimiento, esto quiere decir: apoderados, Profesoras, Psicóloga, Asistentes Técnicos Diferenciales, Auxiliares de Servicio, Directivos y Sostenedor. En la elaboración de este Reglamento participaron: Directora y Jefe Unidad Técnica.

FUNDAMENTACIÓN

Nuestro Reglamento Interno está basado en:

- Constitución Política de la República de Chile, (Art 1º, 4º y 19º) Art 2.320 y siguientes del Código Civil.
- Decreto 313 de 1972 que reglamenta el Seguro Escolar y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 87/1990 Aprueba Planes y Programas de Estudio para personas con Deficiencia Mental.
- Fundamentación de Decreto 87
- Ley de Integración para personas con discapacidad 19.284
- Normas Uniformes. Sobre la Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.
- Estatuto Docente (Ley N° 19.070 de 1991 y su reglamento)
- Convención sobre los Derechos del Niño (Ginebra, 1989 y ratificada por Chile en el año 1990)
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Código del Trabajo (Ley 18620/87).
- Código del Trabajo (Ley 3.166/80)
- Código del Trabajo (Art. 160, 1611)
- Política de Educación de Padres y Apoderados, Mineduc 2000.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc 2001.

OBJETIVOS

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por la Escuela en su Proyecto Educativo (en construcción).
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la Organización Escolar, promoviendo su desarrollo personal, profesional y social.
- Contribuir a crear condiciones Técnico-Pedagógicas y Administrativas que propicien un clima organizacional positivo, adecuado a las necesidades de los niños y jóvenes que asisten a la Escuela.
- Regular las relaciones entre Unidad Educativa y La Comunidad, en función del logro de los propósitos educativos y de un mejor desarrollo social.

CONCEPCIÓN CURRICULAR

Nuestros fundamentos educativos están basados en la formación integral del niño, trabajando los valores desde su perspectiva social y personal como ser que se involucre y comprometa consigo mismo y con su entorno, fomentando la independencia, el respeto, la libertad y la autoestima como bases fundamentales de su formación valórica, guiados siempre por sus profesores. Nuestra modalidad curricular está basada entonces en un enfoque cognitivo funcional, integral y personalizado, haciendo una integración de todos ellos dependiendo del nivel, y de la actividad a desarrollar. El contexto de una educación personalizada pretende que la Profesora elabore un programa educativo que considere tanto las áreas deficitarias del joven y niño como las integradas, basado en su diagnóstico y deficiencia.

Nuestro propósito es que los alumnos, obtengan un adecuado desarrollo de las funciones, habilidades y destrezas básicas que le permitan insertarse en la sociedad y ser capaces de desempeñarse eficazmente en un medio sociocultural en constante cambio.

La acción de las profesoras consiste en favorecer y facilitar las condiciones para que los jóvenes y niños puedan llegar a estructurar procesos mentales, los que se deben producir en un contexto de interacción y socialización. La acción educativa proveerá de aprendizajes funcionales para la vida, si la tarea de aprendizaje puede relacionarse de modo sustancial con lo que el joven y el niño ya conoce. Esta acción de mediación permite al educando descubrir significados a partir de un aprendizaje adaptado a su saber, a su capacidad y a las posibilidades de su aplicación.

Sin lugar a duda una de nuestras tareas es considerar que los niños y jóvenes que asisten a la Escuela están privados de ciertas experiencias previas por circunstancias psicosociales y condiciones propia de su discapacidad, por lo que el trabajo es aún más exhaustivo, pues somos el motor que impulsa las capacidades de los alumnos y con ello incentivamos su inserción y desarrollo.

I. Del funcionamiento:

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

Nombre : Escuela Especial CICED. Tipo
de Dependencia : Corporación Educacional
Comuna : Quilpué.
Ubicación : Covadonga 1061.
Fono : 032-2965082.
RBD : 14890-3.
Año de Fundación : 2007.
Jornada : Doble Jornada.
Capacidad de matrícula : 102.
Matrícula 2019-03- 03 : 79
Representante Legal : Zarahemla Elisa Figueroa Sánchez
Directora : Fabiola Castro Duran.
Administrador : Adolfo Ibáñez Sánchez.
Jefe Técnico : Fabiola Castro Durán

- Quedarán afectos al presente Reglamento los profesionales de la educación, auxiliares, alumnos, padres y apoderados de esta Unidad Educativa.
- Este Reglamento normará los requisitos, deberes y derechos de las personas señaladas en el punto precedente considerando sus respectivas funciones y responsabilidades específicas.
- En la Unidad Educativa en cualquier circunstancia y lugar primará la función pedagógica por sobre la administrativa.
- El presente manual reconoce en su estructura y funcionamiento a los siguientes organismos, cargos y personas:

Sostenedores
Administrador
Directora
Jefe Técnico-Pedagógica
Profesoras Especialistas
Psicóloga
Auxiliar técnico Diferencial
Auxiliar de Servicios

- La escuela cuenta con una capacidad para matrícula de 102 niños, distribuidos en 5 cursos bajo normativa decreto 83/2015 cursos y 4 cursos Laborales regidos bajo decreto 87/1995.
- Escuela Especial CICED atiende a niños y jóvenes de 2 a 26 años de edad, distribuidos de la siguiente manera:

HORARIO 1° - 2° BASICO JORNADA MAÑANA

8:15 - 8:40	Hora pedagógica
8:40 - 9:20	Hora pedagógica
9:20 - 9:35	recreo
9:35 - 10:15	Hora pedagógica
10:15 - 10:55	Hora pedagógica
10:55 - 11:10	recreo
11:10 - 11:50	Hora pedagógica
11:50 - 12:30	Hora pedagógica
12:30 - 13:00	Hora pedagógica

TOTAL = 30 HORAS PEDAGÓGICAS DE 40 MINUTOS

HORARIO 6° - 7° BASICO JORNADA TARDE

13:30 - 14:10	Hora pedagógica
14:10 - 14:50	Hora pedagógica
14:50 - 15:05	recreo
15:05 - 15:45	Hora pedagógica
15:45 - 16:25	Hora pedagógica
16:25 - 16:40	recreo
16:40 - 17:20	Hora pedagógica
17:20 - 18:15	Hora pedagógica

TOTAL: 30 HORAS PEDAGÓGICAS DE 40 MINUTOS

HORARIO 8° BASICO JORNADA MAÑANA

8:00 - 8: 40	Hora pedagógica
8:40 - 9:20	Hora pedagógica
9:20 - 9:35	recreo
9:35 – 10:15	Hora pedagógica
10:15 – 10:55	Hora pedagógica
10:55 – 11:10	recreo
11:10 – 11:50	Hora pedagógica
11:50 – 12:30	Hora pedagógica
12:30 – 13:00	Hora pedagógica

TOTAL = 31 HORAS PEDAGÓGICAS DE 40 MINUTOS

HORARIO LABORAL 2B JORNADA MAÑANA

8:00 - 8: 40	Hora pedagógica
8:40 - 9:20	Hora pedagógica
9:20 - 9:35	recreo
9:35 – 10:15	Hora pedagógica
10:15 – 10:55	Hora pedagógica
10:55 – 11:10	recreo
11:10 – 11:50	Hora pedagógica
11:50 – 12:30	Hora pedagógica
12:30 – 13:00	Hora pedagógica

TOTAL = 34 HORAS PEDAGÓGICAS (DECRETO 501)

HORARIO LABORAL 3B JORNADA MAÑANA

8:00 - 8: 40	Hora pedagógica
8:40 - 9:20	Hora pedagógica
9:20 - 9:35	recreo
9:35 – 10:15	Hora pedagógica
10:15 – 10:55	Hora pedagógica
10:55 – 11:10	recreo
11:10 – 11:50	Hora pedagógica
11:50 – 12:30	Hora pedagógica
12:30 – 13:15	Hora pedagógica

TOTAL= 35 HORAS PEDAGOGICAS (DECRETO 501)

HORARIO LABORAL 2 A JORNADA DE LA TARDE

13:30 – 14:10	Hora pedagógica
14:10 – 14:50	Hora pedagógica
14:50 – 15:05	recreo
15:05 – 15:45	Hora pedagógica
15:45 – 16:25	Hora pedagógica
16:25 – 16:40	recreo
16:40 – 17:20	Hora pedagógica
17:20 – 18:15	Hora pedagógica

TOTAL = 34 HORAS PEDAGOGICAS DECRETO 501

HORARIO LABORAL 3B JORNADA TARDE

13:30 – 14:10	Hora pedagógica
14:10 – 14:50	Hora pedagógica
14:50 – 15:05	recreo
15:05 – 15:45	Hora pedagógica
15:45 – 16:25	Hora pedagógica
16:25 – 16:40	recreo
16:40 – 17:20	Hora pedagógica
17:20 – 18:00	Hora pedagógica
18:00 – 18:45	Hora pedagógica

Total= 35 HORAS PEDAGOGICAS DECRETO 501

El ingreso de los niños y jóvenes será determinado por una evaluación que arroje una Discapacidad intelectual o Deficiencia mental en cualquiera de sus rangos, realizada por un profesional psicólogo, inscrito en la Secreduc.

- El proceso de Matrícula se realizará en los períodos estipulados en el calendario escolar provincial. Será organizado internamente en base a las disposiciones establecidas por el Mineduc e informado previamente a la comunidad escolar.

II. De los Planes y Programas.

- Decreto Supremo N° 87/1990 Aprueba Planes y Programas de Estudio para personas con Deficiencia Mental.
- Decreto N° 83/2015 Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica
- Planes y programas NB1 y NB2.
- Fundamentación decreto 87.
- Decreto N° 289 del 21 de octubre de 2001, que aprueba las “Bases curriculares de la Educación Parvularia”, inspirado en el ordenamiento jurídico de la Nación y siguiendo las orientaciones.
- Los Profesores Especialistas cautelarán la adecuada aplicación de los planes, programas y normativas técnico-pedagógicas emanadas por el Mineduc.
- El diagnóstico psicológico deberá ser complementado con una evaluación realizada por el profesor especialista del grupo curso, que determine las necesidades educativas especiales que se deriven de la deficiencia mental u síndrome asociado.
- El trabajo de las Profesoras especialistas y psicóloga se orientará al desarrollo de potencialidades, inserción social y laboral del alumno.
- El rol del psicólogo es evaluador, interventor en torno a la familia y grupo curso, colaborando directamente con el profesor especialista.
- El área física motora es dictada por profesores de educación física con especialización en deficiencia mental.

III. De la Evaluación y Promoción

El presente Reglamento de Evaluación y promoción es el instrumento que establece las normas y procedimientos que orientan los procesos de evaluación de los aprendizajes adquiridos por los estudiantes y la promoción de estos de la Escuela Especial CICED de Quilpué, y cuya aplicación es responsabilidad de los docentes y equipo directivo del establecimiento educacional.

Dicha normativa atiende la necesidad respecto a: claridad de los deberes y derechos, participación en el proceso de enseñanza y aprendizaje, los instrumentos de evaluación y su periodicidad.

Este se enmarca en los lineamientos establecidos por Ministerio de Educación y viene a complementar todos aquellos aspectos no previstos en ella, de acuerdo con nuestra propia realidad educativa.

El Reglamento, tiene como propósito normar los procesos de evaluación de los aprendizajes que los estudiantes han adquirido durante el año, cualquier situación no prevista en la normativa legal vigente y en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección del establecimiento previa consulta al Equipo Técnico y/o al Consejo de Profesores según corresponda. Para lograr este propósito, el reglamento describe los elementos que corresponden a la normativa legal y teórica que lo sustenta, así como los instrumentos que registran los resultados de los aprendizajes, de esta forma se espera que se convierta en un instrumento útil y práctico para que facilite la labor docente en lo que a evaluación se refiere.

1.1 NORMATIVA LEGAL.

Normativa Vigente

- ✓ Decreto 511/97 de Evaluación y promoción de alumnos y sus modificaciones
Decreto exento N° 107/03 N° 158/99.
- ✓ Decreto 289/01, que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- ✓ Decreto Supremo N° 170/2009 Fija normas para determinar los alumnos con NEE que serán beneficiarios de las subvenciones para la educación especial.

- ✓ Decreto 83/2015 Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y básica.
- ✓ Ley N° 20.370 ley General de Educación.
- ✓ Decreto 87/1990 que establece Planes y Programas de Deficiencia Mental.
- ✓ Ley n°20.422 Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- ✓ Decreto de Evaluación N°67/2018.

2.- REQUISITOS DE INGRESO DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes para ser incorporados a la escuela especial, deben presentar las siguientes características:

- ✓ Limitaciones significativas del funcionamiento intelectual.
- ✓ Limitaciones significativas de la conducta adaptativa y
- ✓ Que la edad de aparición sea anterior a los 18 años.

La Discapacidad Intelectual debe estar debidamente diagnosticada por profesionales idóneos psicólogo/a inscritos en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, quienes a través de la aplicación de pruebas psicométricas de inteligencia y de conductas adaptativas, arrojan un diagnóstico de discapacidad intelectual en los rangos de Profundo, Severo, Moderado o Leve.

Aquellos estudiantes que no posean su evaluación Psicométrica serán evaluados por los profesionales del equipo Técnico de la Escuela según el caso lo requiera.

Pueden además ingresar estudiantes al nivel Pre- básico, con un diagnóstico de Retraso Global del Desarrollo o síndrome de Down, hasta los 5 años 11 meses 29 días, al cumplir los 6 años es requisito contar con un diagnóstico de Discapacidad Intelectual y/o Discapacidades asociadas.

La Escuela Especial CICED, debe recibir a estudiantes que presenten variados diagnósticos, tales como: Discapacidad Intelectual (Leve, Moderado, Severo, Profundo), Trastorno del Espectro autista asociado a discapacidad intelectual.

Se pueden dar las siguientes situaciones de ingreso:

2.1 Ingreso de alumnos Escolarizados provenientes de escuelas que cuentan con PIE: Son estudiantes que deben venir diagnosticados con Informe Pedagógico, valoración de salud, Informe Psicométrico y formulario de reevaluación, documentación que establece el Decreto 170.

2.2 Ingreso de estudiantes escolarizados provenientes de escuelas que no cuentan con PIE: Aquellos estudiantes que provienen de establecimientos Educacionales que no cuentan con PIE serán evaluados por la psicóloga del establecimiento.

2.3 Ingreso de estudiantes sin escolarización: Son niños (as) o jóvenes provenientes directamente de sus hogares, quienes serán evaluados en todos sus aspectos por el Equipo Técnico.

2.4 Protocolo de Actuación ingreso de alumnos PIE y de otras Escuelas Especiales.

El ingreso de un estudiante proveniente de Proyecto de Integración o de Escuela Especial, deberá traer la siguiente documentación la cual no debe tener más de dos años de antigüedad en el informe psicométrico y de acuerdo con la normativa del decreto 170:

- 1.- Evaluación psicométrica, informe psicopedagógico y formulario de reevaluación, con sus respectivos protocolos, elaborado por profesionales que cuenten con registro SECREDUC, que fundamente y justifique el ingreso a la escuela especial.
- 2.- Valoración de Salud, donde se plantee y justifique el ingreso a escuela especial.
- 3.- Copia de toda documentación médica, que indique la discapacidad que presenta el estudiante. Si el estudiante no cuenta con estos requerimientos, el gabinete técnico realizara la evaluación integral, determinando si el estudiante posee NEE para ingresar a escuela especial.

3.- DOCUMENTACIÓN DEL ESTUDIANTE

Según la normativa vigente del Decreto Supremo N° 170/2009 y los requerimientos de la escuela, cada estudiante debe poseer una carpeta individual con la siguiente documentación y en el orden que se presenta:

- Matricular estudiante.
- Certificado de Nacimiento
- Autorización para evaluación

- Valoración de salud (voluntario)
- FUDEI
- Informe Psicológico
- Informe a la familia
- Anamnesis
- PAI, PEI o Paci
- Certificado anual de estudios.
- Ficha de Salud (retos múltiples)

4. ALCANCES

El presente Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar, se aplicará a los estudiantes pertenecientes a los niveles prebásico, Básico y Talleres Laborales. Atendiendo a las normas del Ministerio de Educación y al Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Especial CICED, el presente Reglamento de Evaluación Escolar normará todo el proceso de evaluaciones, calificaciones y promoción de los estudiantes. Este Reglamento tiene vigencia durante el presente año escolar, revisándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado completamente o en parte de este, para el año siguiente, las disposiciones y las modificaciones a este Reglamento, deberán ser informadas y aprobadas por mayoría de los Profesores convocados en un Consejo General.

5. EL AÑO ESCOLAR Y SUS PERIODOS.

El Año Escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con régimen semestral sin jornada escolar completa, en dos semestres lectivos:

- ✓ Primer Semestre Desde 01 de marzo al 09 de julio.
- ✓ Segundo Semestre Desde 26 de julio al 17 de diciembre.
- ✓ Las vacaciones de invierno comprenden dos semanas, y se llevarán a cabo a partir del lunes 12 de julio al viernes 23 de julio.

6. CONCEPTOS DE EVALUACIÓN Y SUS MOMENTOS.

Para las disposiciones de este Reglamento, se concibe a la evaluación como un proceso permanente y sistemático como parte del proceso educativo global e integral, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y sobre el aprendizaje de los estudiantes, permitiendo formular juicios valorativos y tomar decisiones en mejorar el proceso educativo en todas sus dimensiones.

Es fundamental que los procesos de enseñanza aprendizajes sean evaluados con procedimientos e instrumentos de acuerdo con la normativa vigente que rige educación especial, parvularia, básica y educación de adultos, y a las características y necesidades de apoyo de cada uno de nuestros estudiantes, de forma individualizada y en comparación consigo mismo. Estas evaluaciones persiguen evaluar el grado de logro de los aprendizajes u objetivos individuales y de grupo curso, bajo las premisas del enfoque ecológico funcional:

- Enseñanzas funcionales, significativas.
- Respetar la edad cronológica.
- Enseñar rutinas.
- Contextos naturales.
- Tomar en cuenta las demandas de la vida adulta.
- Respetar las necesidades de los estudiantes.
- Propiciar la interacción.
- Autodeterminación.
- Participación activa de la familia y/o comunidad.

La finalidad del proceso de evaluación es mejorar el aprendizaje haciendo referencia a cada uno de sus actores, dicho proceso ha de ser objeto de una reflexión permanente, que busque un continuo mejoramiento de los aprendizajes obtenidos y de los elementos que favorecen o dificultan tales logros, según el momento y la intención con que se realice la evaluación podrá cumplir una función diagnóstica, formativa y sumativa.

Tipos de evaluación

Reconocemos tres tipos de evaluación relacionadas con la intencionalidad de esta y su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje: diagnóstica, formativa y Sumativa (o acumulativa).

Evaluación Diagnóstica: Determina las conductas internalizadas en las diferentes áreas, núcleos y asignaturas para establecer a partir de esta información el punto de partida al iniciar el proceso educativo de los estudiantes.

Esta evaluación se realiza al comienzo del periodo escolar (durante las primeras tres semanas del mes de marzo) o de una unidad de aprendizaje, permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los estudiantes (necesidades, aprendizajes previos, estilos de aprendizaje), contrastadas con las metas propuestas. Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la elección de los aprendizajes y/o objetivos en la planificación y orienta la provisión y selección de los recursos pedagógicos. El diagnóstico de los estudiantes será realizado como finalización del desarrollo de una unidad de reforzamiento, debiendo registrarse su resultado sin calificación formal y deberá ser informando a los apoderados en la primera reunión de apoderados (última semana de marzo). Los resultados de esta evaluación diagnóstica deberán ser analizados por el docente la cual tendrá que realizar:

- Un informe psicopedagógico, acompañado con su respectivo protocolo.
- Un informe a la Familia; informa a la familia sobre la evaluación diagnóstica.
- Plan anual de trabajo del curso.

