



PROTOCOLOS 2022

ESCUELA DE PARVULOS

“SAN JUAN LEONARDI”



- PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN

El contexto social en el que estamos insertos se ha visto modificado en pocos meses, producto de la crisis sanitaria que nos afecta como país y como planeta. Consecuencia de lo anterior, es que nos hemos visto ante el desafío de modificar nuestras conductas y hábitos para mantenernos saludables y protegidos.

El contexto escolar no se ha visto ajeno a los cambios, y como comunidad educativa hemos debido echar a andar una serie de estrategias que nos están permitiendo el abordaje de las necesidades de distinta naturaleza; educativas, socioemocionales, de gestión, etc. Es por esto, que, como institución, hemos formalizado una serie de canales de comunicación que antes podrían haberse considerado informales, como es el caso del uso de la aplicación WhatsApp.

Es responsabilidad del equipo de Convivencia Escolar, prevenir situaciones de conflicto, producto de la interacción virtual por este medio. Por esta razón, presentamos a ustedes un Protocolo de participación en WhatsApp, que sirve de orientación para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo resguarda los derechos y deberes de los involucrados y se vincula con la normativa vigente en relación a la Política Nacional de Convivencia Escolar, tomando en consideración los enfoques que en ella se manifiestan, Enfoque de Derecho, De Inclusión, y Formativo.

1. PROTOCOLO PARA USO DE WATHSAPP COMO CANAL FORMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

(Para grupos de profesores- apoderados- estudiantes- funcionarios)

A. CONDUCTAS ESPERADAS.

- ✓ **Los temas** a abordar por este medio estarán directamente relacionados con el quehacer educativo y el Rol de la persona que administra el grupo, que puede ser profesor-a, directivo, presidente o delegado de curso, etc.
- ✓ **El vocabulario** que se use por este medio debe ser en todo momento respetuoso y formal, hacia todos los miembros del grupo.
- ✓ **Los horarios de comunicación** serán establecidos por la persona que creó el grupo, dejándolo explícitamente formalizado por mensaje al grupo.
- ✓ **Los diálogos** que se formen en el grupo, deberán referirse principalmente al tema que se aborda en el momento para hacer más efectiva la comunicación y el llegar a acuerdos.
- ✓ **Las consultas particulares** se realizarán por los medios destinados para ello, dependiendo a quién vaya dirigida, solo se podrá solicitar la vía para hacer llegar la consulta a quién corresponda.
- ✓ **Las reacciones** a opiniones de cualquier persona que participa en el grupo, deberán ser en todo momento respetuosas, evitando el uso de emojis o Gifs.
- ✓ **El contenido** que se comparta en el grupo tendrá carácter de privado, a no ser que la persona que lo comparte autorice a compartirlo en otras instancias virtuales.

- ✓ **Los datos personales** que se comparten en el grupo serán respetados en su privacidad, no pudiendo ser difundidos sin autorización de quien corresponda.
- ✓ **El carácter de la información** será responsabilidad de cada miembro del grupo, por lo que se hace responsable de la veracidad y fidelidad de la información que se entrega a través del mismo.
- ✓ **Las interacciones que se realizan en el grupo** quedan como evidencia de la gestión de quién administra el grupo, por lo que podrán ser requeridas por el Equipo Directivo.
- ✓ **El uso del número telefónico de los participantes**, solo podrá ser usado en llamadas o mensajes privados en caso que se haya autorizado.
- ✓ **La forma de interactuar**, será preferentemente el mensaje escrito, quedando los audios descartados como forma de participación, a no ser que se autorice explícitamente.
- ✓ **La dirección del grupo**, estará liderada por profesores o funcionarios de la institución, pero se posibilita la participación democrática de todos sus miembros.
- ✓ **El tiempo de respuesta** para los mensajes que se hagan llegar a la persona que coordina el grupo, tendrá un rango de **12 hrs**, tomando como referencia el horario de jornada laboral, entre **08:00 y 18:00 hrs**.
- ✓ **Sobre la finalidad del grupo**, quien lo lidera debe dejar en claro por escrito cuál es el propósito y los temas que son de pertinencia para el mismo.

B. CONDUCTAS SANCIONABLES.

- **Uso de vocabulario inapropiado**, ya sea a través de palabras, memes, stickers, emojis u otros recursos.
- **Cualquier forma de maltrato** hacia algún miembro del grupo u otra persona ajena a este.
- **El envío de cadenas, videos, memes** que no tiene relación directa con alguna necesidad de interacción para el grupo.
- **La difusión no autorizada** de cualquier contenido que se comparta a través del grupo, sobre todo si tiene carácter institucional.
- **Interacciones en el grupo en horarios no adecuados**, definidos estos últimos desde las **21:00 horas en adelante**.
- **El uso no autorizado** de fotos de perfil o número telefónicos de participantes del grupo.

C. SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS

- **Desvinculación** del participante del grupo de WhatsApp
- **Solicitud de cambio de apoderado**
- **Amonestación escrita en caso de funcionario-a**
- **Aplicación de sanción según reglamento de convivencia escolar.**

Protocolo de retorno a clases covid -19.

Este documento tiene como finalidad dar pautas de actuación para organizar y reforzar las medidas higiénicas que se tomaran en nuestra Escuela de párvulos san Juan Leonardi, y dar a conocer las medidas de prevención y actuación que se deben poner en marcha en la escuela frente a COVID-19. Su objetivo es evitar la transmisión del virus entre las personas integrantes de la comunidad escolar a la vez que se garantiza el acceso a la educación presencial.

-Medidas preventivas generales.

- 1.- La cantidad de niños y niñas se reducirá a no más de 10 niños y niñas por sala más la educadora y tía técnico, de forma que se creen espacios entre los puestos escolares de al menos 1,5 metros de distancia, siempre usando mascarilla. En consecuencia, el número de alumnos se reducirá en la medida que sea necesaria para que sea respetado la distancia de 1,5 metros entre los puestos escolares. Asimismo, los puestos escolares deberán ser fijos en cada clase.
- 2.- Todos los niños y niñas, educadoras y demás personal deberá utilizar mascarillas en todo el espacio de la escuela. Procurar que los estudiantes utilicen sus mascarillas todo el tiempo durante las clases.
- 3.- Los baños serán utilizados de modo individualizado, evitando compartir zonas comunes de lavado, y manteniendo la distancia interpersonal durante la espera.
- 4.- Cada sala de clases contará con alcohol gel para la limpieza y desinfección de las manos, y de un recipiente o papelería con tapa, específico para la eliminación del material desechable utilizado. Se asegurará la disponibilidad de material necesario, como toalla nova, mascarillas, guantes, material y productos de limpieza y desinfección.
- 5.- La escuela de párvulos dispondrá de mascarillas para todo el personal. los niños y niñas deberán portar su mascarilla (el establecimiento garantizará una mascarilla para los niños que por diversos motivos careciera de la misma en el momento de acceder a la escuela.)
- 6.-Previo al ingreso a clases se planificarán instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas: esta actividad se puede realizar inicialmente en un contexto simulado a través de una reunión virtual, en el que el personal imagine situaciones que pueden surgir al ingreso o la salida, y cómo lo resolverían. Una vez que se retorne a clases, se pueden definir distintos momentos para practicar en directo.

Medidas de prevención individual.

El alumnado, educadoras y todo el personal que presente síntomas respiratorios o fiebre, o si ha mantenido contacto estrecho con un enfermo sintomático, deberá permanecer en casa, sin acudir a la escuela. Desde el centro de Atención Primaria o el Servicio de Prevención, según el caso, se le indicarán las instrucciones a seguir y se le realizará el seguimiento.

Todos los niños y personal de la escuela deberán mantener estrictas medidas de higiene personal:

- Lavado de manos frecuente con agua y jabón o alcohol gel, al menos por 20 segundos. Para ello, las salas de clases dispondrán de dispositivos de alcohol gel. Para un correcto lavado de manos, es conveniente llevar las uñas cortas y no utilizar anillos ni pulseras. Lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, durante los cambios de sala y en las salidas a recreo, especialmente antes y después de comer.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Contar con pañuelos desechables, confort o nova.
- Al toser o estornudar, cubrirse bien la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento.
- Uso de delantal o cotona que quede en la escuela colgada y con el interior protegido.

Medidas preventivas de limpieza y desinfección de instalaciones.

1.-La escuela se mantendrán en condiciones adecuadas de mantenimiento, con el fin de facilitar la correcta limpieza y desinfección de las mismas: reparación de zonas deterioradas, orden, eliminación de materiales innecesarios.

2.- La escuela de párvulos será sanitizada al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se deberá limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

3.- Se realizará una limpieza y desinfección entre jornadas, además de ventilar las salas de clases, Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, ventanas, material de trabajo y baños.

4.- Se ventilarán las salas de clases tres veces al día, durante cada recreo.

