

LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

**PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS
SOBRE CONSUMO Y TRÁFICO DE
DROGAS**

2017

ORIENTACIONES GENERALES SOBRE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN RESPECTO DEL PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

De acuerdo a las nuevas Políticas de Gobierno a través de la institución SENDA, se ha considerado necesario la elaboración de una política preventiva al interior del Establecimiento Educacional, visualizados a través de principios (valores y directrices), como normativa que el Liceo considerará válidas con respecto del: consumo, porte y tráfico de drogas tanto lícitas como ilícitas.

Por lo tanto, la definición de la política del Establecimiento expresa una visión acerca del problema permitiéndonos tener una acción o postura frente a la temática. En nuestro Reglamento Interno estaba abordado en dos párrafos (Títulos VII y IX) en términos básicamente de sanción, aun cuando ya nos encontrábamos trabajando con los CESFAM de los sectores: Techo para Todos y Padre Hurtado.

1.- PREVENCIÓN: (Anticiparnos ante que el problema aparezca).

El Liceo "*Bosque Nativo*" ha asumido la aplicación de Programas de prevención en las clases del subsector de Religión y en los Consejos de Curso. Promoviéndose el no consumo de drogas y alcohol, de la misma manera el rechazo a la oferta de estas sustancias. También a los alumnos (as) se les definen estrategias en la prevención que los orienta a contener estos problemas a través de Centros de Salud Familiar en el caso que alguno(a) presente cierto grado de dependencia (Drogas lícitas e ilícitas).

2.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS: (Reglas y pasos que se establecen a seguir en situaciones en que se pesquise el incumplimiento de este tipo de normas).

De más está decir, que en todo orden de cosas cuando se quebranta una norma existirá una sanción, no obstante, nuestra labor, independiente de buscar "sanciones ejemplificadoras" para el resto de la Comunidad Escolar, éstas deben estar fundadas sobre la base de la formación valórica que se verán reflejados en los procedimientos. Estos serán los siguientes:

- a) La falta será evaluada por Inspectoría General y Dirección del Establecimiento en el contexto en que se produjo.
- b) Se realizará una entrevista de tipo formativa con el afectado(a), dejándose constancia de ésta en su Hoja de Registro Personal, citándose al Apoderado Titular dentro de no más de 24 horas de detectada la falta.
- c) Inspectoría General y/o Dirección del Establecimiento procederá a informar en detalle al Apoderado Titular en presencia de su pupilo(a).
- d) Se especificará el grado de la falta respecto de la acción, ya sea: porte, consumo y/o tráfico y si éstas eran drogas del tipo lícitas o ilícitas.
- e) En base a la letra "d" se procederá a aplicar sanciones desde la suspensión de actividades académicas normales, debiendo participar en la ejecución de tareas de servicio dentro del Establecimiento. Dichas tareas y la duración de éstas serán acordadas en conjunto con el Apoderado Titular. En el caso de alumnos de 4º Año Medio éstos serán suspendidos de participar de la Fiesta de Gala y/o de la Ceremonia de Licenciatura.
- f) Posteriormente se derivará al alumno(a) en compañía de su Apoderado Titular (ojalá ambos progenitores si los hubiera) a entrevistarse con la Orientadora del Establecimiento para que ésta a través de la conversación o entrevista deduzca el nivel de consumo de la droga (tiempo / cantidad) y tipo de droga (lícita o ilícita) derivando, en caso necesario, al CESFAM

más próximo al domicilio del alumno(a) para su oportuno tratamiento. Se dejará registro de los compromisos asumidos.

- g) En el caso de detección de drogas ilícitas (porte, consumo y tráfico) se dará aviso al Departamento de Narcóticos de Carabineros (OS7). Este procedimiento será avisado con anticipación al Apoderado Titular y la entrevista con tal Departamento será consensuado entre: Liceo, Apoderado y alumno(a) pudiendo ser su domicilio particular o el propio Establecimiento.
- h) El Apoderado Titular deberá concurrir 2 veces al mes a entrevistarse con la Orientadora y/o Inspectora General para informar respecto de los progresos de su pupilo o pupila hasta que la Institución tratante otorgue “el alta” del alumno(a), entonces sólo se aceptará un Informe por escrito y visado por dicho Centro Asistencial.

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE CONSUMO O PORTE DE SUSTANCIAS ILICITAS.

1.- PREVENCIÓN:

El Liceo “*Bosque Nativo*” ha asumido la aplicación de Programas de Prevención en los Consejos de Curso. Promoviéndose el no consumo de drogas y alcohol, de la misma manera el rechazo a la oferta de estas sustancias. También a los alumnos (as) se les definen estrategias en la prevención que los orienta a contener estos problemas a través de Centros de Salud Familiar.

2.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:

El miembro de la Comunidad Educativa que acoge la denuncia deberá informar a Inspectoría General.

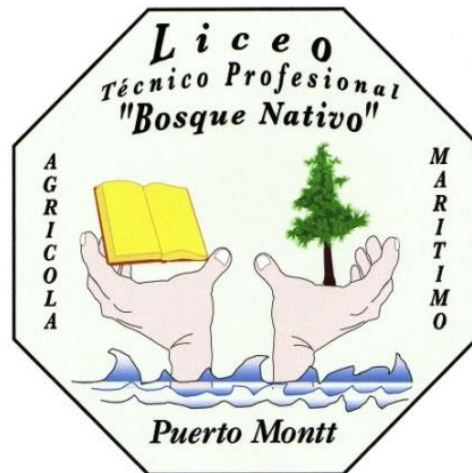
- a) La falta será evaluada por Inspectoría General y el Profesor Jefe en el contexto en que se produjo.
- b) Se realizará una entrevista de tipo formativa con el afectado(a), dejándose constancia de ésta en su Hoja de Registro Personal, citándose al Apoderado Titular dentro de no más de 24 horas de detectada la falta.
- c) Inspectoría General Dirección y/o Orientación procederá a informar en detalle al Apoderado Titular en presencia de su pupilo(a).
- d) Se especificará el grado de la falta respecto de la acción, ya sea: porte, consumo y/o tráfico y si éstas eran drogas del tipo lícitas o ilícitas.

PORTE O CONSUMO:

- a) Inspectoría General aplicará suspensión dentro o fuera del Establecimiento y con asignación de trabajo comunitario o pedagógico.
- b) Se derivará al alumno(a) en compañía de su Apoderado Titular (ojalá ambos progenitores si los hubiera) a entrevistarse con la Orientadora del Establecimiento para que ésta derive a las Redes de Apoyo correspondiente.
- c) El Apoderado Titular deberá concurrir 2 veces al mes a entrevistarse con la Orientadora y/o Inspectora General para informar respecto de los progresos de su pupilo o pupila hasta que la Institución tratante otorgue “el alta” del alumno(a), entonces sólo se aceptará un Informe por escrito y visado por dicho Centro Asistencial. A su vez, este (os) departamentos (Inspectoría General u Orientación) deberán informar oportunamente al Profesor(a) Jefe.

