



**REGLAMENTO I N T E R N O**  
**LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA**  
**ANTONIO VARAS DE LA BARRA**  
**2024 - 2025**

**I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

<b>RBD:</b>	7-8
<b>Nivel de Enseñanza:</b>	Enseñanza media técnico profesional.
<b>Régimen de Jornada:</b>	Jornada escolar completa.
<b>N° de Cursos:</b>	40
<b>Tipo de Establecimiento:</b>	Público.
<b>Sostenedor:</b>	Servicio Local de Educación Pública Chinchorro
<b>Dirección:</b>	Av. Loa 2200.
<b>Comuna:</b>	Arica.
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:Lic.antoniovaras@educaciónpublica.cl">Lic.antoniovaras@educaciónpublica.cl</a>
<b>Director/a:</b>	Sr. Sergio Enrique Castillo Gamboa

<b>Visión del Establecimiento.</b>
Liceo forjador de jóvenes con competencias personales, socioemocionales y TÉCNICAS para ser exitosos en el siglo XXI y referente educativo en Arica y región
<b>Misión del Establecimiento.</b>
Formar personas íntegras y profesionales de NIVEL MEDIO con habilidades del siglo XXI, emprendedoras y comprometidas con la vida y protección Medioambiental.

# ÍNDICE

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. Página N° 01.

INTRODUCCIÓN. Página N° 04.

JORNADA ESCOLAR. Página N° 04.

MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO. Página N° 05.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES. Página N° 07.

1. Derechos de Estudiantes. Página N° 07.

2. Derechos de Apoderadas/os. Página N° 07.

3. Derechos de Docentes. Página N° 08.

4. Derechos de Directivos. Página N° 08.

5. Derechos de Asistentes de la Educación. Página N° 08.

6. Deberes de Estudiantes. Página N° 09.

7. Deberes de Apoderadas/os. Página N° 09.

8. Deberes de Docentes. Página N° 09.

9. Deberes de Directivos. Página N° 10.

10. Deberes de Asistentes de la Educación. Página N° 10.

ORGANIGRAMA Y FUNCIONES. Página N° 11. 11. Organigrama del Establecimiento. Página N° 11. 12. Funciones de las y los Funcionarios/as. Página N° 11. a. Director/a. Página N° 11. b. Inspector/a General. Página N° 12. c. Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica (UTP). Página N° 12. d. Encargado/a Convivencia Escolar. Página N° 12. e. Coordinador/a de Programa PIE. Página N° 13. f. Orientador/a. Página N° 13. g. Profesor/a Jefe/a. Página N° 13. h. Docente de Asignatura. Página N° 14. i. Psicólogo/a. Página N° 14. j. Trabajador/a Social. Página N° 14. k. Encargado/a de CRA. Página N° 15. l. Secretario/a. Página N° 15. m. Inspectores/as. Página N° 15. n. Auxiliares de Aseo. Página N° 13. Prohibiciones de las y los Funcionarios/as. Página N° 16.

REGULACIONES. Página N° 17. 14. Proceso de Admisión y Matrícula. Página N° 17. 15. Trabajo en Aula. Página N° 17. Clases de Religión. Página N° 18. 17. Clases de Educación Física. Página N° 18. 18. Conducto Regular del Establecimiento. Página N° 18.

19. Calendario Escolar y Suspensión de Clases. Página N° 18. 20. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes. Página N° 19. 21. Recreos y Espacios Comunes. Página N° 19. 22. Higiene y Cuidado del Mobiliario e Infraestructura. Página N° 19. 23. Servicio de Alimentación. Página N° 20. Relaciones Afectivas en el Establecimiento. Página N° 20. 25. Uniforme Escolar y Estética Personal. Página N° 20. 26. Relación entre la Familia y el Establecimiento. Página N° 21. a. Vías de Comunicación con Apoderadas/os. Página N° 21. b. Reuniones de Apoderadas/os. Página N° 21. c. Citaciones al Apoderada/o. Página N° 21. d. Listas de Útiles. Página N° 21. e. Cambio de Apoderada/o. Página N° 22. 27. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos. Página N° 22. 28. Salidas Pedagógicas. Página N° 22. 29. Reconocimientos y Premiaciones. Página N° 23. 30. Procedimiento en caso de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas. Página N° 24. 31. Acompañamiento a Estudiante y Derivación a Especialistas. Página N° 24. 32. Protocolo en caso de Accidente Escolar. Página N° 25. 33. Protocolo en caso de Estudiantes que se sientan Enfermos/as. Página N° 26.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES. Página N° 26. 34. Centro de Estudiantes. Página N° 26. 35. Centro General de Apoderadas/os. Página N° 26. 36. Consejo de Profesores/as. Página N° 27. 37. Consejo Escolar. Página N° 27.

FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO. Página N° 28. 38. Faltas. Página N° 28. 39. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso. Página N° 30. 40. Medidas Formativas y Sanciones. Página N° 32. 41. Medidas Excepcionales. Página N° 35. 42. Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC). Página N° 35.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. Página N° 37. 43. Protocolo en caso de Vulneración de Derechos de Estudiantes. Página N° 37. 44. Protocolo en caso de Acoso Escolar o Bullying. Página N° 38. 45. Protocolo en caso de Violencia de un/a Adulto/a hacia un Estudiante. Página N° 39. 46. Protocolo en caso de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual. Página N° 40. 47. Protocolo en caso de Situaciones Relacionadas a Drogas y/o Alcohol. Página N° 41.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN. Página N° 42.

XII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. Página N° 00.

XIII. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

## I. INTRODUCCIÓN.

Aprender a vivir, aprender a convivir con los demás, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales, son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no solo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y pacífica. Las nuevas tendencias educativas apuestan para que la comunidad educativa en general, aprenda a convivir en el contexto escolar conociendo mejor a los demás y creando un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes y la solución pacífica e inteligente de los conflictos con la finalidad de que estos aprendizajes se hagan extensivos hacia su vida en forma permanente.

Este mismo interés es compartido por gran parte de la sociedad, por encima incluso de la formación y conocimientos necesarios para obtener un buen empleo, se valoran aún más las cualidades ser un buen ciudadano, es decir, la capacidad para ejercer derechos y deberes, aprendiendo a respetar a los demás.

Una de las percepciones más sentidas, y que ha quedado recogida en numerosas consultas a la comunidad educativa, hace referencia al incremento de los problemas de convivencia. Por una parte, han aumentado los problemas y dificultades para poder impartir las clases y llevar a cabo el proceso de enseñanza, lo que en términos generales se conoce como disrupción en el aula, se trata de un fenómeno con incidencia directa en el profesorado, en su motivación, en el clima del aula y en las relaciones con sus alumnos. Por otra parte, han aparecido conductas de agresión entre compañeros, que adoptan formas muy diversas, desde la agresión física directa hasta la psicológica más sutil, llamando la atención por su gravedad los casos que se conocen con el nombre de acoso o "bullying". Entre los factores que se han apuntado como responsables del deterioro de la convivencia, un primer grupo son de carácter social, como los problemas provocados por ciertas características de la sociedad actual, (permisividad, cambios en el papel de la familia, modelos emitidos en tv., etc.) y por las diferencias interculturales o los derivados de situaciones de exclusión o marginación. Otro grupo de factores son de carácter psicológico y hacen referencia al efecto de características como la impulsividad, la falta de tolerancia a la frustración, las relaciones negativas con los adultos o las escasas habilidades sociales. Más allá de unos y otros, hay también factores propiamente educativos que no pueden dejarse de lado, como son el tipo de enseñanza y de currículo que se propone, las metodologías utilizadas, los resultados académicos, la organización de los propios centros, el tipo de relaciones y el nivel de participación que se establece, tanto entre los estudiantes, como el resto de la comunidad educativa. La complejidad y variedad de estos factores hace difícil encontrar siempre la respuesta educativa más adecuada a estos problemas. Convencido de la importancia de la buena convivencia en los liceos como requisito indispensable, no solo para la mejora de la calidad de la educación impartida, sino también para impulsar la formación integral de las y los estudiantes como buenos ciudadanos y favorecer su transición hacia la formación técnica, superior y la vida laboral. Este reglamento, tiene el reparto de competencias existentes entre los actores educativos, buscando el diálogo constante y el máximo acuerdo y colaboración entre ellos. Solo de este espíritu de colaboración y cooperación, será posible dar respuesta a las nuevas situaciones y, en definitiva, promover y desarrollar la convivencia desde su ámbito educativo.

Las experiencias recientes de abuso contra menores en la sociedad nos han mostrado las dolorosas consecuencias que pueden producir en los menores las faltas o el descuido de políticas claras y compartidas de prevención y cuidado al servicio de su bienestar y seguridad.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

10

Las acciones a desarrollar tienen como finalidad asegurar a los jóvenes que se educan en nuestras aulas tengan ambientes sanos y seguros, como asimismo proveer el accionar concreto en caso de vulneración de los derechos del niño y niñas, adolescentes y jóvenes.

Las principales normas internas que la Comunidad Educativa del Liceo ANTONIO VARAS DE LA BARRA DE ARICA establece, se inspiran en PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA y están determinadas por la necesidad de lograr una adecuada formación personal, un buen nivel de aprendizaje y una convivencia fructífera dentro del Liceo a fin de cumplir con el objetivo de formar integralmente a los estudiantes, en un clima propicio: armónico, con metas exigentes y claras para que la experiencia educativa sea significativa para su vida.

La Comunidad Educativa del Liceo "ANTONIO VARAS DE LA BARRA" sostiene que el núcleo de la convivencia son los acuerdos básicos que determinan los modos de comportamientos en las relaciones entre todos, orientados siempre al desarrollo y al crecimiento continuo y permanente de cada uno de los que participamos de esta Comunidad. Educar

en convivencia es educarse mutua y recíprocamente en valores asumidos por todos y puestos en práctica, especialmente por los que, como educadores (padres y profesores/as) debemos ser ejemplo y espejo donde se miren nuestros alumnos e incluso los demás sectores de la comunidad educativa, a la búsqueda de orientación y guía en la vivencia efectiva de esos valores incorporados a las distintas facetas del quehacer y convivencia diaria de nuestra unidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.370 General de Educación, todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, deben “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones”<sup>1</sup>, por lo que en el presente documento se regula funcionamiento de este establecimiento educacional, estableciéndose claramente los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), así como las funciones que desempeña cada funcionario/a. También se detalla las regulaciones y protocolos de actuación que se llevaran a cabo para el abordaje institucional de diferentes situaciones propias de la vida escolar.

## II. JORNADA ESCOLAR.

### JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN MEDIA.

<b>Horario de Clases:</b> (dependiendo del horario de cada curso, las salidas varían, según se indica)	<b>Entrada</b>		<b>Salida</b>	
	8:00 horas		13:00 horas 15:10 horas 16:50 horas	
<b>Recreos:</b>	<b>1</b>	De 9:30 horas. Hasta: 9:50 horas.		
	<b>2</b>	De 11:20 horas. Hasta: 11:30 horas.		
	<b>3</b>	De 15:10 horas. Hasta: 15:20 horas.		
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De 13:00 horas. Hasta: 13:40 horas.			

<sup>1</sup> Artículo 46°, Letra F, Ley N° 20.370 General de Educación.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra 5

## III. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno del establecimiento se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer 4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
7. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
8. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
9. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
10. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
11. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
12. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.

13. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
14. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
15. Ley N° 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.
16. Ley N° 21.120 Ley de Identidad de Género, 2018.
17. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
18. Decreto N° 313/1973 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
19. Decreto N° 924/1983 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
20. Decreto N° 50/1990 Norma Centro de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
21. Decreto N° 565/1990 Reglamento de Centro de Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
22. Decreto N° 79/2004 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
23. Decreto N° 24/2005 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N° 215/2009 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
25. Decreto N° 256/2009 Objetivos Fundamentales y CMO para Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.
26. Decreto N° 170/2010 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
27. Decreto N° 614/2013 Bases Curriculares de 7° año básico a II° año medio, MINEDUC, Chile 2013.
28. Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados, Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
29. Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos de Educación Básica y Media, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

7

#### **IV. DE LOS FINES EDUCATIVOS**

La presente normativa regula el sistema de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa del LICEO TÉCNICO PROFESIONAL ANTONIO VARAS DE LA BARRA. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

Entregar una educación integral que le permita a los y las estudiantes FORMARSE COMO IDÓNEOS PROFESIONALES O BIEN continuar sus estudios en algún centro de educación superior, Fuerzas Armadas o Universidad.

Que en clima de colaboración y apertura ofrezca una educación e instrucción en una búsqueda permanente del mejoramiento de calidad.

Acompañar a los y las estudiantes en su desarrollo físico, en su maduración afectiva y en su integración social, al mismo tiempo que le ayuda a cultivar su intelecto.

Fomentar el crecimiento de las dimensiones éticas y trascendentes de la persona acentuando valores como la familia, la libertad, el sentido crítico, la participación, la convivencia y la paz. e) Estimular la presencia renovadora en la sociedad, para conseguir que sea más humana y justa. f) Propiciar a los y las alumnas un acompañamiento comprensivo y tolerante, en el proceso de maduración del estudiante; que se traduce en presencia que es cercanía, acompañamiento, entrega personal del tiempo y cordialidad.

Intentar una educación personal que acompañe a cada uno según sus necesidades y crear un ambiente humano, que favorezca la maduración individual.

Desarrollar una metodología abierta y flexible, que en cada momento se adapte a las necesidades existentes y que incorpore las innovaciones didácticas que mejoren la calidad educativa. i) Procurar que cada estudiante desarrolle al máximo sus capacidades intelectuales, artísticas y físicas e insistir, de forma especial, en la laboriosidad, el sentido práctico, la responsabilidad y la constancia. j) Detectar los intereses de los estudiantes y orientarlos adecuadamente para su desarrollo y maduración. k) Incentivar el trabajo conjunto entre Liceo y Apoderados/as, como forma de fortalecer los lazos de compromiso e identidad, para mejorar el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas. l) Mantener vías de comunicación expeditas que relacionen Liceo y Apoderados/as, mediante la disposición de horarios de atención personalizada por parte del y la Profesor/a Jefe al o la apoderado/a, sin descartar la atención inmediata, sin mediar citación o solicitud en caso que la situación lo amerite. Se suma la realización de reuniones mensuales de apoderados, en la cual se desarrollan aspectos pedagógicos, disciplinarios y administrativos; además, contactos vía WhatsApp y "Cuenta Anual" que permite dar a conocer en detalle todos los ámbitos que competen a la interrelación entre los miembros de la comunidad educativa.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

## V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

### 1. Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- r) Derecho a utilizar las dependencias del establecimiento en buenas condiciones de infraestructura y limpieza.
- s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- u) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- x) Derecho a que sus actos conductuales no incidan en sus evaluaciones. (Reglamento de Evaluación).
- y) Derecho a que los estudiantes que representen al establecimiento en actividades pedagógicas y extraescolares, soliciten la recalendarización de evaluaciones realizadas en el periodo en el cual participan.
- z) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza media. (LGE).
- aa) Derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- bb) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
- cc) Derecho a la identidad de género (L. Id. Género)
- dd) Derecho al buen trato (amabilidad, respeto y eficacia).

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

### 2. Derechos de Apoderadas/os.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho

a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE). f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

k) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

m) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución). Derecho al buen trato (amabilidad, respeto y eficacia). Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, así como su vida privada. (LGE). p) Reservar la confidencialidad de sus datos personales y los asuntos privados que tienen relación con su pupilo (a). q) Derecho al buen trato (amabilidad, respeto y eficacia).

### **3. Derechos de Docentes.**

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).

b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE). c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

d) Derecho a que se respeten los contenidos de sus contratos individuales, instrumentos colectivos de trabajo, además de los emanados por la constitución y las leyes.

e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE, L. Calidad y E.). f) Derecho a autonomía técnica pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente). g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. h) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.). i) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).

j) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente). k) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.). l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución). m) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). n) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

o) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

p) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

q) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 10

r) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

s) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).

t) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

u) Derecho al buen trato (amabilidad, respeto y eficacia).

### **4. Derechos de Directivos.**

a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE). b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE). c) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.). d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.). e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. f) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). m) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).
- n) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- o) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento. p) Derecho al buen trato (amabilidad, respeto y eficacia).

## **5. Derechos de Asistentes de la Educación.**

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.). b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.). c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE). d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.). e) e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.). f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.). g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE). i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). p) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).
- r) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- s) Derecho al buen trato (amabilidad, respeto y eficacia).

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 10

11

## **6. Deberes de Estudiantes.**

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE). c) c) Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase, con los implementos requeridos por cada asignatura o módulo.
- d) Debe mantener un comportamiento adecuado para el desarrollo de aprendizajes.
- e) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin utilizar lenguaje coloquial, ni referirse de manera burlesca o discriminatoria. (LGE). g) g) Debe entregar los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura en las fechas y horarios establecidos. h) Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios. i) Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento educacional. (LGE). j) Debe colaborar en la mantención del aseo de las dependencias del establecimiento, manteniendo los espacios libres de rayados y escrituras ajenas a lo educativo.
- k) Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene y presentación personal de acuerdo a lo establecido al presente reglamento .
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno y de evaluación del establecimiento. (LGE).
- m) Debe respetar el valor de lo ajeno, no apropiándose de lo que no le

pertenece aun cuando aparentemente no tenga dueño.

- n) Debe actuar en concordancia a la legislación vigente, sin cometer actos ilícitos, ni encubrirlos, o promoverlos.
- o) Debe resolver sus conflictos de manera pacífica, a través del dialogo y los acuerdos.

### **7. Deberes de Apoderadas/os.**

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe inculcar en el estudiante el mantenimiento y conservación de la infraestructura que le presta servicio, como asimismo, mobiliario, bienes materiales y elementos escolares puestos al servicio del alumno.
- h) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- i) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- j) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a con un plazo máximo de 48 hrs.
- k) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- m) Debe identificarse con el Inspector o Inspectora que esté de turno en la entrada, antes de ingresar al interior del establecimiento, con carnet y registro en el libro de visitas.
- n) Debe actualizar datos en casos de cambio de domicilio o teléfono en forma inmediata.
- o) Debe respetar los conductos regulares según procedimientos descritos en este reglamento.
- p) Debe, siempre que acuda al establecimiento, hacerlo en normal estado de temperancia y lucidez.
- q) Debe no interrumpir a los docentes en su horario de clases.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 10

### **8. Deberes de Docentes.**

- a) Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- l) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- m) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- n) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

### **9. Deberes de Directivos.**

- a) Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).

Docente). g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente

información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).

h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).

i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).

j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).

k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). l) Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).

m) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.

n) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.

o) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal). p) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

### **10. Deberes de Asistentes de la Educación.**

a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).

b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral). c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).

d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). e) Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).

f) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.

g) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.

h) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE). i) Cooperar con el control de la disciplina y comportamiento general del estudiante tanto en los periodos de

recreos como en los diversos bloques de clases ya sean en pabellones, patios, canchas internas del establecimiento.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 13

### **11. Funciones de las y los Funcionarios/as.**

#### **a. Director/a.**

- Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.
- Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación. • Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
- Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.
- Denuncia posibles delitos que afecten a las y los estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento. • Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación. • Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora. • Generar espacios participativos de bienestar común con y entre los miembros de la comunidad educativa a través de las vivencias cotidianas de principios y valores democráticos.

### **b. Inspector/a General.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora en el proceso de actualización, difusión y modificación del reglamento interno.
- Subroga al Director/a en su ausencia.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Gestiona la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida la integridad física y psicológica de las y los estudiantes en el establecimiento.
- Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- Registrar y supervisar la asistencia de las y los estudiantes en el sistema de información vigente. • Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo de las y los asistentes de la educación del establecimiento. • Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Supervisa y gestiona la limpieza y mantención del establecimiento.
- Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.
- Confección de horarios de clases

### **Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la**

Barra 14

### **c. Jefa de Unidad Técnica Pedagógica (UTP).**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular: planificaciones, metodologías de clases, cobertura curricular, evaluación de aprendizajes acorde al marco curricular vigente. • Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento de evaluación del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.
- Supervisar que los alumnos que se insertan en el programa de Integración sean atendidos y evaluados en forma diferenciada, como lo amerita su condición.

### **d. Encargado/a Convivencia Escolar.**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento. • Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.
- Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.
- Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros). • Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).
- Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.

### **e. Coordinador/a del Equipo Programa de Integración Escolar (PIE).**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Organiza, coordina, gestiona y evalúa el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.
- Gestiona acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y el resto del equipo educativo del establecimiento.
- Representa a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.

- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

## Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 15

### **f. Orientadora.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Planifica y supervisa el trabajo de las y los docentes en la asignatura de orientación.
- Gestiona instancias de orientación vocacional de las y los estudiantes.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Media en conflictos entre estudiantes o entre diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Gestiona la derivación de casos a profesionales del establecimiento o redes de apoyo externa al establecimiento.
- Apoyar a los docentes con material para el desarrollo de actividades tendientes a mejorar la sana convivencia y proyecto de vida.

### **g. Profesor/a Jefe/a.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.
- Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.
- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderada/o, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando notas parciales, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repetentes.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.

### **h. Docente de Asignatura.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases.
- Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían

### **i. Psicóloga/o.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente. • Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las necesidades educativas especiales (NEE) y/o temáticas psicosociales de las y los estudiantes.
- Colabora técnicamente con docentes e inspectores/as en intervenciones en crisis de estudiantes y/o frente a situaciones de relacionada con violencia, drogas, situaciones de connotación sexual u otras vulneraciones de derecho de las y los estudiantes.
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases. • Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían

### **j. Trabajador/a Social.**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento. • Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente. • Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Monitorea asistencia y rendimiento de las y los estudiantes que están en calidad de prioritarios/as o preferentes. • Realiza visitas domiciliarias a estudiantes frente a problemas psicosociales o de asistencia. • Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.
- Orienta a apoderadas/os sobre beneficios que entregan diferentes organismos, tales como: Municipalidad, COSAM, Consultorios etc.
- Mantiene registro de las y los estudiantes de mayor vulnerabilidad del establecimiento para prestarles la ayuda que sea necesaria.

### **k. Encargado/a de CRA.**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento. • Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente. • Organiza, gestiona y vela por el buen funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Colabora con las y los docentes en el desarrollo de actividades pedagógicas en el CRA. • Mantiene un inventario actualizado de los recursos e implementos didácticos del CRA y su estado. • Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

### **l. Secretario/a.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Mantiene en orden y al día la documentación del establecimiento.

- Recibe, emite y mantiene el orden de la correspondencia interna y externa del establecimiento..
- Entrega documentación de las y los estudiantes solicitada por las y los apoderadas/os.
- Resguarda documentación confidencial del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían

#### **m. Inspectores/as.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Monitorea la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes.
- Activa protocolos de actuación y conductos regulares definidos en este Reglamento.
- Registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- Colabora con las y los docentes frente a problemas de convivencia u otras situaciones especiales en el aula.
- Informa a Inspectoría General sobre estados de limpieza y deterioro del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían

#### **n. Auxiliares de Aseo.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza labores de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.
- Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían
- Informa a Inspectoría General cualquier deterioro, desperfecto o falta que encuentre en la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.

#### **o. Centro de madres, padres y apoderados/as**

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 18

- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para

obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas , programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

**p. Centro de alumnos/as**

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

**q. Consejo escolar**

- Según la ley 19.979 en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. Sus funciones, para efectos del presente reglamento serán las que están descritas en dicha ley.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 19

## **12. Prohibiciones de las y los Funcionarios/as.**

- Llegar atrasado/a o retirarse antes del término de la jornada laboral.
- Ausentarse del establecimiento durante su jornada laboral.
- Utilizar su jornada laboral o implementos del establecimiento para actividades personales o ajenas a sus funciones contractuales.
- Sacar implementos, documentos o mobiliario del establecimiento sin expresa autorización de Dirección.
- Arrogarse la representación del Colegio sin expresa autorización de Dirección. • Utilizar un lenguaje vulgar, grosero u ofensivo al interior del establecimiento.
- Dedicarse a la venta de productos al interior del establecimiento.
- Consumir cigarrillos, alcohol o sustancias ilícitas al interior del establecimiento. • Presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia ilícita.
- Consumir o distribuir material pornográfico al interior del establecimiento.
- Realizar acciones de connotación sexual o prácticas sexuales al interior del establecimiento. • Establecer relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento. • Agredir verbal, física o psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa. • Realizar actos de discriminación arbitraria o acoso a otro miembro de la comunidad educativa. • Portar sustancias ilícitas o armas al interior del

establecimiento.

- Cometer acciones que constituyan delito (agresiones, amenazas, hurtos, tráfico de drogas, acoso, etc.).

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 20

## **VI. REGULACIONES.**

### **13. Proceso de Admisión y Matrícula.**

#### **Estudiantes Nuevos/as:**

La incorporación de estudiantes a la comunidad educativa, se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (SAE) <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todos/as serán matriculados/as hasta abarcar las vacantes disponibles.

En el momento de la matrícula, las y los apoderadas/os, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a.

#### **Estudiantes Antiguos/as:**

Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el liceo. La formalización de la matrícula para el año siguiente, se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderada/o, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

### **14. Trabajo en Aula.**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida, hurto, robo o daño de instrumentos tecnológicos, joyas u otros objetos de valor. De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, "los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 23

educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

### **15. Clases de Religión.**

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por católica o evangélica. Quienes no deseen optar por alguna de estas tendrán la posibilidad de elegir entre reforzamiento de lenguaje o formación ciudadana.

### **16. Clases de Educación Física.**

Todas/os las y los estudiantes deben participar de las clases de Educación Física, vistiendo el que corresponde a la asignatura. Las y los estudiantes que no traigan su vestimenta deportiva no podrán realizar ejercicios físicos y deberán realizar otras actividades lectivas indicadas por el o la docente. Esta situación debe ser justificada por el apoderada/o, según las condiciones establecidas en el reglamento de evaluación, de lo contrario será considerado como una falta. Después de la clase de educación física, las y los estudiantes deben asearse y procurar mantener una higiene personal adecuada para continuar en la jornada escolar, para lo cual deben traer sus respectivos útiles de aseo personales.

En el caso de que algún/a estudiante se encuentre impedido/a de someterse a exigencias físicas, se podrán realizar las adecuaciones curriculares pertinentes. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista médico, según las condiciones establecidas en el reglamento de evaluación.

### **17. Conducto Regular del Establecimiento.**

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

**Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respectode cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura.
- b) Profesor/a jefe/a.
- c) Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- d) Director.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

**Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a Jefe/a.
- b) Inspector/a.
- c) Encargado/a de Convivencia Escolar.
- d) Inspector General.
- e) Director.

## **18. Calendario Escolar y Suspensión de Clases.**

Cada año, el establecimiento definirá un Calendario Escolar que contempla el inicio y el término del año lectivo, de cada semestre, así como también los distintos periodos de vacaciones y las efemérides de cada año. Este Calendario adecúa las indicaciones del Ministerio de Educación a la realidad propia del establecimiento.

Las clases se desarrollarán de acuerdo al calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que por motivo de fuerza mayor, el establecimiento deba suspender las actividades lectivas, por ejemplo por corte de agua, problemas graves de infraestructura o siniestros, atentados que afecten la seguridad de la comunidad educativa o que la autoridad local, regional o nacional lo determine. Esta situación será avisada a través de los medios de comunicación electrónicos como Facebook, Instagram oficiales del establecimiento.

## **19. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes.**

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicándose la sanción respectiva.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro. Padre y madre tienen el mismo derecho de retirar a su pupilo/a independientemente de si mantienen o no una relación de pareja, salvo que exista alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con el o la estudiante.

Cualquier otra persona que no figure como apoderado/a del estudiante, no podrá hacer retiro de este aun cuando sea familiar.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRASOS**

El o la estudiante que ingrese atrasado al lugar en que se imparten las clases al inicio o durante la jornada escolar debe solicitar pase de ingreso en inspectoría general. Posterior a la acumulación de 3 pases por atraso se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Citación al apoderado/a POR PARTE DEL PROFESOR JEFE con el objetivo de informarse y justificar atrasos.
2. La/El profesor/a jefe realiza con el apoderado y estudiante, firma de compromiso decumplimiento de puntualidad.
3. En caso de no cumplimiento de lo anterior, La/El profesor/a jefe coloca la observación en el libro de clases.
4. Junto con lo anterior, el Profesor/a jefe llama a la apoderada/o para realizar nuevocompromiso.
5. En caso de no cumplimiento, derivar a inspectoría general.