Medidas generales de carácter organizativo

Para poder cumplir con el distanciamiento social, se adoptarán medidas tales como:

- 1.- **Escalonar el ingreso y el despacho de la jornada escolar.** Se deberá mantener un acceso y salida de la escuela de manera ordenada y, para evitar aglomeraciones los cursos se movilizarán por la entrada principal, por la entrada lateral incluso se podría utilizar el estacionamiento en caso de ser necesario, Para ello las entradas y salidas a la escuela serán señalizadas para facilitar la circulación de los niños y apoderados. Definir una zona de aseo en el ingreso al establecimiento, que permita que quienes ingresen puedan limpiar ropa, calzado y manos. A lo menos 2 adultos estarán a cargo de recibir y despedir a los niños y niñas. Es importante saludar y acoger a cada párvulo, a la vez resguardar medidas de higiene y distanciamiento físico en estas instancias. Se deberá contar con elementos de protección personal (mascarillas) para entregar a los estudiantes que lleguen sin ella. Es importante guiar a los estudiantes directamente a sus salas al ingreso, evitando que permanezcan en otros espacios o se aglomeren.
- 2.- Se regulará o limitará el acceso al establecimiento, limitando el acceso de personas ajenas a la comunidad escolar e incluso de apoderados.
- 3.- Furgones escolares deberán esperar fuera del establecimiento, evitando que sea cerca de las vías de acceso para evitar aglomeraciones entre los niños. Un adulto (personal de la escuela) deberá llevar a los niños hacia el exterior donde esperaran los tíos.
- 3.- Durante horario de patio, los cursos se turnarán para evitar el cruce de niñas y niños de distintos cursos, además se delimitará el patio en cuadrados respetando el 1,5 de distanciamiento, realizando juegos dirigidos. Si es necesario se acotará el horario de recreo.
- 4.- Se reorganizará la distribución de la sala y se reorientarán los escritorios tratando de distanciarlos lo máximo que sea posible.
- 5.- Se evitará que los estudiantes compartan material, para esto los niños deberán llevar estuche sanitizado, en el cual deberán traer lápiz grafito, lápices de colores, tijeras y stick fix. Los niños que hayan enviado lista de útiles al momento de retornar las clases llevarán un estuche para que las educadoras coloquen el material correspondiente en él.
- 6.- Se debe promover el trabajo individual de los alumnos y el resguardo del uso personal de los materiales como lápices, tijeras, regla, papeles, etc. Explique que, si bien se valora poder compartir utensilios y materiales entre los compañeros, la contingencia nos hace evitar este tipo de acciones por ahora. Cabe destacar que todas estas medidas serán informadas en una reunión de apoderados on line.

Desarrollo de actividades.

- 1.- La actividad docente se desarrollará en días alternos, dividiendo el grupo curso en dos o tres grupos, los cuales irán rotando las clases, cada grupo tendría clases 2 veces por semana aproximadamente. Se instaurarán nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
- 2.- La instancia de almuerzo se realizará en cada sala de clases, los niños y niñas de la jornada tarde almorzarán en sus respectivas salas a cargo de un adulto a cargo
- 3.- El tiempo de recreo-patio se organizará para que coincidan el menor número de niños y niñas posible, con estrictas recomendaciones de mantener el distanciamiento social. Se deberán de hacer de forma escalonada evitando agrupaciones y se han de evitar juegos en equipo y/o de contacto. Se deberán mantener las medidas de prevención individual.
- 4.- Para la atención de apoderados se podrá implementar la sala rosada manteniendo el distanciamiento correspondiente.
- 5.- Reuniones de apoderados se realizarán vía on line para no concurrir en aglomeraciones y reuniones técnicas se realizarán en sala amarilla manteniendo distanciamiento social.
- 6.- El horario de almuerzo para el personal será por turnos y se realizará respetando distanciamiento estipulado.
- 7.- La atención del equipo multidisciplinario se realizará de forma individual y personalizada, solo un niño o niña por sesión.

MEDIDAS EN LA SALA DE CLASES POR COVID19

- 1.- **Antes** de ingresar a sala de clases se debe cumplir con las medidas señaladas en el Ingreso a la escuela.
- 2.- Al ingresar a sala de clases, los estudiantes, deben mantenerse sentados en su lugar de trabajo en forma separada con distanciamiento de a lo menos 1 metro. Demarcar espacios en sala como para acercarse a la mesa de la Educadora y para formación en pasillo.
- 3.- Una vez en sala, se solicita a los estudiantes, no salir para circular por pasillos, baños o patio. En casos excepcionales debe ser acompañado o supervisado por la técnica de su sala.
- 4.- **Durante** la clase se restringe el pararse o pasearse por la sala. (exceptuando los niños con necesidades educativas especiales. Se sugiere pedir protocolo con educadoras diferencial)
- 5.- Al salir a recreo, deben salir en forma ordenada y siguiendo instrucción de la Educadora. Las Educadoras deben tener presente y socializar con su grupo; uso obligatorio de mascarillas, rutina de baño (lavado de manos), respetar los espacios y el distanciamiento social, entre otros.

6.- Los estudiantes se dirigen al baño de forma individual, y acompañados por la técnica de su curso.

7.- **Al término de cada receso o** recreo, los estudiantes deben ingresar a sala con su cara y manos lavadas.

8.- **Al término de la jornada escolar** los estudiantes se retiran, por turnos, por las salidas asignadas, entrada principal, entrada lateral, estacionamiento.

Materiales a utilizar.

Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección:

1.-Pechera desechable o reutilizable.

2.-Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

3.- Rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.

4.- Mascarillas, pecheras, alcohol gel, jabón, dispensadores, papeleros con tapa, hipoclorito de sodio.

Bibliografía: INDUCCIÓN – SANITARIA – RETORNO (ministerio de educación gobierno de chile)

PROTOCOLO PARA TURNOS ÉTICOS DURANTE CRISIS SANITARIA

La suspensión de las clases presenciales, como medida preventiva para evitar la propagación del contagio por COVID-19, ha traído nuevos y grandes desafíos para las comunidades educativas. Desde el MINEDUC se han dispuesto una serie de orientaciones para resguardar los aprendizajes de los estudiantes y garantizar la entrega de beneficios y material educativo.

En el documento *Orientaciones Mineduc COVID-19/ 15-03-2020*, se señala que el equipo directivo deberá velar para que el establecimiento permanezca abierto a la comunidad a través de turnos éticos. Como comunidad, creemos que, para dar cumplimiento a los objetivos comunes y por el compromiso que tenemos con nuestras familias, es necesario velar por esta posibilidad. En este contexto, se crea el siguiente protocolo para resguardar la salud de los funcionarios que asistan de manera presencial y voluntaria al establecimiento

MARCO LEGAL EN QUE SE FUNDAMENTA ESTE PROTOCOLO

Código sanitario. Art. 9 letra b./ código sanitario, art.67

Decreto N°4 de 05-02-2020 sobre alerta sanitaria por emergencia de salud. Art.3/23 faculta a la autoridad sanitaria para ordenar uso de mascarillas en lugares públicos.

D.S. N°594 Reglamento sobre condiciones sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo.

Ley 16.744 Ley de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Plan de acción coronavirus, 27 de abril 2020

COVID-19 Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales

Plan Integral de Seguridad PISE Escuela de Párvulos San Juan Leonardi

OBJETIVO:

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en nuestro establecimiento educacional, proponiendo las medidas a seguir según determinan las autoridades sanitarias.

A. CONDUCTAS ESPERADAS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- ✓ El Equipo Directivo será el responsable de la implementación de los turnos y de informar a la comunidad el horario de funcionamiento.
- ✓ El Equipo Directivo será el encargado de coordinar la recepción de: los alimentos que componen la canasta de alimentación y los textos escolares de Mineduc.
- ✓ El turno ético se coordinará cuando sea necesaria la entrega de beneficio de alimentación JUNAEB, la entrega de textos escolares y la entrega de material educativo impreso.
- ✓ El equipo Directivo planificará los horarios de entrega de beneficios de forma diferida y coordinará la certificación de dicha entrega a los organismos correspondientes.
- ✓ El Equipo Directivo apoyado por el Sostenedor será responsable de proporcionar los implementos de higiene necesarios para la prevención de contagio: jabón, alcohol gel, mascarilla desechable, guantes
- ✓ El Equipo Directivo será responsable de la mantención e higiene de los espacios físicos donde se desempeñarán los funcionarios que asistan al turno ético.

B. CONDUCTAS ESPERADAS PARA FUNCIONARIOS.

- ✓ La funcionaria que asiste al establecimiento debe encontrarse en buen estado de salud, entendiendo por esto, que no presente ninguno de los síntomas que hagan pensar en sospecha de COVID-19, ni resfrío común.
- ✓ La funcionaria que asiste al establecimiento asegura no haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada con COVID-19, si sucede esto, asegura haber cumplido la cuarentena que establece el organismo de salud que corresponde.
- ✓ La funcionaria que asiste al establecimiento debe estar debidamente protegida en todo momento, mientras permanezca en el lugar. (Uso obligatorio de mascarilla)
- ✓ Las funcionarias practicarán el saludo a distancia con otros miembros de la comunidad escolar, no debiendo establecer contacto físico directo con otra persona.
- ✓ Las funcionarias deberán mantener distancia mínima de dos metros con cualquier persona que se encuentre en el establecimiento.
- ✓ Las funcionarias deberán ejecutar el lavado de manos a lo menos cada una hora, mientras permanezcan en el establecimiento.
- ✓ Las funcionarias no deberán compartir útiles como lápices u otros elementos similares para evitar posible contagio.

- ✓ Las funcionarias permanecerán en el establecimiento solamente mientras dure la labor que le fue solicitada, debiendo retirarse a su domicilio cuando ésta haya finalizado. Se hace hincapié en no permanecer en el establecimiento más tiempo del necesario para evitar riesgos de contagio.
- ✓ Las funcionarias realizarán su labor de la manera más ágil posible para no alargar los tiempos de permanencia de apoderados y/o estudiantes en el establecimiento.
- ✓ Las funcionarias no deberán realizar otras labores ni utilizar dependencias del establecimiento que no sea para la que fueron convocadas.

C. CONDUCTAS ESPERADAS DE APODERADOS.

- ✓ Los apoderados deberán asistir al establecimiento debidamente protegidos, considerando el uso obligatorio de mascarilla.
- ✓ Los apoderados respetarán el flujo de tránsito especificado por los funcionarios, para evitar aglomeraciones y riesgos de contagio por contacto estrecho.
- ✓ Los apoderados realizarán el trámite de la manera más ágil posible, permaneciendo el menor tiempo posible dentro del establecimiento.
- ✓ Los apoderados respetarán en todo momento las instrucciones que le sean dadas para su seguridad, entre ellas la distancia mínima de dos metros con cualquier persona dentro del establecimiento.
- ✓ Los apoderados que asisten al establecimiento aseguran estar en buenas condiciones de salud y no estar bajo régimen de cuarentena obligatoria o preventiva por sospecha de contagio.