TRAFICO:

- a) En el caso de detección de drogas para su comercialización se dará aviso al Departamento de Narcóticos de Carabineros (OS7). Este procedimiento será avisado con anticipación al Apoderado Titular y la entrevista con tal Departamento será consensuado entre: Liceo, Apoderado y alumno(a) pudiendo ser su domicilio particular o el propio Establecimiento.
- b) Ante la conducta de tráfico dentro del Establecimiento, se le comunicará al apoderado que el estudiante pierde su matrícula por ser una falta extrema según el Manual de Convivencia Escolar.



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

**PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA O
DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL**

2017

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN(A) MENOR DE EDAD.

PROTOCOLOS A SEGUIR EN CASO DE:

I.- QUE EL ABUSADOR SEA UN ADULTO EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO:

Cualquier adulto del Establecimiento Educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento el hecho, en el menor tiempo posible, al Director(a) del Establecimiento.

1. Poner en conocimiento al Apoderado(a) de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
2. El Director(a) está obligado a denunciar el hecho (Art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas, desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al estudiante. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, éste se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
3. En caso de existir objetos (ropas u otros) vinculados al delito, evitar manipularlos y guardarlos en una bolsa cerrada.
4. En caso que se estime que el alumno(a) se encuentra en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el estudiante.
5. Será de competencia de los Tribunales de Justicia, desarrollar el proceso investigativo y sancionador del acusado, si se comprobaran los hechos.
6. El Establecimiento Educacional pondrá a disposición de la Fiscalía y los Tribunales competentes los antecedentes que recoja.
7. El Departamento de Orientación se preocupará por la salud mental del estudiante, constatando que haya habido derivación a especialistas del área.
8. Los encargados de Convivencia, Orientación, Inspectoría General y Profesor/a Jefe) trabajarán talleres con el curso al que pertenece la víctima, para garantizar apoyo y acogida a éste(a).
9. Se dispondrá de medidas Pedagógicas; UTP en conjunto con Profesor Jefe buscarán las estrategias formativas y didácticas a seguir (flexibilidad), y estas se darán a conocer en Consejo de Profesores.
10. Se monitoreará el avance de la víctima y la familia, por parte del Departamento de Orientación y Profesor Jefe.
11. Si después de las acciones descritas, en el contexto de lo ocurrido el /la estudiante no presentara mejora en el tiempo, se buscará junto a la familia otra Unidad Educativa que lo acoja y le permita reiniciar su Proceso Académico.

II.- QUE EL ABUSADOR SEA UN ADULTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA:

De inmediato se procederá a separar de sus funciones al sindicado(a); realizándose la denuncia respectiva a Carabineros o PDI correspondiente, quienes en conjunto con la Unidad Educativa recabarán los antecedentes, (se siguen los pasos del protocolos NI).

III.- QUE EL ABUSADOR SEA UNA PERSONA EXTRAÑA A LA FAMILIA Y AL ESTABLECIMIENTO:

El Equipo Directivo, debe realizar una entrevista con la familia e informar de la situación, luego identificar a un adulto protector y explicarle las medidas que el Establecimiento tomará. Es fundamental que ese adulto se haga parte de la tarea de proteger al afectado(a). (Procedimiento del paso I si es necesario)

IV.- QUE EL ABUSO SEA ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:

Es de vital importancia tener en consideración que si se sospecha o se tiene la certeza de que está ocurriendo esta situación, es necesario resguardar la integridad de los implicados (as) y asegurar el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Se debe realizar una entrevista con las familias, explicándoles la situación y cuáles son las medidas que se llevarán a cabo. Dentro de estas medidas está poner en conocimiento de esta situación a Carabineros o PDI, de la misma manera, se solicitará apoyo a Instituciones que trabajen con adolescentes vulnerados con el propósito de proteger y resguardar la integridad de los estudiantes (Procedimiento del paso I).

CONSIDERACIONES PARA LLEVAR UNA ADECUADA ENTREVISTA:

1. **Qué hacer con el/la estudiante que está siendo víctima de un delito:**
 - a) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
 - b) Escucharlo sin cuestionar, ni confrontar su versión.
 - c) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
 - d) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.
 - e) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

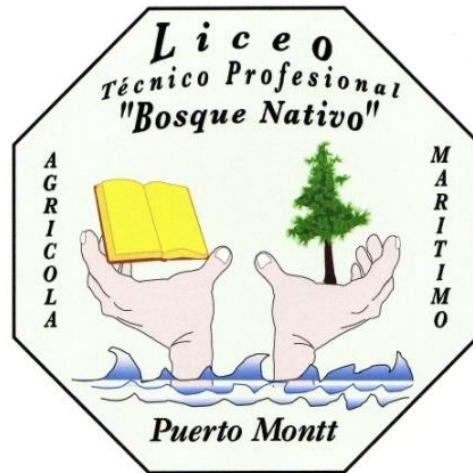
2. **Qué no hacer ante este tipo de casos:**
 - a) Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que **corresponde de forma exclusiva** al FISCAL
 - b) Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos(as) posiblemente afectados.
 - c) Poner entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno(a).
 - d) Presionar al alumno(a) para que conteste preguntas o aclare la información.

3. **¿Dónde se puede denunciar?**
Comisarías, PDI, Fiscalía.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

1. Supervisar recurrentemente los baños y espacios en momentos de clases y recreos por parte de los Inspectores.
2. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la Unidad Educativa. (Acucioso control en Portería).
3. Realizar anualmente charlas (Instituciones pertinentes) a funcionarios y estudiantes, para así tener conciencia de que todos son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
4. Trabajar conjuntamente con las familias, ya que son ellas nuestras mejores aliadas al momento de detectar situaciones de riesgos en nuestros estudiantes.
5. Aplicar el Programa de Sexualidad del Centro de Educación Sexual Integral (CESI).

6. Dar a conocer a la comunidad educativa las redes de apoyo con las que se cuenta: Consultorios de Atención Primaria, CESFAM, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Comisarías más cercanas, PIB , etc.
7. De ocurrir un ilícito de abuso, este se informará a la **Superintendencia de Educación.**



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

**PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y
VIOLENCIA ESCOLAR**

2017

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.