La evaluación diagnostica es de carácter integral e interdisciplinario, el cual considera el ámbito educativo, las habilidades intelectuales, las conductas adaptativas, la participación, la interacción, la salud, factores etiológicos, el contexto, por parte de la familia o personas responsables del estudiante y el equipo interdisciplinario del establecimiento (Profesor Diferencial, Psicóloga, Fonoaudiólogo). Los profesionales deberán realizar evaluación diagnóstica, de acuerdo con la normativa del decreto 170:

- Informe Psicológico y sus protocolos, donde se aplique evaluación psicométrica y una de habilidades adaptativas. De acuerdo con la siguiente tabla:

CATEGORÍA RANGO DE PUNTAJE	CI
Limítrofe	70 - 79
Discapacidad intelectual Leve	50 - 69
Discapacidad intelectual Moderada	35 - 49
Discapacidad intelectual Grave o Severa	20 - 34
Discapacidad intelectual Profunda por debajo de	20

Periodos de reevaluación psicométrica, es de acuerdo al decreto 170:

Categoría	2 a 10 años	11 años en adelante
Leve	Anual	Cada dos años
Moderado	Anual	Cada dos años
Severo	Cada dos años	Cada tres años
Profundo	Cada dos años	Cada cuatro años

- Informe Fonoaudiológico y sus protocolos, una vez al año.

Evaluación Formativa: tiene por objetivo proporcionar información permanente del proceso enseñanza- aprendizaje acerca del progreso o dificultades que presentan los estudiantes, con el fin de mejorar los aprendizajes y los apoyos. Será registrada como información objetiva y permanente de logros y avances del estudiante y se traduce y registra como calificación parcial, cuando en su conjunto la información sea necesaria para tomar decisiones sobre acreditación del proceso de aprendizaje. En relación al Profesor y su enseñanza, las evaluaciones formativas ofrecen valiosa información para hacer ajustes sobre los objetivos, planificaciones, DUA, actividades, recursos y organización del tiempo y del espacio de enseñanza.

Esta información permite conocer la cantidad y calidad de los aprendizajes significativos alcanzados.

Evaluación Sumativa o acumulativa: se realiza al término de un semestre o periodo anual escolar, permite verificar, evaluar y calificar los aprendizajes logrados y no logrados y tomar las decisiones respecto de ellos. La evaluación sumativa corresponde a:

- Evaluación semestral y final.
- Entrega de libretas de notas o de avance.
- Certificación anual de estudios.
- Formulario de revaluación (decreto 170).

7. DE LAS CALIFICACIONES ESCOLARES

Los estudiantes de nivel prebásico serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las bases Curriculares de la Educación Parvularia, el PAI o PACI.

La serie de indicadores estarán definidos como una escala de apreciación y serán comunicados mediante un Informe Semestral y final, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos. Cada uno de los indicadores de logro de los estudiantes de nivel prebásico será observado, medido o apreciado en al menos dos ocasiones en cada semestre, con una prueba que evalúa todos los indicadores de logro del nivel pre básico.

La escala de valoración considera los siguientes criterios de evaluación:

Nivel inicial (NI): El estudiante se encuentra iniciando el aprendizaje.

Nivel Intermedio (I): El estudiante tiene la mayor parte del aprendizaje.

Nivel Final (NF): El estudiante tiene adquirido el aprendizaje.

Para los estudiantes de nivel básico que se rigen por el decreto 83/2015, serán evaluados en todos los subsectores del plan de estudios y objetivos funcionales, a través de calificaciones y apreciaciones cualitativas, que den cuenta de los aprendizajes esperados según las bases Curriculares de la Educación Básica, el PAI, Plan de adecuaciones curriculares individuales (PACI) y el Proyecto Educativo Institucional. Las calificaciones serán expresadas en una escala de dos (2.0) a siete

(7.0) y hasta con un decimal. La calificación dos (2.0) será la mínima, se calificara con una escala de calificación del 50% de rendimiento y mínimo de aprobación corresponderá a la calificación cuatro, cero (4,0).

El número de calificaciones para los distintos subsectores por semestre será:

ASIGNATURA	CANTIDAD MINIMA DE EVALUACIONES
Lenguaje y comunicación	4
Matemáticas	4
Ciencias Naturales	3
Historia Geografía y Sc sociales.	3
Tecnología	2
Música	2
Educación física y salud	2
Artes visuales	2
Orientación	concepto

El Profesor podrá usar procedimientos e instrumentos dentro de una amplia y variada gama de ellos: pruebas escritas, ensayos, interrogaciones, listas de cotejo, escalas de apreciación, disertaciones, portafolios, rubricas, trabajos prácticos, trabajo de investigación, construcciones, representaciones, entre otros. Lo esencial es que el procedimiento de evaluación sea congruente con el tipo de aprendizaje a evaluar, con las características de cada estudiante y los distintos niveles de apoyo.

Cuando se trate de pruebas escritas y trabajos de distintos tipos, el profesor señalará previamente los aspectos a evaluar, los criterios y las puntuaciones correspondientes. La evaluación de una prueba o trabajo puede dar lugar a una o más calificaciones, según lo que el Profesor pueda discriminar por separado el logro de objetivos, aprendizajes esperados o el dominio de contenidos de diferentes asignaturas (integración de asignaturas) incluidos en el mismo instrumento. El profesor tendrá la opción de calcular una o más calificaciones parciales asignado a distintas asignaturas, que estén integradas en la evaluación.

También podrá obtener una calificación parcial de un tema o de una unidad a partir de tres o más asignaciones en trabajos, mini controles, tareas o controles escritos u orales, las que se promediarán y obtendrá una calificación parcial. En este caso, podrá asignar ponderaciones diferentes a distintas tareas.

Todas las calificaciones parciales registradas en el libro de clases y/o en la base de datos serán de coeficiente uno, las que son aplicadas en todas las asignaturas, excepto la asignatura de orientación que se expresará en conceptos y no incidirá en la promoción del estudiante.

MB: Muy Bueno (6,0 a 7,0)	B: Bueno (5,0 a 5,9)	S: Suficiente (4,0 a 4,9)	I: Insuficiente (2,0 a 3,9)
--	---------------------------------------	--	--

En relación a los procedimientos de evaluación, se distinguirán tres tipos según criterio de importancia en el tiempo: parciales, semestrales y finales.

Parciales son aquellas calificaciones obtenidas durante el proceso de enseñanza y son registradas en el libro de clases y en la base de datos en forma de dato numérico entre 2.0 y 7.0.

Semestrales, son aquellas calificaciones que corresponden al promedio aritmético de las notas parciales del semestre. Se expresan y se calculan aproximando la centésima 0.05 a la décima superior, para expresar la calificación final hasta con un decimal.

Finales, son aquellas calificaciones que se calculan como promedio entre las dos notas semestrales de cada Subsector. Corresponden, por lo tanto, a la calificación anual de cada asignatura, se expresan y se calculan aproximando la centésima 0.05 a la décima superior, para expresar la calificación final hasta con un decimal.

Los estudiantes de los niveles básicos y laborales que se rigen por el decreto 87/1990, serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los objetivos de aprendizajes esperados según el plan anual de curso, Plan educativo individual o plan de Apoyo individual y el Proyecto Educativo Institucional, teniendo como base el decreto 83/1990, las bases curriculares de educación básica y Formación Diferenciada y educación para adultos.

La serie de indicadores que están definidos en el plan anual de cada curso y PAI de cada estudiante, serán evaluados y comunicados semestralmente a las familias, con una escala que considere los siguientes criterios de evaluación:

(L): Logrado

(ED): En Desarrollo

(NT): No Trabajado

El Profesor podrá usar procedimientos e instrumentos de evaluación dentro de una amplia y variada gama de ellos: escalas de apreciación, observación directa con pautas, exposiciones, pruebas, listas de cotejo, disertaciones, trabajos prácticos, construcciones, representaciones, cumplimiento de tareas, informe de conducta, entre otros. Estos procedimientos e instrumentos serán recogidos por una escala de apreciación de forma mensual al término de la unidad temática.

8.- DE LA PROGRAMACIÓN E INFORMACIÓN DE EVALUACIONES

Los procedimientos de evaluación que se apliquen para verificar aprendizajes o logro de los contenidos tratados, deben ser avisados con un tiempo mínimo de una semana, lo ideal deberán ser programados e informados con un mes de anticipación o al comienzo de la unidad. Las programaciones de evaluaciones serán reguladas conjuntamente por los Profesores y el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.

Las evaluaciones programadas con anticipación y los controles clase a clase, serán aplicados independientemente del número de estudiantes que asista a las clases.

Las inasistencias a evaluaciones deberán justificarse con certificado médico y se recalendarizará la evaluación, según disposición del docente. En los casos de enfermedad prolongada, se sacarán promedios con las notas existentes o se realizará una evaluación determinada por el profesor y jefe de UTP para evaluar la adquisición de aprendizajes y/o objetivos adquiridos por el estudiante.

Se establece que los resultados de una evaluación deben ser entregados por el profesor a sus estudiantes y/o familias.

9.- DE LOS INFORMES Y CERTIFICADOS

Los informes se realizarán de acuerdo a la normativa vigente del decreto 170, los profesionales que realizan la evaluación y elaboración de informes deberán contar con registro SECREDUC, de lo contrario no podrán realizar evaluaciones a los estudiantes ni elaborar informes.

Los informes son:

Formulario único síntesis de evaluación de ingreso; se realiza solo al ingreso del estudiante a la escuela, una vez durante todo su periodo escolar, se confecciona luego de una evaluación diagnostica integral, por parte del equipo técnico (docente, psicóloga, fonoaudiólogo).

Informe Psicológico y sus protocolos; Se realiza al ingreso del estudiante a la escuela, el profesional idóneo psicólogo/a realizara una evaluación psicométrica y de habilidades adaptativas, con el resultado de estas realizara un informe psicológico.

Informe Profesionales y sus protocolos; Se realiza al ingreso del estudiante a la escuela, el profesional idóneo fonoaudiólogo realizará una evaluación acorde a su especialidad y emitirá un informe.

Informe psicopedagógico y protocolos; Se realiza al ingreso del estudiante a la escuela, el profesional idóneo profesor quien realizara una evaluación diagnostica en todas las áreas, núcleos y asignaturas, elaborando un informe psicopedagógico.

Formulario único síntesis de reevaluación; se realiza una vez al año al finalizar el año escolar, durante el mes de diciembre, se confecciona luego de la reevaluación integral, por parte del equipo técnico. El llenado del formulario debe ser liderado por la profesora.

Reevaluación Psicológico y sus protocolos; La reevaluación de estudiantes de 2 a 11 años, 11 meses 29 días será anual, para estudiantes entre 12 y 26, 11 meses 29 días años será cada dos años, el profesional idóneo psicólogo/a realizará una evaluación psicométrica y de habilidades adaptativas, realizando un informe psicológico de reevaluación.

Reevaluación Profesionales y sus protocolos; Se realiza una vez al año durante el mes de marzo, realizará una evaluación acorde a su especialidad y emitirá un informe de reevaluación.

Reevaluación psicopedagógico y protocolos; Se realiza una vez al año durante el mes de marzo, el profesional idóneo profesor quien realizara una evaluación diagnóstica en todas las áreas, núcleos y asignaturas, elaborando un informe psicopedagógico de reevaluación.

Informe a la familia; Se realiza una vez al año durante el mes de abril, es el profesor quien informa a la familia sobre las fortalezas y las necesidades de apoyo en todas las áreas y compromete a la familia en el proceso.

De manera Voluntaria se podrán realizar uno o más de los siguientes documentos:

PAI o PEI; Plan de apoyo Individual o Plan educativo individual se realiza una vez al año posterior a la evaluación diagnóstica y en conjunto con la familia y el equipo interdisciplinario, donde se determinarán los apoyos y el plan educativo de cada estudiante en forma individual, liderado por la profesora.

Paci; Plan de adecuaciones curriculares para los estudiantes que lo ameriten y que estén bajo decreto 83, se realiza una vez al año luego de elegir los aprendizajes imprescindibles si con el DUA el estudiante no accede a los aprendizajes se realiza el PACI. Este es realizado por la docente con la participación de la familia y el equipo interdisciplinario.

Los Certificados de Estudios ya sea de los Niveles Prebásicos, Básicos, Laborales son un instrumento legal a través del cual, la Secretaría de Educación, puede reconocer cuales son los Niveles cursados por los estudiantes, además se puede informar de los logros obtenidos en cada núcleo, asignatura y área de aprendizaje según corresponda su Nivel, estos serán emitidos y entregados al finalizar el año escolar.

La escuela, bajo la responsabilidad del profesor jefe emitirá:

- Un Informe de avance semestralmente para los niveles prebásicos con decreto 83.
- Un Informe semestral de calificaciones y un Informe de Desarrollo Personal y Social para los niveles básicos con decreto 83. Además, se emitirá un informe de calificaciones parciales al menos dos veces durante cada semestre (última Semana de Mayo y última semana de Octubre).
- Un Informe de avance o evaluación del Plan anual semestralmente para los niveles laborales con el decreto 87.

Estos informes o certificados deberán ser firmados por el Apoderado. Los profesores deberán mantener informado oportuna y adecuadamente durante todo el año, al apoderado de la situación escolar del estudiante. Al mismo tiempo, deberán generar instancias colaboración para entrega de apoyos necesarios para que el estudiante se pueda desarrollar integralmente.

Todas las instancias de información, reuniones y entrevistas entre el profesor y la familia deberán ser registradas y firmadas en los registros existentes para tales efectos.

10. PROMOCIÓN y PERMANENCIAS

Los estudiantes que se rigen por decreto 87/90 cursaran en forma progresiva en los distintos cursos laborales de acuerdo a su edad cronológica. Los estudiantes no repiten de curso solo permanecen en el curso con un máximo de tiempo de tres años.

Los estudiantes que finalicen su proceso formativo en la escuela en el nivel laboral serán promovidos y egresados, considerando (L) en el área vocacional, recibiendo un Certificado que acredite su situación.

Los estudiantes que se rigen por decreto 83/15 cursan progresivamente por los distintos cursos y niveles de acuerdo a su edad cronológica, no repiten de curso solo permanecen en el con un máximo de tiempo de dos años. Desde prebásico a educación básica la promoción es automática. Cuando es promovido de curso a otro se le hará entrega un certificado que acredita su situación.

Al finalizar la educación básica (Sexto Básico) el estudiante deberá haber logrado los aprendizajes mínimos imprescindibles para su curso, con un promedio general de notas igual y superior a 4,0. Cuando el estudiante finaliza sexto básico serán promovidos de enseñanza básica, obteniendo a certificación que acredita su situación.

11. PLAN DE ADECUACIONES CURRICULARES INDIVIDUALES (PACI)

El plan de adecuaciones curriculares individuales, son aquellas estrategias de intervención a la planificación que pretenden acercar las situaciones de aprendizajes a los estudiantes, para que, superen las barreras de aprendizaje y tengan acceso a una educación equitativa y de calidad, donde todos logren aprendizajes significativos.

Estas se deben realizar para que todos los estudiantes tengan acceso a una educación pertinente de calidad, en donde se consideren sus características personales, valorando y respetando los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje. Una vez que la profesora especialista determine, por medio de la evaluación diagnóstica e implementación del DUA, que el estudiante requiere un PACI, se realizan los ajustes a los objetivos de aprendizajes y Objetivo de aprendizaje transversales del curriculum, lo que le permitirá que el estudiante progresar en el curriculum, adquiriendo los aprendizajes imprescindibles (lo esencial que debe aprender un estudiante del curriculum nacional y de los aprendizajes y habilidades funcionales), para su desarrollo e integración en su vida escolar, social y Laboral.

Estos ajustes al curriculum se realizan de acuerdo a las siguientes adecuaciones curriculares:

- Enriquecimiento: Se incorporan los objetivos de aprendizaje funcionales, de acuerdo a las características de cada estudiante.
- Graduación: Se graduará el objetivo de aprendizajes en diferentes niveles de logro, de acuerdo a las características de cada estudiante.
- Priorización: Se priorizan los objetivos fundamentales para los estudiantes, pues son requisitos para seguir aprendiendo.
- Temporalización: Las oportunidades de aprendizajes se mantendrán durante el tiempo.
- Eliminación: Se elimina un objetivo de aprendizaje cuando no es significativo ni imprescindible para el estudiante.

12. DISPOSICIONES FINALES

El Director del establecimiento, el Jefe de Unidad Técnico pedagógica y el consejo de profesores, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes, no previstos en este reglamento, de acuerdo a la normativa vigente.

Normas Técnico-Administrativas

Estructura Funcional

La administración de nuestro establecimiento constara de tres etapas:

- a) Planificación y Organización
- b) Dirección e Interrelaciones
- c) Retroalimentación

Estructura Organizacional

- a) Dirección
- b) Jefe Unidad Técnica Pedagógica
- c) Docentes
- d) Unidades de Servicios

Estructura de Apoyo

- a) Sostenedor
- b) Consejo Técnico
- c) Centro de Padres

Artículo 1. El nivel de Dirección lo constituye la dirección misma del Colegio, con el apoyo de su sostenedor, quienes son los responsables de velar por el correcto desarrollo de las actividades curriculares planificadas y el buen funcionamiento del plantel en términos de interrelaciones.

Su marco de acción lo proporcionan la política educacional nacional, los planes regionales del sector y las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 2. En la etapa de Planificación corresponderá a los mismos docentes ser los encargados, con base a sus respectivas especialidades (coordinados todos por la dirección, jefe unidad técnica pedagógica y las reuniones técnicas), proporcionar la organización necesaria para las distintas actividades curriculares.

Artículo 3. En la etapa de retroalimentación se analizarán y discutirán los resultados de las distintas actividades curriculares, esta etapa se llevará a cabo en reuniones técnicas y en reuniones individuales de la dirección con los miembros de su plantel.

Normas administrativas de aplicación general al personal de CICED

Funciones de cada nivel de la unidad educativa.

Artículo 4. Dirección.

- 1.- Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje- rehabilitación.
- 2.- Cautelar la existencia de los recursos idóneos para ejercer la función respectiva, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- 3.- Informar oportunamente al personal de las normas reglamentarias y legales vigentes.
- 4.- Procurar la existencia de material adecuado al nivel y modalidad de enseñanza.
- 5.- Estimular y facilitar el perfeccionamiento del personal.
- 6.- Promover el desarrollo de planes complementarios.
- 7.- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- 8.- Gestión del personal.
- 9.- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- 10.- Coordinar actividades con otras organizaciones.

- 11.- Negociar y resolver conflictos.
- 12.- Ser Responsable.
- 13.- Orientar permanentemente a una educación de calidad.

Artículo 5. Jefe Unidad Técnica Pedagógica

- 1.- Establecer lineamientos educativo- formativos al interior de los diferentes niveles.
- 2.- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- 3.- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- 4.- Gestión del personal.
- 5.- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de docentes.
- 6.- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 7.- Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- 8.- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- 9.- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- 10.- entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo.
- 11.- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Artículo 6. Docentes.

- 1.- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza - aprendizaje que contribuya al desarrollo armónico del alumno.
- 2.- Entregar al alumno valores, actitudes y hábitos que motiven su desarrollo integral.
- 3.-responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo las normas de higiene, seguridad y bienestar.
- 4.- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinario.
- 5.- Participar en consejos Técnicos del colegio y otros relacionados con su función específica.
- 6.- Mantener comunicación permanente con los apoderados para vincularlos al proceso educativo.

Perfil del profesor CICED.

Para que nuestra institución educativa cumpla con su misión requiere de profesores y profesoras:

1. Comprometidos con el proyecto educativo de la institución:
 - Responden a cada momento a la misión del colegio.
 - Revisan permanentemente el quehacer educativo, en función de los objetivos y fines perseguidos.

2. Dotados de vocación de servicio:
 - Se demuestran satisfechos con su opción vocacional.
 - Actúan con ética profesional.
 - Actúan con coherencia conforme a los principios y valores de la institución.
 - Constituyen un ejemplo y modelo para sus alumnos en hábitos y actitudes.
3. Exigentes en la formación de sus alumnos, pero acogedores, afectuosos y flexibles.
 - Desarrollan trabajo pedagógico con rigurosidad, generando un clima propicio para el aprendizaje.
 - Reconocen logros y éxitos de sus alumnos.
 - Estimulan a sus alumnos a superar sus dificultades.
4. Personas con actitud positiva, autoexigentes y críticos en su quehacer profesional:
 - Mantienen una actitud favorable a la interacción entre los distintos integrantes de la comunidad escolar.
 - Se caracterizan por su optimismo, empatía y asertividad.
 - Tienen capacidad de improvisación frente a situaciones no programadas.
 - Aceptan críticas y son flexibles frente al cambio.
 - Respetan roles y aceptan sugerencias de sus superiores.
 - Comprenden la evaluación docente como mecanismo de desarrollo personal y profesional.
 - Muestran hábitos de responsabilidad, puntualidad y orden.
 - Ejercen la libertad respetando al otro.
5. Establecen dialogo permanente con padres y apoderados.
 - Mantienen comunicación constante, con los padres y apoderados del colegio.
 - Orientan a padres y apoderados en su rol de primeros educadores de sus hijos.
 - Acogen opiniones contractivas de padres y apoderados canalizándolas adecuadamente.