D. CONDUCTAS SANCIONABLES

- **Acudir al establecimiento estando bajo indicación médica de cuarentena por contagio o contacto estrecho con un paciente diagnosticado por COVID-19 (grave)**
- Saludarse estableciendo algún tipo de contacto físico, ya sea abrazo, darse la mano o beso en el rostro.
- Quitarse la mascarilla mientras permanece en el establecimiento.
- No respetar la distancia física, acercándose a menos de dos metros de otra persona al interior del establecimiento.
- Toser o estornudar cerca de otra persona al interior del establecimiento sin cubrirse con el brazo.

- Permanecer en el establecimiento más allá del tiempo que le tome realizar el trámite por el que acude al establecimiento.
- No seguir las normas de seguridad e higiene impuestas por el establecimiento.

E. SANCIONES

Para las conductas graves, denuncia a las autoridades.

Para las demás conductas, se solicitará abandono del establecimiento.

PROTOCOLO PARA CLASES VÍA PLATAFORMAS VIRTUALES.

Estimada comunidad, ante el desafío de llevar nuestras aulas a la modalidad virtual para seguir cumpliendo con el propósito de formar a nuestr@s estudiantes, presentamos a ustedes el siguiente protocolo, cuyo fin es regular las interacciones en este plano, para asegurar que la convivencia se realice de manera positiva entre sus miembros.

A. CONDUCTAS ESPERADAS.

- ✓ **Horario**, se espera que tanto educadoras como apoderados, respeten el horario de programación de la clase, así como también la duración de la misma según lo planificado.
- ✓ **Moderador**, se respetará a la educadora en la conducción de la clase, su temática y organización, siendo el o la docente quien dirija la interacción que se dé durante la misma, dando la palabra, respondiendo preguntas, etc.
- ✓ **Otras consultas**, se espera que las preguntas que no tengan relación con la clase se realicen por otra vía, como correo electrónico o WhatsApp, para aprovechar el tiempo de la clase en desarrollar lo que la educadora ha planificado y no se extienda demasiado tiempo.
- ✓ **Presentación personal**, se espera que tanto la educadora como los y las niñas se conecten a la clase con vestuario cotidiano, tal como se haría si tuviera que salir de la casa.
- ✓ **El ambiente**, se recomienda que el lugar de conexión esté lo más libre de ruido que el contexto permita. En el caso de las educadoras, se recomienda un lugar con fondo neutro, sin muchos distractores.
- ✓ **La conexión**, se deberá realizar con micrófono silenciado para los y las niñas, para evitar acoplamiento de sonido y permitir una comunicación más efectiva. En relación a la cámara, su activación será opcional para los estudiantes, excepto que la educadora lo requiera para alguna actividad de la clase.
- ✓ **El vocabulario**, al igual que en el aula presencial, se espera que la interacción se realice de manera respetuosa, tanto hacia la educadora como hacia los compañeros (as).
- ✓ **El comportamiento**, estará regulado por las mismas normas de la sala presencial, por lo que se espera que las actitudes estén bajo el marco del respeto, esperando su turno de habla y haciendo comentarios constructivos y respetuosos sobre la intervención de otro estudiante. Por supuesto acompañados de un adulto.

- ✓ **El compromiso**, se espera que los apoderados junto a sus hijos e hijas que se conectan a la clase se muestren interesados en su aprendizaje, prestando atención a las explicaciones, haciendo preguntas en caso de dudas, participando cuando se le solicite.

B. CONDUCTAS SANCIONABLES.

- **Presentación personal inapropiada**, aparecer en cámara sin vestuario completo.
- **Comportamiento disruptivo**, interrumpir la clase con conductas como: activar micrófono sin autorización, realizar ruidos molestos mientras tiene micrófono activado, hacer muecas o gestos que distraigan a los asistentes, no seguir las indicaciones de la educadora.
- **Faltas de respeto**, utilizando lenguaje inapropiado del apoderado o del estudiante para dirigirse a la educadora o a sus compañeros.
- **Mal uso de la plataforma**, intervenir material pedagógico que esté presentando el docente, borrar algún material que se esté presentando.
- **Privacidad**, permitir a otros ingresar a la clase en su lugar sin autorización ni notificación a la educadora, permitir el ingreso a la cámara a otro miembro de la familia para conectar a la educadora durante la clase.
- **Violencia**, cualquier actitud violenta o vejatoria hacia otro miembro de la clase.
- **Discriminación**, cualquier comentario o acto discriminatorio hacia otro miembro de la clase.

C. SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS

- NOTIFICACIÓN AL APODERADO.
- APLICACIÓN DE SANCIÓN SEGÚN REGLAMENTO INTERNO.

PROTOCOLO PARA TRABAJO REMOTO Y AUTOCUIDADO EMOCIONAL

Contextualización

En medio de la presente crisis sanitaria, como Establecimiento Educacional hemos tenido que asumir el desafío de adoptar nuevas metodologías y estrategias, con el objetivo de asegurar a nuestros (as) estudiantes el logro de los aprendizajes. Para ello, como comunidad asumimos la modalidad del **trabajo remoto**, como un nuevo modelo laboral, lo cual ha puesto a prueba nuestra capacidad de adaptación y flexibilidad, reorganizando así nuestra modalidad de trabajo presencial.

El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinados con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento preventivo, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del Establecimiento de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

Es relevante mencionar que esta modalidad de trabajo impacta psicológicamente, pudiendo ser de forma favorable, fomentando nuestro bienestar, o desfavorable, repercutiendo en nuestra Salud Mental, ya que el confinamiento, puede generar malestar psicológico, el que es necesario e importante prevenir e intervenir. Desde ahí emerge la necesidad de efectuar el presente protocolo con la finalidad de proporcionar orientaciones para el trabajo remoto, teniendo como propósito principal velar por el bienestar emocional de todos los funcionarios de nuestra Comunidad Educativa.

Objetivo

Propiciar directrices claras y precisas para la modalidad de trabajo remoto, con el fin de disminuir el riesgo psicoemocional de los funcionarios de nuestra Comunidad Educativa.

Fundamentación

Es relevante señalar que, **Salud Mental** es el estado de equilibrio entre una persona y su entorno sociocultural, que garantiza su óptima participación laboral, intelectual y relacional, para alcanzar bienestar y calidad de vida.

La pandemia ha afectado directamente a la rutina de todos, en los ámbitos personal, social y laboral. El distanciamiento físico y la adaptación a una nueva forma de trabajo pueden generar repercusiones negativas en la Salud Mental. Para nuestra Comunidad Educativa, el trabajo remoto no fue opcional, sino una modalidad impuesta producto a la emergencia sanitaria actual del País, este escenario puede por sí solo ocasionar daños en la Salud Mental de los trabajadores como por ejemplo estrés o ansiedad; a eso le sumamos que existen riesgos psicoemocionales en el desempeño del trabajo remoto, los cuales influyen directamente en la Salud Mental de las funcionarias. Estos se encuentran asociados a las condiciones del empleo y a los factores organizacionales y relacionales.

A. CONDUCTAS ESPERADAS

- ✓ **Respetar horarios laborales**, no solicitando respuestas a correos u otra tarea después de la jornada diaria, o durante los fines de semana. Se considera jornada laboral el horario lectivo y no lectivo.

- ✓ **Crear una rutina similar a la que realizaba presencialmente en su lugar de trabajo**, respetando pausas durante la jornada, por lo menos cada 45 minutos.
- ✓ **Respetar los horarios de comida**, considerando fundamental el almuerzo. Durante estos momentos, se recomienda no enviar mensajes, correos ni llamadas de trabajo.
- ✓ **Planificar el trabajo diario** según el rol que desempeña y en función de los objetivos que su rol le compromete a alcanzar, generando metas diarias que le permitan visualizar un avance y le generen motivación. Esto permitirá bajar los niveles de ansiedad que pueda generar el tener muchas tareas que cumplir.
- ✓ **Generar reportes semanales o quincenales** a su jefatura, en función de los avances e informaciones importantes que desde su rol le corresponda reportar, lo que le permitirá recibir retroalimentación oportuna y motivación hacia el trabajo bien realizado.
- ✓ **Mantener contacto con sus pares o equipos de trabajo**, mediante los medios formales establecidos, para evitar la recarga en una sola persona, compartir experiencias y fomentar la colaboración.
- ✓ **Comprometerse con las capacitaciones** que se ofertan y que puedan aportar a que su trabajo sea realizado de mejor manera, organizando tiempos de manera efectiva.
- ✓ **Establecer vínculos positivos** con la comunidad escolar, basados en el buen trato y la contención socioemocional, según el rol que le corresponda y por los canales formales establecidos por Dirección, respetando horarios laborales.
- ✓ **Reportar necesidades de los estudiantes y sus familias** a quién corresponda para un abordaje eficiente y colaborativo.
- ✓ **Comunicar oportunamente por los canales formales, reuniones, capacitaciones, talleres**, con a lo menos 24 horas de anticipación para permitir la organización del tiempo de los involucrados.
- ✓ **Difundir la información de manera ordenada para evitar la sobreinformación en los canales como WhatsApp**. La Dirección del establecimiento es la encargada de difundir información formal, por lo que se espera que la información al grupo llegue desde esta instancia.

B. RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL DURANTE EL TRABAJO REMOTO.

- Implementar **un lugar dentro de la casa que este organizado para el teletrabajo** y que cuente con los elementos necesarios para el desarrollo de su función, así como también las condiciones para la comodidad física y el cuidado de la salud, tales como: buena iluminación, una silla cómoda, aislado de los ruidos, conectividad, etc.
- **Brindar espacios para el autocuidado** en la rutina diaria, se recomienda hacer ejercicio físico, comunicarse con familia o amigos, realizar algún pasatiempo, etc.