Una problemática creciente que en la actualidad aqueja a las Instituciones Educativas y a quienes la componen, es la Violencia Escolar, maltrato o acoso. Tomar conocimiento, manejar sus conceptos, tener capacidad para prevenirlo, abordarlo adecuadamente y erradicarlo es fundamental.

El presente documento busca proteger la vida común de la Comunidad Escolar, protocolarizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro del Establecimiento y permitir que el Liceo cumpla su Misión Educativa y Formativa. Por tanto, se espera que todo integrante de la Comunidad Escolar (Directivos, Administrativos, Profesores, Padres y/o Apoderados, Alumnos, etc), tenga una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento.

Quien rompa la sana convivencia, está atentando contra los derechos de los demás. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad por quien la observe al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Es responsabilidad del alumnado, padres y/o apoderados, Asistentes de la Educación, Docentes y Directivos el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.

I. CONCEPTOS:

1. MALTRATO ESCOLAR:

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, ya sean alumnos, padres, apoderados, profesionales, asistentes, auxiliares, docente o equipo directivos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre y cuando que pueda:

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

2. VIOLENCIA FÍSICA:

Es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

3. ACOSO ESCOLAR O BULLYING (LEY N° 20.536):

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educativo por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter

grave, ya sea por medios tecnológicos (ciber-acoso o ciber-bullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

4. CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY N° 20.536):

Una buena Convivencia Escolar, es la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

II. MARCO LEGAL:

El Establecimiento Educacional, debe promover la buena Convivencia Escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Además, todos los Establecimientos Educativos deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, responsable de las acciones que determine el Consejo Escolar.

El Personal Directivo, Docente, Asistentes de la Educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los Establecimientos Educativos recibirán capacitación sobre la promoción de la buena Convivencia Escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

III. ROL Y/O FUNCIÓN: Encargados de Convivencia Escolar.

- Serán responsables de las acciones que determine el Consejo en relación a la prevención de violencia escolar.
- Deberán revisar al menos una vez al año el manual “Normas y procedimientos para la prevención de maltrato y violencia escolar”.
- Mediar y resolver conflictos de los estudiantes, padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación, directivos y todo miembro que forme parte de la Comunidad Educativa.
- Deberán propiciar y contribuir con un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de violencia y acosos.
- Deberán promover y cumplir con las normas de prevención de violencia escolar.
- Deberán informar al Profesor Jefe correspondiente, aquellas situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento.

IV. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN:

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. Inspectores de pasillo que vigilaran durante el ingreso, los recreos y la salida de los estudiantes tanto en patios como en otras instalaciones del Liceo.
2. Los Profesores Jefes aplican en la hora de Orientación actividades dirigidas a promover la buena convivencia, con apoyo del encargado de Convivencia Escolar.
3. La Orientadora es responsable de apoyar y acompañar a la Comunidad Educativa para evitar situaciones que afecten la buena convivencia.

DE UN ESTUDIANTE A OTRO.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

A. En situaciones con hechos o conflictos aislados: Intervenir en el momento:

- a) Cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del Liceo que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediato y directamente a través de los alumnos involucrados en el problema.
- b) Derivar situación a Convivencia Escolar e Inspectoría General, acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar junto al Profesor Jefe deberán hablar con todos los involucrados, de manera de solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido.
- d) Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmando con los implicados un contrato de buena convivencia.
- e) En caso de considerarlo necesario, informará al/los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, y/o los citará a entrevista.
- f) En caso de ser una situación/conflicto que ocurra durante el recreo, dependiendo su gravedad se podrá solucionar en el lugar por la persona que presencia el hecho o en Inspectoría.

B. En situaciones reiteradas, que persisten en el tiempo.

- a) En cuanto se detecte un caso de hostigamiento, violencia u acoso persistente en el tiempo que aqueje a un alumno u alumna, se deberá informar el hecho al profesor Jefe y encargado de Convivencia Escolar.
- b) El profesor jefe, hablará con el alumno afectado.
- c) Se citará a reunión, en la que participará: Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y Profesor Jefe, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye una situación aislada o reiterada.
- d) Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso.(se dejara registro en formato de entrevista)
- e) Se dará paso al plan de acción.
- f)

VI. PLAN DE ACCION:

Se deberá intervenir cada situación que ocurra con el/la alumno(a) involucrado(a), velando siempre trabajar con todas las partes.

DEL ALUMNO AGREDIDO:

Toda intervención deberá quedar registrada en ficha de entrevistas, las cuales deberán ser archivadas en la carpeta del curso.

1. Se realizará una entrevista con la Orientadora quien podrá derivar al Psicólogo, al niño afectado(a) (Redes de Apoyo Externas).
2. Profesor Jefe del alumno afectado deberá informar la situación que está ocurriendo a los profesores de asignatura que realizan clases al estudiante, con fin de estar atentos a cualquier situación que pueda ocurrir, la que deberá ser informada inmediatamente al Profesor Jefe.
3. Convivencia Escolar y Orientadora se reunirán con el/la alumno(a) afectado(a) para acompañamiento.

4. Convivencia Escolar y Orientadora o Profesor Jefe, realizarán tres entrevistas con el/la alumno(a) afectado(a) dentro del segundo mes.

DEL ALUMNO AGRESOR:

1. Se citará a entrevista a los padres de los niños agresores, en esta participarán al menos dos integrantes de la reunión anterior (Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y Profesor Jefe).
2. Se realizará una entrevista con la Orientadora quien podrá derivar al estudiante al Psicólogo, o Redes de Apoyo externas se realiza trabajo formativo de sensibilización hacia la víctima. Y se establece compromiso de cambio de conducta.
3. Se informará y explicará el Marco Legal y las consecuencias legales de la persistencia de la conducta.
4. Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, realizarán tres entrevistas con el/los(as) agresores(as), dentro del segundo mes.
5. Los apoderados deberán informar al Establecimiento el proceso de trabajo de su hijo con el agente al cual fue derivado.

VII. EN CASO DE QUE LA SITUACIÓN DE VIOLENCIA CONTINÚE:

- a) Dirección deberá tomar la decisión de aplicar la sanción de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento.
- b) Informar al apoderado titular o suplente la decisión tomada.
- c) Informar a la Superintendencia de Educación.

DE ADULTO A ESTUDIANTES:

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

1.- VIOLENCIA PSICOLÓGICA:

Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnicas, religiosa etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

2.- VIOLENCIA FÍSICA:

Es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

PROCEDIMIENTO:

El Liceo Bosque Nativo considera de vital importancia y como primera intervención el DIALOGO abierto que incentive la REFLEXIÓN, y la TOMA DE CONCIENCIA.

