

REGLAMENTO INTERNOY
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
LICEO ECOLÓGICO
MEDIOAMBIENTAL
OLOF PALME

Todos los buenos propósitos en cualquier organización se logran en un clima de sana convivencia,
donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas que lo conforman

LA CISTERNA 2019



INDICE

	1
I.ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO Y DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5
Antecedentes generales del establecimiento educativo:	5
Fundamentación reglamento de convivencia escolar	5
Marco valórico de convivencia:	6
Concepto de convivencia escolar según nuestro proyecto educativo:	7
II.MARCO NORMATIVO GENERAL	7
III.DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	8
Deberes de Asistentes de la Educación.	8
Deberes de Docentes.	9
Deberes de Directivos.	9
Deberes de los Estudiantes:	9
Deberes de los apoderados:	9
DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	10
Los estudiantes tienen derecho a:	10
Son derechos de los apoderados(as):	11
Son Derechos de Docentes:	11
Son Derechos del Equipo Directivos:	12
Son Derechos de Asistentes de la Educación:	12
IV.ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	12
Trabajo en aula	12
Presentación personal	13
Para la asignatura de Educación Física y Talleres curriculares deportivos:	14
Higiene y presentación personal	14
Estudiantes de alto riesgo para educación física.	14
Transporte escolar	14
Servicio de alimentación	14
Funcionamiento del kiosco.	15
Clases de religión:	15
Recreos y espacios comunes.	15

Asistencia y puntualidad	15
Reuniones de apoderadas/os.	16
Procedimientos para informar sobre procesos pedagógicos y rendimiento académico	16
Visitas al establecimiento:	17
V.CONSIDERACIONES PARA EDUCACIÓN PRE-BÁSICA	17
VI.GESTIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	20
De las funciones del Encargado de convivencia escolar:	20
Equipo de convivencia escolar	20
Estrategias de intervención de convivencia escolar	21
Plan de gestión de la convivencia escolar.	22
VII.PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	23
Centro de Estudiantes o Consejo de Delegados/as.	23
Centro de Padres y/o Apoderadas/os.	23
Consejo Escolar.	23
Mecanismos de coordinación entre los agentes educativos: padres y apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar.	24
VIII.RECONOCIMIENTOS	25
IX.FALTAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DEFINICIÓN DE SANCIONES.	25
1. Gradualidad de las faltas	25
2. Medidas formativas:	26
3. Definición de las Medidas Disciplinarias:	26
4. Esquema de procedimientos frente a faltas a la norma	28
5. Debido proceso	33
Principios de derecho que se aplican para iniciar un protocolo de investigación:	33
X.CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE A PROCEDIMIENTOS DEL REGLAMENTO:	35
XI. PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO OLOF PALME	35
1.-PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR SITUACIONES QUE CONSTITUYEN DELITO:	35
2.-PROTOCOLO DE ASISTENCIALIDAD FRENTEA UNA EMERGENCIA DE SALUD:	36

3.-PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING	37
4.-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR	38
5.-PROTOCOLO CYBERACOSO	41
6.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL	47
7.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASOS DE AUTOLESION O IDEACIÓN SUICIDA	55
8.-PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZO JUVENIL	64
09.-PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO Y SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL	73
10.-PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CASO DE CRISIS VIOLENTA CON RIESGO DE AUTOLESIONES O LESIONES A TERCEROS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	79
11.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	81
XII.PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	83
1.-FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	83
2.-DEFINICIÓN DE CONCEPTOS CLAVES DEL PLAN DE SEGURIDAD	83
3.-EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS	85
4.-MANTENCIÓN/ ARREGLOS ANUALES PROGRAMADOS	86
5.-COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)	86
6.-PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN	89
7.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	90
8.-PROCEDIMEINTO EN CASO DE SISMO	92
9.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO	94
10.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS	96
11.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELECTRICAS Y VIENTOS	97
12.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	97
13.-EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	98
14.-ANEXOS	100
XIII.ANEXOS	113

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO Y DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Antecedentes generales del establecimiento educativo:

Nombre del Establecimiento Educativo	LICEO ECOLÓGICO MEDIOAMBIENTAL OLOF PALME DE LA CISTERNA
Director	Jaime Olate Ruz
Inspector general	Carlos Paineman
Nivel Educativo	Educación Pre Básica, Básica, y Media
Dirección	Julio Covarrubias 9370 La Cisterna
Teléfono	225583521
Medios de comunicación digital	Facebook/biblio Olof Palme cra
Nº de Pisos	4
Superficie Construida m2	5.930 m2 contruidos
Superficie Total m2	10.182 m2
Capacidad del Establecimiento	547 alumnos
Generalidades	Se trata de un edificio de hormigón armado, que cuenta con todas las medidas contra incendio en cada uno de sus pisos los que se encuentran disponibles de acuerdo a las normas de seguridad.