- **Comunicar de forma oportuna cualquier enfermedad o condición de salud** suya o de familiar directo que le impida cumplir con sus funciones de manera óptima, para recibir apoyo y alivianar obligaciones.
- Comunicar a su jefatura cualquier **necesidad de capacitación** que pueda surgir en relación al uso de medios digitales, que interfiera en la realización de su trabajo, en el rol que le corresponde.
- **Mantenerse comunicado** con su círculo cercano por los medios virtuales que cuente, para evitar aislamiento social.

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INTEGRAL Y/O REEVALUACIÓN DE NEE
(Paso 3 o superior de Desconfinamiento)

I. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y DIRECTOR

Establecimiento Educacional			
Dirección		RBD	
Nombre Director			
Correo Electrónico		Nº Teléfono	

II. IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL EVALUADOR

Nombre		RUT	
Profesión		Nº de Registro	

III. CONTEXTO Y AUTORIZACIÓN

Fecha		Lugar de Evaluación	
AUTORIZACIÓN O CONSENTIMIENTO INFORMADO			
Yo _____, RUT _____ apoderado de _____ Conozco en qué consiste este proceso de evaluación en el que participará mi hijo o hija. Estoy informada/o, del procedimiento, lugar y profesional que lo realizará, de los objetivos y de los beneficios que ofrece esta evaluación, además comprendo el protocolo a seguir debido al contexto de crisis sanitaria. Por lo tanto, en, _____ con fecha _____ _____ Doy mi consentimiento. _____ No doy mi Consentimiento _____ Firma Apoderado			

IV. MEDIDAS A CONSIDERAR

Medidas para el Ingreso al Establecimiento	
Limpieza, Desinfección y protección	- Antes de cada ingreso el establecimiento sanitizará la sala donde se realizará la evaluación. (limpieza de piso y superficies) - La escuela pondrá a disposición artículos de protección personal como Jabón, alcohol gel, mascarilla, guantes, papel secante. - Todos quienes ingresen al establecimiento deberán utilizar obligatoriamente mascarilla y guantes. Esto independiente del tiempo de permanencia en el lugar. - La familia deberá medir la temperatura del estudiante resguardando que no presente más de 37,8°C. Si registra esta temperatura o más no podrá asistir a la evaluación y debe avisar al profesional encargado del proceso. - Todos los miembros de la comunidad escolar deberán medir su temperatura (debe ser menor a 37,8°C) y limpiar sus manos con alcohol gel al ingresar al establecimiento. Se definirá a un responsable para esta labor. - Se deberá respetar toda norma de higiene y correcto lavado de manos después de ir al baño. El establecimiento contará con los elementos de aseo necesarios para esto.
-Aforo e Interacción	- El estudiante será citado en un horario específico (acordado con el apoderado) podrá ser acompañado por un adulto, quien deberá esperar en un lugar diferente al de evaluación. - Para quienes ingresen se establecerá una distancia física de a lo menos 1 mt. - No se permitirán saludos que impliquen contacto físico. - Los estudiantes deberán ingresar directamente a la sala destinada para la evaluación, resguardando la distancia física mientras se desplaza por el establecimiento.

Medidas durante el Proceso de Evaluación	
-Limpieza, Desinfección y protección.	- Al ingreso a la sala donde se realizará la evaluación el estudiante debe higienizar sus manos con alcohol gel. - Si el estudiante en algún momento abandona la sala de clases independiente de la razón que sea, al regresar deberá limpiar sus manos con alcohol gel.

	- Posterior a cada evaluación las salas serán limpiadas y desinfectadas, asegurando una adecuada ventilación. - Dentro de la sala se dispondrá de alcohol gel (visible y fácil acceso) - Los instrumentos de evaluación deberán ser sanitizados después de cada aplicación. - No se permitirá el consumo de alimentos o bebidas. Esto desde el ingreso al establecimiento.
-Aforo e Interacción	- En el lugar de evaluación podrá estar 1 estudiante por cada 10mts². Esto será indicado visiblemente en la puerta de cada sala para asegurar el aforo permitido. - El mobiliario a utilizar estará demarcado con el fin de asegurar la distancia física. - Durante la evaluación deberá mantenerse la distancia de 1mt. Entre el evaluador y estudiante. - El evaluador deberá contar con los elementos de seguridad durante todo el proceso. (mascarilla, escudo facial, guantes y alcohol gel) - Se utilizará una pantalla acrílica adosada a la mesa entre el estudiante y el evaluador. - Los lápices o insumos utilizados se cambiarán luego de cada evaluación y serán sanitizados para reutilizarlos.

Medidas para la salida del establecimiento una vez finalizada la evaluación	
-Aforo e Interacción	- No se permitirán despedidas que impliquen contacto físico. - El profesional acompañará a los estudiantes a la salida una vez finalizado el proceso a fin de evitar contacto físico o aglomeración. - Se resguardará que no exista aglomeración o grupos masivos a la entrada o salida del establecimiento.

Protocolo en casos Covid-19, actuación ante sospecha o confirmación 2022

Este protocolo tiene como objetivo, entregar directrices claras de actuación frente a la posible situación de sospecha o confirmación de Covid-19 en algún miembro de nuestra comunidad educativa, principalmente estudiantes, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, y auxiliares. Este protocolo está elaborado según las orientaciones entregadas por el documento oficial elaborado por el Minsal y el Mineduc.

Pasos a seguir

Monitoreo de temperatura al ingreso del establecimiento. En caso de presencia de temperatura la persona responsable (designada con anterioridad) deberá aislar en un lugar designado en la escuela y solicitar que asista a un centro asistencial más cercano en este caso SAPU Dra. Ana María Juricic o bien Hospital el Carmen, para realización de PCR. Si la persona da positivo deberá seguir instrucciones según lo ha establecido el Minsal. En el caso de que exista sospecha o confirmación de uno o más casos nuestra escuela seguirá las siguientes instrucciones:

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Medidas
1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/ grupo	No	- Aislamiento del caso - Cuarentena por 7 días a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso.	No	- Aislamiento de los casos - Cuarentena por 7 días a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o	Se suspenden las clases del curso	- Aislamiento del caso - Cuarentena por 14 días a partir de la

probables en un mismo curso en un lapso de 14 días.	completo por 14 días.	fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso. - Dirección deberá avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días.	Se suspenden las clases de acuerdo a indicación a la determinación de SEREMI.	- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección de la escuela en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles o del Establecimiento completo.

La persona responsable de activar este protocolo será:

Claudia Castro González directora de la escuela de párvulos san Juan Leonardi. Como parte fundamental de nuestro estrecho vínculo con la comunidad contamos con el listado de los siguientes contactos de derivación cercanos:

Nombre del centro	Dirección	Teléfono
SAPU Dra. Ana María Juricic	El conquistador 1841	+56968433021
Hospital El Carmen	Camino a rinconada 1201 con Olimpo	+56226120491
CRS Maipú	Camino a rinconada 1001	+56225746466
Cesfam Presidenta Michelle Bachelet	Nueva San Martín 776	+56226776825

Se llevará un registro con aquellos contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria cuando sea necesario.

Como medidas preventivas además de las señaladas en nuestro plan de retorno a clases, se irá monitoreando de forma constante la limpieza, desinfección de todos los espacios de nuestro establecimiento, además de controlar en forma periódica la temperatura de nuestros estudiantes y personal educativo.

Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

Protocolo evaluación fonoaudióloga.

Este protocolo tiene como objetivo organizar y reforzar las medidas higiénicas que se tomaran en nuestra Escuela de párvulos san Juan Leonardi, en la instancia de evaluación de niños y niñas por parte de nuestra fonoaudióloga Andrea Gómez (quién debe evaluar a 7 alumnos del establecimiento) y dar a conocer las medidas de prevención y actuación que se deben poner en marcha en la escuela frente a COVID-19. Su objetivo es evitar la transmisión del virus entre las personas integrantes de la comunidad escolar a la vez que se garantiza el acceso a la educación presencial.

1. Previo a la Evaluación.

1.1 Solicitud de hora de evaluación. - Se avisará por medios no presenciales (vía telefónica, mail o redes sociales) para dar conocimiento a los padres de la evaluación que se realizará a los niños y niñas de nuestra escuela.

1.2 Confirmación de la hora de evaluación.

Previo a la evaluación, se realizará un triage inicial -aplicado a los niños, niñas y acompañantes-, esto con el propósito de identificar síntomas de riesgo asociados al COVID-19. Frente a cualquier respuesta afirmativa, se debe suspender la atención y re agendar para una fecha posterior. Fiebre superior a 37,3 grados en los últimos 14 días. Cefaleas en los últimos 14 días. Sintomatología respiratoria alta y baja en los últimos 14 días. Síntomas de anosmia o disgeusia (pérdida de olfato y gusto). Diarrea o sintomatología gástrica, letargo Físico o malestar general, exposición a grupos o personas con diagnóstico COVID-19.

2. Ingreso a Evaluación Presencial.

Al ingresar a la escuela, se registrará la temperatura del apoderado o acompañante, y del niño o niña que asiste a evaluación.

- Exigir el uso de mascarilla al usuario y acompañante.

- Realizar obligatorio lavado de manos, tanto del párvulo como él o la acompañante. Solo en caso de no tener acceso a lavado de manos se sugiere el uso de alcohol gel.

- Se permitirá solo una persona por metro cuadrado en el lugar de espera.

- Se sanitizara el lugar de espera frecuentemente durante cada intervención. Estipular un lugar de espera con ventilación natural, no uso de aire acondicionado. Abrir puertas y ventanas para permitir el flujo de aire.

- En el caso de hermanos, podrán ingresar al establecimiento dos acompañantes. Sin embargo, la evaluación será individual el niño o niña ingresa solo a la sala de la fonoaudióloga y la evaluación será aproximadamente de 40 minutos por niño o niña.