1. Todo alumno cuyos derechos han sido vulnerados sea **violencia Física** como **Psicológica** tiene el deber de informar a los distintos estamentos del Liceo sea Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Directora, jefe de UTP, Inspector General, Asistente de la Educación, Orientadora, Encargado de Convivencia.
2. Tomada la denuncia se debe informar en forma inmediata a los Encargados de Convivencia Escolar, Orientadora, Profesor Jefe Inspector General. Si a ese nivel no es posible resolver la situación, se debe solicitar entrevista con el/a Director/a, de tal manera de ponerlo/a en antecedente y pedirle su intervención.

En caso de ser alguno de los profesionales anteriormente nombrados quien esté involucrado en una situación de violencia, deberá ser otro de los entes que se haga cargo de la intervención.

1. Reunirse con los involucrados en forma separada para investigar el hecho.
 2. Informar y mantener informado al apoderado de la situación sucedida.
 3. El Director o Sostenedor, de acuerdo a cada situación, tomara las medidas que estime convenientes.
 4. En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al/a Director/a y si es necesario al Sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los/as alumnos/as de conductas abusivas.
 5. Si luego de todas estas gestiones, no ha habido ningún cambio, se puede presentar una denuncia en Superintendencia de Educación Escolar, a través de su página web www.supereduc.cl
 6. Ahora bien, en caso de Agresión Física constitutiva de delito, por parte de un miembro del Establecimiento hacia un estudiante, la Directora del Establecimiento y/o el Inspector General deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- 8-a. Llamar en forma inmediata al apoderado.
- 8-b. Asistir con el alumno a un Centro Asistencial para constatar lesiones, en espera del apoderado.

DE APODERADO A MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. En caso de agresiones físicas de Apoderados al equipo Docente y Directivo, Asistentes de la Educación u otro miembro adulto del Establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el Centro de Salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
2. Para efectos de la aplicación de sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente con miembros de la Comunidad Educativa, fuera o dentro del Establecimiento, la Inspectora General, deberá presentar a la Directora del Establecimiento, propuesta de sanciones, quienes en conjunto determinarán la sanción a aplicar. De acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

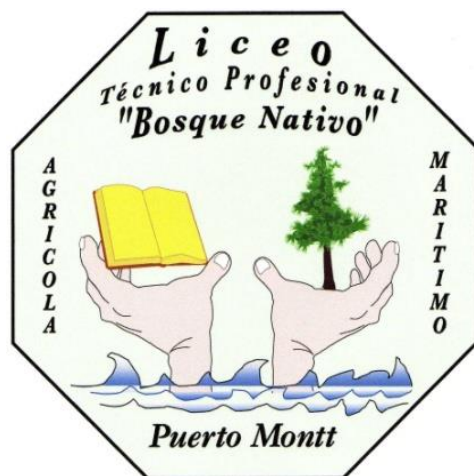
3. En caso de Apoderados que incurran en agresiones físicas a menores de edad, la Directora y/o la Inspectora General del Establecimiento y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el Centro de Salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo.
4. El Establecimiento deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

DE ESTUDIANTES A PROFESIONALES DE EQUIPO DOCENTE, DIRECTIVO, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN U OTRO MIEMBRO ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Estos, deberán constatar lesiones en el Centro de Salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
2. Debe aplicarse el Reglamento de Convivencia Escolar, en cuanto a las sanciones hacia el estudiante.
3. En caso de los Docentes o Trabajadores agredidos(as), el Sostenedor, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional. (Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello).

IMPORTANTE: Todo acto o acción llevada a cabo, debe ser protocolizada, dejando constancia de lo ocurrido. El documento deberá ser archivado en la carpeta del curso con responsabilidad de quien realizó la entrevista. Quedarán exentos de esto, aquellos conflictos solucionados en el patio.

El presente documento “Normas y Procedimientos para la Prevención de Violencia Escolar y Maltrato” estará vigente desde el año escolar 2015 y será revisado y modificado anualmente.



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS A TERRENO

2017

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS ALUMNOS(AS) A TERRENO:

De acuerdo a lo señalado en la circular No.1 Versión No. 3 (de la Superintendencia de Educación)

DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES:

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales, y deportivos entre otros.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

1. Las salidas a terreno de los alumnos(as) del Liceo Técnico Profesional “Bosque Nativo” son de carácter Pedagógico.
2. Toda salida se registrará por el Reglamento Interno del Establecimiento.
3. Cada salida deberá estar en el Plan Anual de la asignatura o Módulo entregado al término del Año Escolar para la planificación del siguiente año.
4. Toda salida, ya sea de carácter Pedagógico, Deportivo o Cultural, deben ser autorizadas por la Dirección del Establecimiento.
5. Toda salida fuera de la Comuna debe ser informada con 30 días hábiles de anticipación a la Dirección, con el fin de notificar al Departamento Provincial de Educación respectivo y a la Superintendencia de Educación, y con a lo menos 15 días de anticipación.
6. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asistan a la actividad, como los que no asistan y se queden en el Establecimiento, deben quedar registrada en el Libro de Clases y declararse a través del Sistema SIGE.
7. Los estudiantes que por alguna razón no pueden realizar su salida a terreno, quedarán bajo la supervisión de la U.T.P., y a su vez, ésta cautelará que queden con guía de trabajo pertinente a la actividad práctica.
8. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.
9. Debe adjuntarse una Guía Pedagógica solicitada por U.T.P. con 30 días de anticipación, donde debe detallarse: Curso, Profesor(a) Responsable, Nómina de alumnos(as) con nombre completo y cédula de identidad, objetivos de la actividad a desarrollar, lugar, fecha, costos, horario de salida y llegada al Establecimiento.
10. Para que el alumno(as) pueda participar de la salida Pedagógica, Deportiva o Cultural, debe contar con:
 - a) Autorización Notarial de su Apoderado(a) Titular.
 - b) Certificado Médico que acredite Salud Compatible para realizar Educación Física y salidas a terreno.
 - c) Autorización escrita en la Agenda Escolar, donde el Apoderado(a) Titular autoriza la salida específica, donde debe constar: nombre del Profesor(a) responsable, lugar de la salida, asignatura, día, horarios de salida y regreso del alumno(a), lo que debe llevar (colación), presentación personal (de acuerdo al Reglamento Interno), fecha, firma y RUT del Apoderado(a) titular.
11. Con el objetivo de resguardar la seguridad de los alumnos(as) y Profesor(a) responsable de la salida, se debe completar Ficha de la Empresa contratada, con los siguientes datos:
 - a) Nombre de la Empresa.