## **21. Recreos y Espacios Comunes.**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar puntualmente a sus salas de clases, por lo cual no se justifican retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra 23

## **22. Higiene y Cuidado del Mobiliario e Infraestructura.**

El aseo de las salas de clases, patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

El aseo regular de las salas y oficinas se realiza diariamente, así como también el aseo de los baños y patio del establecimiento. El establecimiento es sanitizado y desratizado al menos una vez al año.

## **23. Servicio de Alimentación.**

El establecimiento cuenta con servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y tercera colación), proporcionado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) disponible para las y los estudiantes que poseen la condición de vulnerabilidad social, siendo la propia JUNAEB la entidad que define a las y los estudiantes beneficiarios/as.

Es función de las y los inspectores/as velar por la buena convivencia durante los momentos de desayuno y almuerzo de las y los estudiantes. El aseo del comedor es una de las funciones de las y los auxiliares de servicio, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

## **24. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.**

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente Reglamento para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

## **25. Uniforme Escolar y Presentación Personal.**

De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

<b>Hombre</b>	<b>Mujer</b>	<b>Uniforme Deportivo (hombres y mujeres)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón de tela gris recto, según modelo del liceo, a la cintura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falda pantalón azul marino, con el logo bordado al lado izquierdo, 7 cm como máximo sobre la rodilla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón de buzo azul marino.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera blanca, cuello redondo o cuello pique, manga corta o larga, con aplicaciones azules en el cuello y las mangas y la insignia del liceo bordada al lado izquierdo.</li> <li>• Polera azul rey, cuello redondo o cuello pique color amarillo, manga corta o larga con aplicación amarilla e insignia blanca bordada en la esquina superior <u>izquierda</u>.</li> <li>• Chaleco, parka, polar, chaqueta, polerón o vestón, ninguno de estos con capucha debiendo ser en color azul marino sin aplicaciones de otros colores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera blanca, cuello redondo o cuello pique, manga corta o larga, aplicaciones azules en el cuello y las mangas y la insignia del liceo bordada al lado izquierdo y logo</li> <li>• Polera azul rey, cuello redondo o cuello pique color amarillo, manga corta o larga con aplicación amarilla e insignia blanca bordada en la esquina superior izquierda .</li> <li>• Chaleco azul marino, parka, polar, chaqueta, polerón o vestón, ninguno de estos con capucha, debiendo ser en colores azul marino sin aplicaciones de otros colores y la insignia del liceo, bordada en el pecho al lado izquierdo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera blanca, cuello redondo o pique, manga corta o larga, Con aplicaciones azules en el cuello y las mangas y la insignia del liceo bordada al lado izquierdo o polerablanca, cuello redondo, manga corta.</li> <li>• Casaca de buzo blanca y azul con aplicaciones de rojo, bordado en el pecho, al lado izquierdo las iniciales AVB o poleron azul.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calzado negro formal o zapatillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcetas o pantys azules o blancas, calzado negro formal o zapatillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapatillas</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El día de Educación Física o Deportes, las y los estudiantes deben venir con el buzo institucional y para realizar la práctica o actividades deportivas usarán polera blanca y short o calzas a mitad</li> </ul>

Los alumnos y alumnas del establecimiento educacional podrán utilizar de forma transversal durante todos los días de la semana el uniforme deportivo, a excepción de los alumnos de 3° y 4° medio (formación Técnico – Profesional), quienes además de usar el uniforme descrito en el cuadro, deberán usar, cuando la ocasión lo determine, la tenida formal que la especialidad requiere, la cual acepta el apoderado al matricular a su pupilo/a en ella. En caso de la presentación personal en estudiantes de 3° y 4°, se determina que deben ajustarse al reglamento y necesidades de las empresas y asignaturas respecto a higiene y vestimenta.

## Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Determinándose limpieza corporal, pelo limpio y ordenado.

### Uso de Jeans Day

En el caso de los días que durante el año se asigne para jeans day, los/las estudiantes podrán asistir con prendas que no son del reglamento solamente para esos días, estas se describen según lo siguiente:

#### Jeansday:

Incluye: Jeans o pantalón largo de cualquier color o tela, polera del establecimiento, polerón, chaqueta o chaleco del establecimiento

No incluye: cualquier otra prenda que no esté descrita anteriormente.

En caso de que algún estudiante asista al establecimiento con alguna prenda distinta a lo indicada anteriormente debe contar con la autorización de inspectoría general o dirección. Dicha autorización será momentánea, mientras se cumplen los procedimientos descritos en el reglamento sobre el control del uniforme. **La autorización debe ser materializada en un pase con que describa el permiso, con fecha, hora y acuerdo de plazo.** Los plazos deben ser acotados y deben responder a una necesidad urgente del estudiante.

## PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL USO DEL UNIFORME

### Los pasos que se realizarán ante el incumplimiento serán:

1. El profesor jefe da aviso a través de comunicación al apoderado.
2. En caso de no cumplimiento de lo anterior, La/El profesor/a jefe realiza con su estudiante, firma de compromiso de cumplimiento de uniforme con fecha límite.
3. En caso de no cumplimiento de lo anterior, La/El profesor/a jefe coloca la observación en el libro de clases.
4. Junto con lo anterior, el Profesor/a jefe llama a la apoderada/o para realizar nuevo compromiso.
5. En caso de no cumplimiento, derivar a inspectoría general.

## 26. Relación entre la Familia y el Establecimiento.

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamento internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”. Padres y madres tienen los mismos derechos a ser informados/as y participar del proceso pedagógico de su pupilo/a sin importar si mantienen o no una relación de pareja, salvo que existe alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con el o la estudiante.

### Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

- a. **Vías de Comunicación con Apoderadas/os:** Las vías oficiales de comunicación entre el establecimiento y la familia son la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días. Las páginas de Facebook e Instagram, del establecimiento.
- b. **Reuniones de Apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de una cada mes o un total anual de 10 como mínimo, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- c. **Citaciones al Apoderada/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación o llamados telefónicos directos y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.
- d. **Listas de Útiles:** De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.)... Los establecimientos subvencionados deberán velar para que la solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.
- e. **Cambio de Apoderada/o:** Las y los apoderadas/os podrán solicitar cambio de apoderados, por motivos justificados ante inspectoría general o dirección, los cuales no pueden significar una vulneración al estudiante. Este cambio debe ser solicitado por el o la apoderada actual, en presencia de su cedula de identidad.  
También podrá realizarse un cambio en caso de que exista una orden judicial que así lo dictamine. En el caso de que algún/a apoderada/o amenace o agreda verbal o físicamente a algún/a docentes, directivo, asistente de la educación, estudiante u a otro apoderada/o del establecimiento, o la/el estudiante se encuentre frente a vulneración de sus derechos; el Liceo procederá a efectuar la denuncia respectiva ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes, después de lo cual, se procederá al cambio de apoderada/o.

## **27. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos.**

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional o monitor externo/a de apoyo.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

El comportamiento de las y los miembros de la comunidad educativa durante actividades extraprogramáticas y actos cívicos debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento. En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa cometa alguna Falta Grave o Gravísima durante el desarrollo de alguna actividad extraprogramática o acto cívico, quedará inmediatamente excluido de dicha actividad.

## **28. Salidas Pedagógicas.**

Una salida pedagógica es una actividad de aprendizaje desarrollada fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo. Para gestionar salidas pedagógicas, se requerirá cumplirlos siguientes pasos:

- a) El o la docente responsable debe informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 20 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación y Servicio local de educación.
- b) El día de la actividad, las y los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectivo apoderada/o que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica.
- c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
- d) El docente responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por otro/a adulto/a, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.
- e) De acuerdo a las características de la salida pedagógica y sus respectivas necesidades de transporte, se podrá contratar el servicio de un bus o similar, lo que será responsabilidad de Dirección, quien supervisará y dejará registro de que el transporte cumple con: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus. El costo de este transporte puede ser a cargo de cada estudiante o a cargo del establecimiento, dependiendo de la situación.
- f) El comportamiento de las y los estudiantes durante las salidas pedagógicas debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas

establecidas en el presente Reglamento.

## Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra 29

### 29. Reconocimientos y Premiaciones.

El establecimiento realizará las siguientes acciones de reconocimiento y premiación a sus estudiantes:

1. Observaciones positivas en su Hoja de Vida, otorgadas por su profesor/a jefe y/o profesor/a de cada asignatura destacando su buen comportamiento y/o responsabilidad.
2. Reconocimiento por su rendimiento académico con diplomas y distinciones, otorgadas por el Establecimiento.
3. Reconocimiento por su rendimiento académico, otorgado por el sub-centro de padres y apoderados/as.
4. Reconocimiento como "Mejor Compañero/a", destacando sus cualidades solidarias por sus pares.
5. Reconocimiento por esfuerzo y dedicación en todo lo que se compromete con el liceo, otorgado por su profesor/a jefe y profesores/as de asignaturas.
6. Distinción por la trayectoria en cualquier actividad extra programática que promueve el liceo.
7. Distinción por su esfuerzo y valores personales entregándoles la responsabilidad y honor de ser abanderados(a) del Liceo, otorgado por el equipo directivo, inspección, y Consejo de Profesores.
8. Premio otorgado al final de la etapa escolar a la mejor concentración de notas de cada curso y de la promoción.

#### TIPOS DE ESTÍMULOS:

- **Felicitaciones Verbales:** Conversación pública o privada entre el estudiante y el profesor u otro funcionario, en la cual se deja en evidencia que la conducta o proceder del estudiante es positiva y esperada.
- **Felicitaciones Escritas:** Constancia en la hoja de observación del libro de clases, bajo la consigna "Felicitaciones Escritas" o "Anotación Positiva" o (+), en la cual se deja en evidencia que la conducta o proceder del estudiante es positiva y esperada.
- **Carta a la Familia:** Constancia en formato Carta enviada por Inspección General al domicilio del estudiante, dirigida a sus padres, en la cual se explicitan las felicitaciones al estudiante y la familia por los logros obtenidos por este en relación a aspectos académicos, valóricos y/o conductuales. El Profesor Jefe y/o Inspector de Pasillo, es el encargado de entregar esta información al Inspector General.
- **Reconocimiento en el Curso:** Felicitaciones Públicas a nivel Curso de un estudiante que ha evidenciado conductas o procedimientos positivos y esperados, así como también logros en materia académica, valórica y/o conductual.
- **Reconocimiento ante la Comunidad Educativa:** Felicitaciones Públicas a nivel Liceo, en la Ceremonia de premiación anual, de un estudiante que ha evidenciado conductas o procedimientos positivos y esperados, así como también logros en materia académica, valórica y/o conductual.

## Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra 30

### 30. Protocolo de actuación en caso de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas.

Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:

- a) Las estudiantes embarazadas y/o madres deberán presentar en Dirección, un certificado médico que acredite su estado, tras lo cual seguirán contando con los mismos derechos que todas/os las y los estudiantes del establecimiento.
- b) Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante. Para lo cual, la estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.
- c) Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente de acuerdo a su condición médica y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad, las que deben ser acordadas caso a caso con UTP y registradas en un acta especial para ello.
- d) Las estudiantes embarazadas o madres podrán solicitar de forma voluntaria o por recomendación médica medidas administrativas como acortamiento de jornadas, término anticipado del año escolar o flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el curso respectivo. Estas medidas nunca serán impuestas por el establecimiento.
  - e) Las estudiantes embarazadas podrán flexibilizar el uso del uniforme escolar definido en este Reglamento, poniendo énfasis en su propia comodidad y cuidado del proceso de embarazo.
- f) Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo Multidisciplinario. También se podrá facilitar la salida a las estudiantes que prefieran amamantar a sus bebés en sus domicilios.
- g) Los estudiantes que informen formalmente su paternidad a la Dirección del establecimiento, tendrán facilidades horarias para asistir a los controles médicos del embarazo o lactante. Para lo cual, el estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.
- h) Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico, el colegio dará a la estudiante madre y al estudiante padre, las facilidades pertinentes para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo/a, y al reingreso se elaborará un calendario con las evaluaciones y trabajos pendientes, de tal forma de no perjudicar su proceso pedagógico.

### **31. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.**

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como orientadora, psicóloga y trabajadora social, entre otros, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos.

Toda derivación interna o externa queda registrada en la hoja de vida del estudiante respectivo/a en el libro de clases. En caso de derivaciones externas, la encargada/o de convivencia, orientador/a o trabajador/a social, solicitarán a la entidad que recibe el caso o aborda la problemática, el informe del estudiante donde indiquen la asistencia de a las diferentes atenciones y sugerencias de intervención educativa.

### **32. Protocolo en caso de Accidente Escolar.**

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo... Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir avisos de accidentes escolares de las o los estudiantes.
- b) La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.
- c) Inspectoría General informará de inmediato a las y los apoderados/as respectivos de la ocurrencia del accidente, quienes deben acercarse al establecimiento a retirar el estudiante para acudir junto con este a la posta con el formulario de accidente escolar entregado por el establecimiento.
- d) El o la Inspector/a General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor. Este seguro no opera en la Salud Privada.
- e) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación preliminar de las lesiones, Inspectoría gestionará el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. El o la apoderada/o deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo/a.
- f) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado/a respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
- g) Inspectoría General mantendrá comunicación con el o la apoderada/o para mantenerse al tanto del estado de salud del estudiante accidentado, efectuando seguimiento al caso, hasta la total recuperación del estudiante.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

32

### **33. Protocolo en caso de Estudiantes que se sientan Enfermos/as.**

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar estudiantes con síntomas evidentes de alguna enfermedad (desmayos, palidez, sudoración, brotes alérgicos, fiebre, etc.) o recibir avisos de estudiantes que acusen sentirse enfermos/as.
- b) La persona que haya detectado a un/a estudiante enfermo o recibido el aviso, debe informar

inmediatamente a Inspectoría General, quien informará de inmediato a las y los apoderados/as respectivos, para que vengán a retirar al estudiante afectado/a. El estudiante permanecerá en Inspectoría, bajo la permanente supervisión de algún adulto/a, mientras llega a buscarlo su apoderada/o.

c) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación preliminar de los síntomas, Inspectoría gestiona el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias. El o la apoderada/o deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo/a.

## **VII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.**

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

### **34. Centro de Estudiantes.**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, el Centro de Estudiantes “tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

### **35. Centro General de Apoderadas/os.**

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico - pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

El Centro de Apoderadas/os contará con un/a asesor/a para facilitar el desarrollo de sus actividades y gestionar una buena comunicación con Dirección y el establecimiento en general. En su funcionamiento, el Centro de Apoderadas/os puede considerar las siguientes instancias:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Directivas de cada curso o subcentro.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la  
Barra 33

### **36. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.**

De acuerdo al Artículo 15 de la ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes integrados por personal docente directivo, técnico pedagógico y docente”. Esta instancia en materias técnico-pedagógicas (orientación educacional, vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente,

entre otras)<sup>2</sup>tendrá carácter  
resolutivo en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.

### **37. Consejo Escolar.**

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. El Consejo Escolar del establecimiento tendrá un carácter resolutivo en las materias que trabaja. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del

Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia... En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- El estado financiero del establecimiento.
- Actualizaciones del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

## **VIII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.**

### **38. Faltas.**

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

A continuación se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

LEVES		MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES
1	Presentar inasistencias injustificadas a clases.	- Diálogo - Acompañamiento
2	Presentar hasta dos atrasos injustificados al inicio de la jornada u horas intermedias por no más de 10 min.	- Trabajo en grupo - Seriedad
3	Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación	- Análisis de caso - Consecuencias
4	No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase	
5	No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios	
6	Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada	
7	Utilización de groserías, lenguaje vulgar y comunicarse a gritos hacia un miembro de la comunidad educativa.	
8	Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas	
9	Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento	
10	Comercializar productos al interior del establecimiento educacional	
11	No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura	
12	Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.	
13	No hacer uso de la Libreta de Comunicaciones	
14	No reponer libreta en caso de pérdida	

15	Interrumpir el desarrollo de la clase, conversando, parándose, comiendo, hostigando sus pares, gritando, permaneciendo sin el uniforme o presentación personal inadecuada, ofender, burlarse, eructar en la sala o tirarse un pedo con la intención de interrumpir la clase o llamar la atención.
16	Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: Luz, agua, jabon, papel, etc.
17	Escupir en otro lugar que no sea el baño
18	Asistir a clases sin el uniforme escolar correspondiente, o con incorrecta higiene presentación personal, sin un justificativo.
19	Pintarse, limarse uñas, maquillarse en hora de clase.
20	Presentarse los varones, sin afeitarse, con patillas, barba o bigotes.
21	Presentarse con accesorios llamativos, tales como cadenas, pulseras, aros, piercing, en boca, nariz, lengua, cejas, ombligos, anillos, ni presentarse con el pelo teñido de colores no tradicionales como; verde, amarillo, azul, morado, naranja, rojo, etc.

#### Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

<b>GRAVES</b>		<b>SANCIÓN</b>
2 2	Copiar, soplar, traspasar información, plagiar, obtener información contraviniendo las indicaciones del o la docente en pruebas u otras actividades evaluadas.	En lo académico se aplica reg En lo conductual, suspensión de vez que reincide en la falta.
2 3	Adulterar documentos del establecimiento, comunicaciones o la firma de su apoderada/o	Suspensión 2 días.
2 4	Reincidir en la interrupción la clase, conversando, parándose, comiendo, hostigando sus pares, gritando, permaneciendo sin el uniforme o presentación personal inadecuada, ofender, burlarse, eructar en la sala, tirarse un pedo con la intención de interrumpir la clase, llamar la atención, confrontar y/o desafiar la autoridad de el/la docente o quien se encuentre a cargo de la clase.	Suspensión 2 días.
2 5	Realizar la cimarra o fugarse del establecimiento, no ingresar a la sala encontrándose en el liceo.	Suspensión 2 días.
2 6	Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar u ocultar materia pornográfico al interior del Liceo o en una actividad organizada por e establecimiento fuera de éste.	Suspensión 5 días.
2 7	Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento, o en una actividad organizada por el establecimiento o fuera de éste.	Suspensión 3 días.

28	Deteriorar, destrozar, alterar el estado o perder de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento. (romper, rayar, pegar carteles, malograr, descomponer, etc.)	Reposición de los daños ocasionados. Trabajo comunitario y/o suspensión
29	Deteriorar, destrozar, alterar el estado o perder sin intencionalidad, pero producto de un comportamiento irresponsable o inadecuado materiales, mobiliario o infraestructura establecimiento. (romper, rayar, pegar carteles, malograr, descomponer, etc.)	Reposición de los daños ocasionados. Trabajo comunitario y/o suspensión
30	Filmar, fotografiar o grabar audio o video sin su consentimiento a cualquier miembro de la comunidad escolar	Suspensión 3 días.
31	Agredir verbalmente o amenazar a otro miembro de la comunidad escolar	Suspensión 3 días.
32	Presentar más de dos atrasos injustificados al inicio de la jornada u horas	Suspensión de 1, se aumenta cada

## MEDIDA FORMATIVA

Diálogo

Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo

Académico. - Servicio

Comunitario. Resolución Alternativa de Conflictos. -

Anotación Negativa. – Suspensión 1a

5 días

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

33	Faltar sin aviso ni justificación a las pruebas calendarizadas por docentes de asignatura o UTP.	En lo académico. 1 día, se anota falta.
34	Ausentarse a clases encontrándose en el liceo o salir de la sala y no volver y sin tener una causa plenamente justificada. (fuga)	Suspensión reitera la falta
35	Reincidir en el no cumplimiento de tareas o trabajos.	Suspensión reitera la falta
36	Negarse a seguir instrucciones de un Profesor, inspector u otro funcionario del establecimiento.	Suspensión
37	Pegar chicle en la ropa o en el pelo, o algún otro elemento que la dañe a sus pares u otro miembro de la comunidad escolar	Suspensión
38	Escupir o lanzar objetos a sus pares.	Suspensión

39	Obstruir cerraduras de salas, talleres, pasillos o lugares de libre circulación con cualquier objeto.	Suspensión
40	No asistir a empresa en semana dual por dos o más días sin presentar justificativos que ameriten dicha falta.	Suspensión reitera la fal
41	Abrir, registrar, alterar, sustraer o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, libro de clases, notas, anotaciones, informes, certificados, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa que no sean los propios.	Suspensión

## Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

### **GRAVISIMA**

42	Practicar acoso escolar o bullying a otros/as estudiantes
43	Agredir o Amenazar física, psicológica, o verbalmente en contra de un estudiante o de cualquier otro(a) miembro de la comunidad educativa o visitas. Se incluye todo tipo de peleas siendo o no consensuadas dentro y fuera del establecimiento.
44	Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa
45	Portar, vender, comprar, regalar, guardar, esconder, distribuir, fumar o consumir bebidas alcohólicas, drogas, relajantes, benzodiazepinas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, utilizar o portar vapeadores eléctricos, pipas, balas, bong, moledoras, encendedores o cualquier artefacto para el consumo de tabaco, marihuana, pasta base o sustancias lícitas o ilícitas, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por la comunidad educativa.
46	Realizar vandalismo o inhabilitar intencionalmente la infraestructura, mobiliarios o equipamiento del establecimiento
47	Ingresar, portar, traspasar, guardar, material inflamable o armas de cualquier tipo originales, hechizas, adaptadas o simulaciones al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto. Fabricar y/o hacer uso de diferentes tipos de "bombas"; entre otras, de ruido, de agua, explosivas, etc.
48	Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc) en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
49	Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.). Como autor, encubridor, cómplice, facilitador o promotor contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
50	El desacato de las instrucciones, medidas y/o sanciones que se adopten, tanto durante el curso como al concluir el procedimiento sancionatorio, así como las faltas al respeto de manera física (contacto, gestos, proximitad), verbal (palabras, tono de voz, amenazas), desafiante a la autoridad y/o la reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
51	Alterar o incitar a alterar el normal funcionamiento de las actividades curriculares, a través de manifestaciones no autorizadas, aglomeraciones, ruidos, cantos, insultos, golpes a las ventanas, puertas y paredes, sin haber utilizado la vía del diálogo ni los conductos regulares.
52	Facilitar el acceso al Liceo a personas no pertenecientes a la comunidad educativa, sin autorización expresa de la Dirección o Inspectoría General.

53	Utilizar medios digitales o electrónicos, como las redes sociales, documentos digitales, publicaciones u otros, para menoscabar, humillar, hacer acusaciones sin pruebas, amenazar, agredir o afectar la integridad psíquica o psicológica de un miembro de la comunidad educativa o de cualquier otra persona fuera de ella.
54	Negarse a rendir pruebas o controles en las cuales ha existido previo aviso y se han pasado la totalidad de los contenidos.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra  
Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 40

### 39. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- a. **Prexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- b. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
  - Las FALTAS LEVES serán abordadas directamente, por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
  - Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. El abordaje del caso puede incluir la derivación a encargado de convivencia, orientación y/o duplas psicosociales.
  - Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar

formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este Reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades. El abordaje del caso puede incluir la derivación a encargado de convivencia, orientación y/o duplas psicosociales.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 41

- d. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- e. **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- f. **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funciona rio/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos.
- g. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de UN DÍA hábil.
  - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.
  - En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles, PROROGABLE.
- h. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas, por lo que la persona que aborda

cada situación, de acuerdo a los antecedentes recolectados, deberá escoger sólo una de las medidas formativas o sanciones establecidas para esa categoría de falta. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

## Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

j. **Consideraciones al Aplicar Sanciones o Medidas Formativas:** Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar una sanción o medida formativa, los siguientes criterios:

- La edad y/o madurez de las y los involucrados/as.
- La intencionalidad de las acciones cometidas.
- Haber reconocido la falta como un error.

k. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

l. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es el Encargado/a de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o por escrito en caso que el apoderada/o. El plazo para la apelación será de un día hábil para toda las medidas formativas o sanciones, excepto para las sanciones: "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", regidas por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar o la Ley N° 21.128 Aula Segura, tal como se describe en este mismo Reglamento.

m. **Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Encargado/a o de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

n. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al

Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

#### 40. Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este Reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas, cartas de compromiso y sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
  - b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”<sup>2</sup>. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
    - Pedir disculpas privadas o públicas.
    - Reponer artículos dañados o perdidos.
    - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
  - c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
    - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
    - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
    - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
  - d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as. • Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento. <sup>2</sup> Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
    - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
    - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
    - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
    - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as

estudiantes.

- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

c. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo específico en este Reglamento). Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, en el establecimiento existen dos tipos de cartas, a saber: **Carta de Compromiso y Carta de Condicionalidad**, con las que cada estudiante, familia, profesor/a jefe, inspectores/as generales, orientadores/as y encargado/a de convivencia correspondientes, firman y acuerdan en ella: las conductas y acciones por las que falta a los deberes, normas específicas, faltas graves, gravísimas o reiteración de faltas a las normas específicas. Las descripciones de cada una de ellas son:

- Carta de Compromiso: Dice del incumplimiento de las normas de convivencia, la reiteración de faltas, afectación de la integridad de los miembros de la comunidad educativa. En este documento firmado, se explicitan las faltas y los desafíos e indicadores a lograr.
- Carta de Condicionalidad: Es consecuencia del incumplimiento de los desafíos e indicadores informados en la Carta de Compromiso, como de la transgresión a lo indicado anteriormente.

Cada documento deberá ser firmado por el o la estudiante, su apoderada/o, y el establecimiento. No firmar el documento, por parte del estudiante o su apoderada/o, significará no respetar, ni estar de acuerdo con los procesos que están definidos en este Reglamento Interno, razón por la que se solicitaría mediación en Superintendencia de Educación.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”<sup>3</sup>. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este Reglamento. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por

igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra c.

**Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".

d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles". Así mismo, existe otra ley que regula la cancelación de matrícula. Esta es la Ley N° 21.128 Aula Segura, "El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la

referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

#### Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

e. Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 21.128 Aula Segura, "el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y  
además Afecten gravemente la convivencia escolar, o

Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndola posible aplicación de sanciones

Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una

conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

## Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. (sólo obligatorio en ley de inclusión)
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

### **41. Medidas Excepcionales.**

De acuerdo al ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación se podrá “aplicar medidas como, suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditado”. Son medidas excepcionales para este establecimiento, la suspensión de clases, la cancelación de matrícula, la expulsión y el régimen especial de estudios. Este último consiste en que el estudiante recibirá como sanción venir a

rendir evaluaciones, previa entrega de material de estudio y calendarización de las evaluaciones.  
Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

#### **42. Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).**

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este Reglamento en su capítulo de faltas y sanciones.

### **IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

**43. Protocolos en caso de Vulneración de Derechos de Estudiantes.** Los establecimientos educacionales deben actuar como garantes de los derechos de las y los estudiantes, es decir, no sólo tratar a cada niño, niña y joven como un sujeto de derechos, sino además, velar por el resguardo integral de su persona y que efectivamente gocen y ejerzan sus derechos fundamentales. En este sentido, frente a la vulneración de derechos de algún estudiante, el establecimiento realizará las siguientes acciones:

- a. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre estudiantes que presenten un reiterado descuido en su presentación personal o falta de ropa de abrigo, frecuente estado de somnolencia, falta de atención médica básica, exposición a situaciones de riesgo o peligro y ausentismo escolar.
- b. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia, debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o unidad de Orientación del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
- c. a Inspectoría General y/o unidad de Orientación del establecimiento, debiendo realizar al menos las siguientes acciones:
  - Derivar a las duplas psicosociales.
  - Revisión de la hoja de vida del estudiante en libro de clases.
  - Entrevista con el profesor/a jefe del estudiante.

- Entrevista con el o la estudiante afectado/a.
- Entrevista con el o la apoderada/o respectivo tanto para indagar sobre la situación como para llegar a acuerdo remediales de la posible vulneración de derechos.

#### Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

- d. En el caso de tratarse de un caso de ausentismo o posible deserción escolar, la unidad de orientación desarrollará progresivamente las siguientes acciones en coordinación con inspección general: 1° Comunicación telefónica con el/la apoderado/a para preguntar por la inasistencia del estudiante. 2° Citación al apoderado/a para abordar el problema y llegar a acuerdos.
- 3° Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
- 4° Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
- e. Orientación dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Dirección.
- f. En caso de detectarse alguna vulneración de derechos hacia algún estudiante, la Dirección del establecimiento tiene la obligación de realizar la denuncia ante las autoridades competentes (Fiscalía, Carabineros, PDI y/o tribunales), dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- g. Finalmente, el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

#### Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la

Barra 50

### **44. Protocolo en caso Acoso Escolar o Bullying.**

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por acoso escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre acosos escolar entre estudiantes.
- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspección General y/ola Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
- c) El o la encargado/a de convivencia escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
- Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.
  - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
  - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
  - Citar a las y los apoderadas/os para informarles la situación y buscar compromisos que colaboren a mejorar la convivencia.

