PROTOCOLOS 2022

ESCUELA DE PÁRVULOS
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 educadoras- 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 educadora, 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.
- ✓ **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 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 educadoras 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, stikers, 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 y garantizar el acceso a la educación presencial.

-Medidas preventivas generales.

1.- La cantidad de niños y niñas se reducirá a no más de 12 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 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 papelera 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 realizará inicialmente en un contexto simulado a través de una reunión virtual, en el que el personal imagine situaciones que pueden surgir al ingresó o la salida, y cómo lo resolverían. Una vez que se retorne a clases, se pueden definir distintos momentos para practicar de forma presencial.

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.

Medidas preventivas de limpieza y desinfección de instalaciones.

1.-La escuela se mantendrá 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 al menos dos 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 de la escuela, evitando estar cerca de las vías de acceso para evitar aglomeraciones entre los niños. Un adulto (personal de la escuela) deberá llevar a los niños hacía el exterior donde esperaran los tíos a cargo de furgones.

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. 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 llevaran 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 almorzaran en sus respectivas salas a cargo de sus educadoras.

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.

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 verde 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, sólo uno o dos niños 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.
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.
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 o educadora 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 nuestra escuela de párvulos, 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 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.

- ✓ 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 a la escuela debe estar segura de no haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada con COVID-19, si sucede esto, debe cumplir la cuarentena que establece el organismo de salud.
- ✓ 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 la escuela.
- ✓ Las funcionarias deberán ejecutar el lavado de manos a lo menos cada una hora, mientras permanezcan en la escuela.
- ✓ 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 la escuela.
- ✓ Las funcionarias no deberán realizar otras labores ni utilizar dependencias de la escuela que no sea para las 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 de la escuela.
- ✓ 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 de la escuela.
- ✓ Los apoderados que asisten al establecimiento deben 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 la escuela.
- 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 de la escuela 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 estudiantes, 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 se conecten 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,** utilización de lenguaje inapropiado por parte 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 la rutina de todos, en el ámbito 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 escuela de párvulos, 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

Establecimiento Educacional			
Dirección		**RBD**	
Nombre Director (a)			
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 a la escuela.	
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 37,5^{0}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 37,5^{0}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. La escuela 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 a la escuela.
-Aforo e Interacción	- En el lugar de evaluación podrá estar 1 estudiante por cada 10mts^{2}. 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) aislará en un lugar en la sala rosada 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 7 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 y de la Escuela completa.

La persona responsable de activar este protocolo será:

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 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 a nuestra escuela a vacunar a los y las estudiantes de los niveles Pre-Kínder y Kínder. 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 responsabilidad del adulto acompañante, que 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, los niños y el adulto acompañante deben abandonar la escuela 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.

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 niño 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.
- 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 lavado de manos obligatorio, 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 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 prevención y actuación ante casos de maltrato infantil.

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.

El fundamento de este protocolo se encuentra en la ley n° 20536 sobre violencia escolar. En tal sentido es obligación de nuestra escuela proteger a los niños y niñas de todas las formas de malos tratos perpetradas por padres, madres o cualquier otra persona responsable de su cuidado y fijar medidas preventivas y de tratamiento al respecto. (Art.19, convención para los derechos del niño)

Por su parte código procesal penal del art. 175.- Dice denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar los directores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento; por otro lado, la ley de tribunales de familia: Art. 84.-Dice obligación de denunciar. Las personas señaladas en el artículo 175 del código procesal penal estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento en razón de sus cargos.

Conceptualización Básica

Maltrato infantil: El maltrato infantil se entenderá como “toda forma de maltrato físico y/o emocional, sexual, abandono, o trato negligente, explotación comercial o de otro tipo, de la que resulte un daño real o potencial para la salud, la supervivencia, el desarrollo o la dignidad del niño/a, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder” (OMS). Los cinco tipos de maltrato infantil son: Abuso físico, abuso sexual, maltrato emocional, abandono físico y abandono emocional.

Violencia: Es definida cuando “un individuo impone su fuerza, su estatus o poder contra otros de forma que les ocasiona algún tipo de daño físico o psicológico, incluso social, sea de forma directa e indirecta” (Rodríguez 2011).

Si bien existen diversas definiciones de violencia, en general, en todas ellas encontramos ideas centrales: por una parte, que se refiere al “uso ilegítimo del poder y de la fuerza”, sea física o psicológica”; y por la otra, que es “un daño al otro como una consecuencia” (Mineduc).

Violencia intrafamiliar: Es cualquier tipo de abuso de poder por parte de un miembro de la familia sobre otro, este abuso incluye maltrato físico, psicológico o de cualquier otro tipo. Se considera violencia intrafamiliar en un hogar si hay una actitud violenta repetitiva, no solo por un hecho aislado. De esta manera la violencia intrafamiliar es entendida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

Tipos de maltrato.