- b) Representante Legal.
- c) Número telefónico de la Empresa.
- d) Patente del Bus.
- e) Nombre del Conductor a cargo.
- f) Fotocopia de Licencia de conducir.
- g) Fotocopia de la Revisión Técnica.
- h) Fotocopia del Permiso de Circulación.
- i) Fotocopia del Seguro Automotriz Obligatorio.
- j) (El bus debe contar con Cinturones de Seguridad y Baño).

ACTIVIDAD DEL PROFESOR:

Los Docentes que requieran reforzar o complementar los objetivos curriculares los cuales deberán ser calendarizados, podrán solicitar salidas a terreno, informando lugar, fecha, horario en que se desarrollará la actividad, movilización, número de participante, Profesor responsable, guía metodológica con contenidos a tratar, objetivo de aprendizaje, evaluación. De la misma manera, deberá adjuntar nómina completa de alumnos con su RUT, autorización salida a terreno firmada por el Apoderado. Estos documentos deben ser entregados a U.T.P. con al menos un mes de anticipación si la salida es fuera de la ciudad, Provincia, o Región y 15 días si es en la ciudad.

La Unidad Técnica Pedagógica, tramitará la salida a terreno a través de la Dirección del Establecimiento ante el Departamento Provincial de Educación, una vez recibida la autorización U.T.P. informará al Docente correspondiente. Inspectoría General entregará la información a Padres y Apoderados que consulten al respecto (confirmación).

DÍA ANTERIOR A LA SALIDA:

Revisión de presentación personal como lo indica el Reglamento Interno, según el tipo de salida a terreno.

DIA DE SALIDA: Inspectoría General verifica cumplimiento de:

- a) Asistencia.
- b) Autorización Notarial del Apoderado que avala las salidas del año.
- c) Autorización de salida del Apoderado para la actividad del día.
- d) Certificado médico que avala la salud del alumno.
- e) Presentación Personal.
- f) Carpeta con Formularios de Accidente Escolares.
- g) Entrega de hoja de hechos relevantes.
- h) Verificar antecedente del Bus (que los datos entregados anticipadamente correspondan al bus que los transporta) patente, permiso de circulación, licencia de conducir.

DURANTE LA SALIDA A TERRENO: el Docente a cargo debe:

- a) Reunir a los estudiantes en su sala.
- b) Pasar Lista
- c) Firmar el Registro de Salida de Alumnos(as) en Portería como responsable de dicha actividad.
- d) Estar atento a las necesidades de los alumnos.
- e) Desarrollar la actividad de acuerdo a la guía metodológica presentada.
- f) Supervisar que el desplazamiento de los alumnos sea por lugares seguros.
- g) Mantener en todo el momento el orden cautelando la seguridad de los alumnos y el buen nombre del Establecimiento Educacional.

- h) Llevar consigo el Botiquín de Primeros Auxilios.
- i) Llevar hoja de hechos relevantes, escribiendo toda novedad de la actividad.
- j) Velar por el cumplimiento de los tiempos en todas las actividades para volver a las horas previstas.

A LA LLEGADA DE LOS ALUMNOS PARTICIPANTES: el Liceo deberá, mantener:

- a) Un Asistente de la Educación encargado de esperar a los alumnos (a) y profesores.
- b) Puertas abiertas del Establecimiento.
- c) Luces encendidas en el hall del Colegio.
- d) Baños abiertos e iluminados.

A LA SALIDA DEL ÚLTIMO ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ENCARGADO:

- a) Deberá recibir hojas de hechos relevantes con las novedades del viaje.
- b) Deberá recibir botiquín y revisar lo que le falte para posterior reposición.
- c) Procederá a cerrar los baños y apagar las luces.

EN CASO DE ATRASOS EN REGRESO DE SALIDA A TERRENO:

- a) El Profesor deberá informar a la Inspectoría General del atraso, Y ésta informará al Asistente de la Educación encargado de la espera del retorno de la delegación.
- b) El Asistente de la Educación informará a los Padres y Apoderados que consulten sobre el atraso.



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

2017

**PROTOCOLO DE ACCIDENTES.
SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (ESTATAL).
DECRETO. SUPREMO N° 313 LEY N° 16.744/1972)**

“Este Seguro está dirigido a los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Particulares de Enseñanza Básica, Media, Técnico y Universitaria dependientes del Estado o reconocidos por éste, que sufran una lesión a causa o con ocasión de sus estudios o Práctica Profesional, que les produzca incapacidad.

Este beneficio se hará efectivo durante el período de estudios normales (se suspende en períodos de vacaciones)”.

COBERTURAS:

Atención médica gratuita de los estudiantes accidentado hasta su curación completa o mientras subsistan daños como consecuencia del accidente. Comprende la atención médica, dental, hospitalización, etc., además los traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas presentaciones.

El procedimiento tiene como objetivo el establecer pautas de actuación ante accidentes o enfermedad ocurridos al interior del Liceo a algún alumno(a).

Este procedimiento está dirigido a todas las personas que directa o indirectamente participan frente a un hecho que se define como accidente o enfermedad y que requiere una atención de emergencia al interior del Liceo y su coordinación para el **traslado al Hospital Público o envío a su domicilio dependiendo de la gravedad del incidente.**

POR LO TANTO, DEBEMOS:

1. Acudir en forma inmediata al lugar donde se encuentra el accidentado(a).
2. Derivar a los alumnos(as) y personal accidentado o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los Centros de Urgencia.
3. Coordinar y dirigir al Personal del Establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

PROCEDIMIENTOS:

El funcionario del Establecimiento que se encuentre a cargo de los alumnos(as), en caso de accidente o enfermedad debe comunicarse de inmediato a Inspectoría a través de otra persona (Ej. un alumno que avise) y deberá procurar mantener al alumno acompañado en todo momento, también puede realizar el llamado a la ambulancia.

1. Se debe realizar llamado por teléfono al 131, Ambulancia Hospital.
2. Avisar a Apoderado(a) Titular y/o Suplente
3. Completar el Formulario de Accidente Escolar.
4. Revisar Ficha de Matrícula para saber si el alumno(a) presenta algún tipo de alergia o enfermedad y adjuntar la información al Formulario de Accidente.
5. Concurrir a acompañar a la persona que está con el alumno(a) afectado(a).
6. Acompañar al alumno(a) si es trasladado(a), conversar con el Apoderado(a) y evaluar si es necesario continuar acompañando o definitivamente darse por relevado frente a la persona responsable del educando (apoderado, padre o madre).

LOS PASOS A REALIZAR EN CASO DE OCURRIR UN ACCIDENTE ESCOLAR EN EL LICEO O EN DUAL.