3. Previo al ingreso a sala de Fonoaudiología.

Indicaciones para la profesional:

- Contar con elementos de protección personal (EPP) mascarilla, guantes y alcohol gel.
- Lavado de manos previo a la interacción con cada niño o niña (se requiere para este proceso un dispensador de jabón, toallas de papel para secado de manos sin contacto y basurero con tapa y pedal, para desechar los elementos).
- Limpiar con alcohol o toalla con cloro la superficie de la mesa o escritorio en el cual se apoyarán los implementos de evaluación, como test o papeles, lápices que el estudiante pudiese utilizar.

Indicaciones para el niño o niña:

- Lavado de manos con jabón o utilización de alcohol gel en el caso de no contar con lavamanos.
- Uso de escudo facial y/o mascarilla. La mascarilla en todo momento debe cubrir boca y nariz.

3.1 Al momento de la evaluación –

- La sala proporcionada para realizar la evaluación fonoaudiológica, contemplara un metraje que permita un adecuado distanciamiento físico entre la profesional y el niño o niña evaluado (distanciamiento de 1 metro aproximadamente).
- Se mantendrá ventilación natural en lo posible, evitando el uso de aire acondicionado.
- Contar con los instrumentos de evaluación (TEPROSIF-R, TECAL, STSG e IDTEL) con sus láminas de estímulos termo-laminadas para poder ser sanitizadas y desinfectadas al terminar la aplicación.

3.2 Al terminar la evaluación –

- Luego de la atención, la profesional debe realizar lavado de manos.
- Se ventilará la sala al menos 20 minutos, para realizar la sanitización de las superficies ocupadas y la limpieza del piso, lo cual será efectuado por el personal de aseo de la escuela.
- Durante este tiempo la profesional realizará desinfección de las páginas de los test utilizados en la evaluación.

PROTOCOLO PARA PROCESO DE VACUNACIÓN EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19

El siguiente protocolo ha sido elaborado considerando las instrucciones emanadas del Centro de Salud que asistirá al establecimiento a vacunar a los y las estudiantes de los niveles Pre-Kínder y Kínder. Para el día jueves 29 de octubre, se deben considerar las siguientes medidas que ha implementado la escuela:

- 1.- El o la estudiante debe venir acompañado por un adulto responsable. Sólo una persona por alumno, no se permitirá el ingreso al colegio de otras personas.
- 2.- El proceso de vacunación se realizará en el patio central de la Escuela y el ingreso al establecimiento se realizará por la entrada al patio central y el retiro por el estacionamiento.
- 3.- Tanto el o la estudiante como el adulto acompañante, deben portar mascarilla en todo momento y usarla correctamente.
- 4.- Es de responsabilidad del adulto acompañante velar porque el estudiante cumpla con las medidas solicitadas. Se sugiere anticipar a los niños y niñas respecto del proceso de vacunación.
- 5.- No se permitirá el juego libre y/o desplazamiento a otros espacios del colegio (pasillos, salas, juegos en el patio, etc.)
- 6.- Una vez finalizado el proceso de vacunación, el/la estudiante y el adulto acompañante deben abandonar el local sin mayor interacción social. No se permitirá formar grupos para conversación social.
- 7.- Los servicios higiénicos estarán habilitados para su uso y contarán con los debidos implementos de aseo (jabón o alcohol gel, papel higiénico y papel toalla) El ingreso será controlado para evitar el contacto fuera de la norma.
- 8.- En todo momento se debe respetar norma de distanciamiento social de 1 metro entre una persona y otra.
- 9.- Se debe respetar el horario de citación correspondiente a cada nivel. Aquellas familias que tienen 2 hijos para vacunar en cursos diferentes deben presentarse con los dos estudiantes en el horario del hijo menor.
- 10.- Personal de nuestro colegio velará por el cumplimiento de este protocolo y estará disponible para ayudar a que este proceso se cumpla sin mayores contratiempos. Esperando contar con su colaboración para este proceso de vacunación en tiempo de pandemia.

Les saludamos cordialmente Escuela de Párvulos San Juan Leonardi.

PROTOCOLO DE ACCION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

En base a las Directrices ministeriales hemos desarrollado un protocolo de actuación en el de servicio transporte escolar que incluye una serie de medidas de prevención, de coordinación con la Escuela, de estricta limpieza y ventilación después de cada servicio y de organización tanto en las rutas como en las entradas y salidas de nuestros estudiantes.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Recomendaciones antes de iniciar el viaje:

No accederá al autobús ninguna persona en caso de que:

- Presente síntomas de la COVID-19. Estos síntomas son fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden ser dolores musculares, diarreas, vómitos, cefaleas o pérdida de olfato y/o gusto.
- Se encuentre en aislamiento por sospecha de COVID-19 o diagnóstico confirmado.
- Se encuentre en cuarentena al haber estado en contacto con alguna persona con síntomas o diagnóstico de COVID-19.
- Antes de acceder al vehículo, el personal del transporte escolar procederá a la desinfección de manos.
- Se procederá a la limpieza y desinfección antes de cada ruta escolar, especialmente en las zonas de mayor contacto (reposacabezas, reposabrazos, etc.).

Recomendaciones durante el viaje:

- Uso obligatorio de mascarillas para mayores de 6 años y recomendable desde los 3 años.
- En caso de que el alumno/a no pueda hacer uso de la mascarilla (prescripción médica o menores de 6 años), estos serán ubicados en la parte delantera del vehículo, manteniendo la distancia de seguridad con el resto de los usuarios del transporte.
- Al subir al vehículo, el personal que ejerza labores de acompañante escolar proporcionará a los usuarios del transporte gel hidroalcohólico.
- se reservan algunos asientos vacíos para el estudiante que no use mascarilla por prescripción médica o para aquellos que sean aislados durante el trayecto.
- Se mantendrá la distancia de seguridad entre el conductor y el resto de usuarios.

Recomendaciones al finalizar el viaje:

- La bajada del vehículo se hará empezando por los asientos más cercanos a la puerta, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo cuando así se le indique.
- Actuación en caso de un posible caso COVID-19 entre los estudiantes durante el transporte escolar:
- El o la auxiliar llamará al centro educativo para activar el protocolo de gestión de casos de estudiantes que presente síntomas sospechosos de COVID-19.
- Se le pondrá una mascarilla quirúrgica.
- Se le sentará en uno de los asientos aislados.
- Se avisará a la familia y a la Escuela el posible caso sospechoso para tomar las medidas de resguardo y sanitarias correspondientes.

Protocolo para toma de fotografía de los niños y niñas de kínder en nuestra escuela de párvulos san Juan Leonardi.

Este protocolo tiene como objetivo organizar las medidas higiénicas que se tomaran en nuestra Escuela de párvulos san Juan Leonardi, durante la actividad de cierre “fotografía en cubo”. Su finalidad es evitar la transmisión del virus COVID-19, entre los niños y niñas y los integrantes de nuestra escuela de párvulos.

1. Previo a la toma de fotografía.

1.1 Se avisará por medios no presenciales (vía telefónica, mail o redes sociales) para dar conocimiento a los padres el día y la hora de la actividad fotográfica.

2. Ingreso de los niños y niñas a la escuela.

- Al ingresar a la escuela, se registrará la temperatura del apoderado o acompañante, y del niño o niña que asiste. La temperatura no debe ser mayor a 37.5.
- Los niños y niñas serán citados de forma individual respetando un margen de 10 minutos por alumno.
- Los alumnos deben asistir con su mascarilla al igual que su apoderado o acompañante.
- Realizar obligatorio lavado de manos, tanto del párvulo como él o la acompañante. Solo en caso de no tener acceso a lavado de manos se sugiere el uso de alcohol gel.
- Se permitirá solo una persona por metro cuadrado en el lugar de espera.
- Se sanitizará el lugar y el cubo en donde la fotógrafa tomara la fotografía.

3. Toma de fotografía.

Indicaciones para la fotógrafa:

- Contar con elementos de protección personal mascarilla, guantes, alcohol gel y los elementos para la limpieza del cubo.
- Lavado de manos previo a la interacción con cada niño o niña (se requiere para este proceso un dispensador de jabón, toallas de papel para secado de manos sin contacto y basurero con tapa y pedal, para desechar los elementos).
- Uso de escudo facial y/o mascarilla. La mascarilla en todo momento debe cubrir boca y nariz.

Protocolo de detección e intervención ante situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil.

La escuela de Párvulos San Juan Leonardi tiene como fin formar alumnos integrales, autónomos y capaces de desarrollar habilidades que les permitan facilitar la transición a los desafíos que implica la educación general básica, basados en valores y principios católicos cristianos por ende tal y como señala el MINEDUC (2013). Para llevar a cabo este objetivo nuestra institución debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva. De este modo la comunidad educativa propiciará que cada niña y niño se sienta plenamente considerado en cuanto a sus necesidades e intereses de protección, protagonismo, afectividad y cognición, generando sentimientos de aceptación, confortabilidad, seguridad y plenitud.

Entendiendo que los niños y niñas son nuestro futuro y responsabilidad, el protegerlos y cuidarlos es parte de nuestra labor mediante la promoción del buen trato y autocuidado como condición esencial de prevención y para una educación de calidad. Por ende, nuestro establecimiento rechaza la vulneración a los derechos de la infancia y formas de maltrato como: el abandono, la negligencia, que niños y/o niñas sean testigos de violencia intrafamiliar, agresiones físicas, verbales, abuso sexual y/o situaciones que representen un peligro para su desarrollo integral.

La Escuela de Párvulos San Juan Leonardi como institución educativa de niñas y niños pequeños, en la formación integral de su alumnado protege y promueve sus derechos. En ese contexto, todas y todos quienes trabajamos en la escuela debemos ser agentes activos para evitar el maltrato infantil y promover una cultura de buen trato en nuestra comunidad escolar para lo cual es fundamental el establecimiento de procedimientos claros a seguir ante cualquier sospecha o situación de vulneración, esto a fin de responder de manera oportuna y lo más adecuada posible ante situaciones de maltrato o abuso infantil por lo cual se articulará un trabajo coordinado con las redes de apoyo del sector como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de Maipú, 52a. Comisaría Rinconada de Maipú y CESFAM Ana María Jurisic.