Artículo 9. Asistentes de Párvulos y/o Técnicos en Educación Especial

- 1.- Colaborar en la recepción y despacho de los alumnos
- 2.- Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los niños dentro y fuera de la sala de clases.
- 3.- Colaborar en la preparación del material didáctico y decoración de la sala de clases
- 4.- Asistir en el control de esfínteres y hábito de aseo personal de los niños.
- 5.- Colaborar en la mantención del orden y la disciplina en la sala de clases y fuera de ella.
- 6.- Ayudar a la educadora diferencial y/o profesor a cargo en las actividades curriculares no lectiva establecidas por el Ministerio de Educación.
- 7.- Informar a la educadora acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.
- 8.- Preocuparse que la sala de clases, baños y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios auxiliares a cargo.

Artículo 10. Función del docente de aula.

- 1.- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza- aprendizaje correspondiente a su curso.
- 2.- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de planes y programas de estudio.
- 3.- Fomentar en el alumno la internalización de valores, hábitos y actitudes que contribuyan a su desarrollo personal.
- 4.- Participar de las actividades de orden técnico-pedagógicas que propendan al mejoramiento del proceso educativo.
- 5.- diseñar y aplicar alternativas y actividades suficientes que aseguren un cambio conductual en el alumno.
- 6.- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de sus alumnos cumpliendo normas de seguridad higiene y bienestar del alumno.
- 7.- Cuidar los bienes del colegio que se le confían por inventario.
- 8.- Mantener al día el libro de clases y toda documentación referida al alumno.
- 9.- Mantener informado a los apoderados de los procesos y evaluación del educando.
- 10.- Entregar en forma oportuna y precisa la información que la dirección le solicite.
- 11.- Cumplir el horario de trabajo, incluida la concurrencia a consejo de profesores, visitas dirigidas, actos oficiales, culturales y actividades extraprogramáticas dispuestas por la autoridad educacional.
- 12.- Fomentar la asistencia y puntualidad de sus alumnos.

Artículo 11. Unidad Educativa en conjunto (Dirección, Unidad Técnica Pedagógica y Docentes).

- 1.- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas de reforzamiento.

- 2.- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 3.- Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos con criterio de flexibilidad curricular.
- 4.- Planificar, desarrollar y evaluar planes y programas especiales de instrucción complementaria.
- 5.- Evaluar durante y al final de las acciones curriculares realizadas.

Consejos Técnicos.

Artículo 12. Consejos técnicos.

Funciones de los consejos técnicos.

- 1.- Planificar, coordinar y evaluar las actividades que se desarrollen en el establecimiento.
- 2.- Analizar documentos y asuntos técnicos para mejorar el proceso educativo.
- 3.- Analizar situaciones específicas referidas al alumno y proponer soluciones.
- 4.- Establecer criterios en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- 5.- Cautelar que las actividades planificadas para ser desarrolladas por los alumnos tengan significancia educativa.
- 6.- Coordinar e integrar las áreas del plan de estudio.

Artículo 13. De los alumnos en general:

Son derechos de los alumnos:

- 1.- Ser respetados y tratados como personas capaces de cumplir responsablemente con su rol de educandos.
- 2.- Ser atendidos en sus dificultades y recibir ayuda para brindarles solución.
- 3.- Recibir la educación de acuerdo a su nivel de desarrollo y acorde con los planes y programas de estudio respectivo.
- 4.- Ser guiados a través del proceso educativo para que aprendan a conocerse y apreciarse objetivamente y logren orientar su vida.
- 5.- Ser evaluados científicamente y racionalmente.
- 6.- Ser informados oportunamente de las normas que le son aplicables.
- 7.- Recibir la instrucción en un ambiente de sana convivencia.
- 8.- Tener acceso a actividades extraprogramáticas de acuerdo a sus intereses y necesidades.

Son deberes de los alumnos:

- 1.- Cumplir las disposiciones que le son aplicables del presente reglamento.
- 2.- Asistir diaria y puntualmente a clases.
- 3.- Participar en actos en representación del colegio.
- 4.- Cumplir las instrucciones sobre horarios, formaciones, aseo y cuidado de las dependencias del colegio.
- 5.- Respetar las normas de seguridad establecidas.
- 6.- Respetar al personal que se desempeña en la unidad educativa y a sus compañeros.
- 7.- Mostrar corrección en su presentación personal y modales.
- 8.- Justificar por escrito las inasistencias y atrasos.
- 9.- Mantener una buena conducta tanto dentro como fuera del establecimiento.
- 10.- Presentarse en el establecimiento con los útiles solicitados por el profesora a cargo.
- 11.- Asistir a las actividades complementarias o extraprogramáticas a que sea citado, de acuerdo a la planificación del establecimiento.

Artículo 14. Centro de Padres y Apoderados. Estructura de Apoyo.

Los Centros de Padres deben dedicarse exclusivamente a las siguientes funciones:

- 1.- Vincular el hogar de los alumnos con el establecimiento y propender a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes e ideales que hacen posible la educación.
- 2.- Apoyar la labor del establecimiento, interesándose por su prestigio moral y prosperidad material.
- 3.- Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos o pupilos y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas.
- 4.- Proponer y patrocinar ante las autoridades del establecimiento iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos.

Normas Técnico-Pedagógicas.

Artículo 15

A) En relación a planes y programas.

- 1.- Dirigir y supervisar la correcta aplicación de los planes y programas
- 2.- Coordinar e integrar las áreas de desarrollo del plan de estudio
- 3.- promover la utilización de métodos técnicos que aseguren el logro de aprendizajes en los alumnos.
- 4.- Difundir y apoyar las experiencias de valor educativo.

- 5.- Determinar necesidades en aspectos metodológicos del personal para contribuir a su perfeccionamiento.
- 6.-Diseñar programas complementarios.

B) En relación a la evaluación:

- 1.- Supervisar la correcta aplicación de la normativa vigente en relación a evaluación y promoción escolar.
- 2.-Asesorar a los docentes en el diseño e implementación de procedimientos evaluativos.
- 3.- Realizar sesiones de trabajo para analizar y estudiar técnicas de evaluación.
- 4.- Evaluar las acciones curriculares realizadas para verificar logros alcanzados y tomar adecuadas decisiones.
- 5.- Mantener archivo de documentos técnicos referidos a evaluación escolar

C) En relación a actividades extraprogramáticas:

- 1.- Programar, coordinar y evaluar las actividades extraprogramáticas
- 2.- Promover la participación de profesores y alumnos en actividades extraescolares.
- 3.- Velar por el cumplimiento y realización de las actividades extraprogramáticas planificadas.

D) En relación a actividades curriculares diarias:

- 1.- Proponer y establecer horario de funcionamiento y permanencia del personal docente en el establecimiento.
- 2.- proponer horario de los alumnos de acuerdo al plan de estudio y carga horario de cada curso.
- 3.- Velar porque los alumnos sean atendidos diariamente por los docentes en los horarios establecidos.
- 4.-favorecer la relación alumno-profesor, basándose en el respeto mutuo, comprensión y confianza en el logro de las metas propuestas.

Normas de prevención de riesgos, de higiene, y seguridad.

Artículo 16 El empleador o su representante deben adoptar las medidas necesarias para proteger la vida y salud del personal y sus alumnos. Por lo tanto se observarán las siguientes normas de seguridad:

- 1.- Mantener en un lugar visible el listado de los teléfonos de emergencia como carabineros, bomberos y centros asistenciales de salud.
- 2.- Mantener extintores suficientes y en buen estado.
- 3.- Un botiquín con los insumos mínimos para prestar primeros auxilios.
- 4.- Mantener en perfecto estado baños y artefactos de cocina.
- 5.- almacenar en lugares diferentes los artículos de aseo y alimentos.

- 6.- Mantener el aseo e higiene del edificio.
- 7.- Mantener los accesos, puertas y ventanas despejados.
- 8.- Ejecutar operación Deysi y toda la normativa legal referida a prevención de riesgos, higiene y seguridad escolar. Docente a cargo la Srta. Tania Monsalve Tagle.
- 9.- Conocer y difundir el plan de emergencia diseñado para el establecimiento.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO PRELIMINAR:

1.-PRESENTACIÓN:

El Presente Reglamento contiene las normas básicas por las cuales los alumnos y alumnas del colegio CICED debe regirse por efectos disciplinarios, relacionados con su actitud como estudiante y como persona en el marco de los principios del humanismo cristiano que sustenta el colegio.

El reglamento del alumno tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Constitución Política de la república de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración Universal de los derechos del Niño

Este reglamento es parte del compromiso de padres y apoderados del colegio.

2.-FUNDAMENTACION:

La disciplina escolar es un proceso formativo consecuente con las normas que rigen la vida del hombre. Disciplina que contribuye a lograr que la comunidad escolar sea favorecida con un ambiente de respeto (por si mismo y por los demás), sana convivencia responsabilidad, honestidad, solidaridad entre sus pares y la comunidad que contribuya a ser personas con valores.

TITULO I: DE LOS OBJETIVOS

- 1.- Lograr la internalización de los valores que sustenta CICED, base para un comportamiento disciplinario de alumnos y alumnas, que favorezca el autodomínio y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar, esto con un carácter formativo y en un ambiente de respeto hacia las personas.
- 2.- Lograr de los alumnos actitudes de orden, respeto, responsabilidad, solidaridad cooperación y participación, a través de la creación de espacios de socialización y aceptación mutua, ¡que contribuyan a un ambiente sano para el desarrollo integral de los alumnos.

TITULO II: DE LA CALIDAD DE ALUMNOS Y ALUMNOS

1.- Son alumnos y alumnas regulares de este colegio cuyos apoderados hayan formalizado la matrícula ante el profesor del curso respectivo o director del establecimiento.

2- La matricula significa para el apoderado y alumno la aceptación de los derechos y deberes que el colegio establece para sus educandos y a la vez el compromiso de cumplir con los reglamento y normas que rigen la vida escolar.

TITULO III: DEL RESPETO A LAS PERSONAS Y LOS VALORES

En relación a este título, se espera que los alumnos de CICED:

1.- Desarrollen una actitud respetuosa frente a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.- Desarrollen actitudes de tolerancia y lealtad para cada miembro de la comunidad Educativa, considerando el valor de la persona y las correctas relaciones sociales.

3.- Sepan respetar los valores y símbolos patrios, que representan lo trascendente de nuestra nación.

4.- Se abstengan de uso de alcohol, cigarros y drogas, como una Forma de proteger su salud física y mental, y por respeto a sí mismo y al colegio.

5 - Sean correctos en el lenguaje y buenos modales, tanto dentro como fuera del establecimiento y una presentación personal acorde con el lugar y las circunstancias en que les corresponde actuar.

6.-Por ser un colegio mixto, las relaciones sentimentales entre alumnos deben ajustarse a las normas del decoro, la prudencia y respeto a si mismos y a sus compañeros.

7.-El trato entre alumnos de diferente sexo niño, niña y jóvenes debe se natural, cordial y respetuoso.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A

A. ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales para la prevención y control de accidentes.

1.- Generalidades

- Todo alumno al ingresar a CICED deberá entregar información relevante respecto a lo que dice relación con alguna afección o enfermedad que presente para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Todo alumno que sufra un accidente por leve o sin importancia que parezca, deberá ser evaluado por el docente a cargo en ese minuto, además del profesor de educación física cuando el caso lo amerite.

2.-Procedimiento

Ante la información de un alumno accidentado, el Colegio, aplicará el siguiente procedimiento:

- a. Ubicación y aislamiento del accidentado.
- b. Detección de la lesión, para dar los primeros auxilios.
- c. Si el alumno o alumna ha recibido un golpe en la cabeza, no será levantado, hasta verificar su estado y prestar los primeros auxilios correspondientes. En caso de pérdida de conciencia se solicitará la concurrencia de la ambulancia.
- d. Aviso vía telefónica a su apoderado dando cuenta del hecho y acuerdo con el apoderado para la derivación del alumno al Servicio de Urgencia para la atención competente, según la gravedad de la lesión, haciendo uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- e. De no ser ubicado el apoderado el colegio igualmente derivará el alumno al Servicio de Urgencia, en compañía de su profesor jefe o directivo del establecimiento.

3.-Seguridad

- Todo alumno que tenga las competencias necesarias deberá colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.
- Todo alumno deberá dar cuenta al profesor más cercano de toda anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros alumnos.
- Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o que no le correspondan
- Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.
- En el momento en que los alumnos se encuentren en recreo, deberán estar bajo observación de sus profesores jefes y asistentes técnicos.
- Cuando los alumnos participen en actividades extracurriculares, en donde deban trasladarse en locomoción colectiva o bus particular, los alumnos que presenten dificultad para respetar normas básicas de seguridad deberán ser acompañados por un adulto responsable o en su efecto no se podrán concurrir a dicho evento.
- Queda prohibido el uso para trabajadores en general de Ciced y alumnos el uso de artefactos como hervidores eléctricos, bowls, etc. y tazas con líquidos calientes en sala de clases y recreos.
- No está permitido el ingreso de los alumnos a la cocina.
- Los alumnos de los niveles prebásicos y básicos deben ser acompañados por un adulto responsable a las dependencias del segundo piso.
- Todo alumno al momento de retirarse del establecimiento debe ser entregado a su Apoderado o un adulto que esté autorizado por el Apoderado.

B. MALTRATO ESCOLAR

1. Generalidades

Según dispone la Ley, se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

Por su parte, y a contrario sensu, por acoso escolar se entenderá toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Finalmente, se entenderá por maltrato escolar, dentro de las que se incluyen las conductas denominadas como *bullying*, además de las conductas de acoso 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, siempre que pueda:

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

Revestirán de especial importancia para efectos de adoptar medidas que tiendan a la seguridad de la comunidad escolar las siguientes conductas:

- d. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o alumna o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- f. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno o alumna u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc).

- h. 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.
- i. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (*Facebook, Twitter, Fotolog, Youtube, etc*), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
- j. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
- k. Realizar acoso o ataque de connotación sexual.
- l. 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.
- m. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

2. Procedimiento:

- a. Cualquier miembro de la institución deberá en una primera instancia ser capaz de controlar los hechos o solicitar la ayuda necesaria.
- b. Se solicitará al alumno/a que comete Bulling se dirija a Dirección, junto con la profesora a cargo de convivencia escolar, para conversar y resolver de manera pronta dicha situación.
- c. El alumno/a que sea víctima de Bulling será entrevistado por la Directora y profesora a cargo de convivencia escolar, si los acontecimientos no exceden gravedad alguna se derivará a su sala y se le comunicará a su apoderado los hechos acontecidos.
- d. El alumno/a que sea víctima de bulling, cuyo carácter tenga gravedad el alumno/a será entrevistado por la Directora y profesora a cargo de convivencia escolar y luego derivado con la psicóloga del establecimiento, a su vez se solicitará entrevista con su apoderado para darle a conocer los hechos y cuáles serán las medidas adoptar por parte de CICED.
- e. Cuando un alumno/a sea sorprendido realizando acoso de carácter sexual en cualquiera de sus formas, entiéndase como: a través de mensajes de Facebook, mensajes de textos, insinuaciones gestuales, verbales o corporales, se procederá a entrevistar al alumno en dirección junto con la Psicóloga. Una vez que la psicóloga resuelva que connotación tiene dicho acoso, se procederá

a entrevistarse con el apoderado del o la alumna acosada y apoderado de la alumna o alumno acosador.

Cuando la ocasión lo amerite el alumno/a acosador será derivado a un especialista o psicólogo externo a CICED para que realice un diagnóstico que pueda certificar la complejidad o medidas adoptar por CICED para poder resguardar la integridad tanto física como psicológica de los alumnos. Si el apoderado del alumno/a acosador/a no se presenta a las entrevistas solicitadas por parte del establecimiento, no realiza las gestiones solicitadas y persisten las conductas acosadoras, se procederá a cancelar matrícula del alumno/a para el año subsiguiente, en total resguardo de los alumnos de nuestra institución.

En resguardo del alumno/a expulsado se dará a conocer a una entidad del Gobierno de Chile todos los antecedentes, para que tomen conocimiento del caso.

C. VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Nuestro establecimiento educativo tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes. Es así como nuestro establecimiento adhiere a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, como colegio debemos garantizar los derechos de los estudiantes, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia

CONCEPTOS GENERALES

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

- **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación

de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **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), daño o maltrato a los ojos, o a ambos lados de la cabeza o del cuerpo (los daños o maltratos accidentales típicamente sólo afectan un lado del cuerpo). 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).

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, asistentes de educación, 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. Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la directora. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para resguardar la intimidad del o el estudiante afectado/a, a su vez el o la estudiante afectado/a se encontrará en todo momento en compañía de un docente, asistente, psicóloga o directora.

2. Posterior a esto directora, encargada de convivencia escolar o psicóloga deberá realizar 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 el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido vulnerado. Registrar el relato espontáneo del o la estudiante: 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.

3. 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.

4. En caso de ser necesario, en un plazo no mayor a 24 horas se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

5. 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.

6. La psicóloga es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado a él o la estudiante.

7. Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE VULNERACION DE DERECHOS POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

- a) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato, se debe poner en conocimiento del profesor jefe o directamente en Dirección.
- b) El Profesor jefe deberá informar de inmediato a Dirección.
- c) El equipo de profesionales, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.
- d) En caso de que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:
 - 1. Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
 - 2. Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.
 - 3. Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y orientación.
- e) Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:
 - 1. Informar a Directivos.
 - 2. En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.
 - 3. En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho.
 - 4. En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

En caso de agresión física

- a) En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde (ver procedimiento N°1). El alumno será acompañado por su profesor jefe o Directivo.
- b) Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio

Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

c) En caso de que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo a obligación legal Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.

Develación directa de terceros:

a) En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

b) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por Dirección, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.

c) En el caso que develación del ilícito se realizare a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de escuela, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.

d) El equipo de profesionales (Psicóloga, Educadoras y Dirección), recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

D.- PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE VULNERACION DE DERECHOS POR PARTE DE OTRO ALUMNO, PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que devele que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que

pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato a Dirección.

b) Dirección, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

c) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde (ver procedimiento N°1). El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, profesor jefe o directivo.

d) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

1. Informar a Directivos.

2. En caso de que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del Colegio o Profesor, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.

3. En caso de que el sindicado como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados. Para el caso excepcional que, por el horario y día en que sucedieron los hechos, el Tribunal de Familia se encuentre fuera de horario de funcionamiento, en casos urgentes se podrá adoptar –previo análisis de Directivos- la medida de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobreexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones preventivas y de fortalecimiento de bienestar psicoemocional, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes de la educación en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primeros auxilios psicológicos.

- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como prevención y detección de violencia, derechos de los niños, convivencia escolar sana.

Estas instancias se realizan en las asignaturas de los profesores jefes, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversal.

E.- PROTOCOLO ESPECIAL PARA CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS:

La prevención y control del absentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo educativo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación:

- a) En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del alumno, el profesor jefe deberá citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno o familia.
- b) En caso de que el alumno(a) continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, el profesor jefe deberá informar de la situación a UTP.
- c) UTP citará al apoderado o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del alumno(a) con el fin de determinar las acciones a seguir.

F.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA DIGNIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Introducción

A continuación, se presenta el Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos

de connotación sexual que atentén contra la dignidad de los estudiantes.

Objetivos:

- Unificar criterios sobre la responsabilidad del colegio frente a estos hechos y conocer el marco legal vigente.
- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, etc.

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera del colegio.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Inspectoría, Docentes, etcétera).

1. Responsabilidad del colegio

- a) La detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil. Los profesionales que trabajan en el establecimiento deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.
- b) Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por todas aquellas acciones (entrevistas al apoderado o tutor legal, llamada telefónica, entrevistas a los alumnos involucrados entre otras.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada.

2. Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los

derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

3. Descripciones Generales

3.1. Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

3.2. Tipos de Abuso Sexual:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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).

3.2.4. 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.

4. Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

4.1. Para tener en cuenta: No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

4.2. Si algún profesional de la educación sospecha que algún alumno/a está siendo víctima

de abuso Sexual, se sugiere:

- Conversar con el niño/a.
- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Mantenerse a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- Hacer todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procurar que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpir, no lo presionar, no hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intentar transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestionar el relato del niño. No enjuiciarlo.
- No inducir el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no presionarlo. Respetar su silencio.