Maltrato físico: Toda forma de agresión no accidental, producida por el uso de la fuerza física por parte de un adulto, que cause daño psicológico o social en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerlo. Dentro del maltrato físico también se consideran aquellas situaciones en que las necesidades físicas básicas del menor (alimentación, higiene, seguridad, atención médica, vestido, educación, vigilancia...), no son atendidas adecuadamente por ningún adulto del grupo que convive con él/ella.

Maltrato emocional: Conductas de los padres/madres o cuidadores tales como insultos, rechazos, amenazas, humillaciones, desprecios, burlas, críticas, aislamiento, atemorización que causen o puedan causar deterioro en el desarrollo emocional, social o intelectual del niño o aquella situación en la que el niño no recibe el afecto, la estimulación, el apoyo y protección necesarios en cada estadio de su evolución y que inhibe su desarrollo emocional óptimo.

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.

Maltrato psicológico: cualquier conducta (verbal o no verbal), dirigida de manera intencional contra las cualidades, actitudes, intereses, habilidades, etc., de un niño, niña o adolescente, afectando negativamente su autoestima, su capacidad para relacionarse, su habilidad para expresarse, su personalidad y, en general, su desarrollo emocional, cognitivo y social.

Acciones a realizar para enfrentar situaciones de maltrato infantil en la escuela.

1	**Toma de conocimiento**	- Cualquier integrante de la comunidad educativa que escuche el relato de un niño o niña que se siente afectado (a) por violencia, violencia intrafamiliar o algún tipo de maltrato, debe denunciar el caso inmediatamente a dirección. - Toda persona que recepcione el primer relato deberá registrar por escrito lo escuchado en forma inmediata en el libro de clase (ficha del estudiante). Se debe anotar textualmente el relato del estudiante. También debe quedar consignado en el libro de convivencia escolar. - Se deberá informar a la educadora a cargo del estudiante para que esté al tanto de la situación.
2	**Denuncia y derivación**	- Dirección deberá hacer la denuncia a tribunal de familia. En el caso que el niño verbalice que tiene molestia o lesión física que haga sospechar de maltrato, se acompañará al niño o niña (quién designe la escuela), a constatar lesiones en el centro asistencial más cercano como si fuese un accidente escolar. - De acuerdo al contexto de la situación y a la necesidad de la misma se acompañará al niño o niña (quien designe la escuela) a constatar lesiones, para garantizar el acompañamiento y protección. - La psicóloga o encargada de convivencia escolar entrevistará a los apoderados del estudiante involucrado y se comunican las acciones. - En el caso que el agresor sea un funcionario de la escuela, Dirección dispondrá de una medida de prevención en forma inmediata que será la separación de funciones de este funcionario y hará la denuncia del caso. También ordenará un sumario administrativo para clarificar los hechos.
3	**Seguimiento**	- La psicóloga y encargada de convivencia escolar deberán abrir una ficha de seguimiento al estudiante y registrar los antecedentes del niño/a y la información obtenida del caso. Se entregará apoyo y contención al estudiante. - Seguimiento y monitoreo del niño o niña por parte de su educadora, quien debe informar de cualquier situación relevante a psicóloga y equipo de convivencia escolar.

Protocolo de prevención y actuación ante casos de abuso sexual.

El fundamento de este protocolo se encuentra en la ley n° 20536 sobre violencia escolar. En tal sentido es obligación de nuestra escuela proteger a los niños y niñas de todas las formas de malos tratos perpetradas por padres, madres o cualquier otra persona responsable de su cuidado y fijar medidas preventivas y de tratamiento al respecto. (Art.19, convención para los derechos del niño)

Abuso Sexual:

Se entenderá por Abuso Sexual aquellos contactos e interacciones entre un menor y un adulto desde una posición de poder y autoridad, 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. No es necesario que exista un contacto físico (en forma de penetración o tocamientos) para considerar que existe abuso.

Se considera abuso utilizar al niño como objeto de estimulación sexual, se incluye aquí el incesto, la violación, la vejación sexual (tocamiento/manoseo aun niño con o sin ropa, alentar, forzar o permitir a un niño que toque de manera inapropiada al adulto).

Existe el abuso sexual sin contacto físico (seducción verbal, solicitud indecente, exposición de órganos sexuales a un niño para obtener gratificación sexual, realización del acto sexual en presencia de un menor, masturbación en presencia de un niño, pornografía). Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión.

Cabe 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.

Medidas preventivas de la escuela

1. Todos los años durante el primer semestre se deberán planificar y aplicar actividades orientadas a la prevención y autocuidado para todos nuestros niños y niñas, referente a la temática de abuso, las cuales serán organizadas por equipo de convivencia y proyecto de sexualidad.

2. Se realizará al menos una escuela para padres durante el primer semestre orientada a la sexualidad infantil, a las temáticas de este protocolo, tipos de abuso, prevención y acción.

