

LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

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

2018

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 de Orientación 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. En el caso de alumnos de 4º Año Medio éstos serán suspendidos de participar de la Fiesta de Gala.
- 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; 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 una vez al mes a entrevistarse con la Orientadora y/o Profesor Jefe 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, TRÁFICO O PORTE DE SUSTANCIAS ILICITAS.

1.- INTRODUCCIÓN:

La Ley Número 20.000 sustituye a la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. En su párrafo 1°, Artículo 1° señala que cometerán delito quienes “... elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud...serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales”. En tanto en el Artículo 4° señala que cometerá delito “el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas...etc.”

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.

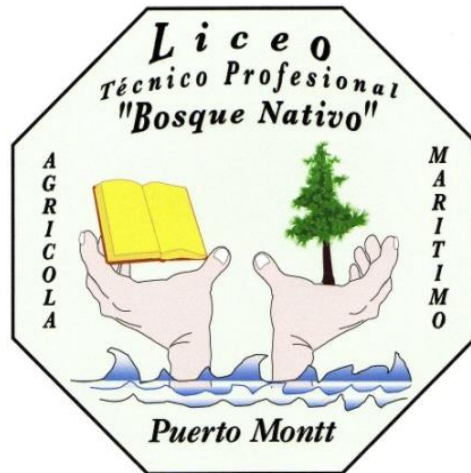
PORTE O CONSUMO:

- a) Inspectoría General aplicará suspensión de clases, según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- 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 una vez al mes a entrevistarse con la Orientadora y/o Profesor/a Jefe 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.

TRÁFICO:

- a) En el caso de detección de drogas para su comercialización se dará aviso al Departamento de Narcóticos de Carabineros y/o PDI. Este procedimiento será avisado con anticipación al Apoderado Titular y la entrevista con tal Departamento será consensuada entre: Liceo, Apoderado y alumno(a) pudiendo ser en su domicilio particular o el propio Establecimiento.
- b) Ante la conducta de tráfico dentro del Establecimiento, se le comunicará al apoderado que al estudiante no se le renovará matrícula para el año siguiente, por ser una falta extrema especificada en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

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

2018

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. De ser así, se buscará un adulto protector que se haga cargo de proteger al afectado.
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 y Profesor/a Jefe realizarán intervenciones 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.

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 protocolo N°1).

III.- 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 denunciar 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 1).

CONSIDERACIONES PARA LLEVAR UNA ADECUADA ENTREVISTA:

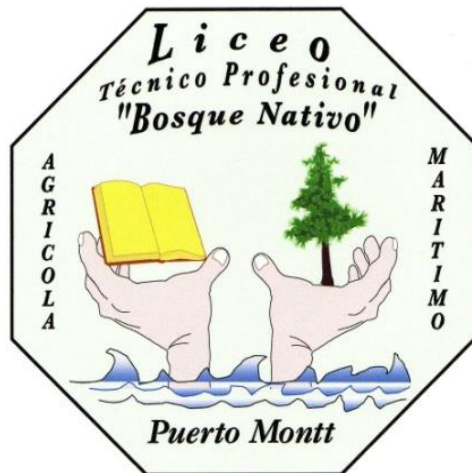
1. **Qué hacer con el/la estudiante que está siendo víctima de un delito:**
 - a) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
 - b) Escucharlo sin cuestionar, ni confrontar su versión.
 - c) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
 - d) Evitar atribuirle 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 en 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 riesgo en nuestros estudiantes.
5. 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, PIF , etc.
6. 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**

2018

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 **gravísima**, 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 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 normal desempeño académico, 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 Educacional 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 vigilan 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 Encargada de Convivencia 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 o 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.

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 el Encargado de Convivencia Escolar 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 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, asistente de la educación o apoderado) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

PROCEDIMIENTO:

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

1. Todo alumno cuyos derechos han sido vulnerados con **violencia física** como **sicológica** tiene el deber de informar a algunos de 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.
 - 6-a. Llamar en forma inmediata al apoderado.
 - 6-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

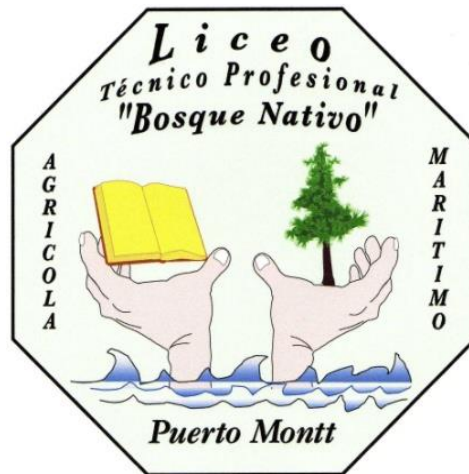
- Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
2. Para efectos de la aplicación de sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente con miembros de la Comunidad Educativa, fuera o dentro del Establecimiento; Inspectoría General deberá presentar propuesta de sanciones a la Directora del Establecimiento, 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 e Inspectoría General, 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 2018 y será revisado y modificado anualmente.



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS A TERRENO

2018

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. Toda salida, ya sea de carácter pedagógico, deportivo o cultural, deben ser autorizadas por la Dirección del Establecimiento.
4. 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.
5. 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.
6. Los estudiantes que por alguna razón no pueden realizar su salida a terreno, quedarán bajo la supervisión de U.T.P., y a su vez, ésta cautelará que queden con guía de trabajo pertinente a la actividad práctica.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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 a U.T.P, 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:

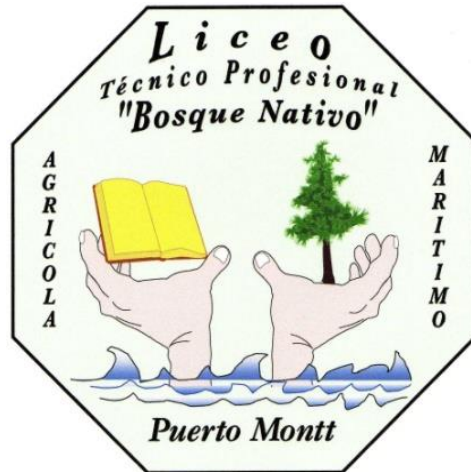
- a) Un Asistente de la Educación encargado de esperar a los alumnos (a) y profesores.
- b) Puertas abiertas del Establecimiento.
- c) Luces encendidas en el hall del Colegio.
- d) Baños abiertos e iluminados.

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**

2018

**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 ocurrido 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 están especificadas en nuestro Reglamento Interno y 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 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 de la documentación respectiva para hacer uso del Seguro Escolar en un Centro Médico Estatal.
4. En presencia de lesiones de cierta complejidad, Inspectoría 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.
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.