4.3. Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual:

- Registrar en forma textual el relato del o la estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar), o el relato del integrante de la comunidad educativa que realice la denuncia.

-Informar al apoderado/a: Con plazo máximo de 24 horas se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio, junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a sea sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. No exponer al o la estudiante 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.

- Se sugerirá a los padres y/o apoderados pedir apoyo a los profesionales del área correspondiente. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del o la estudiante, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

- Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, deberá entregar dicha información al encargado de Convivencia Escolar, siendo responsable de comunicarla a la Directora del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho.

- Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con él o la estudiante y apoderado (a) con el objetivo de brindar apoyo, contención y manifestar compromiso y respeto con él o la estudiante y su familia. Esto, comprendiendo y respetando tanto la integridad como la confidencialidad como medidas de resguardo.

- En caso de que los padres y/o apoderados no realizaran la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en un plazo de 24 horas, la directora, profesor/ ra, o encargada de convivencia del establecimiento realizara la denuncia en el organismo correspondiente.

-Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

5. Si el abusador/a es funcionario/a de la institución

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente a la Directora del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

-La Directora deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

-La Directora también deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los

hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Directora y su equipo directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

6. Si el Abuso es entre alumnos/as del establecimiento

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

6.1 Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual: El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que el primero curre entre niños de la misma edad y no existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Algunos juegos sexuales no constituyen un delito, pero pueden ser considerados inadecuados, debido a las características de los hechos, el contexto o la etapa de desarrollo de los niño/as. En caso de que el Departamento de Psico-orientación lo estime conveniente, las familias de los niño/as involucrados, deberán ser evaluados psicológicamente y seguir los tratamientos indicados por el especialista sugerido por el establecimiento.

6.2 Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio:

1.- Se informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez lo comunica a la Directora. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes; paralelamente, se informa a los padres de los involucrados sobre los hechos acontecidos.

2.- Profesionales competentes del colegio (Psicólogo, Profesores), entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.

3.- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado en caso de tener una edad igual o superior a 14 años, ya que estos documentos

servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

4.- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

5.- Se realiza una reunión con el equipo de convivencia, en donde en conjunto (equipo directivo y profesor jefe del curso) recaban antecedentes del alumno/a y se aconsejan medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento de Convivencia existente.

6.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Dirección.

7. Consideraciones finales

7.1 Distinción por edades: En caso de que el/la alumno/a victimario sea menor de 14 años se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

7.2 Dónde denunciar si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente. Debe concurrir o comunicarse con: Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile), Policía de Investigaciones (PDI), Tribunales de Familia, Fiscalía o al Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en: 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a

situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

G.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CRISIS AGUDA EN ESTUDIANTES CON TRASTORNOS MENTALES

Objetivo General

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar crisis agudas en estudiantes con trastornos mentales en el contexto escolar y educativo.

Objetivos específicos

- Conocer los factores de riesgos y protectores las crisis agudas en estudiantes con trastornos mentales.
- Reconocer síntomas de posibles crisis agudas en estudiantes con trastornos mentales.
- Facilitar el trabajo en red con instituciones asistenciales de la salud.
- Conocer la forma idónea de actuación de la escuela frente a situaciones asociadas a crisis agudas en estudiantes con trastornos mentales.

CRISIS AGUDA EN PERSONAS CON TRASTORNOS MENTALES GRAVES

La persona puede presentar una conducta “rara”, hostil o difícil de controlar. Está muy asustada por los síntomas que experimenta: pueden sentirse perseguidos, amenazados o controlados. Pueden ver u oír cosas no reales, están desorientados, con dificultad para pensar, deprimidos, o con un estado de ánimo exaltado. Pueden presentar ansiedad, pánico y conductas agresivas o suicidas. En ocasiones estas emergencias conllevan agitación y agresividad. La agresividad, no es exclusiva de la enfermedad mental, puede darse por causas económicas, criminales o por abusos en el ámbito familiar. En las personas con trastornos mentales graves, las conductas violentas pueden aumentar cuando existen delirios persecutorios y de control por una fuerza externa.

En caso de que el o la estudiante con diagnóstico de trastorno mental presente sintomatología de descompensación de la conducta se sugerirá al apoderado llevarlo a control con especialista y presentar certificado en que indique que la conducta del o la estudiante no presenta un riesgo para el mismo o para algún integrante de la comunidad educativa.

FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA AGRESIVA

a) Factores demográficos:

- Falta de apoyo social.
- Problemas de empleo

b) Historia vital:

- Maltrato y trastorno de la conducta en la infancia.
- Primer acto de violencia a edad temprana.
- Historia de criminalidad no violenta

c) Historia clínica:

- Psicopatía.
- Abuso de sustancias.
- Trastorno de la personalidad.
- Esquizofrenia.
- No cumplimiento con el tratamiento

d) Factores psicológicos y psicosociales:

- Impulsividad.
- Celos patológicos.
- Alucinaciones de órdenes.

e) Contexto Actual:

- Amenazas de violencia.
- Disponibilidad de arma.

PREVENCION

- Es necesario identificar precozmente posibles descompensaciones de la enfermedad. A veces pueden presentarse síntomas premonitorios.
- Las conductas agresivas se pueden predecir por la existencia de amenazas a víctimas accesibles y por la elaboración de un plan de agresión.
- Signos de violencia inminente son: irritabilidad, amenazas, mirada fija desafiante, aumento de la actividad, actitud temerosa, proximidad excesiva a personas involucradas y agresión a objetos.

COMUNICACIÓN

La persona en situación de descompensación aguda puede tener el pensamiento bloqueado (como la mente en blanco), el lenguaje empobrecido, con retrasos para responder y con dificultades para mantener la atención y la concentración.

Debemos comunicarnos:

- con mensajes breves, concisos, claros, sin recurrir a metáforas, abordando una sola idea, acortando las conversaciones y asegurándonos de lo que ha entendido.
- Una persona en situación de descompensación puede tener ideas delirantes, de las que está convencido y le condiciona su conducta.
- Lo más habitual es que piense que le persiguen, que todo se refiere a él, que quieren hacerle daño.

Debemos intentar:

- Ayudarle a cambiar de tema, de forma respetuosa y sensible.
- No le siga la corriente.
- No profundizar en la conversación o contradecirle de forma brusca y radical.
- Manifestar que pensamos de otra forma, sin discutir las razones.
- Puede dar resultado cambiar de “ambiente” e iniciar otra conversación.
- Transmitir comprensión por el malestar que provoca el delirio.

EN CASOS DE ALTERACION AGUDA DE LA CONDUCTA EN ESTUDIANTES

- Usted y el/la estudiante deberán estar en una posición que les permita llegar a la puerta con facilidad; ésta debe estar abierta.
- El entorno debe ser seguro, sin objetos potencialmente peligrosos.
- Mantenga la distancia; no se acerque demasiado. La persona violenta necesita más espacio que los demás.
- Nunca se acerque por detrás, ni de manera brusca.
- Nunca de la espalda al paciente.
- No busque la confrontación; no mire a los ojos, intente asumir una expresión facial y un tono de voz neutros.
- Busque una postura corporal relajada; evite posturas como brazos cruzados o manos detrás de la espalda.
- El/la estudiante no debe quedar solo.
- Si hay otras personas que podrían desencadenar la violencia del paciente, dígales que se salgan de esa área.

Estrategias verbales:

- Preséntese y explique lo que va a hacer.
- Utilice palabras sencillas, frases cortas y claras, y hágalo de forma tranquila.
- Ayude a el/la estudiante a recuperar su orientación.
- Busque, por lo menos al principio, preguntas dirigidas a establecer una alianza y espere a tratar después los temas más delicados.
- Establezca límites de conducta aceptable y explique a el /la estudiante que no se permitirán las violaciones de ésta.

-Cuando tenga que comunicar su decisión, hágalo de forma clara y sencilla.

PROTOCOLO DE ACCION EN CRISIS AGUDA

Se deberá:

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

H.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A IDEACION, PLANIFICACION E INTENTO SUICIDA

I. INTRODUCCIÓN

En relación a datos entregados por la Organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años y se espera que para el 2020 la cantidad de suicidios “crecerá un 50% para alcanzar 1,5 millones de muertes anuales” (OPS-OMS, 2009). Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009). Desde el Ministerio de educación se pretende que las comunidades educativas promuevan y fortalezcan la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, 2019). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, profesores, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables así como también manejando activamente las conductas de riesgo. Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

II. OBJETIVOS OBJETIVO GENERAL:

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión suicida e ideación suicida en el contexto escolar y educativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer los factores de riesgos y protectores para la conducta suicida.
- Reconocer síntomas de ideación suicida; conductas, estados emocionales que puedan estar reflejando la presencia de este riesgo.
- Facilitar el trabajo en red con instituciones asistenciales de la salud.
 - Sensibilizar a los distintos estamentos de la comunidad educativa como agentes fundamentales en la prevención, detección y actuación, que por efecto inciden a cuidar la convivencia escolar positiva.
- Promover conductas de autocuidado y bienestar emocional.
- Conocer la forma idónea de actuación del colegio frente a situaciones asociadas al suicidio.

III. DESCRIPCIONES GENERALES

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración alguno de los siguientes aspectos:

- 1) Ideación suicida:** implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia

vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

2) Planificación del suicidio: se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.

3) Intento de suicidio. acción que atenta contra la propia integridad física. Existe un término llamado “Suicidabilidad”, corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el “suicidio consumado”, es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada. Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

4) Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

En el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, del Departamento de Salud Mental de la división de prevención y control de enfermedades, MINSAL, del año 2013, explicitan los factores de riesgo para el suicidio de la siguiente manera:

a) En la infancia:

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores .
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).

- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto) .
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos .
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

b) En la adolescencia:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo).
 - Compañeros de estudio con conductas suicidas.
 - Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
 - Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

IV. INDICADORES A CONSIDERAR EN CASO DE RIESGO SUICIDA:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a.
- Sentirse solo/a.
- No ver salida a sus problemas.
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente.
- Ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar.
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia.
- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.

- No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
- Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin el/ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte.
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Tiene un familiar que se suicidó.
- Ha atentado contra su vida antes.

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos de la escuela.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán.

V. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Sensibilizar sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
 - Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
 - Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- Prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, profesor jefe, equipo docente).

- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia.

VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN

1) Frente a una sospecha de ideación suicida:

Fase 1. Denuncia en el establecimiento y recopilación de información

El plazo para efectuar la denuncia (informar) en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a Dirección, coordinadora de Convivencia Escolar o Psicóloga, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente. Una vez efectuada la denuncia, Dirección y Coordinadora de Convivencia Escolar activarán el presente protocolo, y será quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado (a) y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo.

Fase 2. Información al apoderado y posible derivación

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), Dirección y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

Fase 3: Acompañamiento y seguimiento

Dirección y Coordinación de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicóloga, Encargada de convivencia u otro profesional idóneo para el caso. Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante. Si a través de las

entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento. Los acuerdos tomados con el apoderado quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

2) En caso de que se produzca un intento de suicidio por parte de algún miembro de la comunidad educativa en el colegio.

Se deberá:

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se procederá a prestar primeros auxilios psicológicos a la persona que haya cometido el intento suicida.
- El profesor a cargo o asistente de educación, o algún otro agente de la comunidad educativa llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o se procederá a trasladar a la persona afectada al servicio público de urgencias más cercano.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante y a un familiar, amigo y/ o cercano si corresponde a un profesor, directivo, asistente o auxiliar.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- A su vez Dirección y Coordinación de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicóloga, Encargada de convivencia u otro profesional idóneo para el caso.
- Si la persona afectada continua como miembro activo en la comunidad educativa, es decir asiste a clases o como funcionario de la institución, se procederá a solicitarle un certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional.
- Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de

protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

3) Ante un riesgo de fallecimiento al interior del Colegio:

- Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 134 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano.
- De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
- Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo. Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el establecimiento estaría al servicio de la sugerencias y orientaciones de los mismos.

I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

En Quilpué, la Corporación Educacional Ciced, Rut 65.135.284-3, establece su Protocolo de Actuación frente a casos de consumo. Este protocolo fue elaborado por el Equipo Preventivo Coordinador, el cual es representativo de la organización y mandatado para tal propósito.

- Este protocolo tiene el objetivo de organizar la respuesta que la organización proporcionará a sus trabajadores/as, definiendo actores clave e instituciones de apoyo para la articulación de una red que permita acoger, dar una primera respuesta y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas.

Medidas preventivas

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar. Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio

Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio

1.- Detección

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar

2.- Procedimientos

- **Indagación:**

La Encargada de Convivencia Escolar, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias. La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta. De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, la Encargada de Convivencia convocará al Comité de ética, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

- **Comité de Ética:**

Es un equipo multidisciplinario que sesionará ante la presencia dicha falta, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y proponer las medidas pedagógicas y formativas. Está conformado por: - Encargada de Convivencia Escolar - Psicóloga - Profesor/es jefe/s de los estudiantes involucrados.

- **Sanción:**

Las medidas deberán quedar registradas por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

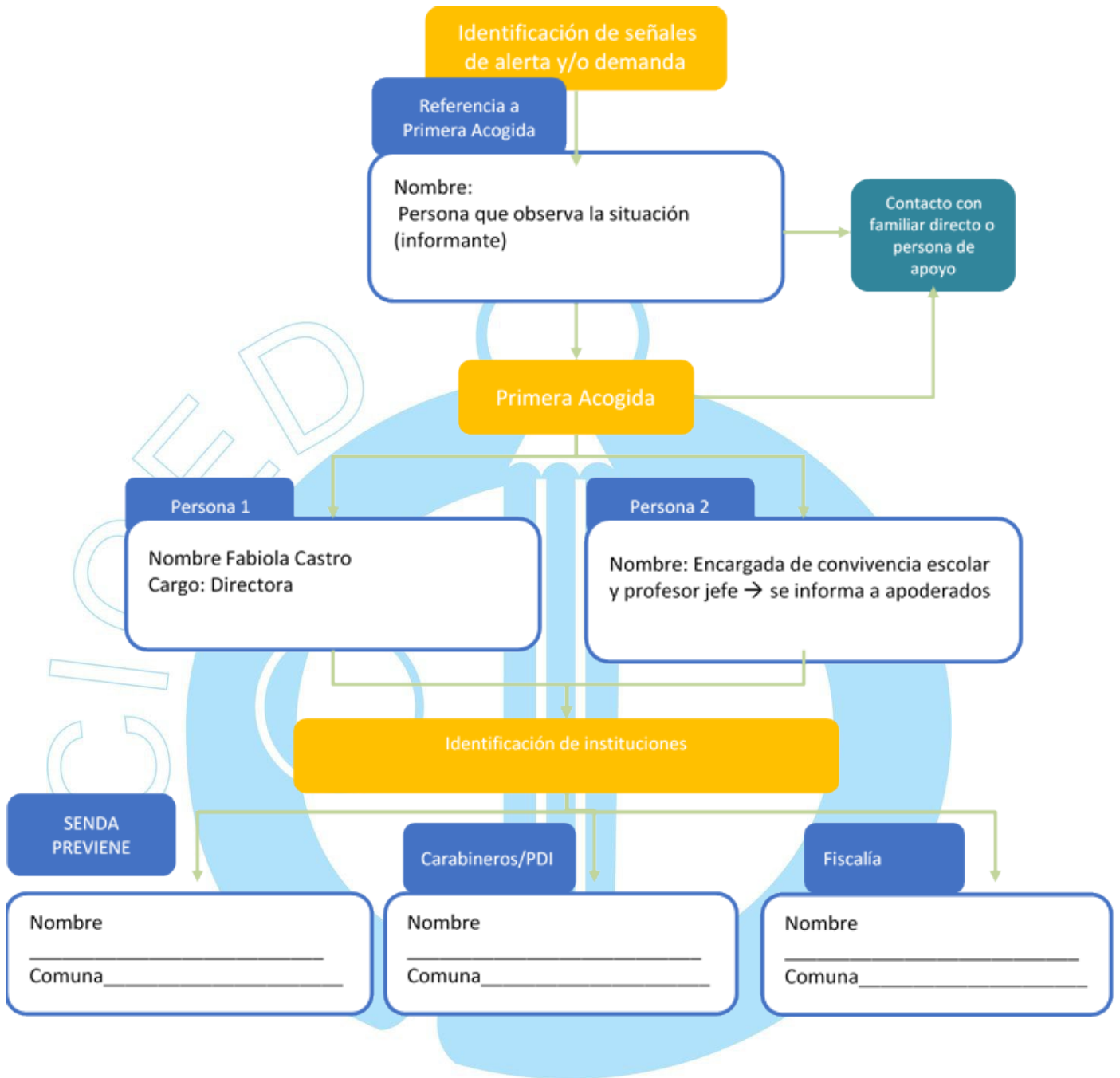
- **Comunicación:**

Se comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello se informará las medidas de apoyo psicosocial. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz

- **DENUNCIA (Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio):**

Se activará el protocolo de denuncias citado en el Manual de Convivencia. Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia.

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del equipo directivo de la escuela, en un plazo máximo de 24 horas.



Fecha:

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

ANTECEDENTES GENERALES:

Responsables del caso:

- Convivencia escolar:
- Psicólogo(a):
- Equipo directivo:

Nombre del estudiante:

Curso:

Profesor jefe:

Apoderado responsable:

Informante:

ANTECEDENTES DEL CASO

Tipo de caso (consumo o tráfico):

Lugar del hecho:

Horario:

Pruebas:

Descripción del hecho:

Declaración de los involucrados:

Resolución final:

Firmas responsables:

Director: _____

Encargado de convivencia escolar: _____

Psicólogo: _____

Informante: _____

J.- PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

De lo anterior surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento.

- 1) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- 2) Las Salidas pedagógicas fuera de la zona o comuna se deberán exponer a UTP y Dirección con 20 días hábiles de anticipación para presentar la documentación correspondiente al departamento provincial de educación para su autorización.
- 3) El docente deberá presentar la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP entregará copia timbrada al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
- 4) El docente a cargo de la salida pedagógica fuera de la comuna deberá constatar con antelación que el lugar a visitar cuenta con las medidas de seguridad pertinentes para alumnos con NEE.
- 5) Las salidas pedagógicas fuera de la comuna deberán contar con un mínimo de 4 adultos por un grupo de 10 alumnos.
- 6) Los alumnos con problemas conductuales, cuyo comportamiento deba ser intervenido por la educadora, se solicitará el acompañamiento de un adulto responsable del menor para dicha salida.
- 7) Para salidas pedagógicas dentro de la comuna y que no impliquen acceder a locomoción colectiva, se deberá firmar una autorización por parte del Apoderado en la ficha de matrícula realiza en marzo del año en curso.
- 8) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a Dirección junto con la autorización de UTP, las que quedaran archivadas.
- 9) Es política de la Dirección que ningún alumno salga del Colegio, si no tiene la autorización escrita de sus padres o apoderados.
- 10) En virtud del punto 8, los docentes deberán cumplir con esta disposición, no aceptando por ningún motivo autorizaciones verbales o telefónicas.
- 11) Dirección cautelara que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptara que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.

12) El plazo para entrega de autorizaciones de apoderados deberá ser enviada con 20 días hábiles con antelación a la salida pedagógica.

13) El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidente para los estudiantes.

14) El docente a cargo deberá confeccionar una hoja de ruta de dicha actividad y entregar una copia a cada adulto que acompaña la salida pedagógica.

15) El docente a cargo en conjunto con dirección entregará una tarjeta de identificación para cada estudiante que incluya, nombre y número de teléfono de él o de la docente, educadora o asistente responsable del grupo, además del nombre y dirección del establecimiento educacional.

16) Todo el personal del establecimiento y adultos que participarán acompañando la actividad deberán contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser usada durante toda la actividad.

...