Paso	Responsable	Actividad
1	Profesor(a)/Inspector(a)	Evalúa gravedad del accidente. <ul style="list-style-type: none">• Accidente leve. (Apoderado debe presentarse en el Establecimiento)• Accidente grave, (solicitar ambulancia y coordinarse con el Apoderado)• Accidente muy grave, (solicitar ambulancia y coordinarse con el Apoderado)
2	Profesor(a)/Inspector(a)	Da aviso de Accidente Escolar a Inspectoría General
3	Profesor(a)/ Inspector(a)	Solicita Ambulancia
4	Profesor(a)/ Inspector(a)	Completa el Formulario Individual de Accidentes Escolares (3 copias)
5	Inspectoría /Profesor(a)	Avisa al Apoderado Titular y/o Suplente del alumno o alumna accidentado(a)
6	Inspectoría /Profesor(a)	Deriva al alumno(a) al Hospital Público.

El procedimiento establece pautas de actuación ocurridos al interior del Liceo frente a un accidente o enfermedad y que requiere una atención de emergencia y su coordinación para su traslado a un Centro Asistencial o envío a su domicilio dependiendo de la gravedad del incidente.

PASOS A REALIZAR EN CASOS DE OCURRIR UN ACCIDENTE ESCOLAR EN EL DUAL.

1. Todo alumno que asiste a Empresa (Práctica Dual o Profesional). Debe portar en su carpeta el Formulario de Accidentes Escolares.
2. La Empresa se hará responsable de informar al Liceo Técnico Profesional Bosque Nativo o al profesor encargado de Especialidad.
3. Donde se encuentre el alumno debe portar la carpeta con la documentación del Liceo.
4. Será deber de la Empresa movilizar al alumno al servicio de urgencia dejándolo en custodia (con su Apoderado o con una persona que el Liceo asigne para la situación).

ACCIDENTE DE TRAYECTO:

1. Si es un accidente de trayecto, es necesaria la presentación del parte de Carabineros, declaración de testigo presencial u otro medio que permita comprobar el hecho.
2. Informar inmediatamente al Liceo o a los apoderados.
3. Este seguro es sin costo para el beneficiario.

EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

El Responsable del Grupo deberá seguir los pasos anteriores. En caso que la actividad se realice fuera del Horario del Funcionamiento del Establecimiento, éste deberá acompañarse de una Carpeta con Formularios de Accidentes Escolares. De ocurrir un accidente escolar se dará aviso y se solicitará asistencia de ambulancia de ser necesario, de la misma manera, se contactará a los padres y/o apoderado. De requerirse, el Responsable del Grupo acompañará al estudiante al Centro Asistencial.

DURANTE SALIDAS A TERRENO:

El Profesor(a) o los Profesores que van a cargo del curso o de los cursos deben llevar:

1. Formularios de Accidentes Escolares, Botiquín de Viaje.
2. Se deberá acudir al centro asistencial más cercano.
3. Avisar en forma inmediata al Liceo, para coordinarse con los apoderados.
4. Al momento del retorno de los alumnos(as) el Establecimiento debe estar abierto con luces encendidas y baños habilitados para su uso.

Si el Fono 131 NO responde o considera que no es necesario enviar ambulancia.

Debemos anotar en la Bitácora del Liceo:

1. Tomar los antecedentes de la persona que decidió no enviar ambulancia.
2. Dejar registro de la hora que se solicitó ambulancia y cuántas veces se llamó.
3. Solicitar el traslado al Hospital Base con el Formulario de Accidente Escolar.
4. El Formulario de Accidente Escolar sólo es válido en el Hospital Público y con ingreso por Urgencia.
5. Acompañar en todo momento al alumno(a) hasta la llegada del Apoderado Titular y/o Suplente. Evaluar si es necesario quedarse, de lo contrario proceder a relevo.

EN CASO DE PRESENTAR ALGUN SINTOMA DE ENFERMEDAD:

1. El o la alumna debe informar en forma inmediata a Inspectoría General.
2. Se llamará al Apoderado, comunicándole para que se presente al Liceo a retirar a su pupilo (a).
3. Si es grave la situación se llamará a la ambulancia.
4. No se pueden administrar medicamentos de ningún tipo.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DURANTE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

INTRODUCCIÓN:

La palabra **accidente** se refiere a un suceso imprevisto o eventual. Es una indisposición repentina que priva del sentido o del movimiento, por tanto, en la clase de Educación Física por trabajar con el cuerpo y en movimiento, se está más expuesto a los accidentes. Además, no se puede olvidar la palabra **riesgo**, lo que significa contingencia o proximidad de un daño. Por ello, es conveniente tener un protocolo de acción tanto de prevención como de la actuación frente al accidente.

El procedimiento establece Pautas de Actuación frente a un accidente ocurridos al interior del Liceo y que requiere una atención de emergencia y su coordinación para su traslado a un Centro Asistencial o envío a su domicilio dependiendo de la gravedad del incidente.

Sólo en caso de peligro inminente, se retirará al lesionado del lugar del accidente. Es importante señalar que **No** se pueden administrar medicamentos de ningún tipo. Los desplazamientos de los accidentados o enfermos muy graves a los Centros Asistenciales deberán estar a cargo de Profesionales de la Salud por intermedio de ambulancias dependientes de ellos.

Los accidentes son evitables y es tarea de todos cuidarnos por eso se solicita **zapatillas deportivas adecuadas y fabricadas para tales actividades físicas** y que está declarado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

OBJETIVOS:

1. Crear una cultura de prevención de riesgos tanto en el profesor como en los alumnos.
2. Estar preparados para actuar ante la eventualidad de un accidente en Educación Física.

3. Lograr, que en un eventual accidente de Alumno (s), los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

Medidas de prevención al comienzo de cada período escolar.

1. Realizar un catastro del estado de las Instalaciones deportivas: multicancha, patio techado y duchas.
2. Informar a Inspectoría General ante posibles riesgos que lleven a la ocurrencia de un evento.
3. Realizar un catastro de los elementos deportivos: cantidad y estado.
4. Entregar un informe por escrito a la Dirección del Liceo de este catastro.

Realizar antes y durante cada período escolar.

1. Al momento de la matrícula preguntar si el estudiante sufre de alguna enfermedad. Registrarlo en la ficha de matrícula. Solicitar examen y Certificado Médico, que habilite al estudiante a realizar actividades de Educación física. Las exenciones médicas (patologías certificadas por médico especialista) serán comunicadas a todos los profesores en Consejos GPT.
2. Solicitar permiso escrito de los padres y o apoderados para salida extraescolar deportiva.
3. Prever situaciones que puedan acontecer durante un evento deportivo y llevar los elementos necesarios para actuar en un accidente o lesión.
4. Realizar una verificación psicomotriz de los estudiantes, antes de realizar cualquier tipo de ejercicio, en cada clase de educación Física (precalentamiento).
5. Realizar una atención adecuada al grupo de estudiantes, que están bajo su responsabilidad.
6. Verificar el estado de área donde realizará la clase. Si ésta no está en condiciones no realizar la actividad planificada.