4. El presente protocolo estará disponible y actualizado escolar en la página web del colegio (www.colegiosjdg.cl)

Acciones a realizar para enfrentar situaciones de abuso sexual infantil en la escuela.

1	**Toma de conocimiento**	- Cualquier integrante de la comunidad educativa que escuche el relato de un niño o niña que se siente afectado (a) por abuso sexual, debe denunciar el caso inmediatamente a dirección. No se deben realizar preguntas demasiado investigativas ni cuestionar los hechos, se debe mantener una actitud acogedora, cálida y empática. - Toda persona que recepcione el primer relato deberá registrar por escrito lo escuchado en forma inmediata en el libro de clase (ficha del estudiante). Se debe anotar textualmente el relato del estudiante. También debe quedar consignado en el libro de convivencia escolar. - Se deberá informar a la educadora a cargo del estudiante para que esté al tanto de la situación.

2	**Denuncia y derivación**	- Dirección deberá hacer la denuncia a tribunal de familia. En el caso que el niño verbalice que tiene molestia o lesión física que haga sospechar de abuso sexual, se acompañará al niño o niña (quién designe la escuela), a constatar lesiones en el centro asistencial más cercano como si fuese un accidente escolar. - En el caso que el abusador sea un funcionario de la escuela, Dirección dispondrá de una medida de prevención en forma inmediata que será la separación de funciones de este funcionario y hará la denuncia del caso. También ordenará un sumario administrativo para clarificar los hechos. - La psicóloga o encargada de convivencia escolar entrevistará a los apoderados del estudiante involucrado y se comunican las acciones.
3	**Seguimiento**	- La psicóloga y encargada de convivencia escolar deberán abrir una ficha de seguimiento al estudiante y registrar los antecedentes del niño/a y la información obtenida del caso. Se entregará apoyo y contención al estudiante. - Seguimiento y monitoreo del niño o niña por parte de su educadora, quien debe informar de cualquier situación relevante a psicóloga y equipo de convivencia escolar.

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 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(a) 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 aplicaran medidas reparatorias para ambos estudiantes.

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 situación no se vuelva a repetir. Los apoderados deberán firmar la entrevista y compromiso de de sana convivencia escolar. Realizando acciones y conversaciones en el contexto familiar del alumno que fomenten la buena 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 psicosocial.

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 otorgará apoyo psicosocial.

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 antinflamatorio, 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 del Carmen para disminuir complicaciones y constatar lesiones. Esto será registrado en libro de clases y libro de convivencia.

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 agreda 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 libro de clases y de convivencia escolar.

Paso 3: Investigación y recepción de información

La psicóloga y encargada de convivencia escolar se encargarán de recabar información con el párvulo o los párvulos involucrados.

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 medidas reparatorias, la niña o niño involucrado recibirá el apoyo de los especialistas de la escuela. 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 de 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 equipo 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 el registro en libro de convivencia, ya que no se puede hacer un proceso de investigación sin las evidencias correspondientes.

Paso 3:
Obtenidas las evidencias, cualquier integrante del equipo de convivencia escolar deberá informar a dirección. El encargado de convivencia deberá registrar en libro de convivencia, los medios de prueba recopilados. Esta acta deberá ser firmada por el afectado y los testigos.

Paso 4:
En caso que la agresión sea de carácter leve o grave la agresora podrá apelar por medio de una carta en donde se comprometa a generar una 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 a toda la comunidad educativa y 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 equipo de Convivencia Escolar, quién tomará los antecedentes, se realizará seguimiento de la situación dentro de un plazo de 24 horas.

Paso 2:

En el caso de ser necesario y si el estudiante presenta lesiones físicas, 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).

Paso 3:

El encardado de Convivencia escolar, citará a los apoderados de los alumnos involucrados por separado, dejando registro de dichas entrevistas en libros de clases y libro de convivencia escolar.

El objetivo de esta reunión es 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, buscando una alianza de colaboración.

2. Indagación del caso:

Paso 4:

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

3. Medidas reparatorias

Paso 5:

1.-Cambio de ubicación en la sala de clases de los estudiantes afectados o cambió de curso si es pertinente.

2.- Supervisión, posterior al problema, de la conducta del alumno acosado y acosador por parte de sus educadoras a cargo.
3.- Derivación psicosocial.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al ocurrir un accidente a un niño (a), en nuestra escuela, habrá comunicación inmediata con los padres del alumno para que ellos puedan acompañar al niño (a) al hospital del Carmen.

Nuestra escuela de párvulos no está obligada a trasladar a un estudiante al centro asistencial. Si la situación precisa de movilización inmediata y no se logra contactar al apoderado para que este lleve al niño al centro se asistencia de salud, algún integrante de la escuela acompañará al estudiante al centro de asistencia hasta que lleguen sus padres.

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.

La responsabilidad de la escuela, en un caso de accidente, llega hasta el momento en que el alumno (a) es entregado 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.

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