K.- ENTREVISTAS Y CITACIONES DE APODERADOS

Toda entrevista realizada a un Apoderado, por parte de Psicóloga, Fonoaudióloga, Educadora, UTP y Dirección de CICED debe quedar un registro y firma de los motivos de dicha acción y/o acuerdos de ambas partes, lo que, **irá en directo beneficio del alumno.**

Las sanciones que se optarán para el no cumplimiento de la normativa anterior serán:

- **Falta leve**, el negarse a firmar o la insistencia a ésta y tomar conocimiento de la entrevista, será registrado en el libro de clases, para dejar constancia de dicha falta.
- **Falta medianamente grave**, la inasistencia y el negarse por segunda ocasión a tomar conocimiento de los puntos a tratar en la entrevista, se procederá a citar a entrevista/s con Psicóloga y/o Directora de CICED.
- **Falta Grave**, la inasistencia y negarse a dejar registro de una tercera entrevista se procederá a enviar un informe de los acontecimientos al organismo receptor de denuncias del Ministerio de Educación denominado Superintendencia de Educación Escolar de Valparaíso.
- **Falta Gravísima**, si no se logra concretar entrevistas y acuerdos con el Apoderado, se procederá a realizar la cancelación de matrícula al alumno para el siguiente año escolar.

L.- INGESTA DE MEDICAMENTOS

Todo medicamento que deba ser administrado por la Educadora o Educador de Ciced, en horarios de clases deberán ser respaldados por un certificado médico que autorice la ingesta de dicho medicamento en horario de clases y la dosis a administrar al alumno.

M.- CONDICIÓN FÍSICA COMPATIBLE

Los estudiantes deberán presentar al inicio del año escolar certificado médico que acredite condición física compatible con actividades deportivas correspondientes a la asignatura de educación física. Además, cuando se reporte al establecimiento una situación de emergencia médica sufrida en el hogar por el alumno(a) durante el año escolar en curso, dependiendo del diagnóstico se solicitará una nueva evaluación médica autorizando que la o el alumno retome clases de actividad física.

N.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

Se procederá a la suspensión de actividades por parte del establecimiento, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- Corte de agua y/o luz
- Por duelo
- Jornada reflexiva

Los medios de comunicación por los cuales se dará aviso con antelación a madres, padres y/o apoderados serán:

- Letrero informativo en el hall del establecimiento
- Información enviada a través de libretas de comunicación
- Por medio de WhatsApp
- Página web
- En caso particulares se procederá a realizar llamada telefónica.

TITULO IV: DE LAS NORMAS BÁSICAS Y PROCEDIMIENTOS

1.- Dé la puntualidad.

Considerando la puntualidad como un hábito positivo de enorme significado en la vida personal y comunitaria, se establece lo siguiente.

1.1 En la jornada de la mañana la entrada es a las 8:00 hrs. para quienes están en Cursos Básicos y Laboral; para el curso prebásico es a las 9:00 hrs.

1.2 Las causas de atraso deben ser justificadas por escrito por el apoderado a través de la libreta de comunicaciones. Los atrasos reiterados deben justificar el apoderado personalmente en Dirección.

2. De la responsabilidad de alumnos y alumnas:

2.1.- En clases mantener una adecuada presentación personal, los varones pelo corto rostro rasurado, sin aros y las damas peinadas, uñas cortas y limpias, sin maquillaje en el rostro.

2.2.- Hacer buen uso de las instalaciones, ya sea sala de clases o talleres del colegio, cuidando el mobiliario y utilizándolo en forma correcta.

2.3.- Respetar el derecho y la propiedad privada de las demás personas.

2.4.- Dar cuenta a la dirección y/o profesor de cualquier deterioro que ocasione, asumiendo el costo de reposición o reparación que ello demande.

2.5 - Entregar al profesor todo objeto encontrado en el establecimiento que no sea de su propiedad.

2.6 - Permanecer en el colegio hasta el término de la jornada.

2.7.- Si por algún motivo el alumno debe retirarse antes de la jornada del establecimiento debe ser retirado personalmente por su apoderado.

3. Asistencia y trabajo escolar:

3.1.- Es obligación de los alumnos asistir a todas sus clases, talleres y otras actividades del programa escolar además si eventualmente participa el colegio en desfiles presentaciones fuera y dentro del colegio.

3.2.- El alumno que presente más de 60 días de inasistencias, donde el apoderado no halla justificado formalmente en dirección, se cancelará su matrícula. Antes se realizará por parte del establecimiento contacto con el apoderado, los cuales quedarán registrados en la bitácora.

3.3.- Es responsabilidad del alumno y de su apoderado que si ha fallado a clases se informe sobre las materias, tareas y trabajos asignados durante su ausencia.

3.4.- El colegio no se responsabilizará por pérdida de celulares, mp3, mp4, joyas, dinero, etc., ya que es el apoderado quien no debe permitir su traslado al recinto.

4.- Uso del Uniforme Escolar- DECRETO 215/2009

- 4.1 . - El uniforme escolar oficial de CICED es un buzo deportivo, el cual **no es obligatorio invertir**.
- 4.2 . - Los Alumnos que no pueden adquirir el buzo de CICED, deben vestir un buzo de preferencia color Azul.
- 4.3 . - La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- 4.4 . - Los alumnos no pueden vestir ropas alusivas a una tribu urbana.

5. Útiles Escolares

5.1.- Los útiles escolares se solicitan cada año dependiendo del curso o nivel en que se encuentre el alumno.

5.2.- Los útiles escolares **no tiene obligatoriedad** para la permanencia del alumno en CICED.

ASPECTOS GENERALES

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los alumnos y alumnas del Colegio, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los alumnos y alumnas, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del colegio se efectúen, en las que participen los alumnos o alumnas o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.

FALTAS EN GENERAL

Es falta disciplinaria o simplemente falta, la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas señaladas en este Reglamento, en los demás reglamentos existentes, así como en la normativa legal y reglamentaria vigente, realizada en forma voluntaria por un alumno o alumna.

Será falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos y alumnas, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras obligaciones y deberes, en las fechas señaladas al efecto por sus profesores y/o la Unidad Técnico Pedagógica.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la convivencia escolar. En caso alguno se fundará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

FALTAS LEVES

1. Llegar tarde al inicio de la jornada de clases en el colegio o a las clases impartidas durante la jornada escolar.
2. El incumplimiento del deber de traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares, o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clases.
3. No poner atención en clases.
4. Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.
5. Actuar irrespetuosamente o faltar el respeto a cualquier persona en clases, actividades o actos cívicos organizados por el Colegio, dentro o fuera de las instalaciones del establecimiento.
6. Traer al colegio objetos ajenos a los útiles escolares o vestir prendas que no correspondan al uniforme escolar.
7. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del alumno o alumna, o de cualquier instalación del Colegio.
8. Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros del Colegio.
9. Escupir el suelo o las instalaciones del Colegio.

FALTAS GRAVES:

1. La reiteración o reincidencia del alumno o alumna en el incumplimiento de deberes o en la comisión de faltas leves.
2. La inasistencia injustificada a clases o actividades extraescolares, o el intento de justificación por personas que no sean el Apoderado.
3. Salir de la sala de clases u otra en la que se esté dando la clase durante el desarrollo de ella sin autorización del profesor, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la misma.
4. El uso inapropiado de alguno de los elementos computacionales del colegio.
5. Las demostraciones excesivas de afecto físico, como los besuqueos, frotaciones, y caricias.
6. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
7. Ensuciar y/o rayar cualquier instalación del Colegio.
8. Escribir en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del colegio palabras o pegar carteles en lugares no destinados para ello que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas, para cualquier persona que forme parte de CICED.
9. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Fotolog, YouTube, etc.), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
10. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Hablar o utilizar para mensajería, navegación, juego o en general, mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno en la sala en horario de clases.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
2. La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
3. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o alumna o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior.
4. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo originales o hechas, o material

pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.

5. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
6. La destrucción intencional de la infraestructura o bienes del Colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
7. La manipulación indebida de aparatos y equipos del Colegio a los que no se tiene autorización de uso.
8. Facilitar de cualquier manera el acceso al Colegio a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la dirección.
9. Llegar al colegio bajo los efectos del alcohol u otra droga y negarse a recibir consejería o tratamiento por tales razones.
10. 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.
11. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
12. Negarse a exhibir el contenido de los bolsillos, mochilas y/o bolsos que porten los alumnos y alumnas a alguna autoridad del colegio que así lo requiera. En estos casos procederá expresamente la suspensión de clases mientras no se cumpla con esta exigencia, por comprometer la seguridad e integridad propia y de los otros miembros del Colegio.

TITULO VII: DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Independiente de las normas que existan en el Reglamento del centro de Padres y apoderados, tener presente que:

- 1.-Será apoderado por derecho propio el padre o la madre o tutor legal.
- 2.-En casos justificados, la dirección del colegio podrá aceptar como apoderado a una persona debidamente autorizada por los padres o el tutor legal como así mismo aconsejar cambio de apoderado.
- 3.- No podrá ser apoderado un menor de edad ni asistir reuniones en representación del apoderado.

4- Debe conocer el reglamento del alumno para velar que su pupilo cumpla las disposiciones contenidas en él.

5.- Está obligado a asistir a todas las reuniones citadas por el profesor, dirección o centro de padres.

6.- Debe tener la disposición y acomodar sus horarios de trabajo para las entrevistas individuales ya sea con el profesor o equipo técnico.

7.- Es su responsabilidad conocer el horario de ingreso, egreso y diversas actividades que programe el colegio.

8- Es de su responsabilidad retirar al alumno en el horario normal de salida, especialmente aquellos que cursen niveles prebásico y primer ciclo básico.

9.- Es importante respetar el conducto regular.

10.- Mantener el respeto con el personal docente, y no docente del centro educacional.

Adhesión de los Padres y Apoderados:

La familia deberá acoger todos los procedimientos, estrategias y recomendaciones sugeridos por el establecimiento para que el estudiante supere la dificultad.

Si la familia, padres o apoderados, no están de acuerdo con y / o no cumplen con las normas de convivencia y el reglamento interno, la Corporación podrá no renovar la matrícula, para el año siguiente.

Al momento de la matrícula del alumno, toma conocimiento del reglamento interno, viéndose obligados a ceñirse bajo el cumplimiento del mismo.

CAUSALES PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE APODERADO(A):

En virtud de estos deberes, se ha establecido como causales de que el establecimiento solicite cambio de apoderado las siguientes:

a) Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados y entrevistas personales, no contesta comunicaciones vía agenda, no es ubicable telefónicamente durante un mes.

b) Cuando el alumno evidencia claros signos de abandono y despreocupación (se presenta desaseado, sin materiales, sin su uniforme, sin alimentación).

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de detectarse vulneración de derechos a alumnos(as) con evidencia de maltrato físico por parte de la familia, cuidadores u otros, o mostrar claros signos de abandono, o encontrarse en ambiente de violencia intrafamiliar, la Rectoría del Colegio efectuará las denuncias correspondientes ante los organismos competentes de acuerdo a la normativa vigente.

c) Cuando el apoderado públicamente ha insultado, denigrado, ofendido,

amenazado o agredido (psicológica, física o verbalmente), ya sea presencial o virtualmente a través de redes sociales, a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea alumno, profesor, directivo o asistentes de la educación o ha dañado algún bien de estos, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

d) Cuando se dañe la imagen del establecimiento realizando declaraciones falsas ofensivas o que denuesten a cualquier miembro de la unidad educativa, de manera pública, ya sea de manera verbal, escrita o a través de medios tecnológicos y redes sociales.

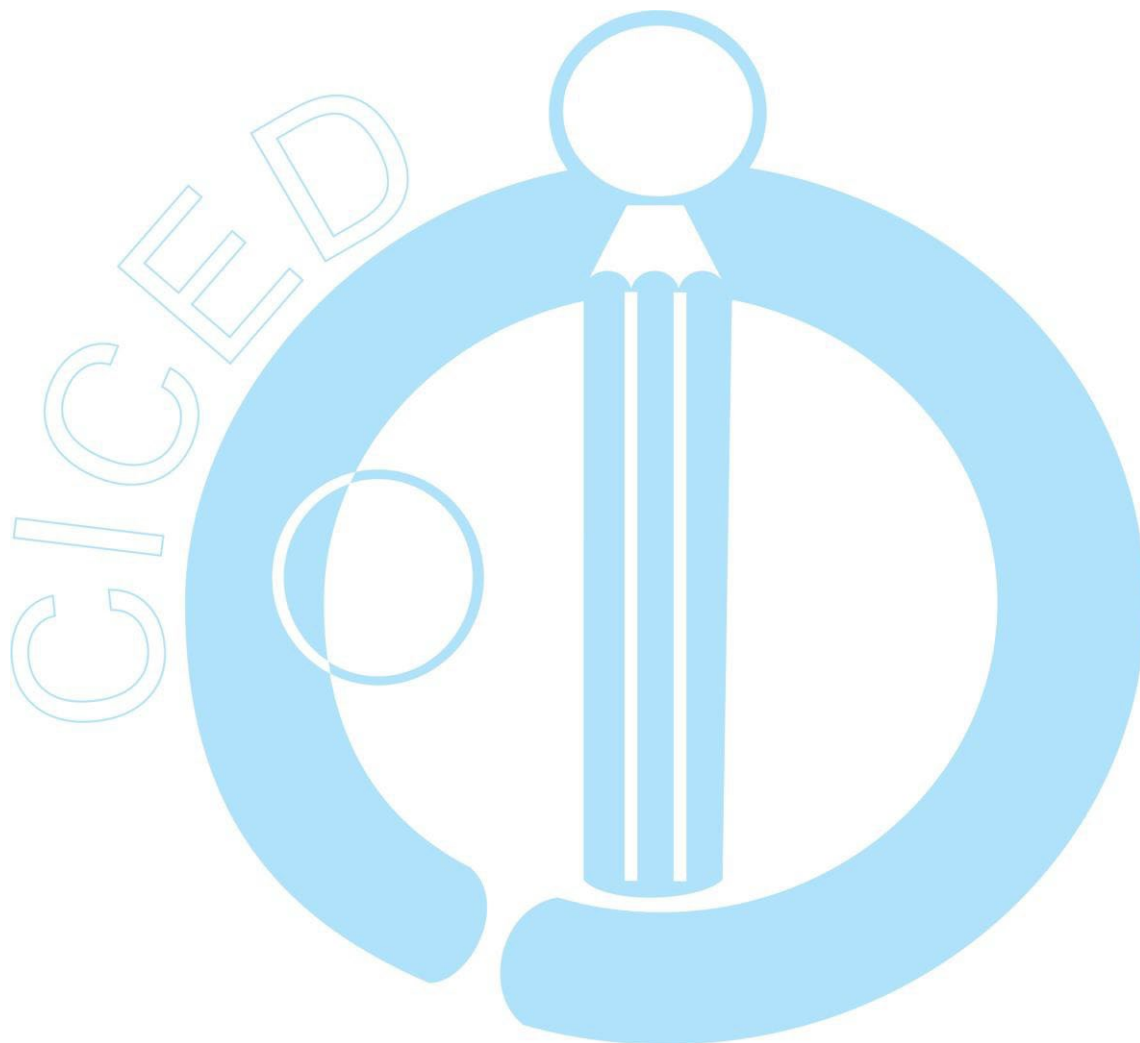
TITULO VIII: CONSIDERACIONES FINALES

Es responsabilidad de todo el personal del colegio velar por el fiel cumplimiento de este reglamento.

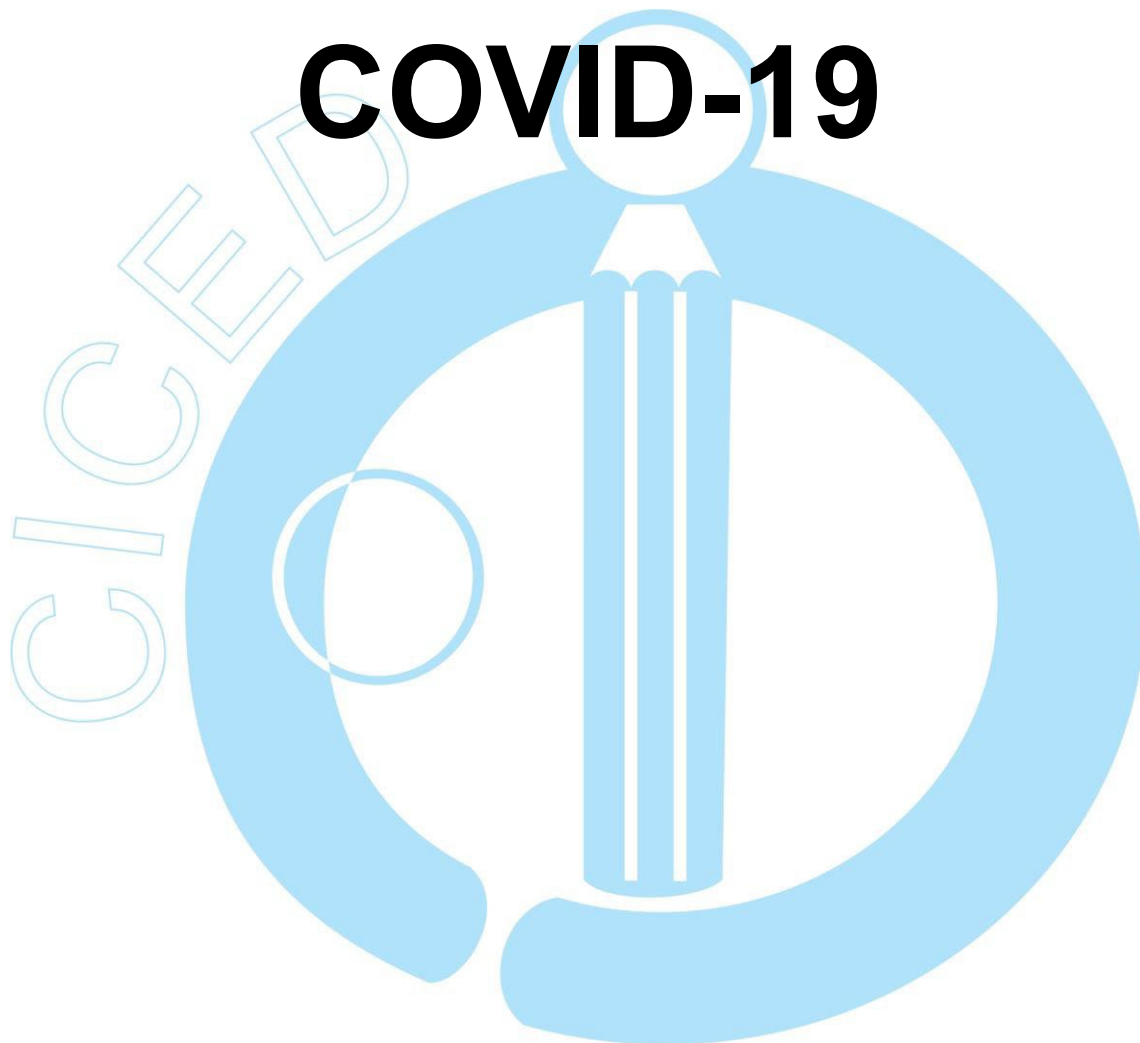
Las alumnas embarazadas podrán ausentarse de clases regulares seis semanas antes del parto, salvo prescripción médica contraria.

Estas normas rigen en todas las actividades programadas por el colegio o bajo supervisión de empresas externas que tengan acuerdos laborales para nuestros alumnos.

Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por la Dirección, Docentes y otros profesionales de CICED.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN COVID-19



FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS



CASOS SOSPECHOSO (SINTOMÁTICO) O CONTACTO ESTRECHO

CONTACTO ESTRECHO

Contacto de una persona con otra confirmada con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones

15 min. de contacto cara a cara a menos de 1 metro y Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más

- Vivir o pernoctar en el mismo hogar
- Trasladarse en un medio de transporte cerrado, a menos de 1 metro de proximidad

CASOS CONFIRMADOS

Síntomas relacionados a COVID-19

Temperatura sobre 37,8°C
 Dolor de cabeza y de garganta
 Dolor muscular • Tos seca
 Dificultad respiratoria o • Dolor de tórax
 Pérdida de olfato y gusto

Cuarentena Preventiva

Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

Suspensión de Actividades

NO

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	CUARENTENA
Niño/a COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las actividades del nivel completo por 14 días.	Todas las personas que son parte del nivel deben Permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de niños/as COVID-19 (+) confirmados de diferentes niveles, que asistieron al establecimiento en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de los niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si una persona del Equipo Educativo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de actividades Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

PROTOCOLO DE ACCION SI UN NIÑO/A O TRABAJADOR/A PRESENTA SÍNTOMAS DE SOSPECHA DE CONTAGIO DE COVID-19 DURANTE LA JORNADA

- Todo trabajador(a) que presente los síntomas anteriormente descritos, y se encuentra fuera de su jornada laboral, no debe presentarse a trabajar hasta recibir atención médica.
- Si percibe los síntomas durante la jornada deberá informar inmediatamente a dirección y llamar al Fono Salud Responde 600 360 77 77, del Ministerio de Salud.
- Si existen dificultades para contactar al teléfono anterior, el trabajador/a deberá dirigirse al centro de atención de salud más cercano para consultar con un médico.
- Si se trata de un niño/a con síntomas, debe darse inmediato aviso a la familia o apoderado para que lo retiren y trasladen a un centro de atención de salud.
- Se aislará al niño/a mientras es retirado por la familia en un recinto individual, previamente definido especialmente para este fin. Este espacio cumple con las siguientes características:
 - ✓ Ventilación adecuada.
 - ✓ Libre del tránsito de otras personas y con circulación restringida.
 - ✓ Superficies lavables (piso, paredes, muebles).
 - ✓ Se habilita un baño para el uso exclusivo mientras dure la situación de espera
 - ✓ Se le deberá entregar a la persona con sospecha de Covid-19 una mascarilla quirúrgica desechable.
 - ✓ La trabajadora responsable de atender al niño/a con sospecha de Covid-19, deberá tomar las precauciones adicionales para su protección utilizando el kit de emergencia disponible, que consta de los siguientes implementos:
 - Mascarilla N95 o similar.
 - Escudo facial protector.
 - Guantes desechables.
 - Traje desechable de polipropileno
 - Cubre calzado

- Todos los elementos de protección personal deberán encontrarse disponibles, separados en otra habitación, identificados y envueltos en bolsa de plástico transparente.
- Se disponen de 2 kit de Elementos de Protección Personal completos
- Una vez desocupado el espacio utilizado, deberá desinfectarse el recinto donde permaneció la persona con sospecha de Covid-19. Se deberá realizar el mismo procedimiento normal de desinfección establecido
- Las trabajadoras deberán quitarse los Elementos de Protección Personal, en la forma descrita y disponerlos en un tarro de basura con bolsa plástica.
- La directora o coordinadora, deberán hacer seguimiento al caso y esperar instrucciones de la Autoridad Sanitaria. En caso de resultar positivo de Covid- 19, la Autoridad Sanitaria solicitará a la nómina del grupo de contactos estrechos e informará para que proceda a implementar las medidas indicadas.



PROTOCOLO DE CONTROL DE ACCESO SANITARIO

2021

OBJETIVO

El siguiente protocolo tiene como objetivo entregar los lineamientos necesarios para realizar el control de acceso sanitario adecuado a niños/as, trabajadoras/es, familias y/o apoderados.

RESPONSABLE

- Directora
- Coordinadora
- Personal Docente en Turno

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y OTROS, NECESARIOS PARA CONTROL DE ACCESO

- Escudo Facial
- Mascarilla
- Guantes desechables
- Alcohol gel para que la persona que ingresa se aplique
- 1 termómetro Infrarrojo
- Pediluvio Sanitario
- Planilla para el registro y lápiz, de uso exclusivo del registro de la planilla

CONSIDERACIONES PARA REALIZAR EL CONTROL SANITARIO

- Antes de ponerse la mascarilla y guantes lavarse bien las manos.
- Evite, en todo momento, tocar la mascarilla.
- Luego de concluido el proceso de control de acceso, deseche la mascarilla (siempre que sea desechable) y los guantes.

ESPACIO FISICO PARA CONTROL DE ACCESO SANITARIO

En todo momento indicar a las personas que es **obligatorio el uso de mascarilla**

- Se selecciona un espacio al ingreso del establecimiento con una mesa pequeña, para realizar el control sanitario. En la mesa se ubicarán los implementos necesarios para realizar esta acción tales como hoja de registro y lápiz (será utilizado sólo por la persona a cargo del control, para dejar registro en la planilla).
- El espacio designado quedara señalizado con un letrero de manera que las personas que llegan al establecimiento, tengan conocimiento que deben acercarse a este lugar antes de entrar.
- Las personas que esperan su turno para el ingreso y control sanitario deberán permanecer a 1 metro de distancia como mínimo. Para que esto se cumpla, el suelo estará demarcado, con el propósito que las personas identifiquen visualmente la distancia de seguridad que se debe mantener.
- Cuando las personas vayan ingresando al sector del control sanitario, explicar que se harán algunas preguntas y además se tomará la temperatura. Indicar también que, dependiendo de las respuestas y del índice de temperatura se podría condicionar su ingreso.
- Inicie el control de acceso realizando las siguientes preguntas, que están dirigidas al equipo de trabajo, apoderado/a o personas externas según corresponda

CONSIDERACION PARA CONTROL DE TEMPERATURA

- Verifique que el sensor del termómetro se encuentre limpio, éste no se debe tocar ni soplar.
- Mantenga distancia física a un brazo para la toma de temperatura.
- Acerque el termómetro a la persona según indicaciones establecidas en las instrucciones del termómetro. Tanto la persona que toma la temperatura como la persona a la que se le mide deben mantenerse inmóvil hasta que se registre la temperatura en el visor del termómetro.
- Anote el “índice de temperatura” en la planilla adjunta de forma diaria antes que las personas hagan ingreso a las dependencias.
- En caso que alguna persona presente síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre 37,8°C o más, o si la respuesta de pregunta 1 es “sí” o si existen síntoma(s), cumpliéndose cualquiera de estas condiciones, **NO SE DEBE PERMITIR EL INGRESO**, se debe indicar que acuda a un centro de salud para descartar o confirmar contagio de COVID-19 y reportar.
- Si un trabajador(a) presenta fiebre sobre 37,8°C y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria: el trabajador/a no podrá presentarse ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine su diagnóstico.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19
CICED.CE
65.135.284-3

I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, CICED C.E establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad empleadora. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as).

1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que implementará CICED C.E, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) contagiados(as) o que sean casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

2. Principios y/o medidas para el control del riesgo

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

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

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

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el

conocimiento de la situación en Ciced C.E respecto a la implementación de las medidas.

- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia, lo que se aborda en el número 5. Organización para la gestión del riesgo, de este capítulo.

3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en Ciced C.E, (independiente de su relación contractual, incluirá a contratistas, subcontratistas). Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o apoderados que acudan a nuestras dependencias.

4. Definiciones

¿Qué es un coronavirus?

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

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

¿Cómo se contagia?

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

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Congestión nasal.
- e. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g. Mialgias o dolores musculares.

- h. Debilidad general o fatiga.
- i. Dolor torácico.
- j. Calofríos.
- k. Cefalea o dolor de cabeza.
- l. Diarrea.
- m. Anorexia o náuseas o vómitos.
- n. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- o. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

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

¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

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

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

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

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

CICED C.E y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, el empleador podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica.

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Fabiola Castro	Directora	fabiola.castro@ciced.cl
Zarahemla Figueroa	Representante Legal	zara.figueroa@ciced.cl
Mauricio Ibañez	Encargado de Mantenimiento	mauricio.ibanez@ciced.cl

Es responsabilidad de CICED C.E la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, CICED C.E ha designado a la directora del Establecimiento, Fabiola Castro Duran como encargada, correo electrónico, fabiola.castro@ciced.cl.

(El Comité Covid-19 de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.)

Se informará a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto vía inducción y por medio de correo electrónico y el responsable de esta actividad será Fabiola Castro, directora de la Escuela Especial CICED C.E, correo electrónico fabiola.castro@ciced.cl.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a Mauricio Ibañez, Encargado de Mantenimiento de CICED C.E, correo electrónico mauricio.ibanez@ciced.cl

6. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: Vía WhatsApp y vía correo electrónico institucional. Informativos permanentes mediante la página web oficial del colegio.

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante Vía WhatsApp y vía correo electrónico institucional.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

La actividad desarrollada por CICED C.E no es considerada como esencial por lo que no se contempla su apertura en la fase o etapa uno (cuarentena). La apertura se realizará de acuerdo a lo establecido en el Plan Paso a Paso, precisando que los trabajadores no realizarán actividades presenciales cuando la comuna de la entidad empleadora o dependencia o la procedencia o domicilio del trabajador se encuentren en la fase de cuarentena, y la reincorporación de los trabajadores en el resto de las etapas del Plan Paso a Paso. Respecto a este ítem, además, se debe considerar la situación de los trabajadores del artículo 1° de la Ley N°21.342.

El siguiente horario se contempla solo en fase 2, ya que en fase 3 se retomara las actividades respetando el horario definido en el plan de funcionamiento con el 100% de la capacidad.

Horarios cursos laborales:

Jornada de mañana L 2b: 8.00am a 13:00hrs L 3b: 8:15am a 13:00hrs

Horarios cursos laborales:

Jornada tarde L 1a: 14:00pm a 18:00pm L 2a: 14:00pm a 18:00pm

Horarios cursos básicos:

Jornada mañana 8vo básico: 8:30am a 12:45pm 1ro y 2do: 8:45am a 12:30pm

Horarios cursos básicos:

Jornada tarde 5to y 6to: 13:30pm a 17:30pm 7mo: 13:45pm a 17:45pm

2. Elementos de protección

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de mascarillas de forma obligatoria, serán desechables y reutilizables, la escuela mantendrá un stock o caja de 50 en la entrada del establecimiento y otro stock en cada sala en caso de urgencias.

Se deberá hacer uso de la mascarilla¹ dentro de la Escuela Especial Ciced, en lugares abiertos o cerrados.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” desde la entrada al establecimiento y espacios comunes, como: salas y oficinas, baños, cocina, comedor, patio y sobre el uso correcto de esta.

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

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos COVID-19, ubicados en cada sala del establecimiento y debidamente señalizados.

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en Ciced C.E se le entregarán los elementos de protección señalados en el número 5 siguiente.

3. Lavado de manos

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

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: Baños. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable,

¹ Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.

se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, como en: Salas, oficinas.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

Silvia Duran Rojas estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

Se instalará señalética para instruir a los trabajadores sobre el lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución líquida de alcohol al 70% en al ingreso del establecimiento.

4. Organización del trabajo y distanciamiento físico

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

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
- El distanciamiento mínimo aplica también en, salas de clases, servicios sanitarios y patios.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- Se realizará un registro de ingreso y seguimiento sanitario que se implementará para controlar el acceso, y las medidas de prevención de aglomeraciones. Del mismo modo se señalizará al ingreso del recinto el aforo máximo permitido, el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - ✓ Se invitará al menor número posible de personas o a quienes sea estrictamente necesario.
 - ✓ Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar adecuadamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - ✓ Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.

- ✓ Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
- ✓ Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
- ✓ El responsable de coordinar la reunión, deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

5. Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de CICED C.E dos veces por semana.

Esta limpieza y desinfección será realizada por el Encargado de Mantenimiento y Sanitización.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, traje de polipropileno desechable, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf o aquel que lo reemplace.

- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en cada una de las salas, baños y oficinas del establecimiento.
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, al menos, al inicio y término de ésta, y durante el proceso de limpieza y desinfección.

6. Información y capacitación de los trabajadores(as)

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

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

Las actividades de capacitación estarán a cargo de la directora del Establecimiento, Fabiola

Castro Duran, correo electrónico, fabiola.castro@ciced.cl.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

La entidad empleadora mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

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

Escuela Especial CICED C.E está comprometida con la salud de los trabajadores y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es común ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: Grupos de encuentros remotos semanales, correos electrónicos informativos e información vía WhatsApp.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar al correo electrónico, mauricio.ibanez@ciced.cl, señalada en el número 5 del Capítulo I de este Protocolo.

8. Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en CICED C.E (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

El reglamento interno de higiene y seguridad, será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

III. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS TRABAJADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

CICED C.E cuenta con un procedimiento para la detección de síntomas de COVID-19 en los trabajadores(as); saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo de la directora del Establecimiento, Fabiola Castro Duran, correo electrónico, fabiola.castro@ciced.cl y contempla lo siguiente:

- ✓ El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.

- ✓ El control de la temperatura de apoderados y demás personas que ingresen al recinto de CICED C.E. *(No se permitirá el ingreso de personas o estudiantes con temperatura igual o superior 37,8° C y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.)*
- ✓ En caso que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias CICED C.E, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias.
- ✓ Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.
- ✓ Fabiola Castro Duran, directora del establecimiento controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- ✓ CICED C.E dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa como Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales IST.

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por el IST, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- ✓ Cuando el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud del IST, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el Apéndice N°2 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud del IST más cercanos a las dependencias de la entidad empleadora.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en el IST.

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.

- Los trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.
- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han 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 (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo al IST para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- ✓ Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.
- ✓ Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- ✓ Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

- **Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud, y sus correspondientes actualizaciones):**

El testeo se realizará en CISED C.E cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por el IST. El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por el MINSAL. Esta vigilancia no se realiza a petición CISED C.E.

CISED C.E dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

El IST realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

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

Es responsabilidad de CISED C.E velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de la directora del establecimiento vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, el Comité Covid-19, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo a sus funciones. Este comité está compuesto por: Fabiola Castro Duran (Directora), Jorge Carvacho Caroca (Profesor) y Silvia Duran Rojas (Asistente). No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

Apéndice N°1

Promoción de medidas preventivas individuales

Las medidas que se detallan a continuación son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida

durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.

2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - a. Aquellos trabajadores que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - b. Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:



3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
7. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
8. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
9. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por CICED C.E, cada trabajador(a) debe:
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o

cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).

- Usar con frecuencia solución de alcohol gel al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.

10. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quítate la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

Apéndice N°2

Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 o en convenio

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
	IST	L-V: 08:00 a 20:00 S: 08:00 a 13:00	San Martín 411, Quilpué	T: (32) 2922363 U: (32) 2926043 E. L: (32) 2924019 P. V: (32) 2923595

PROTOCOLO DE CORRECTO LAVADO DE MANOS



OBJETIVO

El objetivo del siguiente protocolo es definir el método correcto del lavado de Manos utilizado en La Escuela Especial CICED de manera de prevenir posibles contagios.

RESPONSABLES

Sera obligación de todos los trabajadores/as seguir las indicaciones de seguridad establecidas para evitar exposiciones y riesgo de contagio y de contagiar a otras personas de Covid-19.

Será deber de la Directora y Coordinadora supervisar el uso constante de los elementos de protección personal y cumplimiento de los instructivos y protocolos establecidos para proteger la vida y la seguridad de los trabajadores/as.

ALCANCE

Todo trabajador/a perteneciente a la Escuela Especial CICED

CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LAVADO DE MANOS

- Lavarse las manos de forma frecuente: inmediatamente al ingresar al lugar de trabajo, después de utilizar el baño, antes de comer, al llegar al hogar y cada vez que tengas contacto con elementos y/o artefactos que otras personas hayan tocado o sean de uso común.
- Lavarse las manos con agua y jabón y secarlas con toalla desechable.
- Utilizar el alcohol gel siempre como segunda opción para complementar la higiene cuando tus manos se hayan ensuciado y no tengas acceso rápido al baño.
- Recuerda no saludar dando la mano, ni saludar de beso.
- Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.
- El lavado de manos se complementa con otras medidas, como mantener distancia social en los casos en donde sea posible.
- Recuerda desinfectar tu celular utilizando un papel desechable y alcohol gel **(Prohibido uso en sala)**

CONSIDERACIONES DEL CORRECTO LAVADO DE MANOS PARA LOS EQUIPOS EDUCATIVOS

- Con las manos limpias, lavar o asistir en el lavado de manos (con agua y jabón) y cara (con agua) a cada niño/a que vaya ingresando a la sala.
- Lavarse las manos SIEMPRE después de haber asistido a un niño/a que haya implicado ayudar a limpiar su nariz, tocarle la cara o sus manos.
- Si los niños/as son muy pequeños y hay que asistirlos de manera frecuente utilizar alcohol gel en reemplazo del lavado de manos.
- Inmediatamente antes de la llegada de la alimentación de los niños/as a la sala y posterior a asistirlos en la ingesta.
- Posterior a realizar labores de higiene con los niños/as en el baño.

MODO CORRECTO DE LAVADO DE MANOS

1 /
Primero,
pon tus
manos
debajo
del agua
corriente.



2 / Lávate bien
las manos, tanto
las palmas como
el dorso, las yemas
de los dedos, los
espacios entre
ellos y los pulgares.
Piensa también
en tus uñas.



Los jabones líquidos son más
higiénicos que las barras de
jabón, especialmente en los
baños públicos.

3 / Frota el jabón suavemente en todas las áreas.

**Lavarse bien
las manos lleva
de 20 a 30
segundos.**



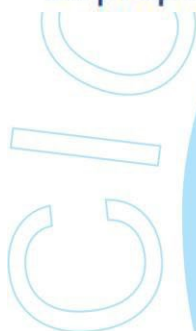
4 / Enjuaga tus manos con agua corriente.

En los baños públicos,
usa una toalla
desechable o el codo
para cerrar la llave.



5 / Seca las manos con cuidado, también en los espacios entre los dedos.

Las toallas de papel
son las más adecuadas
para esto en baños
públicos. En casa,
todos deben usar
su propia toalla.



PROTOCOLO DESINFECCION Y LIMPIEZA: PREVIO AL RETORNO A CLASES PRESENCIALES

2021

OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente protocolo es facilitar la información necesaria sobre la aplicación de normas en la limpieza y desinfección de la Escuela Especial Ciced previo al retorno de clases presenciales, con el fin de resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

RESPONSABLES

Directora	Fabiola Castro Duran
Encargado de Mantenimiento y Protocolo de Sanitización y Limpieza	Mauricio Ibáñez Sánchez

MATERIALES

Para lograr una sanitización eficaz es que utilizaremos materiales de limpieza y desinfección recomendados por el MINSAL y que se encuentren registrados en ISP.

Artículos de Limpieza	- Jabón - Dispensador de jabón - Papel secante en rodillos - Dispensador de papel secante en rodillos - Paños de limpieza - Toallas Cloradas para superficies - Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección
Productos Desinfectantes	- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% - Soluciones de Amonio Cuaternario al 0.3% - Alcohol Gel - Dispensador de Alcohol Gel - Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos. - Desinfectantes en aerosol para ambientes.
Elementos de Protección Personal	- Mascarillas. - Guantes para labores de aseo desechables reutilizables,

	impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). ■ Traje Desechable de Polipropileno.
--	--

LIMPIEZA Y DESINFECCION

La implementación de las medidas sanitarias previas al inicio de actividades es de suma importancia para prevenir contagios dentro de nuestro establecimiento educacional, el objetivo de este protocolo de limpieza y desinfección deberá aplicarse previo al inicio de las actividades presenciales.