Cantidad Trabajadores	59
Cantidad Alumnos	547
Personal Externo	Casino Junaeb 5

Fundamentación reglamento de convivencia escolar

El manual de convivencia escolar tiene por objeto orientar y promover las relaciones y comportamiento de una comunidad escolar, entendiendo que es ésta uno de los múltiples factores que intervienen en el aprendizaje de los estudiantes y a través de ello se incorporan modos de convivir y se proporcionar espacios de desarrollo humanos positivos y que fortalecen a la comunidad. Es en este sentido que la nueva Ley de Inclusión incorpora lineamientos que dan las nuevas directrices para entender el Reglamento de convivencia no tan solo como un instrumento normativo y regulador de disciplina y, sino que aporta una mirada más amplia, resignificando el concepto a una regulación y promoción de relaciones interpersonales que propenden a una positiva convivencia de la comunidad generando por consecuencia mejor desempeño, aprendizaje y desarrollo personal del estudiante.

De este modo Las políticas de convivencia escolar del año 2002 (MINEDUC) define la convivencia escolar como: “La interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.”¹(MINEDUC, 2002, p3).

Por otro lado, La Ley sobre Violencia Escolar n° 20536, entiende la buena convivencia escolar como: *“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”*²

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Todos los buenos propósitos en cualquier organización se logran en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas que lo conforman, por lo que este Manual tiene como finalidad entregar el marco general de las normas básicas establecidas para una convivencia armónica, que permita lograr los objetivos educacionales propuestos, manteniendo el espíritu de la institución y guiando su quehacer diario. Por consiguiente, todas las Normas contenidas en él serán de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

Es, por lo tanto, de especial interés formar a nuestros estudiantes en el respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Liceo Olof Palme de inculcarles que deben destacarse en todos los actos de la vida diaria por sus conductas irreprochables.

La Política de Convivencia Escolar es un marco orientador para las acciones que el Liceo realice a favor del objetivo de aprender a convivir juntos. Así, esta política cumplirá una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos emprenden y emprenderán en la formación de valores de convivencia: respeto por la diversidad; participación activa en la comunidad; colaboración; autonomía y solidaridad. Tiene además, un carácter estratégico, pues por una parte ofrece un marco de referencia que otorga sentido y coherencia a dichas acciones y, por otra, busca promover y estimular las acciones específicas que vayan teniendo lugar en los distintos sectores de acuerdo a nuestra misión.

IMPORTANTE: Este reglamento de convivencia escolar, se actualiza a lo menos 1 vez al año en conjunto con diversos representantes de los estamentos de la comunidad educativa y con la aprobación del consejo escolar para su posterior difusión

Marco valórico de convivencia:

El liceo Olof Palme es un establecimiento que entrega a sus niños, niñas y jóvenes las competencias, habilidades y herramientas necesarias para continuidad de estudios superiores en cualquiera de sus modalidades, destacando la conciencia ecológica y medioambientalista

Misión:

Proporcionamos una educación inclusiva y de calidad. Aseguramos el principio de igualdad de oportunidades. Formamos personas resilientes con las competencias cognitivas y habilidades socioemocionales para alcanzar su máxima realización de acuerdo con su proyecto personal, vocacional y de vida, con un claro sentido de respeto y protección al medio ambiente.

¹ MINEDUC, 2002.

² Ley de violencia escolar n° 20536 en su Artículo 16 A (2011)

Nuestro sello institucional se enfoca en formar personas perseverantes, proactivas, respetuosas, tolerantes, responsable e inclusivas, con un claro proyecto de vida que los impulse a continuar estudios superiores.

Formar personas capaces de comprometerse con su entorno ambiental a través de sus valores, comportamientos y decisiones.

Desde el ámbito procedimental pretendemos formar para aprender a ser un estudiante pro activo, inclusivo, respetuoso, responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás. Aprender a conocer las propias habilidades y competencias, la riqueza de la diversidad. Aprender a convivir en armonía con pares y adultos. Aprender a hacer uso de los talentos propios en beneficio personal y de la comunidad.

Nuestros Valores como Liceo público (Municipal), laico, humanista científico, es un liceo que declara el carácter comunitario e incluyente del proyecto educativo. Promueve la educación inclusiva y el respeto a la diversidad, acogiendo las diferencias de todos sus estudiantes, con una visión común que permita atender a todos los niño/as y jóvenes desde su edad y sus particularidades, con especial consideración a quienes presentan Necesidades Educativas Especiales.

Recoge el concepto de resiliencia, manifestando que se hace parte del quehacer educativo porque vemos en ella una competencia fundamental para fortalecer y desarrollar en contextos vulnerables estimulando factores protectores familiares e individuales.

Para lograr estos objetivos es necesario implementar un Manual de Convivencia que norme algunos comportamientos y que nos permita cumplir nuestro proyecto educativo.