A nivel general se establece como protocolo institucional que ante cualquier situación o sospecha de vulneración es deber de la institución llevar a cabo las siguientes acciones a fin de velar por el cuidado y protección de los niños:

- Detección y notificación de situaciones y sospecha de vulneración de derechos: Reconocer o identificar la existencia de una posible situación de vulneración de derechos infantil, recopilar antecedentes de carácter general, tomar contacto con la familia o tutor que asuma la protección del niño, conversar en privado con el adulto responsable para que asimile la información, luego incorporar al niño a fin de evitar un nuevo daño, poner en conocimiento de dicha vulneración a los sistemas judiciales tales encargados como: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones Oficina de Protección de Derechos.

- Traslado a centro asistencial: En caso de observar señales físicas de abuso o maltrato el profesional encargado del protocolo de actuación (psicóloga, directora, encargada de

convivencia escolar) deberá acompañar al niño o niña al centro asistencial más cercano explicitando la molestia o lesión del niño sin solicitar específicamente una constatación de

lesiones, ya que eso lo determinará el mismo examinador, paralelamente contactar a la familia para avisar que lo llevaran a dicho centro; lo anterior solo informando ya que si el agresor es el adulto responsable podría oponerse.

- Derivación a red correspondiente: derivar el caso a la red de apoyo especializada en diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, realizando trabajo colaborativo con Oficina de Protección de Derechos, Proyecto de Intervención Breve, Programa de Intervención Especializada o Programa de Prevención Comunitaria.

- Orientación y apoyo a las madres y padres: orientar acerca de redes de apoyo o acciones a realizar y realizar derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

No es función del establecimiento investigar delitos ni recopilar pruebas sino ACTUAR PARA PROTEGER AL NIÑO O NIÑA e interrumpir la vulneración de derechos del niño o niña y facilitar el proceso de reparación.

- Resguardar la dignidad e intimidad del niño o niña vulnerados: separar el espacio de conversación al notificar al adulto responsable, no exponer identificación ni relato del niño o niña a los demás miembros de la comunidad escolar a fin de evitar el morbo y victimización secundaria.

- Informar de la situación a los demás miembros de la comunidad escolar mediante reuniones de apoderados, circular informativa, explicando la situación en términos generales sin entregar detalles a fin de evitar distorsiones o situaciones de secretismo que genere desconfianza en los apoderados respecto a la labor protectora de la escuela, comunicar y explicitar medidas y acciones tomadas a raíz del acontecimiento, solicitarles colaboración y formación en torno al tema.

- Presentar requerimiento de protección: Siempre y cuando la familia no sea capaz de garantizar la protección ni tome la iniciativa para denunciar, acudir ante el tribunal de familia y solicitar acciones para la protección del niño o niña.

- Presentar antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar: informar de los hechos a fin de que esta detecte eventuales infracciones a la normativa que deba fiscalizar.

- Seguimiento de los niños y niñas y sus familias: mantenerse informados de los avances de la situación, conocer estado de la investigación, medidas adoptadas, solicitud de informe escrito u oral de alguna institución de la red y tratamiento reparatorio que permitan conocer la evolución de la situación de vulneración pesquisada.

Al tener el párvulo corta edad e incapacidad en algunas circunstancias para reconocerse como sujeto vulnerable es deber de la institución identificar su grado de vulnerabilidad y denunciar su desprotección, por lo cual consignamos como criterios para denunciar y optar por la judicialización de conflictos las siguientes problemáticas:

1. Ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
2. Ejecución de conductas maltratadoras reiteradas o deterioro importante de la salud del niño o la niña por descuido.
3. En los casos de agresiones sexuales, basta que el maltrato ocurra sólo una vez para judicializar.
4. Una dinámica familiar altamente disfuncional, sobre todo en aquellos casos en que la familia se encuentra aislada y/o sin motivación para aceptar el apoyo u orientación sico-jurídico social.
5. Trastornos graves (siquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los cuidados del niño o niña, tales como toxicomanía, alcoholismo, pedofilia, sicosis, etc.
6. En caso de existir riesgo vital inminente o amenaza grave a la integridad física del niño o niña la judicialización debe ser inmediata (dentro de 24 hrs.)

Las conductas consideradas como una transgresión grave a los derechos de la infancia por nuestra institución, son:

1. Maltrato:

Se entenderá por maltrato cualquier acción, omisión o transgresión de los derechos de niños y niñas establecidos por la Convención sobre los Derechos del Niño (1989) y ratificada por Chile (1990), ya sea realizada en forma activa o pasiva que afecten a un niño o niña del establecimiento escolar, maltrato ejercido por parte de los adultos responsables significativos, educadoras o trabajadoras del establecimiento que provoquen daño a la salud o desarrollo del niño o niña.

Tipos de maltrato:

Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño o niña, que lo pongan en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos considerados para controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico. Estas lesiones serán clasificadas en base a criterios legales como graves o menos graves.

Maltrato emocional o psicológico: consiste en el hostigamiento verbal manifestado por ofensas, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, humillación, rechazo explícito o implícito emocional y afectivo, aislar, aterrorizar, ignorar, corromper, ser testigo de violencia intrafamiliar, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o tutores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado mínimo y la protección física, psicológica

desatendiendo necesidades como afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc. que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

Abuso Sexual:

Se entenderá por Abuso Sexual aquellos contactos e interacciones entre un menor y un adulto, para estimularse o satisfacerse sexualmente mediante acciones tales como: insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyeurismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil. Se entiende como abuso a estar el agresor o agresora en una posición de poder y el niño o niña que se ve involucrado en actos sexuales no es capaz de comprender o detener. Señalar que el abuso sexual también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es significativamente mayor que el niño (la víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro menor.

Acciones a realizar para enfrentar situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil en el establecimiento.

- Cuando se tiene el RELATO de un niño respecto a cualquier situación de vulneración:
 1. Se debe buscar un lugar reservado y acogedor donde el niño pueda explicar sin interferencias de otros el hecho.
 2. Se debe anotar textualmente el relato del niño, sin realizar preguntas demasiado investigativas ni cuestionar los hechos, manteniendo una actitud acogedora, cálida y empática.
 3. Dar aviso a la Directora del Establecimiento y Psicóloga para tomar las medidas que se consideren necesarias y pertinentes.
 4. La Dirección comunica a la familia respecto del relato del niño o niña y los pasos convenidos a seguir. Se buscará el adulto responsable y cuidador que no esté involucrado o sea cercano al consignado como agresor.
 5. Realizar denuncia en Centros Especializados del sistema judicial (como Carabineros, fiscalía, PDI u OPD) antes de 24 horas.
 6. Constatar lesiones en Servicio Médico Legal o similar.
 7. Se mantiene comunicación y concuerdan acciones conjuntas con el Centro Especializado (OPD, Fiscalía) durante el año escolar o mientras el daño está reparándose.

- En caso de que el niño señala a un Funcionario del Establecimiento Educacional, como vulnerador:
 1. Alejar a la víctima de su agresor y evitar todo contacto entre ambos.
 2. La Dirección entrega los antecedentes a la Dirección Provincial de Educación a fin de tomar las medidas respecto al funcionario.
 3. Se realiza denuncia en centros especializados del sistema judicial (Carabineros, OPD o PDI) antes de 24 horas.

4. La Dirección explica al funcionario la denuncia realizada.
 5. Se separa al funcionario de su cargo y se le realiza sumario interno investigativo a cargo de equipo investigativo multidisciplinario (directora, psicóloga, encargada de convivencia escolar y jefe de UTP). Quienes serán responsables y encargados de abordar situación de maltrato y/o abuso sexual infantil detectadas en establecimiento para contribuir en investigación.
 6. Se comunica a la familia de las acciones realizadas.
 7. Se mantiene comunicación y concuerdan acciones conjuntas con el Centro Especializado (OPD o Fiscalía).
- En caso que el niño señala a un agresor ajeno al Establecimiento y no familiar:
 1. La Dirección y Psicóloga comunica a la familia del relato expresado por el niño o niña y de las acciones a realizar como Escuela.
 2. Se informa del deber de la Escuela por denunciar los hechos en el plazo señalado.
 3. Se entrega apoyo y contención a la familia y al niño, así como sugerencias e indicaciones respecto los pasos a seguir.
 4. Se realiza denuncia en centros especializados del sistema judicial (Carabineros, OPD o PDI) antes de 24 horas.
 5. Se mantiene comunicación y concuerdan acciones conjuntas con Centros Especializados (OPD o Fiscalía) en reparación.
 - En caso que el niño señala a un agresor familiar y cercano:
 1. Se identifican al adulto confiable y seguro para el niño.
 2. Se realiza denuncia en centros especializados del sistema judicial (Carabineros, OPD o PDI) antes de 24 horas.
 3. Se informa de los pasos realizados ante el relato expresado.
 4. Se entrega apoyo y contención a la familia y al niño.
 5. Se mantiene comunicación y concuerda acciones conjuntas con Centros Especializados (OPD o Fiscalía).
 - Cuando el agresor es un compañero u otro menor de edad: Es necesario ser criteriosos respecto a enjuiciar una conducta exploratoria sexual como abuso pues este se diferencia de lo anterior en que se compone de una conducta violenta que demuestran un conocimiento que los niños naturalmente no podrían tener sin haber presenciado, experimentado, ser expuestos a contenido sexual explícito.