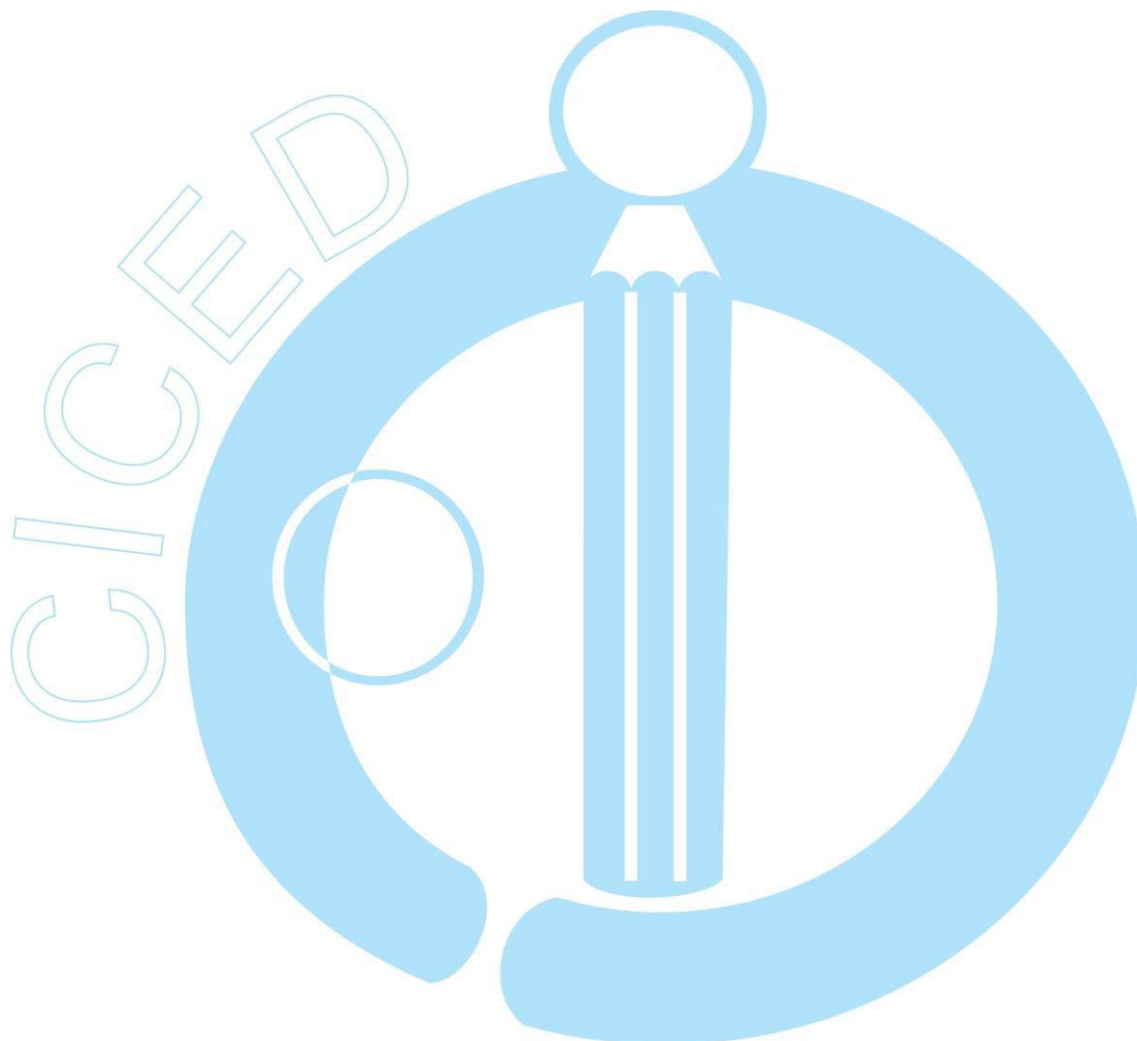
Responsables **Materiales** **Procedimiento** **Frecuencia**

S Y S Pisos, Salas y Ambientes en General	2 escobillones 2 palas 2 mopas 1 balde para preparar solución clorada según especificaciones ISP. Preparar solución de amonio cuaternario según especificaciones de ISP Bolsas de Basuras	Abra las ventanas, para ventilar todos los espacios. Barrer cada uno de los pisos corriendo muebles posteriormente se desinfecta con sanitizante para superficies de uso directo WK-705 LPU Registro Sanitario ISP N° D-1093/20. Aplicar según especificaciones del ISP	Pisos y pasillos todos los días Sanitización dependencia completa dos veces por semana <i>Repetir la limpieza en las dependencias y Espacios utilizados si hay sospecha de Covid- 19</i>	Auxiliar de Servicio Encargado de mantenimiento y sanitización
	Materiales	Procedimiento	Frecuencia	Responsables

	1 paño de limpieza de uso exclusivo para superficies y de Sala. 1 balde para preparar solución clorada según especificaciones ISP. 1 rociador para el cloro. 1 rociador para Amonio Cuaternario Toallitas Desinfectantes clorados Multiuso	Sumerja el paño en balde con solución clorada y limpie la superficie de las mesas. y sillas. Enjuague el paño en el balde para retirar toda la solución. utilice las toallitas desinfectantes clorados Multiuso limpiando nuevamente mesas y sillas. Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador, según especificaciones de dilución. No enjuague ni seque la mesa y sillas.	Diariamente. Según necesidad. <i>Repetir la limpieza en las dependencias y espacios utilizados si hay sospecha de Covid- 19</i>	Auxiliar Servicio Equipo de Trabajo en sala
--	---	--	--	---

	Materiales	Procedimiento	Frecuencia	Responsables
MUEBLES, MUROS, VENTANAS Y CIELOS	1 paño para sacar Polvo 1 paño de limpieza de uso exclusivo para superficies y de Sala. 1 balde para preparar solución clorada según especificaciones ISP.	Pase paño para retirar polvo adherido a muebles, ventanas, muros y cielo. Sumerja el paño de limpieza en balde con solución clorada y limpie las superficies lavables. Enjuague el paño en el balde con agua limpia y páselo en las superficies. Para todas las etapas del proceso.	Muebles: diariamente. Muros: cada 2 meses y/o cada vez que sea necesario. Cielos: cada 3 meses y cada vez que sea necesario. Ventanas: cada 2 meses y cada vez que sea necesario	Auxiliar Servicio Equipo Trabajo en sala de ser necesario
LUMINARIAS Y AMPOLLETAS	1 paño de limpieza	Pase paño seco para retirar polvo adherido.	Cada 3 meses. Cada vez que sea necesario	Auxiliar Servicio

VA	MA	NO	Materiales	Procedimiento	Frecuencia	Responsables
-----------	-----------	-----------	-------------------	----------------------	-------------------	---------------------



	1 paño de limpieza 1 balde para preparar solución clorada según especificaciones ISP. 1 rociador con solución de cloro.	Sumerja el paño en balde con solución clorada y lave el lavamanos. Enjuague con el paño limpio con Agua. Desinfecte con la solución de cloro en rociador. No enjuague ni seque la solución de cloro, Esperar 10 minutos antes de volver a usar.	Mínimo 3 veces al día. Cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Servicio
--	--	---	--	----------------------

WC Y ESTANQUE

	1 par de guantes de látex exclusivos para limpiar WC 2 paños de diferente color (1 para lavar y otro para enjuagar). 1 balde para preparar solución clorada según especificaciones ISP. 1 rociador para el cloro. 1 hisopo de mango y cerdas plásticas.	Verifique que la taza del baño se encuentre sin residuos. Rocíe el interior de la taza con solución clorada y limpie con el hisopo, cepillando la cavidad y los bordes internos. Limpie con un paño con solución de detergente el estanque y la parte externa de la taza. Enjuague estanque y exterior de la taza con otro paño con abundante agua. Tire la cadena hasta que no quede espuma Desinfecte completamente el artefacto con cloro sin diluir utilizando el rociador. No enjuague ni seque. Esperar 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que esté seco.	Mínimo 2 veces al día (después de desinfectar los artefactos). Cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Servicio Equipo de Trabajo
--	--	--	---	--

PISOS	Se debe seguir el mismo procedimiento de aseo e higiene de pisos y pasillos resguardando que al finalizar el procedimiento se debe desinfectar el piso, pasando Mopa con solución de clorada		Mínimo 2 veces al día (después de desinfectar los artefactos). Cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Servicio
PAPELEROS, BASUREROS Y/O CONTENEDORES CON TAPA	1 paño de limpieza 1 balde para preparar solución clorada según especificaciones ISP 1 escobilla plástica. 1 rociador de cloro	Cada vez que sea retirada la basura, limpie con solución clorada, escobille prolijamente y enjuague con agua. Aplique solución de cloro sólo en las partes plásticas, utilizando rociador y deje secar.	Diariamente Cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Servicio
Consideraciones especiales en la limpieza de los Servicios Higiénicos - Los paños y mopas que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino que en los recipientes especialmente destinados para este fin - Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en WC o viceversa. - Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados solución de cloro Y rociados				

con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños y niñas.

AREAS EXTERIORES

PATIOS	Materiales	Procedimiento	Frecuencia	Responsables
	1 escobillón. 1 pala. Bolsas para basura.	Humedezca el suelo para no levantar polvo, cuando corresponda. Barra y recoja materiales de desecho con la pala. Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños/as.	Diario (previo a que los niños y niñas salgan al patio). Cada vez que sea necesario.	Auxiliar de servicio.
SECTOR ACOPIO DE BASURA: BASUREROS Y CONTENEDORES	Materiales	Procedimiento	Frecuencia	Responsables
	Escobillón. Pala. Bolsa de basura. Escobilla. 1 balde para	Cada vez que se retire la basura, limpie con solución clorada escobille prolijamente y	Cada vez que sea necesario.	Auxiliar de servicio.

	solución de Clorada 1 rociador para solución de cloro.	enjuague con agua; luego aplique solución de cloro utilizando rociador y dejar secar.		
--	---	---	--	--

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Personal Docente	Uniforme habitual, delantal institucional Calzado exclusivo para el establecimiento Mascarilla Protector facial
Personal Administrativo	Mascarilla Protector Facial
Auxiliar de Servicio	Traje desechable de polipropileno Zapatos de Seguridad Cubre Zapatos Guantes de Látex Desechables Guantes Reutilizables Mascarilla Protector Facial

CONDICIONES DE USO DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

EPP	MODO DE USO
MASCARILLAS	Antes de utilizar una mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol como segunda opción. • Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara. • Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol como segunda opción. • Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no las reutilice. • Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en el basurero del baño del personal y lávese las manos con agua y jabón
Guantes reutilizables	Limpieza de Guantes: Utilizar Solución clorada, enjuagar con agua y dejar secar. Sacarse los guantes: sacando el de una mano tirándolo de los dedos y el otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior. Lavarse las manos con agua y jabón según instructivo.

Traje desechable de polipropileno

Quítese los artículos como reloj, pulseras, anillos, teléfono celular. Disponga estos artículos en su casillero y luego lávese las manos. Luego proceda de la siguiente manera:

- Poner guantes desechables.
- Poner traje desechable de polipropileno
- Poner mascarilla, utilizando los guantes.
- Ponerse capucha del traje
- Ponerse el calzado de Seguridad Antideslizante
- Aplicar alcohol gel en los guantes desechables.
- Ponerse guantes reutilizables.

PARA QUITARSE EL TRAJE

- Higienice los guantes reutilizables
- Retire los guantes reutilizables.
- Utilizar guantes desechables
- Luego el traje iniciando por la capucha, aun con los guantes desechables, sáquese el traje, para ello incline la cabeza hacia atrás para alcanzar el cierre del traje, abra el cierre por completo sin tocar la piel ni la vestimenta bajo el traje, y comience a sacarse el traje desde arriba hacia abajo. Quítese los guantes desechables, al mismo tiempo que saca los brazos de las mangas, tocando con las manos sin guantes solo el interior del traje. Enróllelo desde la cintura hacia abajo y desde adentro hacia afuera, hasta la parte superior del calzado.
- Finalmente lávese las manos según instructivo
- Retire la mascarilla y escudo facial protector
- Una vez sacado el traje debe botarlo en el contenedor exclusivo para material de sanitización.

PRECAUCIONES A CONSIDERAR

Previo al ingreso y posterior a la salida de todo el personal y de los niños:

- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el recinto ventilado

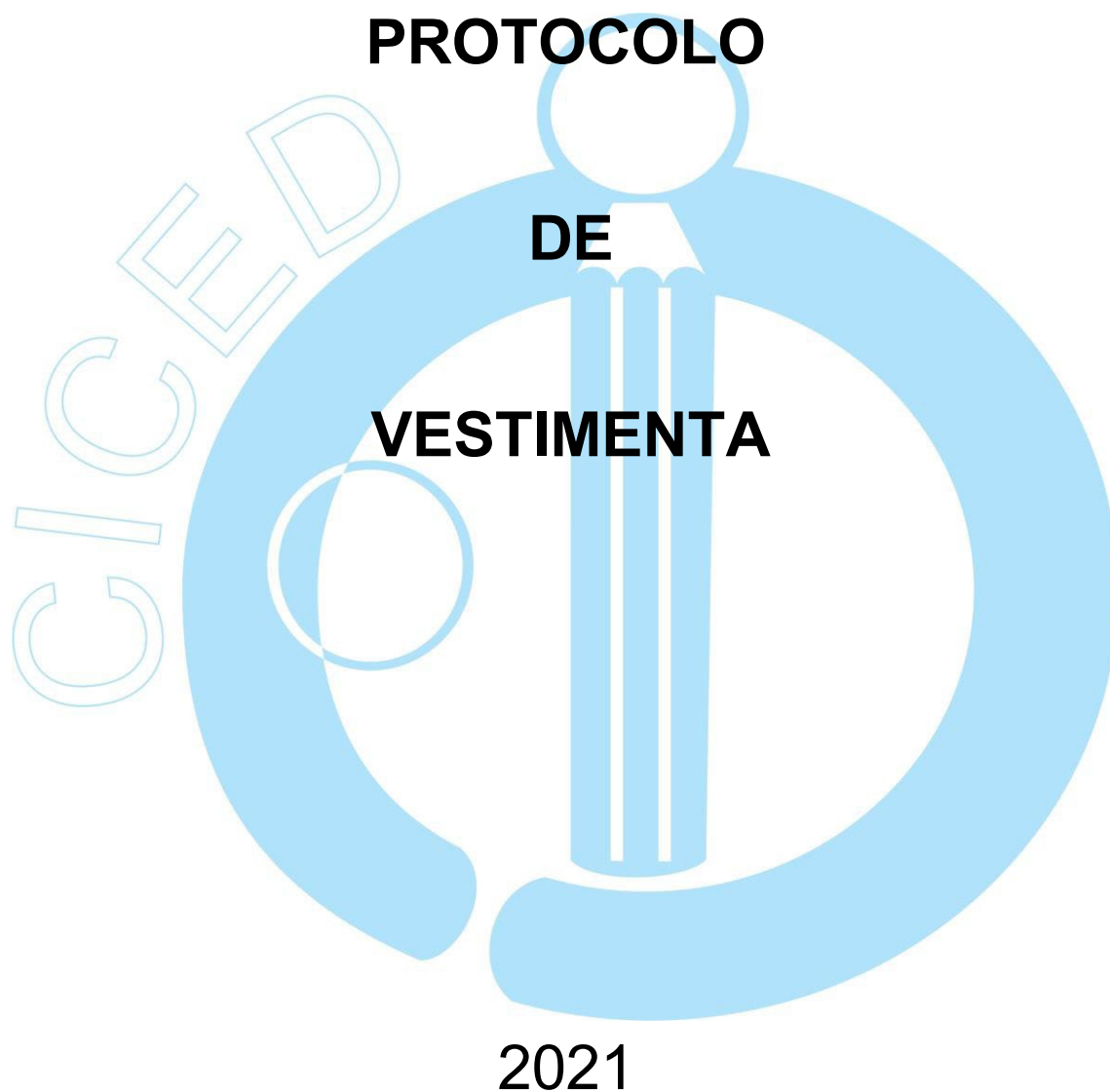
(por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de servicio y de los miembros de la comunidad.

- Durante la jornada se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son

manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

- Las sanitizaciones con empresas externas se deben considerar SÓLO frente a la existencia de casos

sospechosos o confirmados de Covid-19.

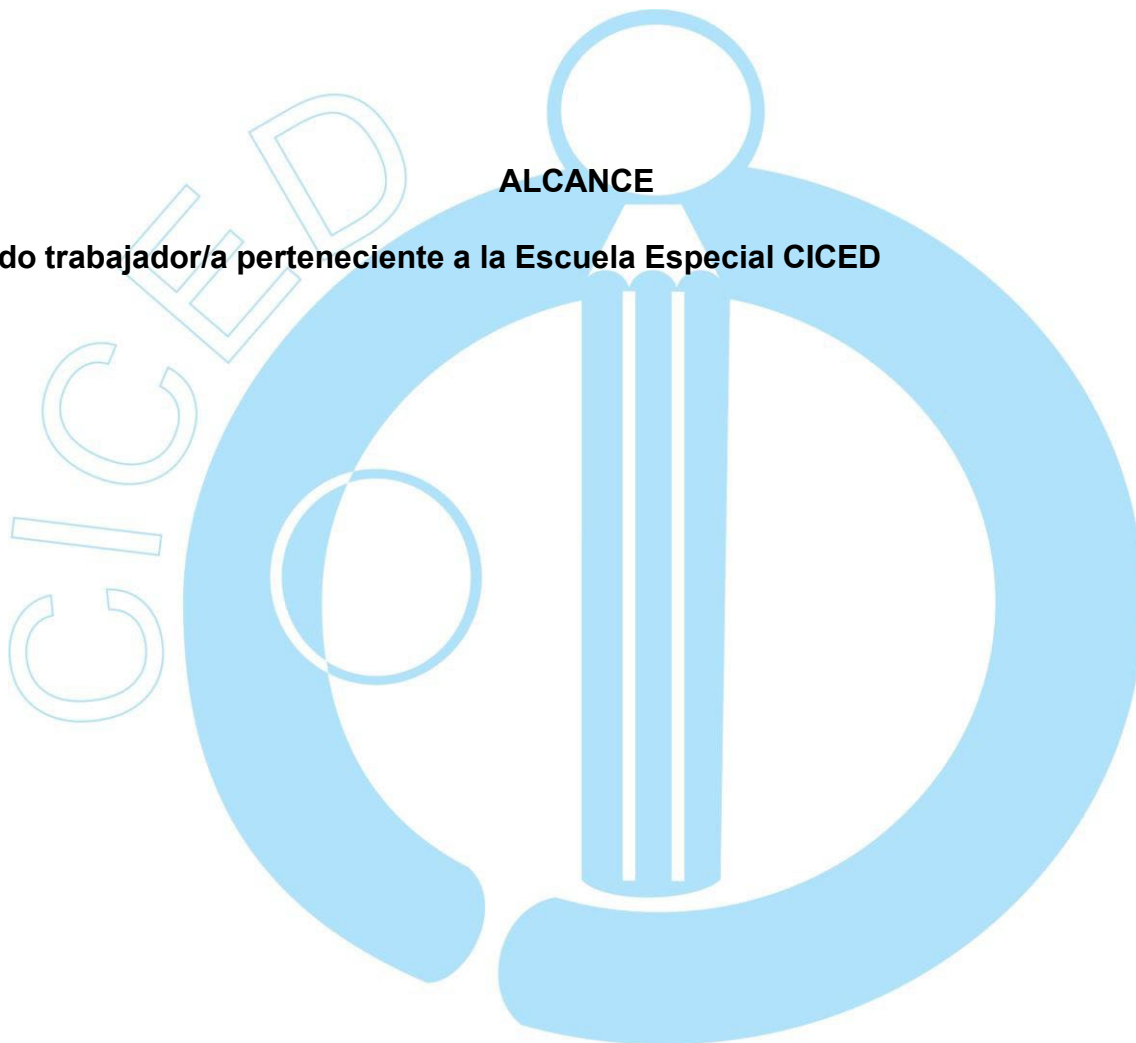


OBJETIVO

El objetivo del siguiente protocolo es definir el método correcto de uso y lavado de la vestimenta utilizada en la Escuela Especial Ciced para evitar posibles contagios a través de las prendas.