Elementos de posible riesgo.

1. Estado del piso del área donde realizará la actividad física.
2. Cualquier tipo de estructura que esté adentro o muy cercana al área de la clase.
3. Elementos deportivos no adecuados o en malas condiciones.
4. Otros que, como profesor de educación física, considera que son elementos de inminente riesgo.

Elementos de primeros auxilios requeridos en la Institución.

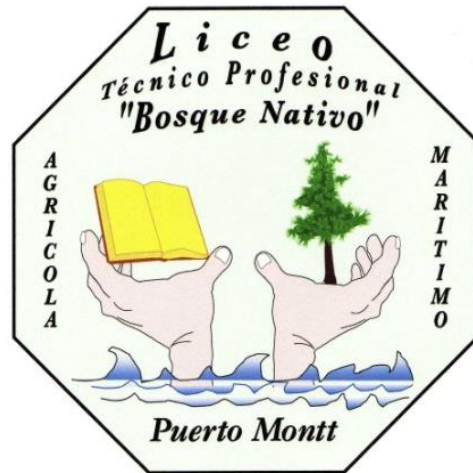
1. Camilla para traslado.
2. Frazada.
3. Vendas y otros elementos para inmovilizar.
4. Materiales para Primeros Auxilios (gasa, povidona, parche curita, tijeras, algodón, cinta adhesiva, etc.)
5. Elementos para contener hielo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES:

Tiene que ver con los primeros instantes después de ocurrido el accidente en clases de Educación Física (patio u otro lugar). El responsable en ese momento es el profesor a cargo, quien prestará las atenciones primarias. Y avisará a Inspectoría General o quién lo subrogue, o a un directivo para que se ponga en funcionamiento el protocolo de accidentes.

DESCRIPCIÓN: Una vez ocurrido el accidente al estudiante se debe proceder de la siguiente manera:

1. El alumno debe permanecer en su lugar sin realizar movimiento hasta que llegue Primeros Auxilios.
2. El alumno(a) debe permanecer en reposo y observación por un tiempo razonable hasta que se pueda ser trasladado a un Servicio de Asistencia Médica de ser necesario.
3. En caso de lesiones leves, se avisará a su apoderado(a) vía telefónica para que concurra al Establecimiento a retirar a su pupilo(a). se le hará entrega la documentación respectiva para hacer uso del Seguro Escolar en un Centro Médico Estatal.
4. En presencia de lesiones de cierta complejidad, la Inspectora General, instruirá solicitar la ambulancia. Y comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido, las circunstancias y el destino del alumno(a) en ese instante.
5. Ante el traslado de un estudiante (Lesión grave) , un funcionario del Establecimiento deberá acompañar y mantenerse con el afectado en todo momento, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada del apoderado. . El funcionario que acompañe al alumno, será el responsable de recuperar el certificado del accidente escolar (copia para el establecimiento)
6. Atendida la emergencia Inspectoría General solicitará un informe por escrito al Profesor a cargo de la clase, para definir las causas que provocaron el hecho y solucionar las deficiencias que pudieron haberlo originado.



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

2017

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I.- FUNDAMENTACIÓN:

Para comprender las características de nuestro país es necesario tener claro su ubicación geográfica, se ubica en el extremo suroeste del Continente Americano presentando una variedad de clima y "relieve"; siendo largo y angosto con una superficie total de 2.006.626 Km² incluidas las islas del Pacífico y la Antártica Chilena (Tricontinental).

Chile se encuentra ubicado dentro del "**Cordón de Fuego**" del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana siendo una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta.

La corteza terrestre no ha sido igual durante toda la historia presentando transformaciones que ha generado nuestro relieve, debido a su situación geológica tenemos más de 50 volcanes, entre Santiago y Puerto Montt. Por la Cordillera de los Andes nos encontramos con ríos de considerable caudal.

El presente **Plan de Seguridad Escolar Cooper**, sintetiza los lineamientos centrales del nuevo Plan de Seguridad del Liceo Técnico Profesional Agrícola Marítimo "Bosque Nativo" como marco global de acción para todos los integrantes de la Comunidad Educativa, sobre la base de las metodologías y procedimientos desarrollados por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI).

Este plan busca trabajar con todos los actores del Liceo en busca de una **Cultura de la Prevención**, entendiéndola "**Como un conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la Unidad Educativa y su entorno.**"

II.- MARCO GENERAL:

1. **OBJETIVO:** Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar frente a situaciones de emergencia.
2. **MISIÓN DEL COMITÉ:** La Misión del Comité es coordinar a toda la Comunidad Escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.
3. **PRÁCTICAS DE SEGURIDAD:** El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo, aviso de bomba, fuga de gas.

III.- DISPOSICIONES GENERALES:

- a) En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
- b) Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.
- c) Los (as) Docentes, Estudiantes, Personal Administrativo y Auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la **Zona de Seguridad**. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.

- d) En la entrada del Liceo, se instalará un Plano en que se indique claramente la ubicación de las **Zonas de Seguridad**. En cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las Vías de Evacuación.
- e) Sobre la base de las características del Establecimiento se determinarán las Zonas de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

IV.- LABOR DEL PERSONAL DEL LICEO EN GENERAL:

- a) Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
 - b) Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
 - c) El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.
- **RECOMENDACIÓN A LOS (AS) DOCENTES:**
 - a. Cada Docente es **responsable** de lo emitido en este documento.
 - b. Es **deber** de los(as) docente conocer este Reglamento.
 - c. Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Un toque de la sirena permanente o campana permanente).
 - d. Lo más importante es **controlar** el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay alumnos(as) que dependen de Usted.
 - e. Sólo los(as) docentes entregarán los estudiantes a sus apoderados.
 - f. En caso de terremoto o temblor los alumnos(as) deberán apoyarse en aquellas paredes de su sala, libre de ventanas, posteriormente el o los encargados abrirá la puerta. Se debe evitar la salida antes del aviso de evacuación.
 - g. Dada la orden de evacuación, se hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El/la docente es el último en salir, y acompañará al curso al lugar designado, con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
 - h. No olvidar que el **libro de clases** es responsabilidad de cada profesor.
 - i. Cada profesor debe pasar lista después del terremoto o incendio.
 - j. **Avisar** de inmediato si algún alumno(a) no se encuentra.
 - k. Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema. Ningún profesor puede abandonar el Establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de Dirección.
 - l. En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.
 - m. Los cursos que se ubiquen en el patio cubierto deben acudir en forma ordenada a su **Zona de Seguridad**, dependiendo de la emergencia.
 - **LABOR DE LOS(AS) PROFESORES (AS) JEFES:**
 - a. Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).
 - b. Realizar a lo menos dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.