- d) Si la investigación confirma la denuncia recibida, es decir, se confirma que se trata de un caso de acoso escolar y no una situación aislada de agresión o violencia escolar:
- Inspectoría aplicará las sanciones que establece este reglamento para estos casos.
  - Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso, a cargo del encargada/o de convivencia escolar.
- e) En caso de que la acusación incluya un delito, el/la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- f) Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación ante la Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento según se establece en el presente Reglamento.
- g) Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
- Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

**45. Protocolo en caso de Violencia de un Adulto/a hacia un/a Estudiante.** La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, por lo también existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos, por lo que cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo al siguiente procedimiento de acción:

- a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un/a adulto/a hacia un/a estudiante.
- b) Cuando un/a docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Dirección del establecimiento.
- c) Una vez recibida la denuncia, Inspectoría General y/o la Dirección del establecimiento reunirá los antecedentes pertinentes a cada caso, entre los que no puede faltar:
- Testimonio de cada estudiante involucrado/a a través de una conversación privada y confidencial.
  - Entrevista a apoderadas/os de cada estudiante involucrado/a.
    - Testimonio de quien detectó el caso o recibió la denuncia.
    - Testimonio de posibles testigos de la situación denunciada.
    - Testimonio del docente, asistente de la educación y/o directivo denunciado/a.
- d) Si los antecedentes confirman la denuncia realizada, pero estos hechos no constituyen delito, Inspectoría General y/o la Dirección deberá establecer explícitamente nuevos lineamientos y límites que permitan un buen trato entre todas las partes involucradas.
- e) Si los antecedentes recolectados constituyen delito, el/la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. Además el o la funcionario/a denunciado/a será apartada/o momentáneamente de sus funciones que conlleven trato directo con las y los estudiantes afectados/as.

- f) Las y los apoderadas/os de las y los estudiantes involucrados/as serán citados para ser informados formalmente de los resultados de la indagatoria y las medidas adoptadas por el establecimiento, dejando registro escrito de este acto.
- g) Una vez finalizada las indagatorias, la Dirección del establecimiento dará aviso formal a la entidad sostenedora, incluyendo todos los antecedentes recolectados y las medidas adoptadas por el establecimiento.

#### Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

### **46. Protocolo en caso de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.**

Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual por parte de las y los estudiantes. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.
  - b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o al Encargado/a de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita del caso.
- c) El o la Encargada/o de convivencia escolar deberá recolectar los antecedentes de la situación detectada o denunciada, intentando dilucidar si se trata de una situación de connotación sexual entre pares, que debe ser abordada pedagógicamente o si se está frente a una agresión sexual que debe ser denunciada. Para esto, debe:
  - Entrevistar de forma privada y confidencial a las y los estudiantes involucrados/as.
  - Revisar la hoja de vida del libro de clases del o la estudiante involucrado/a.
  - En el caso de que el o la estudiante haya sido tratado por algún profesional del establecimiento, se solicitará la emisión de un informe técnico sobre el trabajo realizado.
- d) Si se trata de una situación de connotación sexual entre pares, tales como, caricias eróticas o relaciones sexuales entre estudiantes pololos/as, masturbación o juegos eróticos individuales o grupales, etc. El equipo de convivencia escolar del establecimiento preparará un plan de orientación y acompañamiento pedagógico para esos estudiantes o para el curso completo de dichos estudiantes según sea el caso.
- e) El equipo de convivencia citará a las y los apoderadas/os respectivos para informarles de la situación ocurrida, orientarles sobre como acompañar a sus pupilos/as en este tema y presentarles el plan de orientación que el establecimiento desarrollará. Tal como lo establece este Reglamento, si la situación lo amerita, se podrán aplicar sanciones a las y los estudiantes involucrados/as.
- f) Si se sospecha de que se trata de una agresión sexual contra algún/a estudiante, el o la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- g) En el caso que el o la estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se

podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

**47. Protocolo en caso de Situaciones Relacionadas con Drogas y/o Alcohol.** El consumo de alcohol o drogas por parte de niños, niñas y jóvenes es algo que debe ser prevenido y de ocurrir, abordado pedagógicamente, mientras que el tráfico de sustancias ilícitas, debe ser denunciado a las autoridades pertinentes, por lo que frente a este tipo de situaciones, el establecimiento desarrollará las siguientes acciones:

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias de situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.

b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o al Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

c) El Encargado/a de Convivencia Escolar o el inspector general, llevará adelante una investigación sobre la situación detectada intentando dilucidar si se trata de una situación de consumo o tráfico. Para ello, debe considerar, al menos, las siguientes acciones:

- Entrevistar inmediatamente las o los estudiantes involucrados/as.
- Si se detecta que algún/a estudiante está bajo los efectos del alcohol o alguna otra sustancia, se llamará a su apoderada/o para que lo venga a retirar lo antes posible, mientras tanto el o la estudiante permanecerá fuera de la sala de clases, bajo la supervisión de inspectoría. En el caso de que el estudiante presente signos de una intoxicación mayor (reacción alérgica, pérdida de conocimiento, dificultad manifiesta para respirar, etc.), se procederá a llevarlo a algún centro asistencial de urgencias a cargo de algún/a funcionario/a del establecimiento.
- Requisar la sustancia en cuestión (cigarrillos, alcohol, fármacos o cualquier sustancia que constituya droga lícita o ilícita). En ningún caso se procederá a revisar las pertenencias de las y los estudiantes, ni a ellos/as mismos/as, pues está sobrepasa las atribuciones de un/a funcionario/a del establecimiento. Sin embargo, se les solicitará que ellos voluntariamente exhiban sus pertenencias.
  - Revisar la hoja de vida del libro de clases de las y los estudiantes involucrados/as.
  - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).

d) Si se trata de una situación de consumo de alcohol o drogas por parte de algún/a estudiante, el equipo de convivencia escolar del establecimiento o el encargado de convivencia preparará un plan de orientación y acompañamiento pedagógico para esos estudiantes o para el curso completo de dichos estudiantes según sea el caso. Este plan puede incluir la derivación de estudiantes a alguna red de apoyo externa, especializada en estos temas.

e) El equipo de convivencia citará a las y los apoderadas/os respectivos para informarles de la situación ocurrida, orientarles sobre como acompañar a sus pupilos/as en este tema y presentarles el plan de orientación que el establecimiento desarrollará. Tal como lo establece este Reglamento, si la situación lo amerita, se podrán aplicar sanciones a las y los estudiantes involucrados/as.

f) Si se sospecha que se trata de una situación de tráfico de drogas u otro posible delito, el/la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

- g) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado y será coordinado por el encargado de convivencia en colaboración de orientación.

Reglamento Interno del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra

57

### **XIII. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.**

El Reglamento Interno del Colegio, podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar. Este proceso debe contemplar momentos de reflexión de cada uno de los actores escolares, utilizando para ello, el consejo de profesores/as, la hora de consejo de curso u orientación, las reuniones de apoderadas/os u otras instancias convocadas especialmente para este efecto. Inspectoría General y/o el encargado de convivencia escolar coordinarán y gestionarán la realización de estos espacios reflexivos y velará por mantener el presente documento actualizado y acorde a la normativa legal vigente.

La difusión del Reglamento Interno al interior de la comunidad educativa resulta fundamental para su correcta implementación, por lo que de acuerdo al Ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”. Complementariamente, al inicio de cada año, se realizarán actividades de presentación y difusión del Reglamento Interno en las siguientes instancias:

- Consejo de profesores/as.
- Reunión de asistentes de la educación.
- Hora de consejo de curso u orientación de cada curso.
- Reunión de apoderadas/os de cada curso.

El diseño, coordinación y monitoreo de estas actividades estará a cargo del encargado/a de convivencia escolar del establecimiento, quien las incluirá como parte de su respectivo Plan de Gestión.

## PROTOCOLO DE VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR

### 1. DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR O MALTRATO

Hay que clarificar lo que es y no es maltrato, para ello adoptaremos una definición proveniente de diferentes autores. Los aspectos que caracterizan el maltrato por abuso de poder entre iguales se pueden resumir en:

a) Se causa daño a un individuo que está en situación de indefensión, sumisión o inferioridad. Existe un agresor que es fuerte y una víctima que es débil. Se basa en una relación de **asimetría de poder**.

b) El daño puede ser de **diversa índole**:

**Agresiones físicas:** directas (peleas, golpes, palizas, empujones...) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones...).

**Agresiones verbales:** directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras).

**Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas** para provocar miedo, para señalarle a la víctima que le hará daño, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.

**Aislamiento y exclusión social:** no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.

**Acoso racial, xenofobia o homofobia o por presencia de discapacidad** dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes...): usar frases racistas, estereotipadas o despectivas.

**Acoso sexual:** Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.

**Intimidación por medios tecnológicos:** intimidaciones u hostigamiento a través de e mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.

c) El daño se ejerce **de forma repetida** en el tiempo, durante un periodo largo y de forma recurrente.

d) El agresor o agresores muestran **intencionalidad de hacer daño**, aunque a menudo lo justifican con "es una broma" o todos lo hacemos.

El carácter privado de muchas agresiones dificulta su detección, siendo los propios alumnos los que más saben y conocen el padecimiento que otros compañeros pueden estar sufriendo.

El/la alumno/a que se siente acosado/a o intimidado/a necesita del apoyo de sus compañeros y de un clima escolar donde se dé pie para la comunicación de los conflictos, entre los cuales se puede incluir los episodios de maltrato.

## **Intervención preventiva**

Son factores de protección:

1. El crear vínculos y lazos entre todas las personas del grupo.
2. Contar con canales para poder comunicar esta situación si se produce.
3. Dotarse de un código ético que claramente muestre la desaprobación de este tipo de actos entre compañeros.

Las buenas relaciones interpersonales entre los/as alumnos/as y entre el profesorado evidentemente favorecen la comunicación y la confianza para poder expresar las dificultades que se están viviendo, por ello favorecer la amistad, la responsabilidad de unos hacia otros y la expresión libre e incluso crítica promueve climas más inclusivos y por ende menos favorecedores de agresiones de esta índole. Todo ello representa trabajar la cooperación a diferencia de la competitividad en los formatos del aula y crear ambientes respetuosos con la diferencia y el error.

Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas, y estar atento a posibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre alumnos, pueden surgir casos que pasan desapercibidos o que en su caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, de emparejamiento o de lucha de poder entre grupos o individuos, o simplemente porque la víctima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar. En caso de constatarse definitivamente un caso grave de maltrato en el establecimiento se debería tener en cuenta el siguiente procedimiento interno:

### Consideraciones Previas:

- ❖ Todo miembro de la comunidad educativa que reciba una denuncia de maltrato o acoso escolar deberá ponerlo en conocimiento inmediato de inspección general y/o Encargado de convivencia escolar, en ningún caso, corresponde a quien recibe la denuncia verificar la veracidad de los hechos.
- ❖ En todos los casos de maltrato o acoso escolar en los que se incurriese en amenazas contra la integridad de la víctima u otra persona relacionada con esta, se deberá notificar y/o instruir al apoderado para que realice la denuncia ante la comisaría más cercana. Después de lo cual, se realizará el procedimiento según corresponda.
- ❖ Si bien se debe hacer la diferencia entre violencia o agresión y acoso o maltrato, en ambos casos se debe seguir el procedimiento, que debe contemplar la mediación o arbitraje (según corresponda) como medida necesaria, esto porque una agresión puede ser el comienzo de una situación de acoso o maltrato entre las partes involucradas o amigos y cercanos de éstas.

**A- En caso de acoso o maltrato escolar, donde no exista agresión física. Pudiendo ser este directo o indirecto y por cualquier tipo de medio, incluyendo los tecnológicos.**

### **1. Comunicación inmediata de la situación a Inspección y/o Encargado de Convivencia Escolar**

Todo miembro de la Comunidad Educativa que sospeche o reconozca que existe un caso de maltrato entre iguales deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de inspección y encargado de convivencia escolar. Inspección general deberá notificar y entregar los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, este tomará la decisión en relación a la forma de abordar la intervención del problema, además se debe comunicar vía telefónica tanto con los apoderados del estudiante responsable como del afectado para informar sobre

la situación ocurrida y las medidas tomadas. Además, se debe citar a sus apoderados para concurrir al establecimiento y en caso de ser necesario, como medida de resguardo, retirar a los estudiantes de la jornada. Todo este procedimiento no puede superar las 24 hrs. en realizarse. En esta primera fase hay que ser cauto sobre la información que se debe y puede dar sobre los hechos al conjunto del profesorado, alumnos, apoderados, funcionarios, etc. Se deberá actuar con mucho tacto y reserva para no provocar más daño ni alimentar versiones falsas; los rumores por terceros pueden tener un efecto devastador para la víctima y pueden dificultar la resolución de la situación. En caso de que sea un/unos adulto/s el involucrado en los hechos, la dupla psicosocial le brindará contención física y emocional, resguardarlo en las dependencias del establecimiento y solicitando la presencia del apoderado o a un adulto protector de su red más cercana. En paralelo, se debe cumplir con el procedimiento de denuncia a carabineros, PDI y/o tribunal de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

## 2. Identificación de la situación

El encargado de convivencia escolar entrevistará a las personas involucradas en la situación de maltrato (víctima, victimario, incitadores, observadores, etc.). Plazo no mayor a las 48 hrs.

Un primer nivel de actuación consiste en determinar si realmente se trata de un caso de maltrato o también habrá que determinar el **tipo de maltrato** que se está produciendo siguiendo la definición y características apuntadas anteriormente, aunque a menudo es un conjunto de acciones intimidatorias de diversa índole. Es importante detectar **las personas que están involucradas**, agresores, víctimas y testigos, y los apoyos con que ambos puedan contar. El encargado de convivencia escolar, tomará contacto telefónico con los apoderados o adultos responsables de el o los involucrados en calidad de agresor/es o víctima/s, en un plazo no mayor a 24 horas, para informar la situación y pasos a seguir en el procedimiento, pudiendo solicitar su presencia obligatoria en el establecimiento.

Por último hay dos factores muy importantes a contemplar: **La intensidad del daño**, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima. Por lo tanto hay que considerar y abordar “lo que está ocurriendo” y “cómo lo vive la víctima”. Finalmente habrá que averiguar **desde cuándo ocurren los incidentes** pues a mayor tiempo mayor daño.

2.1 De modo de evitar posibles conflictos durante la jornada y que interrumpan este proceso de abordaje de la problemática se establece que, se sigan los siguientes pasos de manera de prevenir escaladas de los problemas:

- a. Llamar e informar al apoderado del/los estudiante/s que están en conflicto.
- b. Citar al apoderado/a para explicar en profundidad el proceso de resolución de conflicto y las medidas que se tomarán a partir de lo sucedido.
- c. Ante la posibilidad de una escalada del problema (amenazas de pelea, avisos de sumar personas, evidencia de uso de armas) sugerir a su apoderado/a el retiro por la jornada del día a fin de que se vaya acompañado/a por su adulto responsable y que se resguarde su integridad física y psíquica.
- d. En caso de que su apoderado/a y/o adulto responsable no pueda realizar el retiro, se solicitará la autorización a su apoderado/a para realizar el traslado desde el establecimiento a su domicilio o lugar donde esté se encuentre al apoderado/a o adulto responsable, a fin de resguardar la integridad física y psíquica del estudiante.
- e. Una vez que se ejecuten estas medidas preventivas, se solicitará al apoderado velar por los tiempos de traslado del estudiante tanto de la casa al liceo y del liceo a la casa, de manera que estos sean seguros.

### 3- Mediación

Una vez revisados los antecedentes del caso, **y en la medida que estos lo permitan**; es decir, en situaciones donde un estudiante es molestado por otro constantemente, pero esto se debe a un problema previo no resuelto entre los involucrados, se realizará una mediación con las personas directamente involucradas en el conflicto.

3.1- El encargado de realizar esta mediación es el encargado de convivencia, para lo cual tiene un plazo de 48hrs a partir del punto anterior (Identificación de la situación). El objeto de la mediación es que las partes involucradas tomen conciencia de la situación de conflicto y aprendan a vivenciarlo como algo natural dentro de las relaciones entre las personas, asumiendo la resolución pacífica de éstos como una forma eficaz y pertinente de abordarlos.

Una vez realizada la mediación y como parte del procedimiento, se deberá firmar un documento de acuerdo entre las partes, este constará de compromisos que los propios alumnos adquirirán y de los cuales se harán responsables.

3.2- El encargado de convivencia comunicará al profesor jefe el resultado de la mediación, para que a través de este se realice el seguimiento de la mediación y asegurar que los acuerdos adquiridos sean respetados por cada uno de los involucrados. En el seguimiento se deberá entrevistar a las partes individualmente para monitorear que se mantengan los acuerdos y compromisos, además de trabajar las formas en que las partes han enfrentado el conflicto y reforzar los aprendizajes que se han adquirido en función de éste. Este seguimiento se debe realizar por a lo menos 1 mes en donde debe verificar a través de entrevistas, recepción de antecedentes y observación directa, en a lo menos 2 veces durante este mes.

3.3- En caso de no respetar los acuerdos y compromisos adquiridos, se deberá citar al apoderado de la/s parte/s que hallan irrespetado tales compromisos y acuerdos. El apoderado deberá tomar conocimiento de la situación y responsabilizarse de los acuerdos y compromisos, lo cual tendrá que quedar explícito en un anexo al documento de acuerdo firmado por el/los estudiante/es.

3.4- De continuar la falta de los compromisos y acuerdos; los/as alumnos/as que incurran en dicha falta, deberán ser traspasados/as a inspección general, quien aplicará las medidas disciplinarias correspondientes según las faltas cometidas y estipuladas en el manual de convivencia.

**Si los antecedentes no permiten que se pueda realizar una mediación, el caso pasará a Inspección general, desde donde se citará apoderados y se tomara la resolución sancionatoria pertinente.**

### **B- En caso de acoso o maltrato escolar donde exista agresión física**

#### **1. Comunicación inmediata Inspección General.**

Cualquier situación que involucra una agresión física, deberá ser comunicada de forma inmediata a inspección general y/o encargada de convivencia. El encargado de convivencia debe entrevista a el/la estudiante agresor o agresores involucrados; Además, se debe citar a los apoderados de los estudiantes que ocasionan la agresión y de los afectados para concurrir al establecimiento y en caso de ser necesario, como medida de resguardo, retirar a los estudiantes de la jornada. En la entrevista se comunicará las medidas tomadas según lo

descrito en el manual de convivencia. El apoderado podrá apelar a estas medidas, ante dirección, en forma escrita y en un plazo no mayor de 48 horas. Las medidas, apelaciones y acuerdos serán registrados en acta de inspectoría general. En caso de que sea un/unos adulto/s el involucrado en los hechos, la dupla psicosocial le brindará contención física y emocional, resguardarlo en las dependencias del establecimiento y solicitando la presencia del apoderado o a un adulto protector de su red más cercana. En paralelo, se debe cumplir con el procedimiento de denuncia a carabineros, PDI y/o tribunal de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

1.1 De modo de evitar posibles conflictos durante la jornada y que interrumpan este proceso de abordaje de la problemática se establece que, se sigan los siguientes pasos de manera de prevenir escaladas de los problemas:

- a. Llamar e informar al apoderado del/los estudiante/s que están en conflicto.
- b. Citar al apoderado/a para explicar en profundidad el proceso de resolución de conflicto y las medidas que se tomarán a partir de lo sucedido.
- c. Ante la posibilidad de una escalada del problema (amenazas de pelea, avisos de sumar personas, evidencia de uso de armas) sugerir a su apoderado/a el retiro por la jornada del día a fin de que se vaya acompañado/a por su adulto responsable y que se resguarde su integridad física y psíquica.
- d. En caso de que su apoderado/a y/o adulto responsable no pueda realizar el retiro, se solicitará la autorización a su apoderado/a para realizar el traslado desde el establecimiento a su domicilio o lugar donde esté se encuentre al apoderado/a o adulto responsable, a fin de resguardar la integridad física y psíquica del estudiante.
- e. Una vez que se ejecuten estas medidas preventivas, se solicitará al apoderado velar por los tiempos de traslado del estudiante tanto de la casa al liceo y del liceo a la casa, de manera que estos sean seguros.

## **2. Identificación de la situación**

Una vez aplicada la primera parte del procedimiento, inspectoría general deberá entregar todos los antecedentes al encargado de convivencia escolar, quien procederá a realizar las entrevistas a todos los implicados directa e indirectamente en la agresión para determinar el tipo de intervención a realizar.

En esta fase el encargado de convivencia escolar, entrevistará conjuntamente a apoderado y alumno/a, para recopilar más información y explicar el procedimiento de intervención, que va directamente relacionado con la construcción de nuevas formas de resolución del conflicto. Para esta etapa se considerará un plazo de 3 días a partir del hecho.

## **3. Arbitraje**

3.1- El encargado de convivencia escolar, tendrá que realizar un arbitraje entre las partes implicadas, esta consistirá en identificar la situación de conflicto y delimitar nuevas formas de relación entre las partes, las cuales quedarán estipuladas en un documento compromiso con firma de los/as implicados/as. Para esta etapa se considerará un plazo de 3 días a partir del punto anterior.

3.2- El encargado de convivencia escolar, será el responsable de realizar el seguimiento del arbitraje, para asegurar que los acuerdos estipulados sean respetados por cada uno de los involucrados. En el seguimiento se deberá entrevistar a las partes individualmente y sus apoderados, para monitorear que se mantengan los acuerdos y compromisos, además de trabajar las formas en que las partes han enfrentado el conflicto y reforzar los aprendizajes que se han adquirido en función de éste.

El seguimiento se debe realizar por a lo menos 1 mes en donde debe verificar a través de entrevistas, recepción de antecedentes y observación directa, en a lo menos 2 veces durante este mes.

La comunicación y seguimiento de la situación con el apoderado puede ser telefónico o solicitar su presencia inmediata obligatoria en el establecimiento, con el fin de brindar resguardo a su pupilo. Si el apoderado no responde activamente o no cumple con su deber de resguardo se dará cuenta al tribunal de familia o carabineros de Chile, de la vulneración a los derechos de él o la estudiante.

Una vez desarrolladas las acciones correspondientes dentro del procedimiento habrá que valorar si han surtido efecto y si ha cesado la intimidación. Si se observa que éste ha sido el caso, no se deberá dar por cerrado, pues a menudo puede haber rebotes de los incidentes, pero en un contexto de apoyo a diferencia de los primeros momentos.

En caso que se persista con los incidentes intimidatorios, esto suele ir asociado a una complejidad del caso, en el que la participación de los padres, de otros compañeros y en algunas ocasiones de agresores indeterminados que mandan mensajes ocultos, rumores persistentes producen un incremento en el daño y el padecimiento del alumno instigado.

En ese caso se requerirá de una derivación a la dupla psicosocial, para lo cual se informará presencialmente a los apoderados. El plazo de esta derivación no puede ser mayor a las 24 hrs. después del mes de seguimiento.

Una vez determinado el grado de intensidad se deben proveer de medidas contundentes de emergencia estableciendo un plan específico en relación con cada medida que se adopte con los siguientes actores: (plazo 5 días después del punto anterior)

a) La víctima (medidas para proteger y educar a las víctimas)

Es importante asegurar como prioridad urgente la protección de la víctima y la especial vigilancia de espacios de encuentro (entradas, salidas, cambios de clase, recreos, etc.) como responsabilidad de inspectoría, con el fin de evitar represalias.

Si la víctima se encuentra en un estado de indefensión y miedo tal, que no puede enfrentar un trabajo en aula, se debe derivar a psicólogo y UTP, estos últimos, procurarán las medidas pedagógicas necesarias que faciliten la reincorporación académica de la víctima en un momento posterior, generando un plan especial de estudios que le permita la continuidad académica y el resguardo de su integridad física.

b) Los agresores (medidas para reeducar/sancionar conducta de los agresores). En caso de considerarse necesario realizar una intervención individualizada con el alumno que agrede y que no es capaz de controlar su conducta, se derivará al psicólogo. Con la finalidad de ayudarlo a corregir estos comportamientos. Esto conlleva la aplicación de las medidas sancionatorias estipuladas en el presente manual.

c) Los observadores que lo apoyan o rechazan (medidas para intervenir con los alumnos que tienen conocimiento de la situación)

3.3- Si alguna de las partes falta a los compromisos y acuerdos adquiridos en el proceso de arbitraje y a pesar de todas las medidas ya tomadas, el o los alumnos persisten en su conducta; tanto en maltrato con y sin agresión física, éstos deberán ser traspasados/as a inspectoría general, quien aplicará las medidas disciplinarias correspondientes según manual de convivencia. (plazo 48 hrs)

En el caso que el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado, que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud, inspectoría general puede solicitar al director la aplicación de medidas excepcionales descritas en este manual; para lo cual se exige el haber realizado todos los procedimientos administrativos necesarios para llegar a esta decisión.

Por consiguiente, se hace primordial recoger por escrito el seguimiento del caso, en todos los procedimientos descritos y de esta manera facilitar la presentación ante otras instancias si fuera así requerido.

#### **4. Desarrollo del plan de intervención, seguimiento y evaluación. Seguimiento de la situación y sobre los hechos que están ocurriendo y planificar una intervención a largo plazo.**

En una segunda fase habrá que seguir recogiendo información desde los apoderados, alumnos directamente involucrados, compañeros y otros testigos. Esta indagación ha de servir para matizar la situación y proporcionar claves que sirvan para la intervención a largo plazo que se ha de planificar para:

- a) Cese total de las agresiones
- b) Se restablezca un respeto a la víctima por parte del conjunto del alumnado.
- c) Se discutan y debatan los valores de tolerancia, solidaridad y respeto.
- d) Se establezca un clima de clase conducente a la convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre todos los miembros.

En esta fase se deberán realizar intervenciones hacia los diferentes agentes del maltrato además de propuestas en los grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima moral de apoyo y respeto entre ellos. Esto debe ser planificado y presentado en un plazo no mayor a los 7 días y su aplicación debe considerar a lo menos 2 intervenciones en el plazo de 1 mes.

#### **5. Comunicación al conjunto de profesores.**

En los momentos en que el plan de intervención requiera que se involucre a otros profesores más allá del profesor jefe, mediador y equipo directivo, será imprescindible la sensibilización por parte del conjunto de profesores que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima. El encargado de convivencia convocará a una reunión con el conjunto del profesorado directamente involucrados con los protagonistas, con el objetivo de informar y tomar acuerdos de intervención.

#### **6. Monitoreo y estado de avance con la familia**

Una vez determinada la intervención precisa es importante, que el encargado de convivencia escolar se entreviste nuevamente con los apoderados implicados para su consentimiento en los estados de avance en el procedimiento.

#### **C- En caso de agresiones físicas graves, pudiendo estas ser cuerpo a cuerpo, con arma blanca, de fuego, objetos corto punzantes, etc.**

##### **1- Comunicación**

En la situación que el/la alumno/a porte o utilice en contra de otra persona cualquier tipo de arma dentro del establecimiento, el director o el funcionario designado por éste, deberá realizar en forma inmediata la denuncia a carabineros y comunicar vía telefónica al apoderado sobre la norma transgredida y la medida tomada, además de citar para concurrir a la brevedad al establecimiento. Cuando se produzca una agresión física grave, aun cuando no se utilice algún tipo de arma, se deberá realizar

el mismo procedimiento. La Dirección del establecimiento tiene la obligación de realizar la denuncia ante las autoridades competentes (Fiscalía, Carabineros, PDI y/o tribunales), dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

En entrevista con el apoderado, se explicará con detalle los acontecimientos ocurridos, y las sanciones que ameriten la falta.

Si ocurriera fuera del establecimiento una agresión hacia otra persona, con cualquier tipo de arma, le corresponde a inspección general constatar la veracidad de los hechos. De ser estos comprobados, la misma instancia deberá citar al apoderado del agresor para explicar la situación y notificar de las sanciones que ameriten la falta.