- Cuando existe la sospecha de que algún niño o niña está sufriendo vulneración de derechos:
 1. Dar a conocer el caso a la Dirección y Psicóloga quienes se encargarán de realizar las acciones necesarias.
 2. Apreciar indicadores de sospecha y validar si éstos son indicadores válidos y se consignan.
 3. En caso de que sea Psicóloga quien identifique la sospecha se informa de manera inmediata a centros judiciales especializados.
 4. Realizar entrevista a los apoderados, recoger información que permita esclarecer los indicadores que mantienen en sospecha.
 5. Realizar y mantener comunicación con las Educadoras a cargo del niño o niña, respecto cambios o conductas que avalen la sospecha anterior.
 6. En caso de que la sospecha sea fundada y necesario investigar en profundidad de la realidad familiar del niño, se deriva a Centros Especializados (OPD).

- 1. Cuando un niño o niña acude al Establecimiento con la presencia de signos evidentes de maltrato y/o abuso: sucedido y observado.
- 2. Apreciar si el niño entrega relato.
- 3. Realizar denuncia en centros especializados del sistema judicial (Carabineros, fiscalía, OPD o PDI) antes de 24 horas.
- 4. Acudir con un profesional de la escuela a constatar lesiones en Centro Médico Legal u Hospital más cercano, dando aviso a Carabineros.
- 5. Referir al Apoderado de lo observado y/o relatado por el niño y los pasos que a continuación se realizan.
- 6. Se mantiene comunicación y concuerda acciones conjuntas con Centros Especializados (OPD o Fiscalía).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES ENTRE NIÑOS Y NIÑAS.

Conducto regular para la solución del conflicto:

Se entenderá por agresión cualquier acción que realice un niño o niña con la intención de causar daño físico o que sea causal de enfermedad a otro compañero (incluyendo golpes, cachetadas, tirones de pelo, empujones, zamarrones, pellizcos u otra acción que cause dolor o sufrimiento físico.) Como también agresiones psicológicas (hostigamiento verbal que se manifiesta en ofensas, descalificación, ridiculización, humillación, rechazo explícito o discriminación). Que como define el reglamento interno institucional corresponden a faltas graves.

La escuela de párvulos San Juan Leonardi buscará solucionar dificultades que pudieran ocurrir entre sus párvulos utilizando un protocolo de acción que busca la eficacia en la resolución de los conflictos y la sana convivencia. Su objetivo es mediar y dar solución a los problemas que tengan lugar en la jornada escolar, y será deber de las educadoras llevar a cabo paso a paso las orientaciones del presente documento y así resolver los conflictos que surjan durante la jornada:

Se activará el flujo del protocolo en las siguientes situaciones:

- Cuando un Apoderado o párvulo informe de un conflicto a la escuela
- Cuando un funcionario de la escuela sea testigo presencial de un conflicto

Información al (Apoderados o párvulo)

Cuando un alumno o apoderado toman conocimiento de una agresión, deberá acercarse a la escuela a informar la situación. Se sugiere que en primera instancia sea informado a las educadoras a cargo. De no ser posible por disposición horaria o si la situación es de carácter urgente, se debe informar directamente a **directora quien activara el plan de actuación.**

Paso 1: Identificación y Mediación de conflicto (educadoras)

Cuando una educadora del establecimiento sea testigo presencial o sea informada de un conflicto entre niños y niñas de su nivel, debe detener la situación y realizar una mediación entre los niños y niñas con el fin de disminuir el impacto y favorecer la sana convivencia. La Educadora dejará registro en el libro de clases conversará con sus alumnos acerca de la conducta inapropiada desarrollando un dialogo valórico que eduque a los párvulos en la sana convivencia. Cabe destacar que Cuando un **Funcionario No Docente** del establecimiento sea testigo presencial de una agresión entre estudiantes, deberá detener la situación y derivar a los párvulos con sus respectivas educadoras o a dirección.

Paso 2: Llamado de atención y Aplicación de Sanciones

Dirección realizará una charla formativa con él o los párvulos, aplicando las sanciones correspondientes según el Reglamento de Convivencia si así lo amerita el caso. Cabe destacar que se flexibilizará la aplicación de sanciones de acuerdo a la realidad de cada caso.

Paso 3: Información a los apoderados

Educadoras a cargo informaran ya sea de forma verbal o mediante una comunicación que notifique la situación, con el fin de que sus respectivas familias conversen en relación al incidente y orienten a sus hijos e hijas hacia una sana convivencia.

Paso 4: Entrevista con los apoderados

En caso de que la agresión verbal o física de un párvulo a otro se haga recurrente Directora de la escuela y algún miembro del equipo de convivencia escolar realizarán una entrevista con los apoderados de los párvulos en conflicto, con el fin de buscar solución a las dificultades y que la eventualidad no se vuelva a repetir. Los apoderados deberán firmar la entrevista y compromiso de convivencia escolar. Realizando acciones y conversaciones en el contexto familiar del alumno que fomenten la sana convivencia

Paso 5: Atención Psicológica a la víctima.

En caso de que un niño o niña sea agredido de manera constante por sus compañeros y compañeras La psicóloga llevará a cabo un primer acercamiento con la víctima y evaluará si es pertinente una intervención que facilite la integración del alumno al aula. Eventualmente, si corresponde se entregarán las recomendaciones correspondientes a la familia si se necesitara derivación a salud mental.

Paso 6: Atención Psicológica al victimario.

Si un alumno agrede constantemente a otro alumno la psicóloga realizará charla formativa con el párvulo, y evaluará si es pertinente una intervención que facilite la integración del alumno al aula. Eventualmente, si corresponde, se entregarán las recomendaciones correspondientes a la familia y se solicitara a la familia que lleve al alumno a salud mental.

Prevención de riesgos

Paso 1: Primeros Auxilios

Si el caso lo amerita se entregará la atención oportuna posible dentro del establecimiento. Ej: Compresas heladas, gel antiinflamatorio, etc. Se informará vía telefónica a los apoderados

Paso 2: Traslado al Hospital (si es necesario)

En caso de ser necesario alguna de las educadoras a cargo llevará al estudiante al hospital para disminuir complicaciones y constatar lesiones. Esto será registrado en secretaría.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL

Abuso sexual es todo contacto, interacción o acto de connotación sexual entre dos o más personas sin consentimientos de una de ella. Puede producirse entre adultos o de un adulto a un menor, con el fin de procurar su propia excitación sexual o la excitación del otro. Puede darse con chantaje, amenazas o manipulación psicológica para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales de cualquier índole.

❖ **Encargada de abuso sexual:** Claudia Castro González (Directora escuela).

❖ Ante cualquier situación similar a la descrita anteriormente, avisar a una de estas personas:

- Claudia Castro González.
- Jefa UTP Romina Henríquez.
- Educadoras.
- Compañeros.

PLAN DE ACCION:

✓ Se recabará la información.

✓ Se realizará la denuncia del delito a las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile, P.D.I, Fiscalía).

✓ La denuncia se hará en un plazo no mayor a 24 horas.

✓ La institución tomara las medidas necesarias para proteger al afectado.

✓ En caso de que el agresor sea un funcionario de la institución se procederá en forma inmediata a la remoción del cargo.

✓ En los procedimientos legales el colegio no tendrá intervención alguna, a no ser para entregar a las entidades correspondientes todos los antecedentes de que se dispongan.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE UN PÁRVULO A UN ADULTO DE LA ESCUELA DE PÁRVULOS SAN JUAN LEONARDI.

Se considera dentro de este protocolo cualquier agresión que se denuncie, en donde un párvulo agrede física o verbalmente a un adulto de la escuela, incluso fuera del establecimiento si la situación tuvo origen dentro del mismo.

Paso 1: Información y Derivación a dirección

El adulto agredido es responsable de denunciar la agresión en dirección.

Paso 2: Registro

Directora deja registro de la situación en acta de atención.

Paso 3: Investigación y recepción de información

La psicóloga se encargará de recabar información con el párvulo o los párvulos involucrados entregará contención y evaluará la derivación a centro de atención en caso de ser necesario.

Paso 4: Información a los apoderados

Educadoras a cargo enviarán con los párvulos una comunicación en la cual se notifique la situación, con el fin de que la familia converse la situación y orienten al niño o niña hacia una sana convivencia. En caso de que la situación persista y se haga insostenible el dialogo con el párvulo la directora se comunicara con el apoderado o adulto a cargo para que haga retiro del alumno y dar por finalizada la jornada escolar. En caso de no establecer comunicación directa con el apoderado o adulto a cargo personal de la escuela se dirigirá en busca del adulto responsable o apoderado que pueda hacer retiro del niño o niña.

Paso 5: Mediación y Restauración del clima de sana convivencia

Se realizará una mediación formativa con la psicóloga de la escuela, donde se pedirán las disculpas correspondientes según corresponda, con el fin de reestablecer la sana convivencia.

Paso 6: Aplicación de sanciones

Se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al reglamento interno de convivencia escolar, si es pertinente se podrá aplicar suspensión de clases. (Después que el niño o niña haya recibido el apoyo de los especialistas de la escuela y persista su conducta agresiva que menoscabe a un miembro de la comunidad escolar). En última instancia si después de haber conversado con el apoderado no se observan cambios en la conducta del niño o niña y si el apoderado no presenta informe de especialista requerida por la escuela se informará de la conducta del niño o niña a la superintendencia de educación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AGRESIÓN AL PERSONAL DE LA ESCUELA SAN JUAN LEONARDI.

Se considerará como agresión a cualquier comportamiento cuyo objetivo es la intención de hacer daño u ofender a alguien, ya sea mediante insultos o comentarios hirientes o físicamente a través de golpes. Este protocolo se aplicará cuando una funcionaria sea objeto de violencia física y/o verbal.