ALCANCE

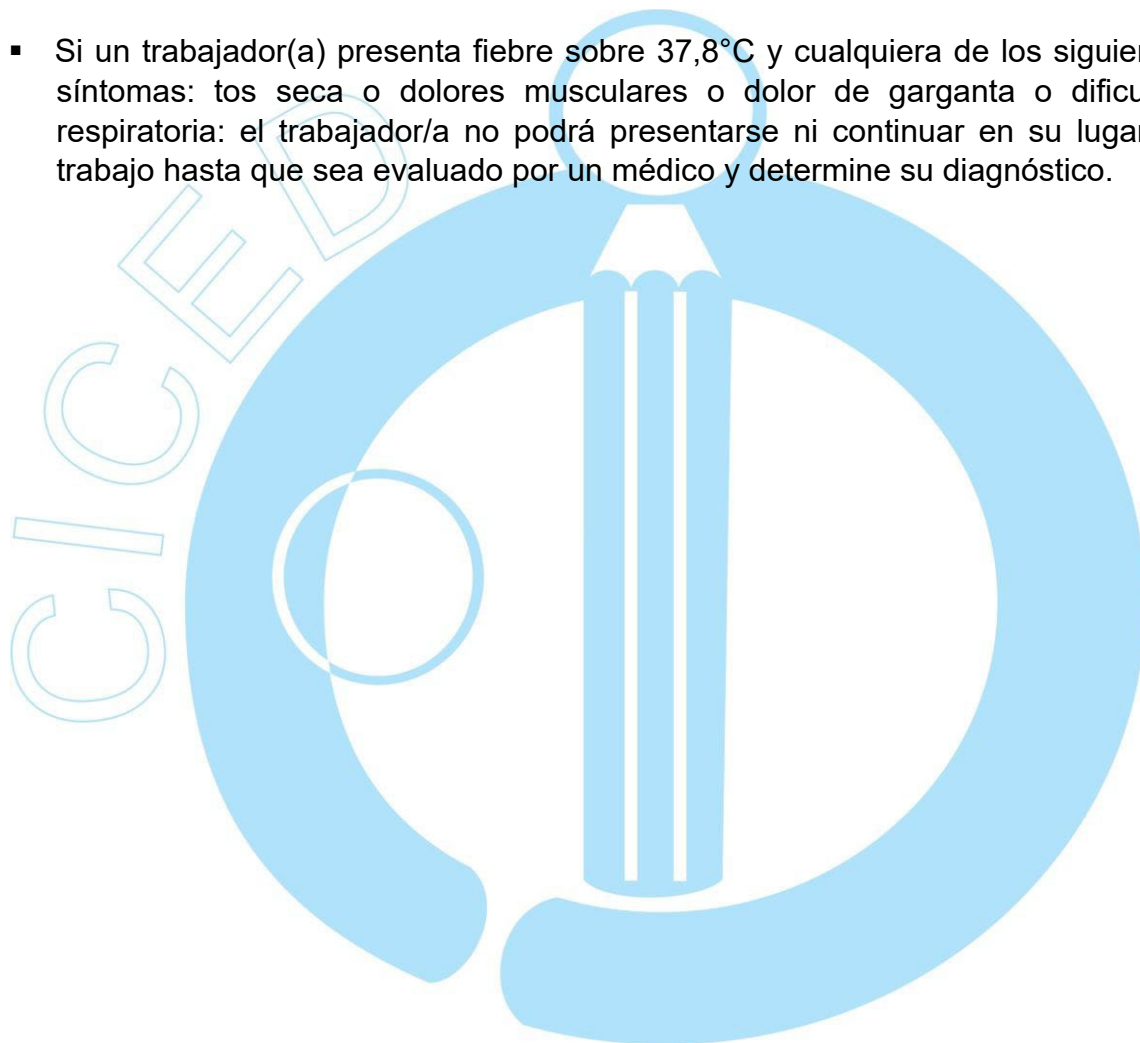
Todo trabajador/a perteneciente a la Escuela Especial Ciced



CONSIDERACIONES PARA VESTIMENTA

- Presentarse todos los días con la vestimenta y uniforme limpios.
- Utilizar el uniforme solamente durante la jornada laboral, **no trasladarse desde o hacia el hogar** con estas prendas, ya que podrían contaminarse o contaminar en caso de que haya estado expuesta a un posible caso de contagio.
- Disponer el delantal o uniforme al interior de una bolsa, ciérrela y lávese las manos. No guarde otras pertenencias o alimentos dentro de la misma bolsa.
- Al llegar a su hogar, lave el delantal en una lavadora con agua caliente, sobre 60 grados, en lo posible. No lave el delantal junto a otras prendas. No guarde ni reutilice la bolsa utilizada para guardar el uniforme, dispóngala inmediatamente en un basurero con bolsa e idealmente con tapa.
- Una vez lavado el delantal, secar al sol o en secadora.
- Dentro del establecimiento utilizar calzado exclusivo de preferencia de Goma Eva lavable una vez retirado desinfectar con rociador de alcohol

- En caso de que alguna persona presente síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre 37,8°C o más, o si la respuesta de pregunta 1 es “sí” o si existen síntoma(s), cumpliéndose cualquiera de estas condiciones, **NO SE DEBE PERMITIR EL INGRESO**, se debe indicar que acuda a un centro de salud para descartar o confirmar contagio de COVID-19 y reportar.
- Si un trabajador(a) presenta fiebre sobre 37,8°C y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria: el trabajador/a no podrá presentarse ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine su diagnóstico.





PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO ESCUELA ESPECIAL CICED

2021

OBJETIVO

Este protocolo tiene como objetivo describir de manera detallada el comportamiento de toda la comunidad educativa frente a esta emergencia sanitaria.

RESPONSABLES

Será de obligación de toda la comunidad educativa seguir las instrucciones de seguridad indicadas, el no seguir estos pasos podría exponerlo y exponer a otros al contagio de Covid-19.

RECOMENDACIONES GENERALES



NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN COMUNIDAD EDUCATIVA

- Abrir y ventilar las salas antes que ingresen los niños y cuando se encuentren en el patio.
- Mantén el uso de tú mascarilla durante toda la jornada, salvo en los momentos de almuerzo, dado que la medida de la distancia superior a un metro con los niños/as no es posible. Utilizar mascarilla constantemente y si se humedece recuerda que debes cambiarla.

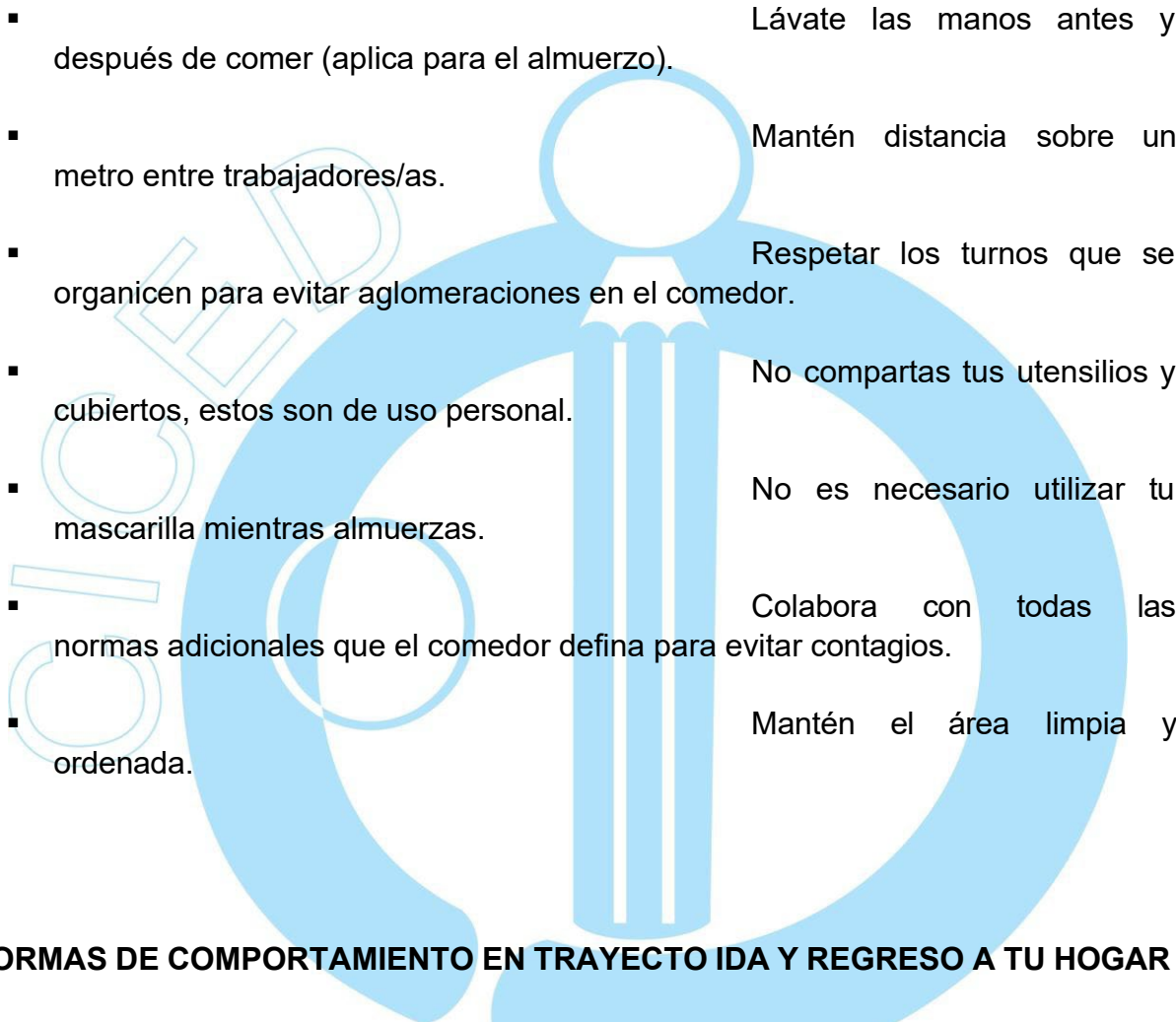
- Realiza un correcto lavado de manos cada vez que vayas al baño, antes y después de comer, al llegar de la calle, a tu hogar y cada vez que tengas contacto con el exterior y con superficies o elementos contaminados.
- Suspende actividades que requieran reunirse con otros, realízalas siempre de manera remota o digital, mientras se mantenga esta pandemia. Las reuniones de apoderados deben evitarse. Se podrán utilizar otros medios de comunicación. Prohibido salir durante la jornada de Trabajo.
- Prohibido el uso de celular, durante la jornada de trabajo.
- Colabora con la limpieza de zonas comunes y baños, esto facilitará la desinfección del lugar.
- Recuerda informar a Dirección inmediatamente si tú o algún niño/a presenta algún síntoma de Covid-19 (fiebre, tos, dificultad respiratoria) o si tienes contactos estrechos que puedan estar contagiados, para tomar los resguardos respectivos de forma inmediata y evitar contagios en el trabajo.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN OFICINAS

- Mantén puertas de oficinas abiertas para evitar contacto con las manillas.
- En caso que cuentes con ventilación natural en el área de trabajo, asegúrate de abrirlas para ventilar, por ejemplo, mientras te encuentres en tú horario de colación.

- Mantén distancia superior a un metro entre puestos de trabajo. Si la distancia entre puestos es menor a un metro deberás utilizar mascarilla constantemente.
- Recuerda que al eliminar la mascarilla (en caso de utilizar una mascarilla desechable) debes realizarlo en el baño del personal.
- Realiza un correcto lavado de manos cada vez que vayas al baño, antes y después de comer, al llegar de la calle, a tu hogar y a la oficina y cada vez que tengas contacto con el exterior y con superficies o elementos contaminados.
- Suspende actividades que requieran reunirse con otros, realízalas siempre de manera remota o digital, mientras se mantenga esta pandemia.
- Mantén limpio y ordenado tu puesto de trabajo, evita el exceso de objetos sobre tú superficie de trabajo, esto facilitará la limpieza frecuente.
- Utiliza tú propia taza, evita uso colectivo de utensilios.
- Colabora con la limpieza de zonas comunes y baños, esto facilitará la desinfección del lugar.
- Recuerda informar inmediatamente si presentas algún síntoma de Covid-19 (fiebre, tos, dificultad respiratoria) o si tienes contactos estrechos que puedan estar contagiados, para tomar los resguardos respectivos y evitar contagios en el trabajo.

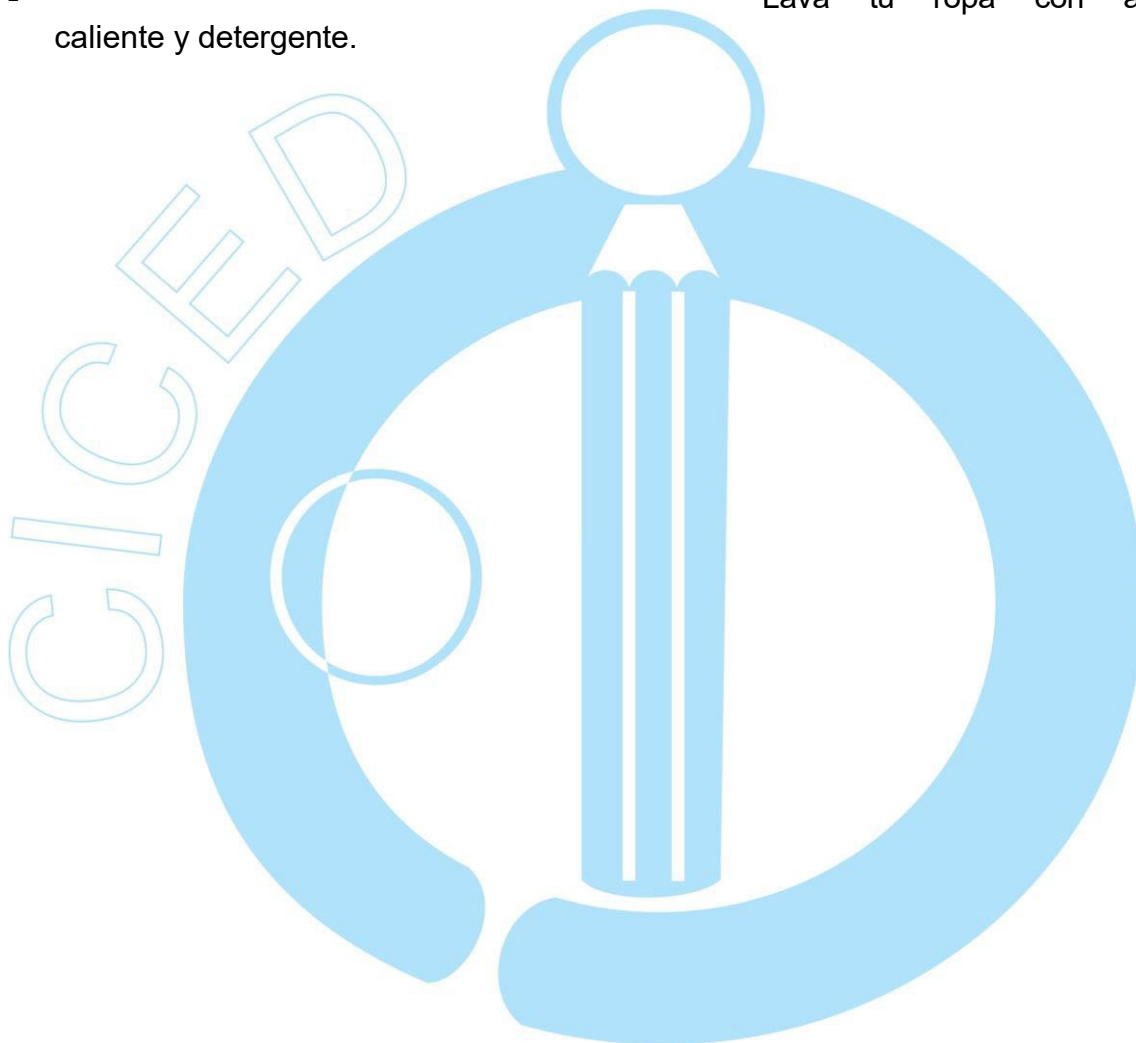
NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR Y ESPACIOS COMUNES

- 
- Lávate las manos antes y después de comer (aplica para el almuerzo).
 - Mantén distancia sobre un metro entre trabajadores/as.
 - Respetar los turnos que se organicen para evitar aglomeraciones en el comedor.
 - No compartas tus utensilios y cubiertos, estos son de uso personal.
 - No es necesario utilizar tu mascarilla mientras almuerzas.
 - Colabora con todas las normas adicionales que el comedor defina para evitar contagios.
 - Mantén el área limpia y ordenada.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN TRAYECTO IDA Y REGRESO A TU HOGAR

- Utiliza mascarilla constantemente, recuerda que su uso en transporte público o transporte privado sujeto a pago es obligatorio según Resolución N° 282/2020 de MINSAL, al igual que en ascensores.
- En lo posible, mantén la distancia mínima de un metro entre personas.

- Lava tus manos frecuentemente con alcohol gel.
- Al llegar a tu hogar, lávate las manos inmediatamente con agua y jabón, desinfecta los elementos que traigas desde el exterior como tu celular, bolso, u otros.
- Lava tu ropa con agua caliente y detergente.



PROTOCOLO DE ATENCION DE DISPOSICION DE ESPACIOS Y VENTILACION

2021

OBJETIVO

El objetivo del siguiente protocolo es entregar orientaciones para la correcta readecuación de los espacios educativos, entregando recomendaciones preventivas para evitar accidentes y/o lesiones músculo esqueléticas en las trabajadoras(es) producto del movimiento de muebles existentes y orientaciones adecuadas para una correcta ventilación dentro del establecimiento.

RESPONSABLES

Todo el equipo de trabajo, que desarrolle manejo manual de cargas y ventilación con el objetivo de readecuación de los espacios educativos según lo establecido por la Dirección.

PELIGROS ASOCIADOS A LA MANIPULACIÓN DE CARGAS, MANEJO O MOVIMIENTO DE MUEBLES

Siguiendo las indicaciones en el Artículo 13° del Decreto Supremo N°63/2005 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social se establece que el empleador evaluará los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores/as derivados del manejo o manipulación manual de carga, es que como Centro de Investigación, Capacitación y Educación para la Discapacidad hemos elaborado este protocolo indicando los peligros asociados en la manipulación de cargas, manejo o movimiento de muebles, ya que nos vemos en la obligación de reubicar el mobiliario para cumplir con los indicadores adecuados en la prevención de contagios de Covid-19.

Dentro de nuestro contexto educativo se mencionan algunos peligros asociados en nuestra área:

-
-
-

esqueléticas.

Caídas a distinto y mismo nivel.

Golpes y cortes.

Sobresfuerzo/dolencias

musculo

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA MINIMIZAR RIESGOS DE ACCIDENTES POR MOVIMIENTO, APILAMIENTO DE MOBILIARIO Y MANEJO INADECUADO DE CARGAS

- Se recomienda definir y marcar zonas o áreas destinadas al almacenaje.
- El apilamiento y/o almacenaje, debe considerarse en un lugar distinto al que se desarrollen las actividades con los niños/as, esto a fin de evitar golpes y accidentes.
- Es necesario reforzar el uso de calzado adecuado (bajo y cómodo) para realizar tareas de manejo de cargas (muebles).
- Los materiales deberán ser almacenados y/o apilados agrupándolos en función de su volumen y tamaño. Es así como los más pesados y abultados deben disponerse en la parte inferior, como base.
- Se debe organizar la tarea y solicitar ayuda en caso que se necesite mover objetos pesados o voluminosos, tales como repisas, estantes, entre otros.
- Retirar todos los objetos del mueble antes de moverlo y cambiarlo de lugar.
- Evitar almacenar cajas apiladas unas sobre otras, si no se cuenta con una estructura contra la que puedan apoyarse, esto, para evitar que la carga quede inestable y caiga, provocando accidentes.
- Las cajas también pueden almacenarse contra la pared o en forma piramidal, pero siempre verificando la estabilidad del apilamiento y como máximo, hasta la altura que alcance para acceder a ella.
- Es recomendable el uso de recipientes para el apilamiento de objetos pequeños, que faciliten y simplifiquen el manejo de éstos.

- Respecto del apilamiento del mobiliario, considerar, al apilar sillas y mesas sobre mesas, que la altura no sobrepase 1 metro.
- Al momento de reorganizar la disposición del mobiliario y/o material de la sala, este debe ser almacenado considerando mantener las vías de evacuación, pasillos de tránsito, extintores contra incendios, salidas de emergencias y vías de evacuación, libres de obstáculos para ser utilizadas en caso de emergencia.
- Al momento de organizar los muebles de la sala, respetar las señales y afiches de seguridad, resguardando que queden despejados. Los letreros o señales de seguridad que se deben respetar son las que indiquen: equipos contra incendio, salidas de emergencia, vías de evacuación, paneles de control eléctrico y botiquín.
- El almacenaje en estanterías no debe generar obstáculos que sobresalgan de las estanterías.
- No se deberá escalar o subir al material almacenado, para esto se debe utilizar una escala para alcanzar los materiales almacenados en mayor altura. Nunca utilice niveles de las estanterías como escalones.
- Verificar la estabilidad del material almacenado y la estantería, para evitar caídas de material y golpes.
- No se deberá efectuar almacenamiento en pisos irregulares y/o en superficies que presenten pendientes o que sean inestables, para evitar caída de materiales y golpes.
- Siempre se debe mantener orden en el lugar de trabajo.

VENTILACION DE ESPACIOS EDUCATIVOS, OFICINAS Y OTROS

Para favorecer una adecuada y permanente ventilación de los espacios, se recomienda y siempre que sea posible, la planificación y desarrollo de las experiencias de aprendizajes, considerando la utilización de todos los espacios disponibles para ello (salas, patios cubiertos) y así ir alternando los momentos en un lugar, cada vez que se utilice un espacio dejar ventilando el espacio desocupado.

MODO CORRECTO DE VENTILACION

- Abrir las ventanas y puertas al exterior para provocar una corriente eficiente, el aire de los espacios debe renovarse para oxigenarse y regular la humedad, por al menos 10 minutos.
- Correr o levantar cortinas para permitir el ingreso de los rayos del sol. Debe ventilarse idealmente antes y después del desarrollo de actividades con niños/as.
- Si las condiciones climáticas (lluvia, frío, etc.) no permiten abrir ventanas utilizar otros espacios para alternar la ventilación