Si producto de este tipo de agresión, ya sea dentro como fuera del establecimiento, quedarán alumnos/as afectados/as emocional o psicológicamente estas deben ser derivadas a la dupla psicosocial, donde se estudiará el caso y la intervención a realizar. En caso de que sea un/unos adulto/s el involucrado en los hechos, la dupla psicosocial le brindará contención física y emocional, resguardarlo en las dependencias del establecimiento y solicitando la presencia del apoderado o a un adulto protector de su red más cercana. En paralelo, se debe cumplir con el procedimiento de denuncia a carabineros, PDI y/o tribunal de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

## **2.- Medidas de resguardo estudiantes agredidos o amenazados**

En la situación que un estudiante resulte lesionado físicamente o se encuentre amenazado en su integridad física por otro miembro de la comunidad escolar, se tomará contacto telefónico inmediato con el apoderado para solicitar su presencia obligatoria en el establecimiento y retiro del estudiante de la jornada escolar como medida de resguardo. Si el apoderado no se encuentra disponible para realizar el retiro del estudiante, puede designar la tarea a otro adulto responsable de su confianza. De no presentarse un adulto representante, un funcionario del equipo de convivencia escolar lo trasladará hacia su domicilio o hacia el domicilio designado por el apoderado para promover su seguridad. En caso que el apoderado se niegue a colaborar eximiendo del procedimiento y solicitud de los funcionarios del establecimiento con fines proteccionales, se solicitará la presencia policial y dará cuenta a la Oficina Local de la Niñez.

En caso de que él o la estudiante haya sido expuesto a un hecho de violencia, el encargado de convivencia o miembro de su equipo solicitará la presencia del personal de salud o se trasladará al servicio de salud y dará cuenta a Carabineros de Chile o Ministerio Público con el fin de realizar la denuncia correspondiente. Una vez realizada la denuncia, debe solicitar el número de identificación de los hechos denunciados, con el fin de realizar seguimiento y añadir antecedentes en la causa proteccional aperturada a favor de él o los afectados en el Tribunal de Familia.

## **3.- Seguimiento**

El encargado de convivencia o miembro de la dupla psicosocial realizará seguimiento telefónico o visita domiciliaria a él o los estudiantes afectados, evaluando en conjunto al apoderado y jefatura de UTP las medidas especiales en la continuidad de sus estudios con el fin de resguardar su integridad física en caso de continuar amenazado, las cuales

pueden ser: Sugerir cambio de ambiente pedagógico, continuidad académica a través de classroom, régimen especial de estudios o la continuidad en jornada normal .

Desde el enfoque psicosocial, se dará seguimiento al proceso de intervención o acompañamiento especializado en caso de ser requerido.

El inspector general aplicará las sanciones correspondientes a los involucrados según el reglamento de convivencia escolar, brindando el apoyo psicosocial y acompañamiento pertinente a los involucrados.

## RESUMEN INTERVENCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO

### TAREAS – RESPONSABLES – TEMPORALIZACIÓN

TAREA	QUIÉN	CUANDO	Observaciones
Comunicación de la situación a Inspectoría General y encargado de convivencia escolar	Persona que tenga conocimiento	En el momento en el que se tenga conocimiento o sospecha. Plazo no superior a las 24 hrs.	La responsabilidad es de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
Identificación de la situación Información Entrevistas	Inspectoría, encargado de convivencia escolar, Inspectoría.	A partir de que se tenga conocimiento de la situación, con un plazo de 3 días a partir del hecho.	Determinar el tipo de maltrato, personas que intervienen, intensidad del mismo, desde cuándo ocurren los incidentes
Primeras medidas en el centro educativo	Inspectoría, encargado de convivencia escolar, inspectoría.	Una vez identificada la situación, con un plazo de 24 hrs.	Realizar un plan en relación con las medidas que se adopten.
Comunicación a las familias	Inspectoría	Plazo 24 hrs.	Citar al apoderado Intentar favorecer la colaboración. La comunicación de la situación al apoderado puede ser telefónico o solicitar su presencia inmediata obligatoria en el establecimiento, con el fin de brindar resguardo a su pupilo. Si el apoderado no responde activamente o no cumplierse con su deber de

			resguardo se dará cuenta al tribunal de familia o carabineros de Chile, de la vulneración a los derechos de él o la estudiante.
Plan de intervención y derivación a especialista	Encargado de convivencia	En el momento de tomar la decisión sobre las primeras medidas. Plazo no mayor a los 7 días	Intentar favorecer respaldo, colaboración y aceptación de la decisión, posible derivación a redes externas según criterio profesional.
Desarrollo del plan y seguimiento de la situación	Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial.	Su aplicación debe considerar a lo menos 2 intervenciones en el plazo de 1 mes	Seguir recogiendo información desde los padres, los alumnos directamente involucrados, los compañeros y otros testigos. Estudiar evolución del problema
Comunicación al conjunto de profesores.	Inspección general, encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial.	Una vez que se ha puesto en marcha el plan de intervención y siempre que fuese necesario e indicado para la situación.	Cuando sea necesario la sensibilidad por parte del conjunto de profesores que van a tener contacto con los agresores y con la víctima
Comunicación con las familias	Inspección general, encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial.	Una vez que se ha puesto en marcha el plan de intervención y siempre que fuese necesario e indicado para la situación.	Esforzarse por mantener colaboración en el proceso

Denuncia	Inspección General	Una vez que se identifique que la situación corresponde a un delito dentro del establecimiento en un plazo no mayor a las 24 hrs.	Privilegiar resguardar la integridades de las personas
----------	--------------------	---	--

<p>Medidas de resguardo</p>	<p>Funcionario del establecimiento o miembro del equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Estudiante víctima de hecho de violencia física o bajo amenaza a su integridad física.</p>	<p>Se solicitará presencia obligatoria de apoderado o de quien este designe, de lo presentarse un miembro del equipo de convivencia lo trasladara hacia su domicilio o al domicilio que designe el apoderado para su seguridad.</p> <p>Si el apoderado se exime del proceso o no se encuentra disponible para brindar resguardo se dará cuenta a carabineros y tribunal de familia.</p> <p>Si el o la estudiante es víctima de un hecho violento se solicitará presencia de personal de salud y policía instalando la denuncia correspondiente. Una vez acogida la denuncia, debe solicitar el número de identificación de los hechos denunciados, con el fin de realizar seguimiento y añadir antecedentes en la causa proteccional aperturada a favor de el o los afectados en el Tribunal de Familia.</p>
<p>Seguimiento</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>		<p>El encargado de convivencia o miembro de la dupla psicosocial realizará seguimiento telefónico o visita domiciliaria a el o los estudiantes afectados, evaluando en conjunto al apoderado las medidas especiales en la continuidad de</p>

			<p>sus estudios con el fin de resguardar su integridad física en caso de continuar amenazado, las cuales pueden ser: Sugerir cambio de ambiente pedagógico, continuidad académica a través de classroom.</p> <p>Desde el enfoque psicosocial, se dará seguimiento al proceso de intervención o acompañamiento especializado en caso de ser requerido.</p> <p>El inspector general aplicará las sanciones correspondientes a los involucrados según el reglamento de convivencia escolar, brindando el apoyo psicosocial y acompañamiento pertinente a los involucrados.</p>
--	--	--	---

# **PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL JUVENIL**

## **1. Responsabilidad de los Liceos**

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada liceo y/o liceos son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos. Los equipos de los liceos deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

## **2. Marco Legislativo**

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

Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

## **3. Descripciones Generales**

### **Definición del Abuso Sexual:**

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños, niñas y adolescentes.

### **Tipos de Abuso Sexual:**

**Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en locaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

**Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

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

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

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

#### **Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:**

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

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento.

#### **Perfil del Abusador/a Sexual:**

- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicto o alcohólico.
- Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

#### **4. Señales de Alerta:**

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de

alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

#### **Indicadores Físicos:**

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan(encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

#### **Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:**

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del liceo.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

#### **4. Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual**

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

**Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:**

- a. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
  - b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
  - c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
  - d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
  - e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
  - f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
  - g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quiénes el abusador/a.
  - h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
  - i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- b) Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
- c) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el Liceo. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
- d) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del liceo. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el liceo hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
- e) En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos (ver apartado II.6 "Dónde denunciar"), para solicitar orientación.
- f) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
- g) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

### **Si el Abusador/a es Funcionario/a:**

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del liceo, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. El Director/a deberá remitir la información al Director de Recursos Humanos y Gestión de la Fundación Belén Educa (Casa Central). El Director/a del liceo deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

### **Si el Abuso es entre Alumnos/as del establecimiento de igual o distinto sexo:**

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada liceo dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del liceo que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc). Se sugiere incorporar como falta muy grave "instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del liceo".

### **Diferencia entre Abuso Sexual y JuegoSexual:**

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

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

### **Procedimiento frente a un abuso sexual entre Alumnos/as de igual o diferente sexo ocurrido en el interior del establecimiento educacional:**

1.- **Ingreso:** El adulto que es testigo o recepciona el relato de un estudiante así como el alumno o alumna directamente afectado deben informar inmediatamente a la dupla psicosocial del establecimiento.

2.- El adulto que recepciona el primer relato del afectado o afectada será el responsable de realizar la denuncia según (Art. 175 código procesal penal)

3.- **Recopilación de antecedentes:** Profesionales de la dupla psicosocial e inspectoría general entrevistan por separado a los alumnos/as y posteriormente de manera simultánea en caso de existir disposición de ambas partes para luego informar a los apoderados respectivos, todo en un plazo de 3 días a partir de la acusación, se deberá

tomar contacto con los/as estudiantes involucrados/as, siendo prioridad, la persona eventualmente afectada y en segundo momento, la persona eventualmente ofensora. Con ambos/as, se realizará al menos una entrevista (espacio físico protegido y privado), resguardando la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos o espectadores con fines de:

3.1.- Clarificación del motivo de la citación y recopilación de antecedentes, registrando la declaración en acta firmada por cada estudiante.

3.2.- Descripción de los procedimientos a seguir, los cuales serán entregados verbalmente y registrados bajo acta.

3.3.- En paralelo, será responsabilidad de los profesionales del área psicosocial informar al/a Docente Jefe del/os curso/s involucrado/s, encargado/a de Convivencia Escolar.

4.- Aplicación de medidas preventivas o sancionatorias: inmediatamente se finalicen el punto número 3 se aplicaran medidas preventivas o sancionatorias que serán transmitidas verbalmente y bajo acta escrita a los apoderados/as de cada una de las partes. Las medidas serán sugeridas por dupla psicosocial o estipuladas en el manual de convivencia escolar como:

Cambio de curso de ofensor/a

Sanciones contenidas en el manual de convivencia escolar según la falta

Medida de régimen especial de estudios.

5.- Profesionales de la dupla psicosocial realizaran derivación asistida interna o externa: en un plazo de 5 días hábiles si fuera pertinente, para atender necesidades detectadas y /o manifestadas: por ejemplo, a encargado de convivencia escolar en caso de que ambas partes acepten resolver el conflicto a través de mediación, quien tendrá 15 días hábiles como plazo para ejecutar dicha acción, o apoyo externo especializado que permita acompañar y trabajar con el/la o los/as estudiantes. La derivación será informada a las pares correspondientes de manera verbal y registrada en acta escrita con la firma de aprobación de los o las participantes.

6.- Acompañamiento Individual en el establecimiento educacional: De manera individual, el/la Psicólogo/a de la unidad, con el consentimiento de los/as adultos responsables, tendrá encuentros con los/as/es estudiantes involucrados/as, con el fin de acompañar y resolver necesidades o inquietudes generando un espacio de la reflexión formativa con perspectiva de género. Esto se realizará a partir 15 días hábiles una vez ocurridos los hechos y se prolongara 1 vez por semana durante el periodo de 2 meses (su prolongación estará sujeta a la evaluación profesional).

6.1.- Una vez culminada la derivación asistida o el acompañamiento Individual en el establecimiento, se dará por finalizado el procedimiento, primero informando en la última intervención la finalización del proceso al estudiante, lo que se desarrollara verbalmente, dejando registro de aquello por escrito, posteriormente se informara a todas las partes involucradas (apoderados, funcionarios), mediante entrevistas de evaluación y cierre que se llevaran a cabo durante los próximos 15 días hábiles una vez se declare finalizado el acompañamiento individual.

En caso que la situación denominada y definida como Acoso Sexual, se considerará que no existe disposición de los/as estudiantes a participar del proceso. Los caminos a seguir serán:

a. 7.- No disponibilidad de la parte ofensora: Con el consentimiento de sus adultos/as responsables, se aplicará la Estrategia de Resolución de Conflicto denominada Arbitraje depositando en la dupla psicosocial la medida de resolución, operando como facilitador de un diálogo que implique un aprendizaje significativo de los/as estudiantes en conflicto. En caso que la persona que ha ejercido la conducta de Acoso Sexual no acepte participar de un proceso de intervención, se dejara registro escrito bajo firma de su negativa. Por su parte, la dupla psicosocial entregara apoyo y contención emocional en relación a los requerimientos del caso. Esto se realizará a partir de los primeros 15 días hábiles de iniciada la situación y su prolongación estará sujeta a la evaluación del profesional de la dupla psicosocial.

b. 8.- No disponibilidad de la parte afectada: Si la persona afectada es quien no desea participar se respetará su decisión, pero se compartirán los antecedentes recopilados con el/la Profesor/a jefe, los/as apoderados/as, y jefaturas correspondientes a inspección general y orientación, a fin de que sean estos actores quienes velen y supervisen el bienestar cotidiano del/a estudiante en el espacio escolar y familiar. Esto se realizará dentro de los primeros 15 días hábiles de acontecidos los hechos.

c. 9.- No disponibilidad de la parte afectada y sí de la parte ofensora: Se respetará decisión de la parte afectada y en el caso de la parte ofensora se trabajará desde las medidas formativas y sanciones según el Reglamento interno del establecimiento. Esto se realizará dentro de los primeros 15 días hábiles de acontecidos los hechos.

d. 10.- Si la víctima de abuso sexual presenta secuelas: En caso de que la víctima manifieste a la dupla psicosocial daños a su salud mental certificada a través de la evaluación médica del área correspondiente dentro de los primeros tres meses ocurridos los hechos, podrían aplicarse sanciones o medidas excepcionales hacia el ofensor según describe el manual de convivencia escolar.

# **PROTOCOLO DE CRISIS PSICOLÓGICA**

## **INTRODUCCIÓN**

La unidad de psicología tiene la función de entregar apoyo a la docencia desde una perspectiva técnico-profesional de la disciplina e incorporar aportes de la Psicología Educacional (y otras áreas de la psicología en caso de ser necesario) destinadas al desarrollo personal e integral de los estudiantes

## **OBJETIVO**

Establecer un accionar preventivo, de reacción y acción hacia las situaciones de urgencia y/o crisis bajo lineamientos generales que entrega el Ministerio de Salud en el área de Salud Mental, habiéndose adecuado al contexto escolar de nuestro Liceo.

## **RESPONSABILIDAD DEL APODERADO**

Es muy importante que padres y apoderados informen al Liceo, a tiempo, de situaciones o crisis emocionales de sus hijos(as) que permitan un mejor organizar a los educandos, para que ellos, junto a sus profesores, sean los primeros en alertar y socorrer al miembro de la Comunidad Escolar que lo pudiese necesitar. En este sentido es fundamental el conocimiento que cada docente y/o asistente de la educación tiene de sus estudiantes.

### **De sus responsabilidades:**

- 1.- Informar en un plazo de 10 días a su profesor jefe o psicólogo del establecimiento en caso de que su pupilo cuente con diagnóstico psicológico o psiquiátrico.
- 2.- Dirigirse al establecimiento u hospital de forma inmediata en caso que su educando experimente una crisis psicológica moderada o urgente.
- 3.- Agendar hora con psicólogo/a de salud mental en un plazo no mayor a 10 días en caso de que el profesional lo sugiera.

## **ABORDAJE DE UNA CRISIS Y/O URGENCIA Y COBERTURA DEL PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN**

Las estrategias de intervención deberán desplegarse por todos los funcionarios del establecimiento, requiriendo a los referentes vinculares más próximos del estudiante cuando la situación lo permita; se deberá evaluar permanentemente y modificar las estrategias según sea el proceso y evolución de los requerimientos de los estudiantes, estén o no diagnosticados. En situaciones de crisis y/o urgencias se requiere de intervenciones claras, rápidas y decididas; por lo tanto, el equipo de asistentes de la educación y unidades de apoyo, deben coordinarse de tal modo que la intervención pueda darse de manera fluida y atendiendo a las prioridades de la situación. A continuación se describen y clasifican: los tipos de acciones/intervenciones según la gravedad, y sus respectivos encargados.

**CRISIS:** En un estudiante que atraviesa una crisis es posible observar una intensa afectación emocional cuyo origen puede ser conocido o no. Se pueden describir estados de tensión, ineficiencia e impotencia, desamparo, confusión, tristeza, desasosiego, ansiedad o desorganización. Pueden estar presentes síntomas físicos tales como: agotamiento, agitación, adormecimiento de extremidades, etc. Esta descompensación o desorganización emocional

puede dar lugar en estudiantes previamente diagnosticados con algún trastorno psiquiátrico, o bien, en estudiantes sin tener un diagnóstico previo.

**URGENCIA:** Es una situación transitoria que irrumpe y altera las funciones psíquicas, el desempeño habitual, y que supone un alto nivel de afectación; de tal manera que el estudiante, el entorno y/o el personal del liceo consideran que requiere atención inmediata. Implica una crisis en curso que puede tener causas orgánicas, psíquicas y/o sociales y constituyen una ruptura del equilibrio vital.

## **NIVELES DE EMERGENCIA Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE APOYO FRENTE A EMERGENCIAS**

Dado que las reacciones ante una crisis son reacciones normales frente a una situación anormal, es coherente plantear una intervención que, más que el déficit y las categorías diagnósticas, enfatice las soluciones generadas a partir del fortalecimiento de los recursos personales y grupales de la comunidad escolar. Desde esta perspectiva, quienes entregan el primer apoyo en una situación de crisis, no tienen que ser necesariamente especialistas dado lo contingente del evento, sino que pueden ser todo aquel que está en contacto directo y responsable de los estudiantes en el minuto de la crisis. Para el funcionamiento del plan de crisis y/o urgencias psicológicas contempla a los profesores de asignaturas (dado que ellos son los primeros en estar en contacto con el estudiante), posteriormente a los inspectores de nivel para dejar en última instancia a la Unidad de Psicología de Convivencia Escolar o del PIE de ser necesario. La siguiente matriz determina los niveles de emergencia y las responsabilidades de la comunidad escolar.

Nivel de Alerta	Tipo de emergencias	Acciones	Responsables
<b>3</b>	<p><b><u>Urgencia Psicológica</u></b></p> <p>Se entiende como urgencia cuando existe un peligro hacia:</p> <p>* Integridad física del propio estudiante</p> <p>(intento suicida, pensamientos suicidas, automutilaciones, trastorno de conducta severa, descompensaciones psicóticas evidenciando un comportamiento profundamente desorganizado, por ejemplo; delirios/alucinaciones, alteración psicológica aguda como por ejemplo ansiedad, pánico, depresión, estados maniacos.</p>	<p>* Debe realizarse el proceso de contención emocional y estabilidad de este.</p> <p>* En el caso que exista un intento suicida por un estudiante o peligra la integridad física de un alumno (por ejemplo: un niño con una navaja cortándose los brazos en el baño; que un estudiante quiera lastimar a otro). Se debe llamar a la ambulancia de inmediato o carabineros según corresponda el riesgo hacia sí mismo o el resto de la comunidad.</p> <p>*Dado que esta procura resguardar la integridad física de los estudiantes involucrados. Posterior a esto deberá intervenir el/la psicólogo/a para prestar atención a la estabilidad psicoafectiva, además de procurar</p>	<p><b>TODO ADULTO RESPONSABLE QUE SE ENCUENTRE EN LA SITUACIÓN DE AGRESIÓN, TIENE EL DEBER DE INTERVENIR INMEDIATAMENTE, Y SOLICITAR APOYO DE OTROS ADULTOS QUE SE ENCUENTRAN CERCA DEL LUGAR</b></p>

	<p>* Integridad física de otros estudi antes(agresión)</p>	<p>la notificación inmediata al apoderado y/o la comunicación al Tribunal competente para la adopción de una</p>	<p>En caso de que no se encuentredisponible el/laprofesional especialista en salud mental de la unidad SEP, se debe solicita apoyo profesionalespsicólogos/asPrograma Integración Escolar</p> <p>Si el o laestudiante formaparte del PIE del establecimiento se debe hacer presente el especialista psicólogo/a de SEP o PIE según corresponda suatención y el o la profesional más allegado que acompaña proceso académico.</p>
			<p>En caso de que no se encuentredisponible ningún profesional especialista en salud mental, losinspectores generales deben llamar a ambulancia hay reducir físicamente a el/la estudiante conapoyo de docentes o asistentes de la educación mientras esta llega al recinto educativo.</p>

2	<p><b><u>Crisis Psicológica</u></b></p> <p>*Afectación emocional ante un acontecimiento objetivo o subjetivo determinado (por ejemplo: en los estudiantes con TEA presentar una crisis de llanto por haber cambiado la estructura de la clase o cambio del profesor)</p> <p>* Sintomatología: tensión, impotencia, desamparo, confusión, tristeza, ansiedad, agitación, cansancio, agotamiento, etc.</p> <p>*Eventos que pueden desencadenar sintomatología: muerte de seres queridos, ruptura afectiva, fracaso académico, accidentes, catástrofes naturales, separación de los padres, cambios de curso, mudanzas, etc.</p>	<p>* Para los estudiantes que están pasando por algún evento crítico, o bien, se están presentando con mayor frecuencia</p> <p>síntomas propios de su condición de salud mental; deberá informarse al psicólogo/as que están a cargo del caso, para analizar el nivel de gravedad del comportamiento elicitado y la frecuencia con la que se presenta en el liceo, en un tiempo determinado, posterior a esto se informará a los apoderados de la situación y se realizará psicoeducación respecto a ello.</p> <p>En caso de requerirlo, y según análisis, se solicitará al apoderado mayor atención a la sintomatología evidenciada, teniendo éste un plazo máximo de 10 días para acudir a un centro de salud, con la finalidad de gestionarla debida atención con un profesional del área de salud mental; De no ser el caso, el profesional del establecimiento se verá en la obligación de acudir al tribunal competente.</p>	<p>Profesor de asignatura /Inspectores / Psicólogos/as SEPO PIE según corresponda.</p>
1	<p><b><u>Cuadro de atención psicológica que no reviste el carácter de urgencia y/o crisis</u></b></p> <p>*Estudiante que solicita atención psicológica dentro del horario de clases pero que no cumple con las características de una crisis o una urgencia</p>	<p>* Para los casos de estudiantes que cuentan con algún diagnóstico psicológico o psiquiátrico, pero que no revierten características de sintomatología de urgencia, estos serán monitoreados según necesidad (por retroalimentación de los profesores jefes y al menos una entrevista con el estudiante) y semestralmente se realizará una entrevista de retroalimentación con los apoderados en caso de que la situación lo requiera.</p>	<p>Psicólogo/a SEP, Psicólogo/a PIE (según requiera el caso)</p>

## **PROTOCOLO ESTUDIANTES TRANSGÉNERO**

### **LICEO ANTONIO VARAS DE LA BARRA**

#### **Justificación**

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos, seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes transgénero, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocer e incluir con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

De conforme a lo establecido en el artículo 3 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad.

Propiciando un espacio de no discriminación arbitraria (art.3, (K), del DFL, de 2009), por tanto, "Todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes". En este mismo sentido, la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación en su artículo 1°, impone a la Superintendencia de Educación, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y tratados vigentes a la fecha.

Con relación a las actuales políticas de educación (Ord. N° 0768, Mat. "Derechos de niños, niñas y estudiantes transgénero en el ámbito de educación") y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y mediano plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes transgénero, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

#### **Definiciones:**

Definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas

- Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- Expresión de género: Se refiere al como una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- Sexo y nombre registral: Identificación administrativa del sexo y nombre de cada persona en el Registro Civil e identificación, con el cual aparece en todo documento oficial de Chile.

#### PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes, estudiantes transgénero y en caso de que el estudiante cuente, con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar a la Dirección del Liceo el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas/os niños, niñas y estudiantes trans

- a) Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas/os niños, niñas y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar mediante entrevista con la/el orientador/a correspondiente a su ciclo, el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Solicitando el reconocimiento de la identidad de género, para esto es necesario que conozcan y se respalden del ordinario 0768 del 27/04/2017 de la SIE, tomando, además, conocimiento de los protocolos internos en el establecimiento, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de él o ella y sus requerimientos especiales como: Ocupación del servicio higiénico, grupo de trabajo durante las clases de educación física (el cual se mantendrá durante su permanencia en el establecimiento), Uniforme escolar, entre otros las cuales serán explícitas y mediante mutuo acuerdo entre el establecimiento y el o la estudiante.
- c) Desde el apoyo psicosocial al estudiante, sólo si él o la estudiante lo requiere, se dispone de atenciones psicosociales y orientación para acompañar y orientar al estudiante y a su apoderado respecto a algunas situaciones que puedan ser de interés de resolver; velar por su desarrollo integro y sana convivencia con sus pares y con el resto de la comunidad educativa.

d) La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con el director y docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de convivencia escolar.

e) La reunión ampliada con el director y docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de convivencia escolar, deberá realizarse en un plazo mayor a los 5 días siguientes de haber firmado el acta anterior.

#### MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO SUSCEPTIBLES DE SERACORDADAS:

1. Apoyo a la niña, niño o adolescente y a su familia: El equipo directivo del establecimiento velará porque exista un trabajo colaborativo desde la unidad de orientación y convivencia escolar, facilitando el diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

2. Orientación a la comunidad educativa: Promoción de espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes transgénero.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes transgénero mantendrán su nombre registral en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Liceo podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. El nombre registral de la niña, niño o estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libros de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad según normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior los establecimientos podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a la normativa legal vigente.

4. Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

5. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante transgénero para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

## DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes transgénero, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño (Párrafo 1 art 3° de la convención sobre derechos del niño/a, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida en donde la autoridad del establecimiento educacional deberá, abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes transgénero, teniendo en consideración la complejidad propia del caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente los principios y cada uno de los derechos que le asisten:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona transgénero, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados/as en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual

**PROCOLO ANTE PROTESTAS O DESMANES  
AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

**I. OBJETIVO**

Organizar acciones básicas para abordar las manifestaciones o desmanes ocasionados al exterior o interior del establecimiento educacional y así proteger la integridad física de los estudiantes y funcionarios.

**II. INSTRUCCIONES GENERALES EN CASO DE PROTESTAS AL EXTERIOR  
Y/OINTERIOR DEL LICEO**

Se dará curso a este protocolo una vez que los inspectores generales detecten una amenaza respecto a protestas o desmanes dando la señal “**Evaluación de evento**”. En ese momento los trabajadores tomarán posiciones y responsabilidades para su resguardo y el de los y las estudiantes.

**Evaluación del evento:**

- a) Una vez iniciada la evaluación del evento, los inspectores de patio formarán parejas previamente establecidas para resguardar los cursos por nivel. Las parejas estarán compuestas por el inspector de nivel y un compañero/a.
- b) El inspector general o quien él designe, avisará a la comunidad educativa que se ha iniciado el protocolo de “**Evaluación de evento**” utilizando la campana en **3 toques continuos cada 3 segundos** hasta que todos los estudiantes y funcionarios se encuentren en resguardo.
  - **Si los estudiantes se encuentran en aula** deberán permanecer en la sala junto al profesor de turno, sin salir de ella hasta ser avisados oficialmente por el inspector de nivel correspondiente o el apoyo que éste tenga en ese momento.
  - **Si los estudiantes se encuentran en recreo**, el inspector de nivel y su compañero/a serán los responsables de abrir las salas en que los cursos asignados a su nivel realizan orientación. Una vez abiertas, los estudiantes y profesores/as jefes deben resguardarse en ellas. El profesor /a jefe será acompañado del docente de apoyo con el que cuente. Si ambos no se encuentran en el establecimiento serán reemplazados por otro/a funcionario/a.
  - Una vez ingresados los estudiantes a la zona de seguridad (sala), el docente o funcionarioencargado debe pasar la lista informando de quienes se encuentren ausentes a inspectoría general.
  - En caso de que su sala sea la número 15, 16, 17, 18, o se encuentre ubicado en el pabellón F en una sala de alto riesgo, debe trasladarse junto a los alumnos de manera ordenada hacia otro recinto más seguro que será señalado por UTP o quien sea designado/a por esta unidad.
- c) La puerta del establecimiento se mantendrá totalmente cerrada en su acceso principal siendo resguardada por **Equipo directivo, para dialogar en lo posible**, mientras no se encuentre en riesgo su integridad física o psicológica.
- d) El director del establecimiento junto a su **equipo de gestión y CCEE** deberán evaluar la situación, basándose en lo que sucede en el entorno del establecimiento. En el caso de haber convocatorias masivas que impliquen una amenaza para el estudiantado o funcionarios, el director evaluará la suspensión de clases en caso de ser necesario.
- e) En el caso de suspensión de clases, se dará aviso a los/as apoderados/as a través del profesor jefe quien comunicará de la situación y despacho de los estudiantes vía telefónica, whatsapp o el medio que considere ágil y conveniente.