Los pasos a seguir en caso de agresión al personal ocasionado por parte de padres, apoderados o acompañantes de la familia de los párvulos son:

1. Ante cualquier posible agresión, la persona agredida debe mantener actitud de conciliación sin responder los ataques proporcionados, intentando resolver la situación por medio del diálogo.
2. Una de las funcionarias testigos directos e indirectos de la agresión debe informar inmediatamente la situación a la Directora o a algún integrante del equipo de convivencia escolar, mientras que las demás funcionarias deberán resguardar que los niños y niñas no sean testigos presenciales de lo que acontece. (En caso de la que situación sea muy grave entregar la contención necesaria a los niños y niñas resguardando con actividades que los distraigan de la situación acontecida)
3. En caso de encontrarse los niños y niñas en el patio y que la agresión se de en este lugar dar orden para ingresar a la sala de actividades proporcionando la contención necesaria a los párvulos.
4. La Directora o algún integrante del equipo de convivencia escolar deberá evaluar la situación, el tipo de agresión si es física y/o verbal, en caso de ser física o recibir una amenaza directa comunicarse con Carabineros. Comisaria de rinconada 22-9224630.
5. Derivar a la funcionaria a Mutual de Seguridad.
6. La Directora debe informar vía correo a la superintendencia de educación parvularia.
7. El equipo de convivencia escolar en conjunto con la Directora deberán determinar las medidas a tomar con el agresor según el Reglamento de Convivencia escolar. En caso que la agresión sea de violencia física la escuela de párvulos prohibirá el ingreso a la escuela, a él o los agresores por lo cual se solicitara un cambio de apoderado y este deberá comprometerse con la comunidad educativa a ser respetuoso y responsable, cabe destacar que el apoderado agresor podrá apelar por medio de una carta compromiso de sana convivencia con los miembros de la comunidad educativa, en la que además se incluyan las disculpas públicas tanto para el afectado como para el establecimiento, sin embargo no podrá volver a pisar el establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE EL PERSONAL DE LA ESCUELA DE PÁRVULOS SAN JUAN LEONARDI.

Se considerará como agresión a cualquier comportamiento cuyo objetivo es la intención de hacer daño u ofender a alguien, ya sea mediante insultos o comentarios hirientes o físicamente a través de golpes. (Cabe destacar que también se considerara agresión a gestos y expresiones faciales que denoten molestar o menospreciar a algún integrante del personal de la escuela de párvulos ya que no contribuyen a una sana convivencia.)

AGRESIONES LEVES	Acciones como burlas, gestos de rechazo, comentarios mal intencionados, injurias, ser chivo expiatorio y expresiones faciales con la intención de incomodar a otro ya que esto no favorece un adecuado ambiente laboral.
AGRESIONES GRAVES	Insultar, menospreciar a otro integrante de la escuela por su aspecto físico, cultural o clase social.
AGRESIONES MUY GRAVES	Golpes físicos, amenazas, mobbing (acosar, atropellar atacar en grupo entendiéndose como conducta abusiva consiente y premeditada realizada de forma sistemática y repetitiva que atenta contra la dignidad o la integridad física y psicológica de un trabajador. Acción hostil con directa intención de perturbar el ejercicio de labores o destruir las redes de comunicación o reputación de un integrante de la escuela de párvulos san Juan Leonardi.

Considerando que se requiere resguardar la integridad de los todos los integrantes de la comunidad educativa los pasos a seguir frente a una agresión verbal, física y amenazas seria:

Paso 1:

El adulto que fue o está siendo agredido de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, o el testigo de alguna agresión, deberá dirigirse a algún miembro del consejo de convivencia escolar de la escuela de párvulos San Juan Leonardi.

Paso 2:

Se solicitará el relato de la situación agresiva y de las personas involucradas, para lo cual se exigirá evidencias concretas del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito. (Cabe destacar que también se considerara como evidencia el testimonio de los testigos presenciales de la agresión). De no contar con evidencias no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y sólo quedará en los registros de actas del consejo de convivencia, ya que no se puede hacer un proceso de investigación sin las evidencias correspondientes.

Paso 3:

Obtenidas las evidencias, cualquier integrante del consejo de convivencia escolar deberá informar a dirección. El encargado de convivencia deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevistas), los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el afectado o los testigos.

Paso 4:

En caso que la agresión sea de carácter leve o grave la agresora podrá apelar por medio de una carta compromiso de sana convivencia con los miembros de la comunidad educativa, en la que además se incluyan las disculpas públicas tanto para el afectado como para el establecimiento.

Paso 5:

Si las evidencias dan cuenta de agresiones físicas, el encargado o directora acompañaran a la víctima y se dejara constancia en carabineros y PDI, quienes serán los que realicen el proceso de investigación, en el caso de que ellos lo consideren necesario. De todas maneras, el establecimiento dejará constancia de las agresiones.

Paso 6:

Por su parte la escuela de párvulos desvinculara a la funcionaria agresora de sus funciones, hasta lo que dure la investigación.

Paso 7:

Si la agresión es de carácter muy grave (golpe físico), se dará por terminada la relación contractual con la agresora.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR Y BULLYING

EN LA ESCUELA DE PÁRVULOS SAN JUAN LEONARDI.

El Bullying es una forma de discriminación de unos niños y niñas hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: nacionalidad, situación migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, entre otras. Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra, que no es capaz de defenderse a sí misma. La situación de bullying es presenciado por observadores o testigos. Puede ser violencia de tipo verbal, físico, psicológica, de índole sexual, material, o cibernética. El bullying afecta toda la comunidad educativa: deteriora la convivencia. Tiene consecuencias negativas en el bienestar, desarrollo y el ejercicio de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes. Por todo lo anterior el bullying es una violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Para que una situación de violencia responda al concepto de bullying debe presentar las características siguientes:

- **Es intencional:** de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento.
- **Relación desigual o desequilibrio de poder:** la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora.
- **Repetida y continuamente:** no es un episodio aislado.
- **En relación de pares o iguales:** entre estudiantes.

Para que una situación de violencia responda al concepto de bullying debe presentar las características siguientes:

- **Es intencional:** de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento.
- **Relación desigual o desequilibrio de poder:** la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora.
- **Repetida y continuamente:** no es un episodio aislado.
- **En relación de pares o iguales:** entre estudiantes.

Acciones a seguir en caso de bullying:

1. Denuncia:

Paso 1:

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá realizar la denuncia por bullying a la Coordinación de Convivencia Escolar, quien tomará los antecedentes, designando una persona para el seguimiento de la situación dentro de un plazo no superior a 24 horas.

Paso 2:

En el caso de ser necesario y de acuerdo a la urgencia el niño o niña agredido será derivado a atención médica (protocolo de accidente escolar) dando aviso de inmediato a las familias involucradas y/o a instituciones pertinentes (Carabineros, PDI, Tribunales de Familia, Fiscalía, SENAME, entre otros).

Paso 3:

El encargado de Convivencia y/o la persona que se designe, citará a los apoderados de los alumnos involucrados por separado, dejando registro de dichas entrevistas.

Esta notificación de la denuncia consiste en informar presencialmente lo que sucede, pero, además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo con estos estudiantes. Es importante acoger a los apoderados, y se busca general una alianza de colaboración.

2. Indagación del caso:

Paso 4:

El encargado de convivencia o la persona designada para el caso, buscará comprender la dinámica del bullying, averiguando a través de entrevistas y triangulación de información con los niños y niñas, educadoras, técnicos, profesora de educación física; luego elaborará un informe de la indagación, informando a la Dirección de la escuela y a las familias dándose como plazo máximo para una semana de recibida la denuncia.

3. Medidas disciplinarias

Paso 5:

En caso de contar con todos los elementos para determinar una falta y/o con reconocimiento del agresor se procederá a sancionar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento, considerando agravantes y atenuantes del caso según corresponda. Esto lo realiza la directora de la escuela o a quien ésta designe para esta acción. Esto dentro de los siguientes 5 días hábiles de recibida la denuncia.

4. Plan de Intervención

Paso 6:

El plan de intervención se lleva a cabo en la comunidad escolar con los/as involucrados/as y otros según corresponda, otorgando la contención necesaria al ó los afectados y apoyo por parte de la psicóloga de la escuela. El equipo de convivencia elaborará el plan de intervención el cual se extenderá según la evaluación de cada caso, posteriormente se realizará un informe final al cierre del plan de intervención, del cual se entregará una copia al sostenedor del colegio y otra será remitida a la superintendencia de educación parvularia, según corresponda, dónde se evalúa si continúa una nueva etapa o se cierra el plan.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al ocurrir un accidente a un niño (a), en el establecimiento, habrá comunicación inmediata con los padres del alumno para que ellos puedan acompañar al niño (a) al hospital. Dependiendo de la gravedad, hospital, solicitara la presencia de un familiar directo por si hay que adoptar algún procedimiento que implique una decisión de los padres, o si el accidentado (a) tiene alguna contraindicación.

Nuestra escuela de párvulos no está obligada a trasladar a un estudiante al centro asistencial.

Si la situación precisa de movilización y no existe la posibilidad de ambulancia, la persona encargada, arbitrará las medidas necesarias para solucionar el problema.

La responsabilidad de la escuela, en un caso de accidente, llega hasta el momento en que el alumno (a) es entregado en un centro asistencial o a sus padres. La escuela deberá:

1. Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un(a) alumno(a) pueda requerir en caso de una enfermedad repentina o accidente escolar.
2. Proveer los recursos adecuados necesarios para una atención básica e inmediata y las líneas de comunicación con la familia para decidir sobre su posible derivación a un centro asistencial.

Nuestra escuela clasifica los accidentes escolares en:

Leves: son aquellos que solo requieren de la atención primaria, heridas superficiales o golpes suaves.

Menos graves: son aquellas que necesitan de Asistencia médica como heridas superficiales o golpes ligeros.

Graves: son aquella que requieren de atención Inmediata de asistencia, como caídas de altura, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras etc.

TODOS LOS ALUMNOS ESTÁN CUBIERTOS POR UN SEGURO DE SALUD ESTATAL.