- **RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS:**

- a. **Confíe** en los Profesores y Personal del Establecimiento.
- b. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además recuerde que en caso de terremoto las líneas Telefónicas se cortan.
- c. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo, hija y/o pupilo(a) pacientemente, de este modo podremos proteger a los alumnos(as).
- d. Si sus hijos(as) y/o pupilos(as) no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el Liceo esperará hasta que Usted llegue. Esto solamente en caso de siniestro.
- e. Es muy importante que Usted se domine, dado que los alumnos(as) actuarán según la reacción de los mayores. No debe olvidar que estos alumnos(as) nunca han estado en un terremoto.
- f. Cuando llegue al Establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los alumnos pueden entrar en pánico.

- **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:**

- a. **Director(a):** responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa , preside y apoya al Comité y sus acciones. **Monitor(a) o Coordinador(a)** de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. **“La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.”** El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- b. **Representantes del Profesorado,** Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- c. **Representantes de las Unidades de:** Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de Apoyo Técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe Máximo de la respectiva Unidad.

- **FUNCIONES:**

DIRECTIVOS



Hacer cumplir el Plan de Seguridad
Evaluar el Plan de Seguridad
Llevar Documentos.

PROFESORES



Coordinar Plan de Emergencia
Cumplir las tareas encomendadas.

PROFESORES DE AULA	} }	Conocer el Plan Mantener cursos en calma y evacuar alumnos.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	} }	Apoyar a los docentes. Cumplir con tareas encomendadas (corte de gas Electricidad, vías de acceso y evacuación)
AUXILIAR DE SERVICIOS	} }	Hacerse cargo de tareas encomendadas como por ejemplo: camillas, puertas etc.

V.- RESPECTO A LA EVACUACIÓN DEPENDIENDO DEL LUGAR:

- ✓ **Personal de Casino:** deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo: materiales calientes). Del mismo modo debe contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso que se dé la orden de evacuación. Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar en caso de un sismo de gran intensidad, la labor de Profesores y Asistentes de la Educación.
 - ✓ **Salas de Profesores:** Los Profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean Profesores Jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en defecto apoyar la evacuación de los diferentes cursos.
 - ✓ **Biblioteca:** La Bibliotecaria, y los Profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez que se dé la alarma de evacuación se dirigirán a su **Zona de Seguridad**.
 - ✓ **Sala de Computación:** El encargado de esta Sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según señalética.
 - ✓ **Laboratorio de Ciencias y Talleres:** El profesor que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica y pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustibles u otros). Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y bajará a su zona de seguridad en el patio grande, de acuerdo a señalética.
- **COMITÉ PARITARIO:**
 - a. Realizar acciones permanentes para detectar riesgos de accidentes.
 - b. Adoptar oportunamente acciones correctivas en las zonas detectadas como riesgosas.
 - c. Realizar un catastro anual e informar acerca de los accidentes ocurridos dentro del colegio y de trayecto.
 - d. Investigar las causas de los de los accidentes para prevenirlos.

VI.-RECOMENDACIONES PARA SISMOS CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO:

• DURANTE EL SISMO:

- a. *Mantenga la calma*, si está dentro del edificio permanezca en él.
- b. Aléjese de las ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- c. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
- d. Apague cualquier fuente de calor.
- e. No use escaleras ni ascensores.
- f. No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
- g. Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.

• DESPUÉS DEL SISMO:

- a. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- b. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- c. Si detecta desperfectos, comuníquelo inmediatamente.
- d. No camine donde haya vidrios quebrados o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- e. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
- f. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
- g. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- h. Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD.
- i. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".

VII.- AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO:

- a. Si un miembro del Servicio, encuentra un paquete sospechoso al interior de él, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente.
- b. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones del Jefe de Brigadas.
- c. Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo a los planes definidos.
- d. Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera: trate de solicitar la siguiente información:
 - ✓ ¿A qué hora explotará la bomba?
 - ✓ ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
 - ✓ ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
 - ✓ ¿Qué tipo de bomba es?
 - ✓ ¿Por qué fue colocada?
 - ✓ ¿Qué se debe hacer para retirarla?
- e. Comunique esta información a Dirección.

VIII.- AMENAZA DE FUGA DE GAS:

- a. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- b. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- c. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho encienda cigarrillos.
- d. Avise para que se comuniquen con las Unidades de Emergencia.
- e. Si la emergencia continúa, aplique el Plan de Evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
- f. Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- g. Avise a los organismos de **Socorro**.

IX.- INCENDIO:

- a. Dé la alarma inmediatamente. (Active la alarma sonora o a viva voz)
- b. Avise al centro de control del incendio y al encargado de emergencias. (Indicar lugar)
- c. Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- d. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego extintores), hasta la llegada de los bomberos.

X.- RECOMENDACIONES FINALES:

“SI UD ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA”

- a. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- b. Esté atento a las instrucciones que se impartan por los Encargados de Evacuación.
- c. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
- d. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la **Zona de Seguridad** designada por el Liceo, bajo la dirección y supervisión de los Jefes de Brigada.
- e. Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.
- f. Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
- g. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
- h. Diríjase a la **ZONA DE SEGURIDAD**.
- i. Manténganse en la **Zona de Seguridad** hasta que reciba otra instrucción.
- j. Cada profesor deberá pasar lista de los alumnos de su curso, con el Fin de evaluar que esté el 100% de los alumnos de cada curso.

• DURANTE LA EVACUACIÓN:

- a. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
- b. Forme fila india (DE A UNO), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con Tranquilidad.-
- c. En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
- d. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
- e. Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:
✓ No abra las ventanas.

- ✓ No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- ✓ Desplácese gateando, recibirá menos humos.
- ✓ Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
- ✓ En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

**Designación Responsabilidades de Inspectoría General
Plan de Seguridad - Año 2017.**

Acción	Responsable
Corte de Luz	Sr. Freddy Maldonado Nieto
Sacar Libro de Registro	Sra. Yasna Barrera.
Megáfono	Sr. Gastón Ojeda Aguilar
Abrir puertas de Ingreso	Sr. Freddy Maldonado Nieto
Abrir portones interiores	Sr. Freddy Maldonado Nieto
Corte de Gas	Jefa de Manipuladoras de Alimentos