- a) **El director o inspectores Generales** serán los encargados de llamar a carabineros si la situación lo requiere.
- b) Los estudiantes se mantendrán en el aula antes mencionada en el punto I, letra B, junto al docente y la supervisión y apoyo de los inspectores de nivel designados, si algunos estudiantes no acatan, docentes o inspectores no deben exponer su integridad.
  - El personal que se encuentre cercano a ventanas que den hacia la calle, deberá, n trasladarse a una zona segura.
  - En caso de que existan estudiantes que insistan en no acatar las instrucciones con intenciones de salir del establecimiento para unirse a la manifestación, estos podrán hacerlo voluntariamente, lo cual será informado posteriormente a su apoderado arriesgando sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar por fuga del establecimiento. Al salir será registrado por personal destinado por inspectoría.
  - En caso de que un estudiante o funcionario requiera de atención médica mientras transcurra el evento este será trasladado hacia el **hospital** con apoyo del Inspector disponible para activar el protocolo de accidente escolar.
  - En caso de que el afectado sea un docente será trasladado a la Mutual y reemplazado por otro funcionario siendo el inspector general el encargado de su designación para mantener el control de la situación.
  - En el caso que se produzcan destrozos de gran magnitud que represente un riesgo para las personas o se inicie un incendio al exterior de las dependencias y/o instalaciones colindantes, se deberá evacuar inmediatamente el recinto ante la señal de evacuación que corresponde a toque de campana continuado por 30 s activando el protocolo de evacuación.

### III.- DESPUÉS DEL EVENTO

- a) Los estudiantes serán despachados del establecimiento previo aviso desde los profesores jefes a sus apoderados.
- b) El equipo directivo evaluará las acciones a seguir dependiendo de la magnitud del evento.

## **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL EN CONTEXTO DE CRISIS SANITARIA COVID-19**

Durante esta emergencia mantendremos nuestras funciones en apoyo a los estudiantes y familias del Liceo Antonio Varas de la barra, considerando el fortalecimiento de las relaciones entre ellos y también con la comunidad educativa. Es por esto y contextualizándonos con la crisis sanitaria que nos encontramos viviendo como país queremos intervenir tomando todas las medidas necesarias para que nuestros jóvenes y familias reciban la atención requerida.

### **Según la Ley: 21. 220 del trabajo a distancia.**

**Se reconoce que:** Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

### **Extracto del artículo 152.**

- Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.
- La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.
- Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal.
- El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.
- Las condiciones específicas de seguridad y salud a que deben sujetarse los trabajadores regidos por este capítulo serán reguladas por un reglamento que dictará el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

### **En conjunto con lo anterior, según los lineamientos del empleador SLEPCH debemos cautelar lo siguiente:**

Mantener comunicación constante con las familias y los estudiantes, identificando situaciones de riesgos que requieran de atención inmediata o derivación a redes especializadas.

- Disponer de estrategias de contención emocional que permitan abordar situaciones de desregulación emocional de los estudiantes por vía remota (llamando por teléfono, mediante correos, derivación) estableciendo planes que aseguren el seguimiento de cada caso.

- Entregar información a las familias de manera oportuna, clara y por la vía más expedita posible a fin de reducir la incertidumbre y la ansiedad.

Esta modalidad permanecerá de manera temporal mientras así lo dicte el SLEPCH en periodo de crisis sanitaria.

### **ATENCIÓN PSICOSOCIAL**

Es importante señalar que debido a crisis sanitaria a nivel mundial y las normativas establecidas de prevención del contagio, se priorizarán acciones mediante contacto telefónico, videollamadas y correo electrónico con el fin de resguardar la integridad física de las profesionales, realizando la acción de visita domiciliaria solo y exclusivamente como última instancia de contacto bajo condiciones especificadas en este documento.

### **IDENTIFICACIÓN Y CONTACTO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>CORREO ELECTRONICO</b>
Geraldine Pinto Reyes	Psicóloga	1 y 3 medio	<a href="mailto:Geraldine.pinto@liceoavb.cl">Geraldine.pinto@liceoavb.cl</a>
Yarko Fuenzalida	Psicólogo	2 y 4 medio	<a href="mailto:Yarko.fuenzalida@liceoavb.cl">Yarko.fuenzalida@liceoavb.cl</a>
María Cristina Hernández	Orientadora	3 y 4 medio	<a href="mailto:Tity.hernandez@liceoavb.cl">Tity.hernandez@liceoavb.cl</a>
Paulina Moya Torres	Trabajador asocial	1,2,3 y 4 medio	<a href="mailto:Paulina.moya@liceoavb.cl">Paulina.moya@liceoavb.cl</a>
Viviana Vallejos	Trabajador asocial	1,2,3 y 4 medio.	<a href="mailto:Viviana.vallejos@liceoavb.cl">Viviana.vallejos@liceoavb.cl</a>

Como profesionales del área psicosocial, proponemos como vías de derivación más expeditas para casos espontáneos como recurrentes seguir los siguientes pasos:

<b>INGRESO</b>			
<b>ACCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<b>Derivación</b>	Docentes, directivos o asistentes de la educación deberán derivar el caso vía correo electrónico a la profesional que corresponda según el nivel y área de atención, siempre con copia a la orientadora correspondiente y encargado de convivencia escolar, incorporando el nombre completo del estudiante, teléfono de contacto, nombre de la apoderada/a y acciones que ha realizado.	Funcionario que pesquise.	3 días hábiles desde el conocimiento de la información o presentación de la problemática.
<b>Espontáneo</b>	Una vez que la profesional acoge la demanda espontánea, deberá informar a su dupla y orientadora de nivel correspondiente los detalles del caso.	Funcionaria a quien se dirige la derivación	3 días hábiles desde la recepción del caso.
<b>INTERVENCIÓN:</b>			

<p><b>Entrevista</b></p>	<p>La profesional hacia quien se dirige la derivación realiza la primera entrevista de acogida con el propósito de indagar en cuanto a los motivos que originan la problemática.</p>	<p>Funcionaria o dupla a quien se deriva el caso.</p>	<p>7 días hábiles</p>
<p><b>Derivación o trabajo en red</b></p>	<p>Una vez que se identifique la problemática y si es que es necesario, se procederá a articular el trabajo en red.</p>	<p>Funcionaria a cargo del caso</p>	<p>Durante el proceso de intervención previa evaluación profesional</p>

<p><b>Devolución de información</b></p>	<p>Se informará mediante correo electrónico institucional al profesor/a jefe/a y orientadora de nivel las acciones realizadas y resultados de estas. El correo de devolución de información debe ser reenviado a la asistente Sandra Galarza quien archivara el mismo como evidencia.</p>	<p>Profesional a cargo del caso</p>	<p>7 días hábiles.</p>
<p><b>Seguimiento</b></p>	<p>Se realizará un monitoreo ya sea a través de redes de apoyo, contacto telefónico directo, contacto presencial según el caso lo requiera.</p>	<p>Profesional a cargo del caso</p>	<p>1 vez por mes.</p>

## **SITUACIONES ESPECIALES**

**Vulneración de derechos:** En caso de que algún/a funcionario/a pesquise una situación de vulneración de derechos hacia un/a estudiante, debe informar vía correo electrónico a la profesional del área psicosocial según corresponda con copia a orientadora y encargado de convivencia escolar. La profesional especialista del área psicosocial brindará orientación y contención en cuanto a conducto regular, sin embargo, será quien detecte la vulneración el encargado de realizar la denuncia correspondiente en un plazo de 24 hrs.

La profesional psicóloga o trabajadora social realizará el seguimiento correspondiente al proceso.

**Visita domiciliaria:** La visita domiciliaria se llevará a cabo como última instancia de contacto con el estudiante, su familia o en caso de que su condición así lo requiera. Esta visita tiene un plazo de 7 días hábiles donde la profesional puede hacer uso de su turno ético (previo acuerdo con el empleador) para ser realizada.

La visita domiciliaria solo se producirá en caso de que las condiciones de salud, sociales, económicas y familiares de la profesional encargada así se lo permitan. En caso contrario justificará el no ejecutar la medida con su superior directo.

### **Durante la visita domiciliaria:**

- La profesional deberá utilizar de manera obligatoria las herramientas de protección para su salud de quien visita (mascarilla, guantes).
- La profesional podrá exigir al visitado las mismas condiciones de protección. En caso contrario desistirá de la visita.
- Queda a criterio de la profesional el ingreso al domicilio o lugar donde se desarrolle la entrevista

## Protocolo sobre el uso de la información y grabación de clases online

En el marco de la implementación de un sistema de educación a distancia, por la actual emergencia sanitaria por COVID 19, se establece el presente protocolo debido a que la utilización de medios digitales se ha transformado en una herramienta necesaria para resguardar el derecho a la educación de todos/as nuestros/as estudiantes.

En ese contexto, las clases que se imparten vía online desde 1ro a 4to medio deben contar con un protocolo que regule y se ajuste a la normativa del uso de la información audiovisual y datos personales que allí se emitan, resguardando los derechos de toda la comunidad educativa. En concordancia con lo anterior, y de acuerdo al documento procedente desde el Ministerio de Educación "*Orientaciones para docentes y equipos directivos para guiar el aprendizaje de los estudiantes a distancia*" hemos implementado diversas estrategias para lograr cubrir las distintas necesidades de aprendizaje que tienen nuestros/as estudiantes.

Es por ello que **nuestras clases vía online serán grabadas con un fin netamente educativo** y de apoyo a aquellos estudiantes que por diversas razones no se puedan conectar a la hora en que se desarrolla la clase o que pudiesen requerir revisar o retroalimentar algún aspecto de ésta; o bien, por docentes, quienes pueden utilizar esta grabación para evaluar el desarrollo de cada sesión, con el fin de mejorar o replantear estrategias de aprendizaje para los estudiantes, de esta manera poder otorgar mayores oportunidades de acceso a una educación de calidad bajo este contexto sanitario y así aseguramos que todas y todos nuestras estudiantes puedan efectivamente tener un trato igualitario, no discriminatorio, aunque estén en condiciones diferentes. Lo anterior, tiene en consideración que nuestra comunidad estudiantil es diversa, compuesta por estudiantes con altos índices de vulnerabilidad, con acceso limitado a Internet o en condiciones familiares (socio familiares) que provoquen que más de una persona o varios estudiantes, se encuentren teletrabajando en un solo hogar, lo que satura la red.

Asimismo, nuestra comunidad está integrada por un porcentaje significativo de estudiantes que por sus condiciones socioeconómicas y familiares han debido asumir labores domésticas, de apoyo a sus familias, las cuales antes no realizaban en tiempo completo, generando una baja en la participación de las clases online y entre ellos debemos incluir a las y los estudiantes padres y madres adolescentes que han asumido una carga laboral para solventar gastos básicos para su familia y el cuidado de tiempo completo de sus hijos. Por todas estas razones, el propósito del presente protocolo es disponer los materiales, actividades e instrucciones necesarias en las clases grabadas durante un tiempo suficiente, de manera que cada preocupación es considerar que cada estudiante cuenta con una realidad personal, familiar y social, sin embargo, estas circunstancias sanitarias que se viven a nivel nacional, no debe excluirlo de acceder a la educación.

Para preservar la privacidad de estudiantes y docentes respecto a la grabación de las clases es necesario determinar lo siguiente:

1. La única persona facultada para grabar la clase es el/la docente o profesional que esté dictando dicha sesión. Lo que se grabará es siempre lo que el docente muestra en su computador, privilegiando la entrega del contenido esencial de dicha clase.
2. La Grabación de la clase quedará guardada en el Drive, y se compartirá con los estudiantes para que quienes no pudieron entrar a la clase en el horario previsto, puedan hacerlo en otro momento. Está estrictamente prohibido utilizar dicha grabación para cualquier otro fin que no sea que el estudiante se ponga al día en la materia, respetando los referidos derechos de autor (artículo 71 Ley N° 17.336).
3. Al Drive de cada Classroom sólo tiene acceso el profesor jefe y coordinadores de nuestro establecimiento.
4. Por último, para poder grabar es imperativo que los apoderados no compartan el link de la clase y solo ingresen a esta, con el correo electrónico institucional previamente ingresado desde el establecimiento.
5. Está estrictamente prohibido por parte del estudiante: grabar, hacer fotos, stickers, memes de compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad escolar, respetando la honra y dignidad de cada uno de ellos.
6. El apoderado debe completar un formulario para autorizar o rechazar la grabación de las clases. Este formulario se puede completar de forma digital o presencial. En caso de que la/el apoderada/o decida rechazar la autorización, se solicitará que el estudiante ingrese con la cámara apagada.
7. Los docentes deben informar a los estudiantes y/o apoderados al inicio de la clase, que estas serán grabadas mediante la plataforma virtual vía meet, quedando en el Classroom de los estudiantes para ser utilizadas posteriormente como apoyo pedagógico en casa y como una forma de ayudar a quienes no se pueden conectar sincrónicamente.
8. En el transcurso de la clase virtual el (la) docente NO puede obligar al estudiante y/o apoderado prender la cámara, ni menos sancionar dicha acción.
9. Se deja en claro que la asistencia a las clases virtuales será registrada a través de la misma aplicación por el o la docente a cargo de dicha actividad.

## Formulario de autorización para grabaciones de clases online (video/audio)

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_

Soy la madre, padre, apoderada/o, tutor legal o persona a cargo del estudiante anteriormente mencionado (o el estudiante si tiene al menos 18 años de edad). He recibido y leído el protocolo que antecede y acepto lo siguiente: (Marque la casilla correspondiente a continuación).

■ AUTORIZO la grabación de clases online que se realizarán en aulas virtuales del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra, en las cuales participará mi hija o hijo, pupila o pupilo, pudiendo tener su cámara encendida o apagada y este participando activamente en sus clases.

■ NO AUTORIZO la grabación de clases online que se realizarán en aulas virtuales del Liceo Técnico Profesional Antonio Varas de la Barra, en las cuales participará mi hija o hijo, pupila o pupilo, por lo que me preocuparé de que mi pupilo mantenga su cámara apagada o descargue la grabación de la clase de manera asincrónica.

Firma del padre/tutor (o del estudiante si tiene al menos 18 años de edad):

\_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Nombre Apoderada/o

# PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19

(EXCLUIDOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN DE SALUD)





## 1. ANTECEDENTES

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies [4 – 5].

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

## 2. OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud).

## 3. ALCANCE

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo, excluidos los establecimientos de atención de salud, debido a que existen protocolos específicos que contienen las orientaciones para la limpieza y desinfección de este tipo de infraestructura [6].

## 4. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre [6].

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.

Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud [6]. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

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

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa [8].

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

## **5. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud) [13]:

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

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro [10]:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente;
- Realizar higiene de manos

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

## 6. MANEJO DE RESIDUOS

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

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos [12], según corresponda.

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de llevar a delante este protocolo recae en el empleador a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en los espacios públicos o lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de salud) donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección.

El empleador deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo. Para mayor información sobre este aspecto, se recomienda utilizar de manera complementaria el documento “Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes”, del ISP (2015) [7].

El citado procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda.

Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.

Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.

## 8. REFERENCIAS

1. Public Health England. Disponible en: <https://www.gov.uk/government/publications/wuhan-novel-coronavirus-background-information/wuhan-novel-coronavirus-epidemiology-virology-and-clinical-features>
2. WHO, Novel Coronavirus (COVID-19) Situation. Disponible en: <http://who.maps.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/c88e37cfc43b4ed3baf977d77e4a0667>
3. MINSAL, Decreto de Alerta Sanitaria. Disponible en: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1142163&buscar=Alerta+Sanitaria>
4. van Doremalen N, Bushmaker T, Munster VJ. Stability of Middle East respiratory syndrome coronavirus (MERS-CoV) under different environmental conditions. Euro surveillance : bulletin Europeen sur les maladies transmissibles = European communicable disease bulletin. 2013 Sep 19;18(38).
5. Lai MY, Cheng PK, Lim WW. Survival of severe acute respiratory syndrome coronavirus. Clinical infectious diseases : an official publication of the Infectious Diseases Society of America. 2005 Oct 1;41(7):e67-71.
6. MINSAL, Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud, Recomendaciones Sobre Aseo y Desinfección de Superficies Ambientales para la Prevención de Infecciones Asociadas a Atención de Salud (IAAS), disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/Circular-N-10-2019-Recommendaciones-sobre-Aseo-y-Desinfeccion-CC%81n-de-Superficies-Ambientales-para-la-Prevencion-CC%81n-de-IAAS.pdf>
7. ISP, Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes del Instituto de Salud Pública de Chile (2015), disponible en: [http://www.ispch.cl/sites/default/files/Nota\\_Tecnica\\_N\\_025\\_Consideraciones\\_Importantes\\_en\\_el\\_Uso\\_de\\_Desinfectantes.pdf](http://www.ispch.cl/sites/default/files/Nota_Tecnica_N_025_Consideraciones_Importantes_en_el_Uso_de_Desinfectantes.pdf)
8. ECDC, Interim guidance for environmental cleaning in non-healthcare facilities exposed to SARS-CoV-2, 18 febrero 2020. Disponible en: <https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/coronavirus-SARS-CoV-2-guidance-environmental-cleaning-non-healthcare-facilities.pdf>
9. MINSAL, Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies para el cumplimiento de recomendaciones en prevención de infecciones asociadas a la atención de en



salud – IAAS. Disponible en:

[https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)

10. MINSAL, Circular C13 N°09 del 13 de marzo del 2013 del MINSAL, sobre “Precauciones estándares para el control de infecciones en la atención en salud y algunas consideraciones sobre aislamiento de pacientes”. Disponible en: <https://www.minsal.cl/portal/url/item/d8615b8fdab6c48fe04001016401183d.pdf>
11. MINSAL, D.S. N° 6/2009, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS). Disponible en: <http://bcn.cl/1v18d>
12. MINSAL, D.S. N° 148/2004, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos. Disponible en: <http://bcn.cl/1uzdc>
13. Public Health England, COVID-19: decontamination in non-healthcare settings, 26 de febrero 2020. Disponible en: <https://www.gov.uk/government/publications/covid-19-decontamination-in-non-healthcare-settings/covid-19-decontamination-in-non-healthcare-settings>

## PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR SESIONES VIRTUALES

El presente protocolo tiene como objetivo, regular las interacciones de los miembros de la comunidad educativa en el marco de una clase, reunión, taller o intervención de especialistas PIE o Psicosocial, en modalidad on line a través de la plataforma Google Meet.

A continuación, se establecen los siguientes pasos a seguir, los cuales tienen un carácter obligatorio.

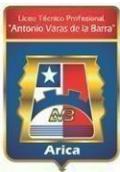
### **Docente u organizador de: Clase**

1. Deberá establecer el medio de ingreso a la sesión online utilizando Google Meet: Por medio del muro de la asignatura/modulo en Google Classroom.  
Calendarizando la sesión por medio de Google Calendar activando el Meet y enviando la invitación a los/las participantes.
2. Deberá ingresar al menos 10 min antes a la sesión online para configurar y revisar que todo este correctamente listo para su clase.
3. Deberá esperar máximo 5 min después de la hora señalada para dar comienzo a la sesión.
4. En el caso de las clases, estas deben ser grabadas para poder dejarla a disposición de estudiantes ausentes o de quien quiera volver a verla.
5. Deberá dar conocer las normas de convivencia de la sesión online, cumplirlas, ser responsable de hacerlas cumplir y velar por un ambiente de sana convivencia.
6. Deberá dar a conocer que se empezará a grabar la clase. (no es obligatorio para las reuniones, talleres e intervenciones. En caso de hacerlo, debe estar previamente informado y autorizado por dirección)
7. El docente una vez terminado la clase debe dar a conocer a los estudiantes que deben ingresar por medio del chat, el texto “presente” para registrar su asistencia.
8. Deberá esperar que cada uno de los asistentes salgan de la sesión para cerrar la aplicación, en caso de ser necesario, debe eliminar a los asistentes para poder cerrar la aplicación.
9. Finalmente, en el caso de las clases, el docente debe subir la clase grabada como registro de ella en la plataforma Google Classroom, para poder ser visualizada posteriormente, por estudiantes que no pudieron ingresar.

### **Docente u organizador de: reunión, taller, intervención:**

1. Deberá ingresar al menos 10 min antes a la sesión online para configurar y revisar que todo este correctamente listo para su taller, reunión o intervención.
2. Deberá esperar máximo 5 min después de la hora señalada para dar comienzo a la sesión.
3. Las reuniones, talleres e intervenciones deben estar previamente informadas y autorizadas por el jefe de unidad, quien a la vez debe mantener informado al director.
4. No es obligatorio para las reuniones, talleres e intervenciones, grabar la sesión, en caso de hacerlo, debe estar previamente informado y autorizado por dirección. Para estos casos deberá dar a conocer que se empezará a grabar y quedaría guardado por el jefe de cada unidad como verificador de la sesión.
5. Deberá dar conocer las normas de convivencia de la sesión online, cumplirlas, ser responsable de hacerlas cumplir y velar por un ambiente de sana convivencia.
6. Deberá esperar que cada uno de los asistentes salgan de la sesión para cerrar la

aplicación, en caso de ser necesario, debe eliminar a los asistentes para poder cerrar la aplicación.



### **Estudiantes:**

1. El estudiante debe revisar periódicamente su correo o muro de Classroom para conocer el material y actividades realizadas por cada asignatura.
2. El estudiante debe conocer el link de ingreso a cada una de sus clases ya sea por medio del correo institucional o el muro de la asignatura/módulo de Classroom.
3. El estudiante debe ingresar siempre con su correo institucional a las clases online por Meet y a la plataforma Classroom. Para ello, debe asegurarse de cerrar otras sesiones de correos electrónicos personales.
4. El estudiante debe seguir las normas de convivencia de la clase online.
5. El estudiante debe ingresar con la cámara y micrófono apagados, saludando a la clase a través del Chat, dejando evidencia de la hora de ingreso.
6. El estudiante una vez termine la clase debe ingresar el texto “presente” en el chat para dejar registro de su asistencia.
7. El estudiante debe abandonar la clase online una vez terminada o cuando se lo indique el docente.

### **Asistentes invitados a reunión o intervenciones:**

1. El asistente debe ingresar siempre con su correo institucional a las sesiones online por Meet. Para ello, debe asegurarse de cerrar otras sesiones de correos electrónicos personales, distintas al del establecimiento.
2. Asegúrese de que tanto su cámara como micrófono de su PC funcione correctamente.
3. Una vez en la sesión permanecer con el micrófono apagado, solicitando la palabra por el chat de la sala.
4. El asistente debe abandonar la sesión online una vez terminada o cuando se lo indique el organizador.

### **Sugerencias**

Con el fin de que tengan todos los participantes una comunicación expedita y se pueda entender todo con mayor claridad, sugerimos que antes de la sesión tengan en cuenta algunas variables como, reducir el ruido ambiente en el lugar que se encuentre (televisores encendidos, radios, mascotas, niños, otros).

### **Normas de convivencia Online**

Los miembros de la comunidad educativa sean docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación o directivos, que participen en estas sesiones online a través de las distintas plataformas deben:

1. Participar en un marco de respeto mutuo, valorando la riqueza de la diversidad e integrando a todos/ los participantes.
2. No se permitirán insultos, amenazas, groserías, menoscabos que afecten la integridad psíquica de las personas que integren la sesión online, ya sea esto por medios audiovisuales o de forma escrita en el chat.
3. No se permite interrumpir o realizar acciones que impidan continuar con la sesión de manera programada o que este en el marco del proceso de aprendizaje, como son bromas, ruidos, sonidos, imágenes, preguntas fuera de contexto y otras que tengan la intención de desviar la atención o interrumpir la sesión.
4. El ingreso a las sesiones online (meet), se realiza solo a través del correo institucional, quedando prohibido el uso de cualquier otro correo externo, por lo cual no se aceptarán solicitudes de correos que no cumplan esta condición.
5. No se puede compartir pantalla sin la aprobación del organizador o encargado de la sesión.
6. El uso de la cámara web no es obligatorio para nadie.

## **Sanciones**

Las faltas a las presentes normas, podría llevar a tener que sancionar a los miembros de la comunidad educativa que las cometan. Estas sanciones podrían ser:

1. Expulsión inmediata de la sesión.
2. Prohibición de no participar en las sesiones futuras.
3. Cancelación de matrícula (según procedimientos indicados en Reglamento interno).

## **Procedimientos en caso de faltas**

Estos procedimientos están descritos en el Reglamento interno y sólo se ajustarán a las medidas de distanciamiento social en caso de ser necesario. Por lo cual las entrevistas con estudiantes, apoderados u otros actores educativos, podrán realizarse vía telefónica o a través de teleconferencia según lo amerite.



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**CHINCHORRO** CHINCHORRO

Arica | Camarones | General Lagos | Putre

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Arica | Camarones | General Lagos | Putre



*Prevenir es tarea de todos y todas*



# Protocolo sobre Prevención y Control ante Covid-19

Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro

VERSIÓN	04
CÓDIGO	PROT-SG-SST
FECHA DE ELABORACIÓN	01.03.2022

## 1 INTRODUCCIÓN

En el contexto de inicio de clases presenciales en todos los Establecimientos Educacionales en nuestro país y región en contexto de pandemia, se presenta la nueva actualización del “ **Protocolo sobre Prevención y Control ante Covid-19**” en su cuarta versión, ésta con la finalidad de entregar directrices claras, información actualizada para que las unidades educativas puedan adaptar a sus características ya sea por su infraestructura, zona geográfica, clima entre otros.

Debido a lo expuesto anteriormente, es que hoy las estrategias nacionales dejan atrás las restricciones hacia los Establecimientos Educacionales, dando prioridad a la asistencia de carácter obligatoria en todas las fases del Plan estratégico Paso a Paso (**Restricción – Transición – Preparación – Apertura inicial – Apertura avanzada – Modo Covid**). Esto debido al avance del 80% de vacunación en los NNA de nuestro país.



## CONTENIDO

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>definiciones</b> .....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>objetivo general</b> .....	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>alcance</b> .....	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>responsabilidades</b> .....	<b>9</b>
	Entidad empleadora.....	9
	Directores O DIRECTORAS Y ENCARGADAS de establecimientos DE EDUCACIÓN ESCOLAR Y PARVULARIAS .....	
	.....	
	9	
	EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA.....	10
	Personal del establecimiento encargado/a del control de acceso .....	10
	ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS que ingresan al establecimiento .....	11
	PERSONAS EN GENERAL.....	11
<b>6</b>	<b>medidas sanitarias en los establecimientos educacionales</b> .....	<b>12</b>
	CONTROL DE INGRESO.....	12
	<b>Antes de comenzar el control</b> .....	<b>12</b>
	<b>Uso de elementos de protección personal</b> .....	<b>12</b>
	<b>Acceso al establecimiento educacional</b> .....	<b>12</b>
	<b>Durante el control</b> .....	<b>13</b>
	<b>En caso de contar con tótem sanitario</b> .....	<b>13</b>
	<b>Toma de temperatura con termómetro infrarrojo portátil</b> .....	<b>13</b>
	<b>Aplicación registro de temperatura</b> .....	<b>13</b>
	<b>Registro de resultados</b> .....	<b>13</b>
	<b>Al FINALIZAR EL CONTROL</b> .....	<b>13</b>
	uso de la mascarilla .....	14
	Distancia física y aforos .....	14
	<b>clases y actividades presenciales DE carácter OBLIGATORIO</b> .....	<b>14</b>
	<b>distancia física y aforos</b> .....	<b>15</b>
	<b>VENTILACIÓN PERMANENTE DE SALAS DE CLASES Y ESPACIOS COMUNES</b> .....	<b>15</b>
	otras medidas sanitarias .....	16
<b>7</b>	<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b> .....	<b>17</b>
	COMUNICACIÓN A TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	17
	<b>COMUNICACIÓN HACIA LOS establecimientos educacionales</b> .....	<b>17</b>
	<b>COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO HACIA SU COMUNIDAD ESCOLAR</b> .....	<b>18</b>



	MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	18
	CARPETA COVID-19.....	18
	COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR CASOS COVID-19 .....	19
<b>8</b>	<b>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN .....</b>	<b>20</b>
	INICIO DEL PROCESO .....	20
	USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	20
	SELECCIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS DESINFECTANTES.....	21
	FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PROFUNDA.....	23
	LIMPIEZA.....	24
	Desinfección .....	25
	<b>Superficies duras (no porosas).....</b>	<b>25</b>
	<b>Superficies suaves (porosas).....</b>	<b>26</b>
	Al finalizar el proceso .....	27
	<b>Retiro de elementos de protección personal.....</b>	<b>27</b>
	Disposición de los residuos derivados del proceso .....	28
<b>9</b>	<b>MANEJO DE CASO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>29</b>
	<b>SALA DE AISLAMIENTO .....</b>	<b>29</b>
	<b>MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS Y DOCENTES .....</b>	<b>30</b>
<b>10</b>	<b>VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA E INVESTIGACIÓN DE BROTES.....</b>	<b>31</b>
	DEFINICIONES de casos .....	31
	PLAN ESTRATÉGICO MINSAL.....	34
<b>11</b>	<b>GRUPOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD.....</b>	<b>35</b>
	CPHS – PISE – CC – CS.....	35
	<b>COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS).....</b>	<b>35</b>
	<b>ENCARGADO PISE (PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR) .....</b>	<b>35</b>
	<b>COMITÉ DE CRISIS (CC) .....</b>	<b>36</b>
	<b>CUADRILLASANITARIA (CS).....</b>	<b>36</b>
<b>12</b>	<b>ACADEMIAS EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>37</b>
<b>13</b>	<b>TRANSPORTE ESCOLAR .....</b>	<b>38</b>
	PROCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO.....	38
	<b>LIMPIEZA.....</b>	<b>38</b>
	<b>DESINFECCIÓN .....</b>	<b>39</b>
	PROCOLO DE OPERACIÓN (ASPECTO SANITARIO).....	39
	<b>USO DE ESPACIOS INTERIORES PARA REFORZAR MENSAJES PREVENTIVOS</b>	<b>40</b>
<b>14</b>	<b>ALIMENTACIÓN .....</b>	<b>41</b>



COMEDOR ..... 41

**15 ANEXOS ..... 42**





## 2 DEFINICIONES

- **COVID-19**  
Es la enfermedad infecciosa causada por la nueva sepa de coronavirus denominada SARS- COV2.
- **CORONAVIRUS**  
Es una amplia familia de virus que pueden causar diversas infecciones, desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio llamada MERS-COV y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-COV).
- **PANDEMIA**  
Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que atacan a casi todos los individuos de una localidad o región.
- **LIMPIEZA**  
Es la acción y efecto de eliminar la suciedad de una superficie mediante métodos físicos o químicos. A la vez “*Limpieza*” es sinónimo de **higiene**.
- **DESINFECCIÓN**  
Eliminación de los gérmenes que infectan o que pueden generar una infección en un cuerpoo en un lugar determinado.
- **MINSAL**  
Ministerio de Salud.
- **JUNAEB**  
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca.
- **MINEDUC**  
Ministerio de Educación
- **EPP** Elemento de Protección Personal.
- **POBLACIÓN EXPUESTA**  
Personas pertenecientes a la institución o lugar en estudio de clúster/brotos que se consideran bajo seguimiento al estar potencialmente expuestas a un eventual contacto con el caso índice o por la presencia de casos asintomáticos no detectados en el lugar.
- **BROTE**  
Dos o más casos en tiempo y lugar determinado, con evidencia de nexo epidemiológico entre ellas.
- **CONGLOMERADO O CLÚSTER**  
Dos o más casos en tiempo y lugar determinado, sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellas.



- **AISLAMINETO**  
Acto de esperar a una persona con una enfermedad infectocontagiosa de personas sanas, con el fin de proteger de una eventual exposición a los contactos y a la población en general.
- **CUARENTENA**  
Acto de restringir el movimiento en personas sanas que han estado expuestas a un caso contagiante.
- **EPIVIGILIA**  
Plataforma de registro informático electrónico del Ministerio de Salud (MINSAL) para la vigilancia de enfermedades de notificación obligatoria y otros eventos de importancia para la salud pública global.
- **TRAZABILIDAD**  
Proceso que permite identificar de manera continua a las personas que tuvieron contacto con un caso contagiante (contactos expuestos a los casos índice).
- **SLEP**  
Servicio Local de Educación Pública
- **NNA**  
Niño, Niña y Adolescente.
- **ACHS**  
Asociación Chilena de Seguridad.
- **CPHS**  
Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- **CC**  
Comité de Crisis.
- **CS**  
Cuadrilla Sanitaria.
- **EE**  
Establecimiento Educacional



### 3 OBJETIVO GENERAL

Informar, designar responsabilidades e integrar en la vida del funcionario y funcionaria una cultura preventiva, instruir uso de elementos de protección personal (EPP) y de elementos de desinfección al interior de establecimientos educacionales como también las medidas sanitarias que están actualizadas a la fecha de este documento.

### 4 ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado los establecimientos educacionales dependientes del **SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO**, siendo sus beneficiarios/as directos/as los/as funcionarios/as de establecimientos educacionales, trabajadores/as contratistas y/o externos, estudiantes, padres, madres, apoderados, colaboradores/as y público en general, relacionados al funcionamiento y desarrollo de las actividades de los establecimientos educacionales.



## 5 RESPONSABILIDADES

### ENTIDAD EMPLEADORA

- Informar a todos los establecimientos educacionales de los procedimientos y medidas preventivas que se encuentran en el presente **“Protocolo sobre Prevención y Control ante Covid-19”** ante la emergencia sanitaria que vive nuestro país, sobre todo con las nuevas variantes Ómicron.
- Poner a disposición de sus 75 establecimientos educacionales los elementos necesarios (termómetro, elementos de protección personal, entre otros) para llevar a cabo el procedimiento del presente protocolo en todos sus indicadores.
- Entregar las disposiciones correspondientes a todos los directores, directoras y/o encargados y encargadas de los establecimientos educacionales, para la debida designación de labores y responsabilidades al interior de los establecimientos educacionales, de manera que se efectúe el correcto procedimiento del presente protocolo.
- Realizar la fiscalización correspondiente para asegurarse que los procedimientos indicados se lleven a cabo según lo dispuesto en el presente protocolo.

### DIRECTORES O DIRECTORAS Y ENCARGADAS DE STABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESCOLAR Y PARVULARIAS.

- El director/a y/o encargado/a del establecimiento educacional junto al equipo directivo del establecimiento educacional, son los responsables de llevar a cabo todo el proceso que este protocolo manifiesta, así como también, las acciones de sus funcionarios durante la jornada laboral.
- Informar a los funcionarios y funcionarias de sus respectivas comunidades educativas sobre el presente protocolo, registrar y evidenciar al respecto de lo informado.
- Designar labores y responsabilidades para el desarrollo del presente protocolo.
- Realizar la supervisión de los procedimientos indicados, según lo dispuesto en el presente protocolo.
- Deberá informar con la debida anticipación al Servicio Local de Educación Pública Chinchorro, de la necesidad del equipo de protección personal necesario y del material para la limpieza y desinfección.
- Velar que el comité paritario de higiene y seguridad / comité de crisis / cuadrilla sanitaria / encargado PISE, como también el encargado de seguridad del establecimiento, trabajen activamente ante la contingencia por Covid-19, con la



finalidad de instruir y asegurarse que los derechos otorgados por la Ley N°16.744, DS N°54, DS N°594 y Art. N°184 del CT actual, se cumplan según las medidas indicadas en el presente protocolo.

- Informar, levantando acta, a los representantes de la comunidad educativa respecto del presente protocolo y de las responsabilidades del mismo, solicitando que los procedimientos sean difundidos.

## **EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA**

- Ante una emergencia cual sea las características de estas, el establecimiento no puede cerrar sus puertas hacia la comunidad escolar.
- Si las características de la emergencia, requiere que la comunidad escolar se retire por fuerza mayor, el establecimiento deberá informar inmediatamente al Servicio Local para evaluar situación y este resolverá e informará.
- Ante lo mencionado, el equipo directivo bajo responsabilidad designada deberá permanecer en el establecimiento hasta asegurar que el beneficio estudiantil sea entregado a todos nuestros NNA que lo requiera.
- Si el equipo directivo se ve afectado por la emergencia, el director deberá designar el o los equipos que permanecerán en el establecimiento atendiendo las necesidades de la comunidad escolar que lo requiera.

## **PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO ENCARGADO/A DEL CONTROL DE ACCESO**

- Cumplir con los métodos y medidas indicadas en el presente protocolo, registrando e informando oportunamente cualquier alteración del procedimiento que se detecte o denuncie.
- Ser discreto/a y resguardar en todo momento la información personal o de salud proporcionada por los diferentes actores de la comunidad, en cuanto a contagios, contactos estrechos u otros relacionados a su estado de salud.
- Usar los elementos de protección personal indicados en este procedimiento, siguiendo las reglas indicadas en este documento (**Anexo II de este documento**).
- Deberá verificar de forma anticipada si dispone de los elementos para la desinfección de manos y pies en el punto de ingreso antes que comience la jornada laboral correspondiente.



## ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS QUE INGRESAN AL ESTABLECIMIENTO

- Deberán obedecer las instrucciones del personal a cargo del control, en el ingreso y al interior del establecimiento y respetar con los protocolos y medidas preventivas que el establecimiento adopte.
- Si presenta algún síntoma asociado a Covid-19, (**síntomas cardinales y no cardinales – revisar (Anexo III de este documento)**) antes de dirigirse al establecimiento educacional, este no se podrá asistir en donde el apoderado deberá llevar al NNA a un centro asistencial e informar a su profesor jefe. En el caso de los funcionarios deberán informar a sus jefaturas directas y realizarse Test- PCR o Test rápido de Antígeno.
- Si la persona es notificada por la autoridad sanitaria por ser contacto estrecho de un caso positivo o ser caso confirmado positivo, **no deberá presentarse en el establecimiento educacional sin haber realizado la respectiva cuarentena** ya que será considerado como un atentado a la vida y salud de la comunidad escolar.

## PERSONAS EN GENERAL

- Deberán obedecer las instrucciones emanadas del establecimiento educacional, respetando los protocolos y medidas preventivas adoptadas en el momento que dure su visita.



### CONTROL DE INGRESO

#### ANTES DE COMENZAR EL CONTROL

#### USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los funcionarios(as) designados para el control de acceso deben utilizar – como mínimo - los siguientes elementos de protección personal:

- Guantes quirúrgicos de protección **(opcional)**
- Protección ocular o facial (lentes de seguridad, antiparras o escudo facial).
- Mascarilla quirúrgica, triple pliegue o KN95. **(las mascarillas no son EPP en el área educacional)**

Estos funcionarios(as) deben tener capacitación teórica y práctica necesaria para el correcto uso de los EPP, siendo el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) quienes deberán realizar tal acción con apoyo de la Unidad de Prevención de Riesgos dependiente de la Subdirección de Gestión de Personas, estos perteneciente al Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.

#### ACCESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Se **debe determinar un lugar de ingreso y uno de salida** , quedando los restantes accesos restringidos temporalmente.
- Se **debe poner a disposición** de las personas que ingresan al establecimiento educacional; **alcohol gel o líquido** para realizar desinfección de manos y un **basurero exclusivo para los residuos sanitarios** como, por ejemplo; guantes, mascarillas, pecheras desechables, toallas de papel para el secado de manos y todo elemento desechable utilizado ante la prevención del agente biológico Covid- 19.
- Se debe mantener letreros y señalizaciones que comuniquen:
  - A. El uso obligatorio de mascarilla.
  - B. Toma de temperatura.
  - C. Desinfección de manos.
  - D. Evitar saludos de mano y besos.
  - E. Información relevante que pueda ser de utilidad para agilizar las medidas obligatorias del control de ingreso e informar a quienes ingresen al establecimiento, por ejemplo; El objetivo del control de acceso en contexto Covid-19 o porque es necesario tomar la temperatura y en qué lugar del cuerpo es mayormente efectiva esta medida.



## DURANTE EL CONTROL

- Verificación de síntomas.



### 6.1.5 EN CASO DE CONTAR CON TÓTEM SANITARIO:

- El instrumento de toma de temperatura contiene un visor infrarrojo, en donde el funcionario debe posicionar la palma de mano a una distancia de 03 a 05 centímetros. Si la persona marca una temperatura que excede los 37,8°C el censor emitirá una alarma para alertar a la persona encargada del control.
- Este instrumento también contiene un dispensador automático para proporcionar alcohol gel, en donde el funcionario debe posicionar su mano bajo el sensor y recibir el desinfectante en la palma de la mano, esto a una distancia entre 03 a 05 cm del sensor.

### TOMA DE TEMPERATURA CON TERMÓMETRO INFRARROJO PORTÁTIL:

- Apunte la parte frontal del termómetro hacia la frente de la persona.
- Sostenga el termómetro a una distancia aproximadamente de 03 a 05 cm de la frente.
- Desinfectar el termómetro una vez terminada la jornada laboral.

### APLICACIÓN REGISTRO DE TEMPERATURA:

- Una vez que la persona ingresa por el control de temperatura, desinfección de calzado y manos, **se deberá registrar obligatoriamente el ingreso de las personas.**

### REGISTRO DE RESULTADOS:

El establecimiento deberá mantener los resultados obtenidos mediante las encuestas realizadas en el control de ingreso durante el periodo de un mes, posterior a esto se deberá desechar la información.

### AL FINALIZAR EL CONTROL

- Se deberá **desinfectar diariamente los elementos utilizados**, en este proceso de control ingreso (tótem, termómetro digital, lápices, entre otros).
- A la vez, se debe desinfectar diariamente los elementos de protección personal reutilizables que se hallan utilizado en este proceso.



## USO DE LA MASCARILLA



\* **Uso obligatorio de mascarillas:** según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros<sup>1</sup>:

- Menores de 5 años: no recomendado.
- Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
- Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.



1. En el caso de NNA de cualquier edad con necesidades educativas especiales o condiciones de salud específicas, el uso de mascarilla debe ser evaluado caso a caso por los educadores considerando si su uso es tolerado y si la condición lo permite. De todas formas, el uso de mascarillas no debe ser obligatorio para los NNA con graves deficiencias cognitivas o respiratorias que tengan dificultades para tolerar una mascarilla.

— Fuente: Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos Educativos febrero de 2022

## DISTANCIA FÍSICA Y AFOROS

### CLASES Y ACTIVIDADES PRESENCIALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

- Los establecimientos de educación escolar y parvularia deben realizar actividades y clases en todas las fases del Plan Paso a Paso.
- La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.
- Se retoma la jornada completa de clases.



### CLASES Y ACTIVIDADES DE MANERA PRESENCIAL



### ASISTENCIA OBLIGATORIA

— Fuente: Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos Educativos febrero de 2022

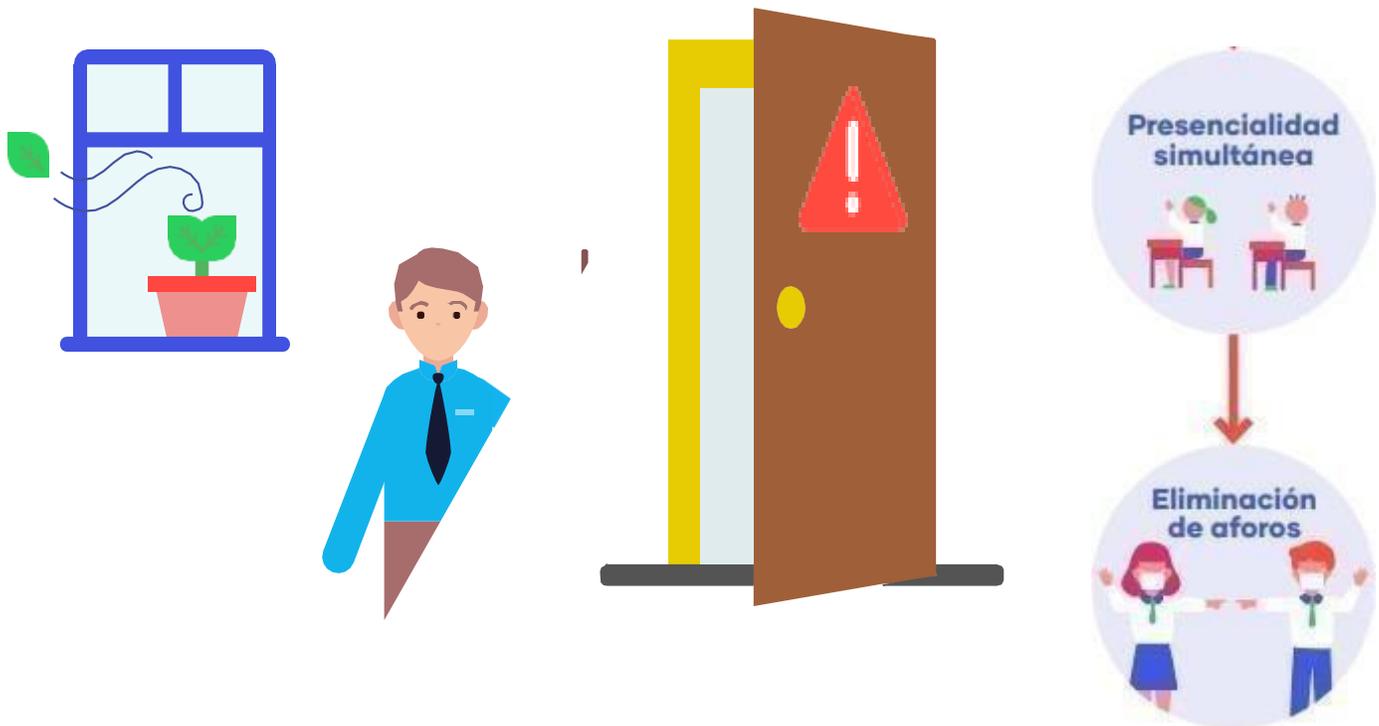


## DISTANCIA FISICA Y AFOROS

Se elimina la restricción de aforo en todos los espacios al interior de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

## VENTILACIÓN PERMANENTE DE SALAS DE CLASES Y ESPACIOS COMUNES

Es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.





## OTRAS MEDIDAS SANITARIAS

1. Se solicita a todos los funcionarios(as), una vez ingresado al establecimiento permanecer al interior de este hasta el término de su jornada laboral, esto con la finalidad de evitar posibles contagios por constantes salidas. De no poder ser posible lo anterior, el funcionario(a) deberá realizar el control de ingreso cada vez que vuelva a retornar al establecimiento educacional cuantas veces sea necesario.
2. Los baños de los establecimientos educacionales deberán disponer de jabón líquido para el lavado frecuente de manos, toallas de papel para el secado de manos.



3. Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada dos o tres horas para todas las personas de la comunidad educativa.
4. Los funcionarios(as) asistentes de la educación del área de aseo, además de seguir estas instrucciones deberán ser instruidos sobre la “**Limpieza y desinfección en establecimientos educacionales.**” Tanto como el Servicio Local como por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de su establecimiento educacional en donde el presente documento establece el uso de EPP y procedimientos específicos para la limpieza y desinfección de superficies.
5. El establecimiento educacional, debe designar a un encargado del inventario, almacenamiento, tratamiento y entrega de los elementos para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo. A la vez el funcionario designado deberá llevará la proyección de los insumos, esto con la finalidad de anticipar al establecimiento y poder gestionar eficaz y eficientemente los requerimientos correspondientes.
6. Todo funcionario y funcionaria que se encuentre en los puntos de atención al público deberá tener como elemento de protección personal (**EPP**) lo siguiente:

- ✓ Guantes quirúrgicos (opcional).
- ✓ Protector ocular o facial.
- ✓ Protector corporal como, por ejemplo; pecheras desechables o reutilizables.



7. El establecimiento deberá implementar rutinas de lavado de manos cada 02 o 03 horas con agua y jabón, de no poder realizar esta acción, deberá aplicar para su desinfección alcohol gel al 70%.
8. Eliminar los saludos con contacto físico.
9. Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas en sus estudiantes. De presentar algún síntoma se debe presentar a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta no ser evaluado por un médico.



## 7 COMUNICACIÓN EFECTIVA

### COMUNICACIÓN A TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR

#### COMUNICACIÓN HACIA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

El Servicio Local de Educación Pública Chinchorro, comunica mediante el presente protocolo, las medidas sanitarias que deben adoptar los establecimientos educacionales ante el agente biológico SarS- CoV-2 que contrae el virus denominado COVID-19, esto con la finalidad de realizar difusión del documento y sus futuras actualizaciones.

También la Subdirección de Gestión de Personas por intermedio de la Unidad de Prevención de Riesgos del SLEP Chinchorro, capacitará en este tema a los grupos técnicos de seguridad que se encuentran en los establecimientos educacionales, encargado PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar), comité de crisis y cuadrilla sanitaria de cada establecimiento y a todos los funcionarios de las distintas comunidades educativas.

Todo esto con la finalidad de entregar eficiente y eficazmente la información e instrucción a seguir ante la emergencia sanitaria que aún enfrentan nuestros establecimientos educacionales en la región de Arica y Parinacota.



### 7.1.2 COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO HACIA SU COMUNIDAD ESCOLAR

Los equipos directivos deberán coordinar y evidenciar a el SLEP Chinchorro, la entrega eficaz de este documento a cada miembro de su comunidad escolar (**funcionarios, funcionarias, niños, niñas, adolescentes, madres, padres y/o apoderados**).

El equipo directivo deberá cautelar que este proceso se lleve a cabo de la mejor manera.



### MEDIOS DE COMUNICACIÓN REDES SOCIALES

Los establecimientos educacionales, deberán informar sobre las medidas sanitarias que mantienen de manera digital en sus páginas de redes sociales oficiales con la finalidad de propagar la información a toda la ciudadanía



### CARPETA COVID-19

El presente protocolo deberá estar disponible de manera impresa en carpeta COVID-19 que deben tener los establecimientos educacionales junto a su Plan de funcionamiento y otras, ante cualquier fiscalización.



## COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR CASOS COVID-19.

Si en el establecimiento educacional se presenta un caso relacionado a covid-19, el establecimiento deberá informar inmediatamente al Servicio Local como lo señala el (**Anexo IX de este documento**) del presente documento.

Por otra parte, el establecimiento deberá entregar información rápida, clara y efectiva a toda la comunidad escolar sobre los procedimientos que se están llevando a cabo en conjunto a las autoridades sanitarias y/o educacionales ante un caso Covid-19.

Es dable mencionar que la información que se facilita a la comunidad escolar debe ser genérica y no particular, esto con el fin de cumplir con la normativa legal vigente ante el anonimato de los afectados, ya que estos también en ocasiones son menores de edad.



### INICIO DEL PROCESO

#### USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los trabajadores y trabajadoras deben poseer los EPP mínimos requeridos para la realización de estas tareas, considerando:

- ✓ Pechera, delantales, cotonas u overoles, etc. De material desechables o reutilizables.
- ✓ Guantes desechables o reutilizables, los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga larga (**no quirúrgicos**).

Si la funcionaria o funcionario es alérgica o alérgico al material “látex” se debe presentar certificado médico para el análisis correspondiente por el Departamento de Prevención de Riesgos y Bienestar del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro en conjunto con el Organismo Administrador de la Ley (ACHS)

Protección ocular y/o facial (lentes de seguridad, antiparras o protector faciales “careta facial – barrera física) cuando exista un potencial peligro por contagio de Covid-19 (limpieza y desinfección de sala de aislamiento) en donde también se solicita la utilización de mascarilla Kn95 o en su defecto doble mascarilla de triple pliegue o quirúrgica.

Además, los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CPHS) deberán entregar y capacitar a los funcionarios en el correcto uso de los elementos de protección personal (EPP) según las características de la actividad que realiza el o la funcionario/a.

El departamento de prevención de riesgos y bienestar del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro, en conjunto con el Organismo Administrador de la Ley (ACHS) proporcionarán insumos y apoyo a todos los Comités Paritarios dependientes del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro.





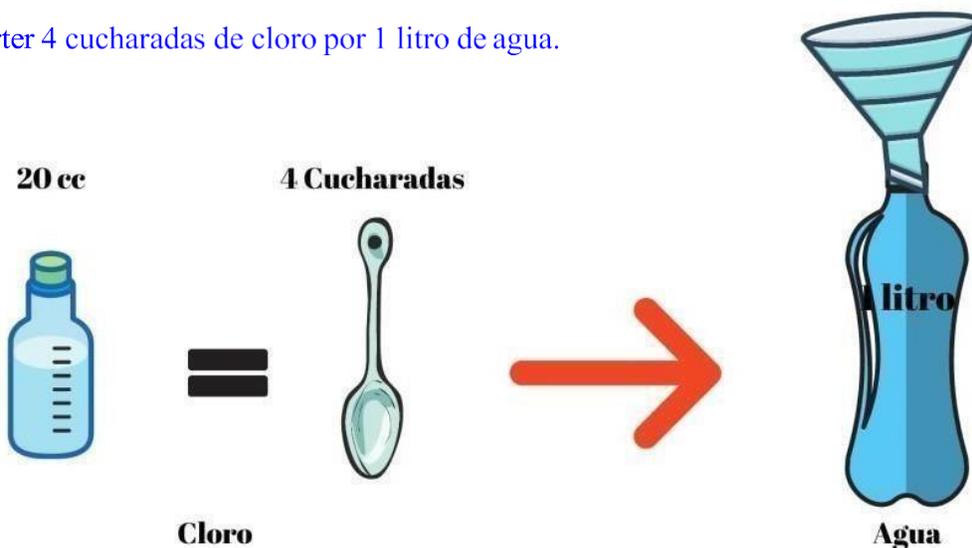
Se solicita a todos los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro, utilizar **Hipoclorito de Sodio** para las labores de limpieza y desinfección, **se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% al utilizar cloro doméstico se debe utilizar a una concentración inicial al 5% considerando la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo publicado para uso y régimen de la República de Chile.**

**Hipoclorito de Sodio** (Cloro):

Esta solución se debe aplicar solamente en superficies inanimadas y se recomienda diluir 20cc por 1Litro de agua.

De no contar con un frasco de medida, podrá calcular la mezcla de la siguiente forma:

Verter 4 cucharadas de cloro por 1 litro de agua.



- ✓ **Alcohol Etílico** (Preparación de los productos desinfectantes) Alcohol aerosol, se utilizan para desinfección de manos en su proporción del 70% v/v.



- ✓ **Alcohol Isopropílico** (Isopropanol): al no dejar residuos se recomienda utilizarlo en circuitos electrónicos como teclados de computadores, mouse u otros similares y su proporción deberá ser al 70% v/v o 75% v/v.



Para una adquisición informada y apropiada para hipoclorito de sodio debe:

- Solicitar al proveedor la hoja de datos de seguridad (HDS) de los productos químicos de limpieza y desinfección, donde debe contener la información necesaria como, por ejemplo; concentración de dilución, métodos de aplicación, límite permisible, tiempo de ventilación, elementos de protección personal requeridos, entre otros. los desinfectantes a utilizar deberán estar registrados en el instituto de salud pública (ISP)

Más información en <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

- El Servicio Local de Educación Pública enviará las HDS a los establecimientos educacionales
- Saber que está prohibido mezclar productos desinfectantes, especialmente los que contengan hipoclorito de sodio con sustancias incompatibles como sales de amoniaco o ácidos, ya que esta mezcla produce gases tóxicos y dañinos para la salud de las funcionarias y funcionarios que realizan las labores de limpieza y desinfección.
- Utilizar los elementos de protección personal indicados en la hoja de datos de seguridad, aplicando las diluciones recomendadas por el fabricante en HDS (hoja de seguridad)



resistentes a la corrosión y debidamente etiquetados.

f) Almacenar en lugares frescos y secos a una temperatura ideal de (<25°C).

g) Evitar la luz solar directo al producto, calor, llamas, chispas y otras fuentes de ignición. FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PROFUNDA

Lugar	Frecuencia	Necesidad de ordenar muebles	Alcance o detalles
Espacios Comunes	Al menos una vez al día y/o cada vez que se necesite por alguna emergencia.	si	No
Salas	Al menos una vez al día.	Ordenar sillas	Limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas, teclados, en base a la cantidad de salas habilitadas yauxiliares de servicios operativos para realizarlo.
Baños	Al menos una vez al día.	No	Limpieza y desinfección de pisos,manillas, llaves y superficies de contacto frecuente.
Oficinas	Al menos una vez al día.	Ordenar sillas yescritorios	Limpieza y desinfección de sillas, escritorios, teclados, mouses, lápices, etc. Todos los objetos y superficies decontacto frecuente. La desinfección de objetos electrónicos se deberá realizar de manera preferente con alcohol isopropílico.
Ascensores	Al menos una vez al día.	No	Limpieza y desinfección de pisos,botoneras, espejos y paredes.

Como apoyo al procedimiento de limpieza y desinfección se deberá mantener en cada



espacio común (sala de clases – oficinas – comedores – baños – Otros) una ***Bitácora de limpieza en cada sector.*** ([Anexo I de este documento](#))

Fuente: Protocolo de actuación en los lugares de trabajo – Protocolo nacional Modo COVID de vida  
Última actualización 11/01/2021



e) **LIMPIEZA** dilución de desinfectantes en recipientes previamente limpios y secos

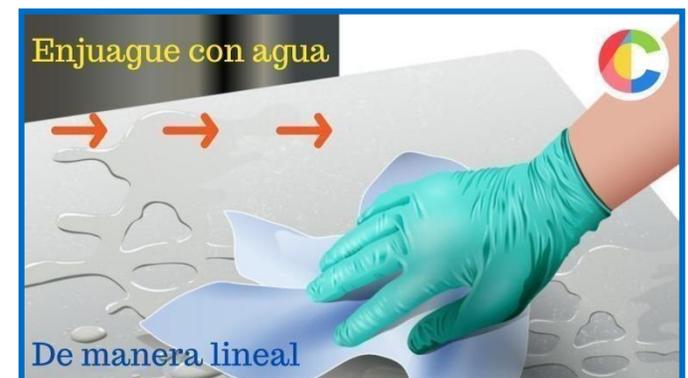


- 1) Programe las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
- 2) Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre de manera lineal ya sea vertical u horizontal.
- 3) No debe levantar polvo, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el ambiente.
- 4) Debe aplicar cantidad considerable de detergente o jabón líquido para generar espuma en las superficies que necesita desinfectar como lo demuestra la imagen N°1.
- 5) Posterior a la actividad antes mencionada se deberá enjuagar la superficie con abundante agua y la utilización de paños, paños de microfibra, traperos entre otros.
- 6) Se deberá remover la suciedad por arrastre de manera lineal ya sea esta vertical o horizontal como se muestra en la imagen N°2.

IMAGEN N°1



IMAGEN N°2



## DESINFECCIÓN



### SUPERFICIES DURAS (NO POROSAS)

Para superficies tales como pasamanos, manillas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar:

- ✓ Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- ✓ Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.
- ✓ Para las soluciones de cloro, garantice un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.
- ✓ **No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 08 horas**, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
- ✓ Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.
- ✓ Se debe prohibir ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.



## SUPERFICIES SUAVES (POROSAS)

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

Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente, de lo contrario, se debe utilizar productos en aerosol o tener apoyo mecánico como (nebulizadores) para la desinfección de superficies suaves porosas, todos estos productos aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

## Dispositivos electrónicos

Para dispositivos electrónicos como Tablet, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) considere el uso de toallas húmedas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.



## AL FINALIZAR EL PROCESO

### 8.4.1 RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



Se debe capacitar en el retiro adecuado de los elementos protección personal, el que se debe realizarevitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) en la siguiente secuencia:

- ✓ Retirar pechera, buzo o cotona y guantes. En el caso de los guantes, sacar de a una mano tirando de los dedos del otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.
- ✓ Retirar protección respiratoria y protección visual utilizada. La protección respiratoria se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la máscara.
- ✓ Para el caso de herramientas utilizadas y elementos de protección personal reutilizables, se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.
- ✓ Lavarse las manos con agua y jabón por 20 - 40 segundos o un desinfectante a base de alcohol, no utilizar los productos de limpieza para lavarse las manos.



## DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS DERIVADOS DEL PROCESO



Todos los desechos generados en la limpieza y desinfección deben ser depositados en una bolsa la que debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente.

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

Se recomienda a los funcionarios de los establecimientos educacionales como también a toda la comunidad, poder identificar y/o marcar la bolsa de residuos sanitarios con una cinta y plumón, en donde señale residuos sanitarios derivados del COVID-19. De esta manera cuidaremos a los funcionarios recolectores de basura domiciliaria, ya que ellos están expuestos al contagio por manipulación de elementos y superficies contaminadas.



## 9 MANEJO DE CASO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### SALA DE AISLAMIENTO:

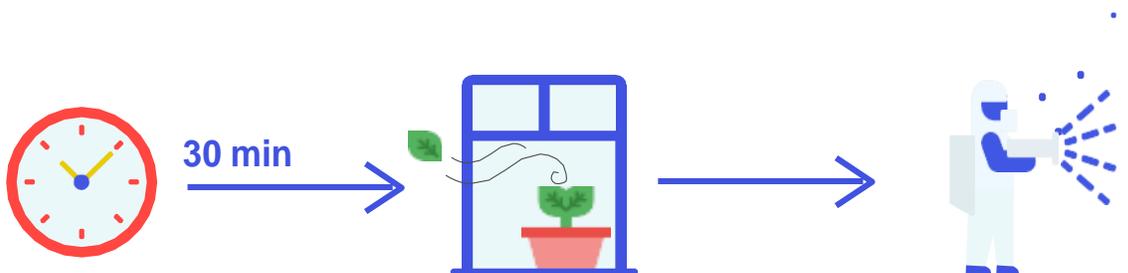
Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- \* El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- \* El lugar deberá contar con ventilación natural
- \* El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.



- \* Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.



## MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS Y DOCENTES

**Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19** deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o

más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.



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

Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.



Fuente: Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos Educativos febrero de 2022



## 10 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA E INVESTIGACIÓN DE BROTES

A continuación, se presenta las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de Covid-19 en contexto educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

### DEFINICIONES DE CASOS

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes **tipos de casos**:

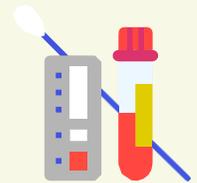
#### Caso Sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal<sup>2</sup> o al menos dos casos de los síntomas restantes (**se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas**).
- b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.



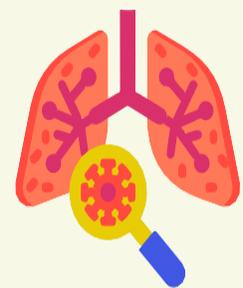
#### Medidas y Conductas:

- \* Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.



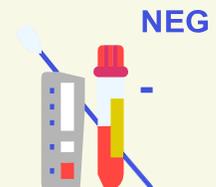
#### Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.



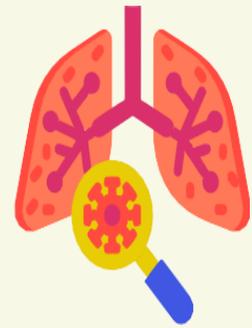
#### Medidas y Conductas:

- \* Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días



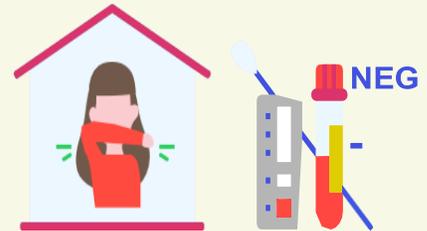
### Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.



#### Medidas y Conductas:

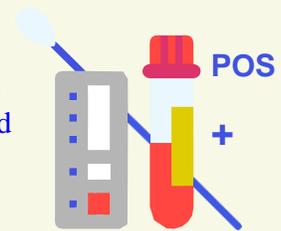
- \* Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.



### Caso Confirmado

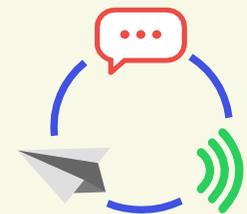
- Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS - CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.



#### Medidas y Conductas:

- \* Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
- \* Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.



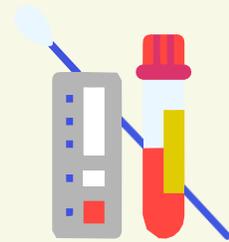
## Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.



### Medidas sanitarias:

- \* Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- \* Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.



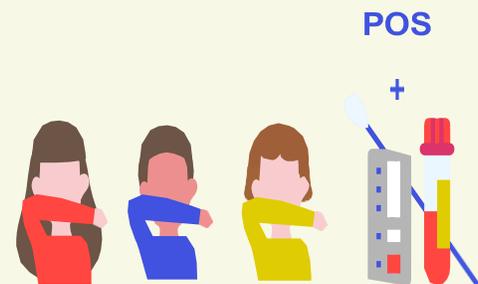
## Contacto Estrecho

- Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si
- se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una
- persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.



## Brote

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

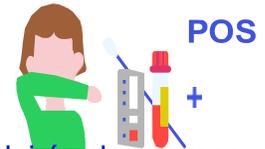


## PLAN ESTRATÉGICO MINSAL

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.



**Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE** y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso<sup>3</sup> con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).



En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y

probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.



Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19

en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.



2. **C u r s o / G r u p o:** todos los estudiantes que comparten una misma sala de clases. Para efectos de este protocolo, en aquellos establecimientos educacionales que funcionen como internados, se debe considerar como curso a los estudiantes que comparten sala y también a los estudiantes que comparten habitación. En adelante, se entenderá que las referencias a “curso” incluyen también a los grupos de niños



## 11 GRUPOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD

### **CPHS – PISE – CC – CS**

Estos equipos son los encargados de velar por la seguridad de toda la comunidad escolar, utilizando metodologías y herramientas preventivas, en donde mantienen a la comunidad informada sobre los procedimientos que se deben adoptar ante la emergencia sanitaria.

#### COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS)

Las principales actividades del CPHS como lo señala la ley N°17.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y el D.S N°54 sobre la conformación y funcionamiento de los CPHS, son las siguientes:

- Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de los trabajadores como de la organización, de todas las medidas de prevención, higiene y seguridad
- Decidir si los accidentes o enfermedades se deben a negligencias inexcusables
- Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad que faciliten la prevención de riesgos profesionales
- Cumplir con todas las funciones que le encomiende el Servicio Local de Educación Pública Chinchorro mediante el Departamento de Prevención de Riesgos y el organismo administrador del seguro social ACHS.
- Promover la participación en cursos destinados a la capacitación de los trabajadores, ya sea en organismos públicos o privados que se encuentren autorizados para cumplir esa finalidad.

#### ENCARGADO PISE (PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR)

El encargado de esta herramienta preventiva deberá gestionar de manera eficiente el uso de los recursos humanos, materiales y de infraestructura para enfrentar una situación de riesgo o emergencia real. Informar a toda la comunidad educativa las características del Plan y las acciones que contempla. Crear, presidir y apoyar el comité de seguridad del establecimiento. La herramienta utilizada obedece a las metodologías AIDEP y ACCEDER.



## COMITÉ DE CRISIS (CC)

El objetivo principal del Comité de Crisis es planificar, comunicar, coordinar, unificar percepciones y líneas de acción ante cualquier tipo de emergencia. También permite establecer un marco de contención y tranquilidad durante la crisis, y decidir que procedimientos se debe adoptar rápida y eficazmente, con el objetivo de lograr resolver todos los imprevistos que pueda generar la emergencia hacia la comunidad escolar.

Es por ello, que se organizarán los roles en el centro de trabajo por medio de un Comité de Crisis que liderará, gestionará las medidas de control indicadas por la autoridad sanitaria y propondrá medidas preventivas adicionales, con el fin de enfrentar esta exposición de contagio por el agente biológico SarS-CoV-2 que contrae la enfermedad COVID-19.

## CUADRILLA SANITARIA (CS)

Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 405<sup>4</sup>.

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los EE.

<sup>4</sup>ORD B31/N° 405, enero 2021. Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares 2021, Departamento de Promoción de Salud y Participación ciudadana, DIPOL, Subsecretaría de Salud. 20 de enero de 2021.



Fuente: Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica en Establecimientos Educativos febrero de 2022



## 12 ACADEMIAS EXTRAESCOLARES

Los Establecimientos Educativos deberán controlar y supervisar todo tipo de actividad extraescolar al interior y fuera del establecimiento mediante su coordinador extraescolar en los siguientes puntos:

- Las academias deberán mantener documento “Autorización” con firma y huella dactilar del apoderado, en donde señale el consentimiento de participación del NNA.
- Los establecimientos deben solicitar a los encargados de las academias las medidas sanitarias dispuestas por el Ministerio de Educación, Ministerio de Salud, Servicio Local de Educación Pública Chinchorro y por el propio Establecimiento el cual deberá estar sociabilizado con el grupo de estudiantes y sus apoderados.
- El encargado extraescolar, deberá mantener a disposición los horarios de cada academia y el lugar donde ejecutará las actividades (al interior o fuera del establecimiento).
- El encargado extraescolar deberá proporcionar el documento de accidente escolar a cada monitor de academia y explicar el procedimiento. A la vez esta información debe obtenerla los padres y/o apoderados de cada NNA.
- El establecimiento, deberá revisar los protocolos de cada academia por intermedio del coordinador extraescolar. De ser necesario podrá solicitar asesoría de la Unidad de Prevención de Riesgos del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro.



### PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO

#### LIMPIEZA

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección personal.

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en:

- ✓ Pasillo.
- ✓ Pasamanos.
- ✓ Manillas.
- ✓ Asientos.
- ✓ Ventanas.
- ✓ Volante.
- ✓ Palanca de cambios.
- ✓ Otras superficies de apoyo.



## DESINFECCIÓN

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.

## **PROTOCOLO DE OPERACIÓN (ASPECTO SANITARIO)**

1. Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
2. Los casos confirmados o sospechosos no deben asistir al establecimiento educacional y utilizar el medio de transporte escolar hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo con cada caso.
3. El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
  - ***En el caso de NNA de cualquier edad con necesidades educativas especiales o condiciones de salud específicas, el uso de mascarilla debe ser evaluado caso a caso por los educadores considerando si su uso es tolerado y si la condición lo permite. De todas formas, el uso de mascarillas no debe ser obligatorio para los NNA con graves deficiencias cognitivas o respiratorias que tengan dificultades para tolerar una mascarilla.***

— Fuente: Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos Educacionales febrero de 2022

4. Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
5. Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
6. Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado al inicio y término de cada traslado.



7. Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado.
8. Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
9. De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

### USO DE ESPACIOS INTERIORES PARA REFORZAR MENSAJES PREVENTIVOS

Fijar carteles con imágenes en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.



## 14 ALIMENTACIÓN

### COMEDOR

#### COMEDOR DE NIÑAS, NIÑOS O ADOLECENTES (NNA)

El establecimiento deberá mantener señalización visible sobre las medidas sanitarias al interior del comedor, proporcionando de esta manera información sobre los procedimientos que se deben cumplir y poder generar espacios seguros para realizar ingesta de alimentos.

Para llevar a cabo esto al interior del comedor se deberá realizar las siguientes actividades:

1. El funcionario que controla el ingreso al comedor de los estudiantes deberá proporcionar solución de alcohol gel para la desinfección de manos.
2. Al interior del comedor se deberá disponer de dispensador de alcohol gel para quien lo requiera.
3. Si el NNA requiere de una mascarilla después de almorzar se le deberá proporcionar una nueva.
4. Una vez al interior del comedor el NNA deberá respetar todas las medidas sanitarias.
5. Posterior a esta actividad el NNA deberá realizar lavado de manos con agua y jabón, de no contar con este se deberá realizar desinfección con alcohol gel.
6. El comedor deberá mantener en todo momento la ventilación natural.





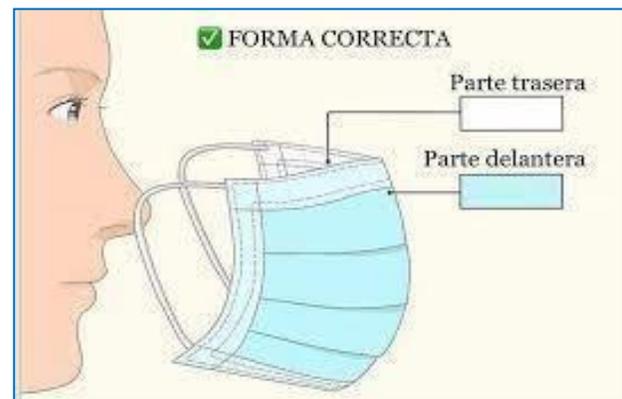
	<b>EPP</b> Página 1 de 2	<b>ANEXO II</b>
--	-----------------------------	-----------------

<b>Funcionarios/as de limpieza</b>	
	<p>Elemento de protección personal que cubre tórax y tronco del usuario, protegiendo de líquidos y desechos indeseados. Es ampliamente usada en el ambiente industrial, alimenticio, pesquero, agrícola y ganadero.</p>
	<p>Pechera plástica considerada como insumo médico para uso de protección personal contra infecciones intra hospitalaria, limpieza y sanitización.</p>
	<p>El <b>overol</b> (<u>del inglés over all</u>), mameluco, mono, (<u>en España</u>), cubridor o braga (<u>en Venezuela</u>) es una prenda usada como protector de ropa que cubre todo el cuerpo, excepto la cabeza, las manos y los pies; aunque algunos suelen llevar capucha. Es de una sola pieza para el trabajo y suele ponerse sobre la ropa para protegerla.</p>
	<p>El equipo de protección personal de mayor uso sin duda alguna son los <b>lentes de seguridad</b>, los cuales tienen como objetivo proteger los ojos al frente y los lados de una gran variedad de peligros o riesgos, como objetos o partículas sólidas voladores, e incluso de salpicaduras químicas.</p>
	<p>Este elemento de protección personal tiene como su principal uso en trabajos relacionados con elementos químicos y/o que requieren limpieza.</p>

## Funcionario/a en Atención al Público

	<p>Un protector facial (careta, escudo facial, pantallas faciales) es un dispositivo diseñado para lograr un buen ajuste facial y una barrera física muy eficiente de las partículas en el aire, incluidos los aerosoles y las gotas de partículas pequeñas. Es la máxima y completa protección del rostro, cubre hasta el mentón.</p>
	<p>El equipo de protección personal de mayor uso sin duda alguna son los <b>lentes de seguridad</b>, los cuales tienen como objetivo proteger los ojos al frente y los lados de una gran variedad de peligros o riesgos, como objetos o partículas sólidas voladores, e incluso de salpicaduras químicas.</p>
	<p>Los <b>guantes de nitrilo</b> son altamente resistentes a productos químicos durante un espacio de tiempo prolongado. Esto los convierte en un guante muy utilizado en diferentes labores de producción industrial en las que se manipulan sustancias tóxicas o material infeccioso. En los establecimientos educacionales se utilizan en donde se atiende un alto flujo de público.</p>

Si bien es cierto la mascarilla artesanal o industrial no es considerado un elemento de protección personal en el área de educación, los establecimientos educacionales proporcionarán de estas a los estudiantes, funcionarios y a cualquier persona al interior del establecimiento que lo requiera y/o necesite.



**SINTOMAS****ANEXO III****Signos y síntomas asociados a Covid-19**

- a.** Fiebre (desde los 37,8°C).\*
- b.** Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).\*
- c.** Pérdida brusca y completo del gusto (ageusia).\*
- d.** Tos o estornudos.
- e.** Congestión nasal.
- f.** Dificultad respiratoria (disnea)
- g.** Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea).
- h.** Dolor de garganta al tragar (odinofagia).
- i.** Dolor muscular (mialgias).
- j.** Debilidad general o fatiga.
- k.** Dolor torácico.
- l.** Calofríos.
- m.** Diarrea.
- n.** Anorexia o náuseas o vómitos.
- o.** Dolor de cabeza (cefalea)

\* Síntomas cardinales

Fuente: Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos Educativos febrero de 2022



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA <b>CHINCHORRO</b>		<b>GESTIÓN DE CASOS COVID-19</b>	<b>ANEXO IV</b>
<b>Estado</b>	<b>Descripción</b>	<b>Medidas</b>	
<b>A</b>	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena* 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.</li> <li>- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>	
<b>B</b>	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento de los casos</li> <li>- Cuarentena 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.</li> <li>- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>	
<b>C</b>	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.***</li> <li>- Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>	
<b>Alerta de BROTE</b>	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo</li> <li>- La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.</li> </ul>	

\*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

\*\*Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

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



<p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA <b>CHINCHORRO</b> Arica   Camarones   General Lagos   Putre</p>	<h2>LISTA DE CHEQUEO DE SIGNOS Y SÍNTOMAS</h2>	<h2>ANEXO V</h2>
--	--	------------------

**PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMA**

Nombre: ..... Curso: .....

Fecha: .....

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



	<b>REPORTE SEMANAL</b>	<b>ANEXO VI</b>
--	------------------------	-----------------

**PAUTA DE REPORTE SEMANAL DE LAS MEDIDAS SANITARIAS IMPLEMENTADAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

*Nota: Esta pauta sera aplicada por la cuadrilla sanitaria y se entregará a la autoridad del establecimiento educacional semanalmente.*

Nombre del Establecimiento Educacional (EE): .....

Comuna: .....

Región: ..... Fecha: .....

Cuenta con protocolos Sanitarios para COVID-19	
<b>Autocuidado individual y colectivo</b>	
En los últimos 5 días se realizó entrega de información sobre medidas de autocuidado sobre el uso correcto de mascarilla en cada curso	
En los últimos 5 días se realizó entrega de información sobre medidas de autocuidado sobre el distanciamiento físico dentro del EE en cada curso	
En los últimos 5 días se realizó entrega de información sobre medidas de autocuidado sobre el correcto lavado de manos en cada curso	
Se realizó al menos una capacitación a su comunidad educativa en medidas de cuidado y prevención por COVID-19	
<b>Comunicación de Riesgo</b>	
Se entrega información a toda la comunidad educativa sobre las principales medidas a adoptar en los distintos espacios y momentos escolares: sala de clases, alimentación, recreos, así como frente a la sospecha de contagio al interior del establecimiento.	
<b>Control de medidas rutinarias</b>	
Se monitorea diariamente en todos los cursos las rutinas para el ingreso y salida de estudiantes	
Se monitorea diariamente en todos los cursos las rutinas para la alimentación	
Se monitorea diariamente en todos los cursos las rutinas para los recreos	
Se monitorea diariamente en todos los cursos las rutinas para las salas de clases	
Observaciones:	
Nombre Coordinador/a de la Cuadrilla Sanitaria	
Fechas del periodo de reporte	
Firma	

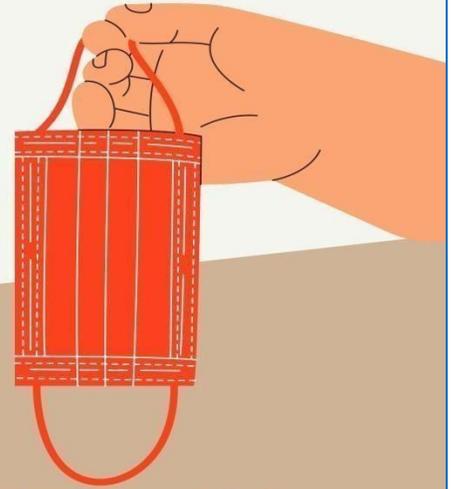


# CÓMO USAR LA MASCARILLA



## ANTES DE CUBRIRTE LA BOCA

LÁVATE LAS MANOS CON  
AGUA Y JABÓN O ALCOHOL GEL



## MIENTRAS USES LA MASCARILLA

- CUBRE TU BOCA Y NARIZ. ASEGURATE QUE NO HAYA ESPACIO ENTRE LA MASCARILLA Y TU ROSTRO.
- EVITA TOCAR LA MASCARILLA. SI LO HACES, DESINFECTA TUS MANOS.
- SI LA MASCARILLA SE TE HUMEDECE, REEMPLAZALA POR UNA NUEVA.



## PARA DESHACERSE DE LA MASCARILLA

- RETIRA LA MASCARILLA DESDE ATRAS DE TU CABEZA O DESDE LAS OREJAS, TOMANDO LAS TIRAS. NO TOQUES EL FRENTE DE LA MASCARILLA
- DESECHA LA MASCARILLA AL CONTENEDOR DESIGNADO PARA RESIDUOS SANITARIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.
- LAVATE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN O DESINFECTALAS CON ALCOHOL GEL.



**LAVADO DE MANOS****ANEXO VIII**

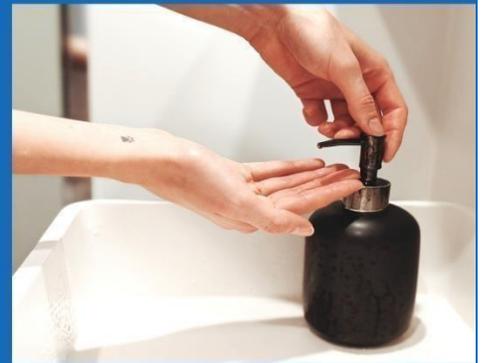
**EL LAVADO DE MANOS  
DEBE SER ENTRE 40 A 60  
SEGUNDOS**

**01**

MOJESE LAS MANOS  
CON AGUA

**02**

DEPOSITE JABÓN EN  
LA PALMA DE SU  
MANO  
FROTESE LAS  
PALMAS DE LAS  
MANOS ENTRE SI,  
FROTÁNDOSE LOS  
DEDOS Y VICEVERSA

**03**

ENJUAGUE SUS  
MANOS CON AGUA.  
REMOVIENDO  
TODAS LAS  
PARTICULAS.

**04**

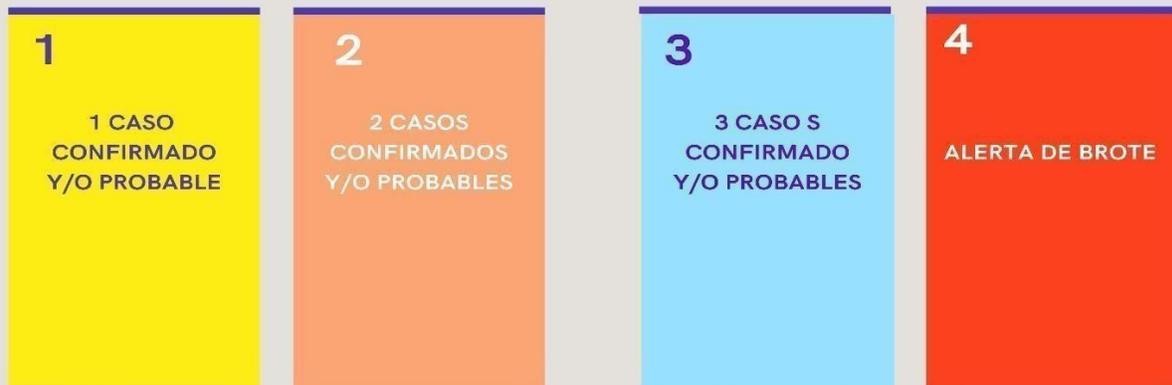
SÉQUESE LAS  
MANOS CON  
TOALLAS  
DESECHABLES O DE  
UN SOLO USO.





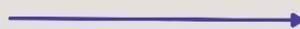
# MANEJOS DE CASOS DE NNA

EL ESTABLECIMIENTO DEBERÁ INFORMAR DE LA SIGUIENTE MANERA



**SUBDIRECCIÓN  
GESTIÓN TERRITORIAL**

[TERRITORIAL.CHINCHORRO@EDUCACIONPUBLICA.CL](mailto:TERRITORIAL.CHINCHORRO@EDUCACIONPUBLICA.CL)



EL ESTABLECIMIENTO EN COORDINACIÓN CON SEREMI DE EDUCACIÓN DEBERÁ INFORMAR A SEREMI DE SALUD





# Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales

Febrero 2022



**#Volvamos  
A Clases 2022**

# I. Medidas Sanitarias en Establecimientos Escolares



## 1. Clases y actividades presenciales

- \* Los establecimientos de educación escolar deben **realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.**
- \* La **asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.**
- \* Se retoma la **jornada escolar completa.**



## 2. Distancia física y aforos

- \* Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, **se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.**

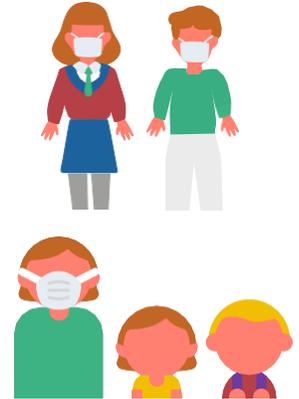


## 3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:

- \* **Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes**, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.



- \* **Uso obligatorio de mascarillas:** según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros<sup>1</sup>:
  - Menores de 5 años: no recomendado.
  - Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
  - Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.
- \* **Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel** cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
- \* **Eliminar los saludos con contacto físico.**
- \* **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.
- \* **Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar,** informando sobre los protocolos y medidas implementadas.
- \* **Seguir el protocolo de transporte escolar,** que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.
- \* Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.



**Todos los establecimientos cuentan con un protocolo para proceder ante casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el que otorga instrucciones específicas para abordar los distintos escenarios. Estos protocolos deben adecuarse a lo indicado por la autoridad sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales.**

<sup>1</sup>. En el caso de NNA de cualquier edad con necesidades educativas especiales o condiciones de salud específicas, el uso de mascarilla debe ser evaluado caso a caso por los educadores considerando si su uso es tolerado y si la condición lo permite. De todas formas, el uso de mascarillas no debe ser obligatorio para los NNA con graves deficiencias cognitivas o respiratorias que tengan dificultades para tolerar una mascarilla.



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

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

### **1. Definiciones de casos**

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes **tipos de casos**:



**Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia  
epidemiológica para establecimientos educacionales**  
Febrero 2022



2. Síntomas Cardinales: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia).

Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, calosfríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).



**Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia  
epidemiológica para establecimientos educacionales**  
Febrero 2022



**Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia  
epidemiológica para establecimientos educacionales**  
Febrero 2022

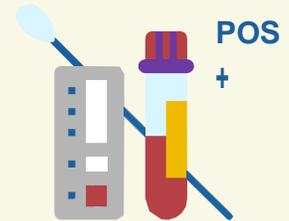
### Caso Confirmado

- Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

#### Medidas y Conductas:

- \* Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
- \* Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

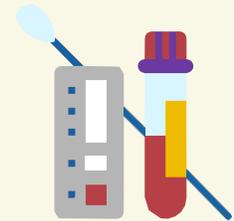
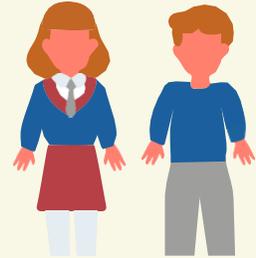


### Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

#### Medidas y Conductas:

- \* Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- \* Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.





**Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia  
epidemiológica para establecimientos educacionales**  
Febrero 2022

## 2. Plan Estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Saluda través de la carpeta SFTP.



**Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE** y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso<sup>3</sup> con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).

En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.



Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativo o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo

“Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.



<sup>3</sup>. Curso/Grupo: todos los estudiantes que comparten una misma sala de clases. Para efectos de este protocolo, en aquellos establecimientos educacionales que funcionen como internados, se debe considerar como curso a los estudiantes que comparten sala y también a los estudiantes que comparten habitación.

En adelante, se entenderá que las referencias a “curso” incluyen también a los grupos de niños en establecimientos de educación parvularia.

## Gestión de Casos COVID-19 en el EE

### a. Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
<b>A</b>	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena* 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.</li> <li>- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>B</b>	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento de los casos</li> <li>- Cuarentena 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.</li> <li>- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>C</b>	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.***</li> <li>- Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>Alerta de BROTE</b>	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo</li> <li>- La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.</li> </ul>

\*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

\*\*Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

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

Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

### b. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- \* El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- \* El lugar deberá contar con ventilación natural
- \* El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que



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



Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

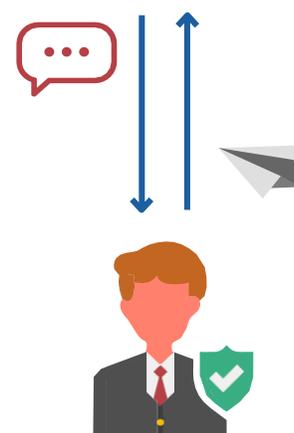


#### **d. Cuadrillas Sanitarias**

Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 405<sup>4</sup>.



Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los EE.



4. ORD B31/N° 405, enero 2021. Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares 2021, Departamento de Promoción de Salud y Participación ciudadana, DIPOL, Subsecretaría de Salud. 20 de enero de 2021.



**#Volvamos  
A Clases 2022**



#Volvamos  
AClases2022

# Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales<sup>1</sup>

Resguardando la seguridad de las comunidades educativas



1. Documento elaborado en base al *Protocolo de Vigilancia Epidemiológica, de investigación de brotes y de medidas sanitarias en establecimientos educacionales en contexto de pandemia de COVID-19*, del Departamento de Epidemiología del Ministerio de Salud, y a las nuevas actualizaciones de protocolos y restricciones publicadas por el Ministerio de Salud.





# I. Presentación

En el contexto de la emergencia nacional por la pandemia de la COVID-19, los establecimientos educacionales han visto afectado su funcionamiento regular, teniendo que adaptarse a una nueva realidad que implicaba la implementación de distintas modalidades de clases a distancia (híbrida o semipresencial, a distancia o remota). Esto ha afectado no solo a alumnos sino también a los profesores, personal de los colegios, apoderados y toda la comunidad educativa.

La evidencia de estudios recientes muestra que abrir los jardines infantiles, escuelas y colegios para las clases presenciales de la manera más segura posible y mantenerlas en funcionamiento es importante dados los muchos beneficios conocidos y establecidos de la educación presencial. El cierre prolongado de jardines infantiles, colegios y escuelas, así como el cese de clases presenciales por largos periodos de tiempo trae consigo problemas de reversión de logros educativos, limitación de la oportunidad de educarse y de obtener oportunidades vocacionales, pérdida de conocimiento y habilidades adquiridas, tendencia al incremento de las tasas de abandono escolar, aislamiento social, dificultades para validar y medir el aprendizaje, dificultades de los padres para la enseñanza desde casa y falta de tiempo de los padres para realización de actividades educativas por motivos laborales<sup>1</sup>.

De acuerdo con la evidencia disponible y lo observado durante el proceso de pandemia, la mayoría de los NNA contagiados de COVID-19 desarrolla síntomas leves asociado a cuadros de fiebre, cefalea, odinofagia, mialgia y congestión nasal, con baja duración y algunos otros cursan cuadros asintomáticos. Dadas estas características clínicas, y a la dificultad para pesquisar la enfermedad en los NNA, es importante mantener una vigilancia activa junto con aplicar medidas preventivas, tanto a nivel individual como poblacional. Entre las medidas más importantes para reducir el riesgo de contagio en las escuelas se encuentran<sup>2</sup>:

1. Centers for Disease Control and Prevention. Operating schools during COVID -19: CDC's Considerations. CDC, 11 de febrero de 2021. Disponible en <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools- childcare/schools.html>

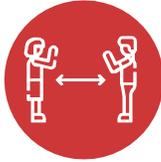
2. Centers for Disease Control and Prevention. Operational Strategy for K-12 Schools through Phased Mitigation, 12 de febrero de 2021. Disponible en <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools- childcare/operation-strategy.html>



**Uso correcto de mascarillas.**



**Lavado de manos frecuente.**



**Evitar aglomeraciones.**



**Mantener un ambiente limpio y con ventilación.**



**Vigilancia epidemiológica.**



**Cumplimiento de cuarentena de casos confirmados y probables, según lineamientos de autoridad sanitaria.**



**Seguimiento de casos en la comunidad escolar.**



**Testeo oportuno.**



**Vacunación del personal académico y no docente.**

Dado todo lo anterior, es importante entregar orientaciones y un protocolo oficial para la reapertura de los establecimientos educacionales para cumplir con los estándares de cuidado y protección de los alumnos, profesores, personal y de toda la comunidad vinculada al establecimiento.

## II. Objetivo del protocolo

Establecer un sistema de alerta temprana de casos COVID-19 en establecimientos escolares y así disminuir el riesgo de contagio en los establecimientos y proponer las acciones a realizar por parte de la autoridad sanitaria.

## III. Definiciones:

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

### Caso sospechoso:

Persona que presenta un cuadro agudo con, al menos un síntomacardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).

Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave querequiere hospitalización.



### Medidas y Conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

### Caso Probable:

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.



## Medidas y Conductas:

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.

## Persona en Alerta covid:

Es una persona que vive con o que ha estado a menos de un metro de distancia sin el uso correcto de mascarilla de un caso confirmado de covid en los últimos 2 días antes del inicio de los síntomas o de la toma de muestra del examen.

Medidas y conductas a seguir:

- Realizarse un test PCR durante los primeros 2 días desde el contacto con el caso confirmado.
- Estar atenta a la presentación de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- Extremar las medidas de autocuidado: uso correcto de mascarilla quirúrgica, evitar el contacto con otras personas (por ejemplo: actividades sociales, lugares aglomerados, sin ventilación, etc.)

## Contacto estrecho:

Las personas consideradas contacto estrecho en contexto de brotes es catalogada exclusivamente por la autoridad sanitaria, que realizará una investigación epidemiológica del brote y determinará las medidas a seguir.



## Brote

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

# IV. Acciones en el marco del protocolo de alerta temprana en el contexto de covid-19 para establecimientos educacionales

## 1. Monitoreo temprano de aparición de casos en establecimientos educacionales

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se realizará un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.

Es responsabilidad del RE de cada SEREMI de Salud la oportuna utilización de la información compartida en la carpeta SFTP, así como también reportar a referente del MINSAL los brotes y casos investigados.

**Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE**, y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso\* con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).

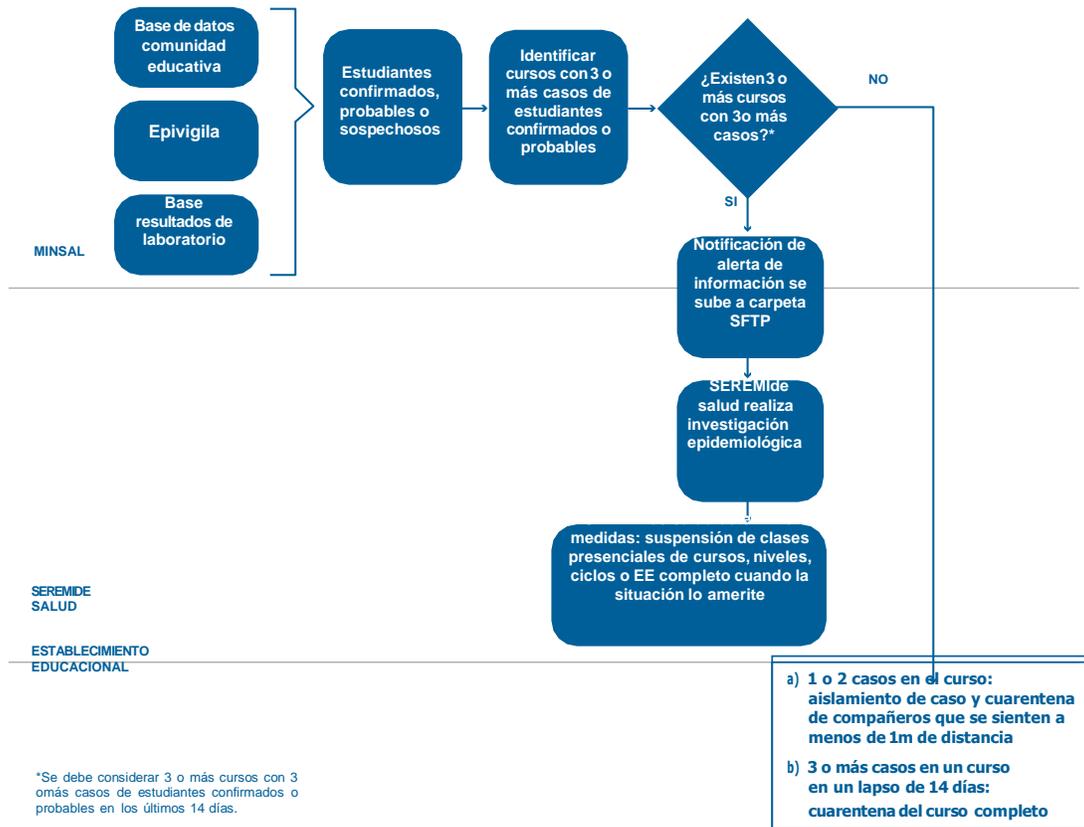
En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.

Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>

\*Curso: todos los estudiantes que comparten una misma sala de clases. Para efectos de este protocolo, en aquellos establecimientos educacionales que funcionen como internados, se debe considerar como curso a los estudiantes que comparten sala y también a los estudiantes que comparten habitación. Al haber un caso confirmado de un estudiante de internado, todo su curso y todos los estudiantes que compartan habitación con el caso confirmado estarán en alerta de COVID-19.

En adelante, se entenderá que las referencias a “curso” incluyen también a los grupos de niños en establecimientos de educación parvularia.

Imagen 1: Flujoograma del monitoreo realizado desde nivel central para identificación de casos y brotes de COVID-19 en EE



## 2. Búsqueda Activa desde SEREMIS de Salud

La SEREMI de Salud solicitará a la OAL, operativos de testeo denominado Búsqueda Activa de Casos (BAC) para SARS-CoV-2, frente a la detección de casos confirmados o probables en trabajadores del EE, según Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>

Según el escenario epidemiológico, se podrán programar operativos BAC con test de antígenos a estudiantes o párvulos de EE según corresponda, ante la presencia de indicadores que demuestren alta transmisibilidad, gravedad de casos o variantes de preocupación, entre otras.

## 3. Cuadrillas sanitarias

Para las acciones requeridas de prevención y control, la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de

las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 405.

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los EE.

## 4. Respuesta oportuna ante casos y seguimiento de contactos

### Espacios para aislamiento de casos:

Cada EE debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- i. El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- ii. El lugar deberá contar con ventilación natural
- iii. El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.
- iv. Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

### Medidas preventivas y de control:

Ante casos confirmados de COVID-19 en los EE, se deben seguir las siguientes instrucciones:

→ **Frente a la presencia de uno o dos párvulos(s) o estudiante(s) confirmado(s) o probable(s) de COVID-19 en un mismo curso:**

Los casos deberán cumplir con aislamiento según protocolo y definición de caso vigente.

Los compañeros de curso que se sienten en forma permanente a menos de 1 metro de distancia y en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo evitar aglomeraciones, deberán cumplir con cuarentena a partir de la fecha de último contacto con el caso, por el periodo estipulado en la normativa vigente.

El resto de los compañeros de curso serán considerados como personas en alerta de COVID-19 según estipula la normativa vigente, por lo que se mantendrán con clases presenciales. Será responsabilidad de la dirección del EE avisar a sus apoderados estado de alerta de COVID-19.

Se recomienda reforzar las medidas de prevención como: Uso de mascarillas quirúrgicas de tres capas, lavado frecuente de manos, distanciamiento físico en la medida de lo posible, evitar aglomeraciones, cumplimiento de una adecuada ventilación de salas, limpieza y desinfección de superficies, entre otras.

Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del casofuera del EE.

→ **Curso con 3 o más casos confirmados o probables de COVID-19 en un lapso de 14 días entre el primer y tercer caso:**

todo el curso deberá cumplir con cuarentena a partir del último contacto con el último caso confirmado o probable. Esto quiere decir que se suspenden las clases presenciales para ese curso por el tiempo que se estipula como cuarentena según normativa vigente. La dirección del EE deberá notificar a la SEREMI de Salud cuando un curso tenga 3 o más casos confirmados o probables de COVID-19 en un lapso de 14 días entre el primer y tercer caso (Imagen 1).

Si mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso.

En relación a los docentes que hayan hecho clases en estos cursos, no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

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

## V. Vigilancia genómica para casos COVID-19 en establecimientos educacionales

Desde que se realizó la caracterización genómica del SARS-Cov-2, se han identificado diversas mutaciones y grupos genéticos o variantes de este virus. Según la última actualización epidemiológica de la OPS/OMS, existen distintas variantes de preocupación para la salud pública. Debido a estas variantes u otras que pudieran surgir en el futuro, se realizará vigilancia genómica mediante secuenciación de muestras para casos COVID-19 en EE.

Para el estudio genómico de muestras de casos positivos en EE de salud en brotes, se priorizará frente a indicadores de gravedad o en tasas de ataque altas en la institución. El estudio de secuenciación se realizará en el ISP o laboratorios certificados, y el envío de muestras será gestionado por la SEREMI de Salud cumpliendo con las indicaciones descritas en la documentación vigente.



## ANEXO 1

### PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS

Nombre: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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

## ANEXO 2

### Recomendaciones para prevenir el contagio y la propagación de COVID-19 en el establecimiento educacional.

Aspecto	Recomendación
Elementos de protección Personal (EPP)	Mantener un adecuado stock de elementos de cuidado en el establecimiento educacional.
Protocolos	Presencia de protocolos establecidos, claros y conocidos por la comunidad escolar, tanto para la prevención como para actuar ante contingencias.
Protocolo de respuesta y comunicación con autoridad sanitaria	El presente documento entrega directrices sobre flujo de información entre la autoridad sanitaria y el establecimiento educacional, ante las distintas situaciones relacionadas con el contexto de pandemia de la COVID-19 en establecimientos educacionales.
Actividades escalonadas	Organizar presencia de alumnos en colegios de manera escalonada ya sea por cursos, niveles o ciclos, para evitar la aglomeración de individuos en un mismo lugar y tiempo determinado.
Cambios de salas	Evitar cambios de salas de los alumnos; de requerir rotación, la deben realizar los profesores.
Espacios comunes	Diferenciar grupos como cursos, evitando que se compartan espacios comunes con otros cursos al mismo tiempo.
Duración de clases y ventilación de aulas	Se recomienda clases de no más de 45 minutos separadas por 10 minutos de salida al exterior para permitir la ventilación durante esos 10 minutos.

**Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales**

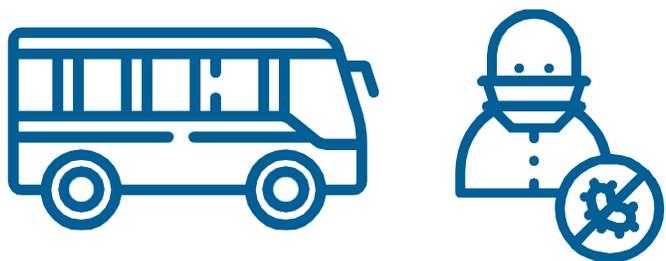
<b>Difusión de información</b>	<b>Protocolos y medidas tomadas por el establecimiento deben ser difundidas a toda la comunidad educacional incluyendo apoderados y familias de los alumnos.</b>
<b>Accesos y salidas</b>	<b>Se recomienda tener puntos separados para acceso y salida de salas y del establecimiento educacional.</b>
<b>Implementos de juego en espacios abiertos</b>	<b>Juegos en patios como resacas deben ser lavables y deben ser periódicamente desinfectados.</b>
<b>Reuniones de apoderados</b>	<b>Se recomienda suspender reuniones de apoderados de manera presencial.</b>
<b>Ingreso de visitantes</b>	<b>Se recomienda suspender el ingreso al establecimiento educacional de toda persona ajena al sistema educativo durante la jornada escolar.</b>
<b>Clases de educación física</b>	<b>Realizar clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia.</b>



**#Volvamos  
AClases2022**



# Protocolo de transporte escolar



**#Volvamos  
A Clases 2022**

## 1. Objetivo

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.

## 2. Responsables

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se registra en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE).

El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

# 1. Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo

---

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, ser obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

## a) Proceso de limpieza

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

## b) Proceso de desinfección

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

En caso de utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%<sup>(1)</sup>.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.

Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada.

---

<sup>(1)</sup> Para más información, se sugiere revisar: [https://cdn.digital.gob.cl/public\\_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-030920.pdf](https://cdn.digital.gob.cl/public_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-030920.pdf)

## 2. Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

---

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Los casos confirmados o probables, no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla según corresponda de acuerdo a rango etario, correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que hayan casos confirmados de Covid-19.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- Se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitar una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición<sup>(2)</sup>.
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

<sup>(1)</sup> En particular las mascarillas no se deberían usar en niños menores de 2 años ni en personas con problemas respiratorios o que estén inconscientes, incapacitadas o no sean capaces de quitárselas sin ayuda.

### 3. Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.
- Si se determina la existencia de un caso confirmado o probable, quienes hayan compartido transporte pasan a ser personas en alerta covid y deben tomar las medidas descritas para estos casos.

### 4. Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

## ANEXO: Materiales

---

**1. Artículos de limpieza:** jabón, papel secante desechable, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

**2. Productos desinfectantes:** indicar alcohol gel y productos desinfectantes de superficies y ambiente con registro otorgado por el ISP.

El listado de otros desinfectantes registrados en el ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace:

<http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

La fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies se puede descargar aquí:

[https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)

**3. Elementos de protección personal** señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19

**4. Desinfectante:** es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que señala la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el link señalado anteriormente, se encuentra las proporciones para diluir una solución. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en el ISP siguiendo las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

	<p>Ministerio de Educación</p>	<p>Ministerio de Salud</p>	<p>CONASET Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones</p>
	<p>Gobierno de Chile</p>	<p>Gobierno de Chile</p>	<p>Gobierno de Chile</p>

**#Volvamos  
A Clases 2022**



**DEG**

División  
Educación  
General

**#Volvamos  
AClases2022**

# ORIENTACIONES Y CONSIDERACIONES PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA ESCOLAR EN PANDEMIA

Ministerio de Educación

Marzo2022

---

**ORIENTACIONES Y  
CONSIDERACIONES  
PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA  
ESCOLAR EN PANDEMIA**

**Jefe División de Educación General: Raimundo  
Larraín Hurtado**

**Marzo 2022**

A continuación, se entregan algunas orientaciones y consideraciones elaboradas con asesoría experta del Ministerio de Salud para la realización de diversas actividades físicas escolares (clases de educación física y salud, talleres deportivos o recreativos, recreos y juegos) que pueden realizarse en los establecimientos educacionales, teniendo en cuenta la situación de contingencia sanitaria por la que atraviesa el país.

Es muy relevante indicar que las presentes orientaciones constituyen una guía para que cada establecimiento educacional establezca su propio protocolo según la situación particular de su territorio y comunidad educativa.



# Consideraciones generales

## Movilidad

Evitar agrupaciones de estudiantes en el traslado desde la sala de clases al gimnasio u otro recinto en donde se realicen las actividades.

Determinar los accesos y salidas de cada actividad física escolar, diferenciando claramente uno del otro.

Para cada actividad física escolar, mantener el mismo grupo curso que participa en el resto de las clases y actividades escolares.

## Duración de la actividad física escolar

Se sugiere detener las actividades cada 20 o 30 minutos favoreciendo la ventilación.

Al realizar actividad física en espacios interiores, mantener los protocolos de ventilación publicados por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

## Riesgo de contagio según grado de contacto

- **Bajo riesgo:** actividades físicas individuales, sin contacto y que mantienen distancia física. Por ejemplo: saltar la cuerda individual, simón manda, etc.
- **Mediano riesgo:** actividades que implican contacto físico intermitente. Por ejemplo: e saltar la cuerda grupal, jugara pillarse, etc.

- **Alto riesgo:** actividades que implican contacto físico permanente. Por ejemplo: bailes o juegos en parejas, caballito de bronce, etc.

## Orientaciones para la Actividad Física Escolar

El protocolo local debe considerar procedimientos específicos para la realización de clases de educación física, talleres deportivos y/o juegos recreativos.

- Favorecer actividades al aire libre en la medida de lo posible. En regiones con climas extremos, considerar opciones con ventilación natural.
- Favorecer actividades de bajo y mediano riesgo de contagio.
- Durante la realización de actividades de alta intensidad y bajo riesgo de contagio, es posible suspender el uso de la mascarilla.
- Durante la realización de actividades de intensidad baja y moderada, el uso de mascarilla se mantiene según corresponda por rango etario.
- Si las actividades se realizarán en recintos cerrados, estos deben tener ventilación natural (dos entradas de aire simultáneas en lados diferentes del recinto).
- Delimitar en el piso la zona de movimiento de cada estudiante.
- Privilegiar actividades de intensidad baja y moderada.
- Planificar actividades y juegos individuales de poca duración.
- Facilitar el uso de implementos deportivos individuales.
- Evitar las aglomeraciones en los traslados de los estudiantes diferenciando los trayectos por dirección del desplazamiento.
- Fijar entrada y salida en espacio de actividad física.

## Medidas sanitarias generales en todo momento:

- Cumplir con los protocolos sanitarios de lavado de manos, y uso de mascarilla.
- Reforzar el autocuidado entre los docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
- Contar con dispensadores de jabón y alcohol gel.
- Evitar el uso de camarines, salvo que sean individuales.
- Evitar cambio de ropas. En días de educación física, priorizar el uso de buzo en estudiantes.
- Utilizar toallas húmedas desechables para el aseo personal.
- Hidratación permanente individual, sin compartir el uso de botellas.
- Aplicar el protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales  
<http://registrosanitario.ispch.gob.cl>

Los niños, niñas y adolescentes con discapacidad pueden incorporarse, como participantes activos; solicitar certificado médico, cuando los niños, niñas y adolescentes con discapacidad (NNAcD) hayan sido diagnosticados con COVID-19.

# Recomendaciones Específicas para niños, niñas y jóvenes con discapacidad

## Aforo Espacio mínimo, sea este exterior o interior

- Considere proporcionar guías visuales como marcas en el piso hechas con cintas, tiza, conos, etc.
- Considere avisos / letreros públicos, en lugares visibles, que refuercen con pictogramas el uso apropiado del equipo de protección personal relevante para la actividad (uso de mascarilla, lavado frecuente de manos, distanciamiento social).

## Traslados internos

- Si se realiza un desplazamiento entre salas y otros espacios, evitar aglomeraciones.
- Sanitizar manillas de silla de ruedas.

## Uso de mascarilla:

- Durante la realización de actividad física de baja y mediana intensidad, se recomienda el uso de una mascarilla (no quirúrgica). Esta mascarilla debe ser para uso exclusivo durante la actividad física.

## En la Actividad Física

- Recordar al inicio de la actividad a todos los participantes, en lenguaje fácil, los conceptos aprendidos sobre los riesgos y los procedimientos preventivos de participación.
- Evaluar condición física al inicio del ciclo presencial.
- Considerar la **participación** de los NNAcD en actividades de bajo y mediano riesgo de contagio, las cuales tienen un aforo y condiciones estructurales más adecuadas.
- Incorporar más **actividades individuales** que grupales.
- En actividades grupales sin desplazamiento, **delimitar espacio** para ejercicios con y sin ayudas técnicas del usuario. Evitar la formación en círculos. Si existe contacto transitorio por desarrollo del juego, tocar extremidades superiores o inferiores o silla de ruedas como extensión del cuerpo.
- Utilizar implementos deportivos personales y marcados con los nombres; se sugiere **implementos no tradicionales** que puedan confeccionar o traer de casa (botellas plásticas rellenas, pañuelos grandes, elásticos de cámaras, palos de escoba).
- Si debe haber intercambio de **implemento deportivo**, solo con un estudiante por clase.
- Mantener **botella de hidratación** identificada con nombre y accesorio para sujetarla junto a él o ella o adosado a la silla de rueda si es el caso.
- **No compartir hidratación o toalla** de secado.
- Posicionar al NNAcD donde exista una **mayor ventilación natural** dentro del espacio de la actividad física.
- Si el estudiante requiere regularmente un **asistente personal**, este deberá procurar su limpieza de boca (por salivación excesiva, cambio de mascarilla, sanitización de ayudas técnicas).

# Recomendaciones sobre difusión de requerimientos y protocolos

- Elaborar un protocolo de realización de actividad física a que esté en sintonía con las orientaciones entregadas y con el protocolo de funcionamiento del establecimiento educativo.
- Difundir el protocolo de realización de actividad física a toda la comunidad educativa.
- Monitorear el cumplimiento del protocolo de actividad física.
- El protocolo debe implementarse independiente de la fase del Plan Paso a Paso en que se encuentre la comuna sede del establecimiento educativo.

Recomendaciones para la elaboración de protocolos locales para la realización de actividad física escolar en estado de pandemia	
<p>1. Actividades al aire libre</p> 	<p>6. Usar mascarilla</p> 
<p>2. Recinto cerrado, con ventilación natural</p> 	<p>7. Delimitar zona de movimiento</p> 
<p>3. En traslados evitar aglomeraciones</p> 	<p>8. Baja y moderada intensidad</p> 
<p>4. Actividades individuales</p> 	<p>9. Fijar entrada y salida en espacio de actividad</p> 
<p>5. Implementos deportivos individuales</p> 	





**DEG**

División  
Educación  
General

**#Volvamos  
A Clases 2022**