El éxito en el logro de este gran desafío requiere de la colaboración de los Padres y Apoderados en el apoyo del cumplimiento de las normas establecidas, teniendo siempre presente que estas constituyen un valioso medio para alcanzar los siguientes objetivos:

- ✓ Establecer un mecanismo que entregue, normas, principios y valores que deben ser respetados por los integrantes de la Comunidad Escolar.
- ✓ Coordinar las acciones a nivel de Establecimiento para solucionar situaciones de conflicto provocadas en la acción cotidiana del trabajo escolar.

Concepto de convivencia escolar según nuestro proyecto educativo:

El Liceo Olof Palme comprende la convivencia escolar como los lineamientos que regulan las relaciones de quienes pertenecen a la comunidad escolar, siendo el reglamento un instrumento formativo, mediador, sancionador, pero por sobre todo de promoción, de instancias positivas de convivencia que le den sentido y calidad a los aprendizajes.

Es por lo anterior que la convivencia escolar asumida por el establecimiento adquiere un sentido de corresponsabilidad entre quienes componen la comunidad educativa, asumiendo un carácter inclusivo, participativo y preventivo de discriminación y promotor de buenas prácticas de convivencia.

De acuerdo a lo anterior y en virtud de su proyecto educativo, el Liceo Olof Palme basa la convivencia escolar sobre el respeto y compromiso, no solo con el recurso humano, sino también los recursos naturales y las prácticas ecológicas como valores fundamentales a desarrollarse al interior del establecimiento, promoviendo así una cultura de responsabilidad, compromiso y cuidado de nuestros espacios físicos y el medio ambiente.

II.MARCO NORMATIVO GENERAL

Para la confección del presente Manual de Convivencia Escolar, se tuvieron como antecedentes los siguientes marcos legales que rigen el desempeño de todo actor educativo, sea estudiante, docente de aula, docentes directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados, otorgando un referente legítimo y obligatorio:

- 1.- La Constitución Política de la República de Chile.
- 2.- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- 3.- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.

- 4.-Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad. Santiago, Chile, 2010.
- 5.- Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar
- 6.- Ley 20609 de No Discriminación
- 7.- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Santiago, Chile, 2011.
- 8.- Ley 20370 General de Educación
- 9.- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales
- 10.- Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal. Santiago, Chile, 2005.
- 11.- Ley N° 20201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio
- 12.- Ley de Subvención Escolar Preferencial N° 20248
- 13.- Decreto N° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- 14.- Decreto N° 50 Reglamento de Centro de alumnos
- 15.- Decreto N° 565 Reglamento de Centro general de apoderados
- 16.- Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares
- 17.- Decreto N° 73 Estándares indicativos de desempeño.
- 18.- Principios de Yogyakarta, que emanan del derecho internacional y la aplicación internacional de los derechos humanos en relación a la Orientación Sexual y de identidad de género que tienen por objetivo la protección, el respeto y promoción de los derechos humanos de las personas
- 20.-Ley 20.903 de Desarrollo Profesional Docente
- 21.-Reglamento de higiene y seguridad de la comuna de La Cisterna
- 22.- Ley N° 20.529 (SACGE) Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Santiago, Chile, 2011.En los aspectos relacionados sobre el clima de convivencia escolar en otros indicadores de la calidad educativa (OIC)
- 23.- Ley Aula Segura

III.DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Deberes de la comunidad escolar

- ✓ El Liceo se compromete a impartir, para el año académico que corresponda, los subsectores de aprendizaje según el Currículo que corresponda a la normativa ministerial vigente, para los niveles de enseñanza que tenga debidamente reconocidos.
- ✓ El Liceo dispondrá de las condiciones necesarias y suficientes, tanto de infraestructura, inmobiliario, equipamiento y cuerpo docente y asistentes de la educación, para el óptimo funcionamiento de las labores formativas y académicas, de acuerdo a los requerimientos propios del Currículo que cursen sus estudiantes
- ✓ El principal medio de comunicación entre el Colegio y los apoderados(a), será a través de citaciones escritas. Los mensajes o whatsapp no son un instrumento válido de comunicación formal entre apoderados y agentes de la comunidad escolar, ya sea para entregar o solicitar información.
- ✓ Las llamadas teléfono serán un instrumento de comunicación válido entre el Liceo y los apoderados del establecimiento
- ✓ El Liceo velará por la correcta presentación personal del alumnado, lo que además implica EL ACUERDO del uso del uniforme escolar O BUZO INSTITUCIONAL, de acuerdo a la descripción que se realiza más adelante en este manual. Todo cambio o modificación de estas prendas institucionales, se avisará con anticipación y el cambio será gradual, en un tiempo prudente a determinarse, de acuerdo con la magnitud y valor económico del cambio. En ningún caso la obligatoriedad
- ✓ El Liceo mantendrá operativo un Plan de Evacuación y Seguridad Escolar, de acuerdo a la normativa emanada de los organismos competentes.

Deberes de Asistentes de la Educación.

- ✓ Conocer y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
- ✓ Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
- ✓ Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.

Deberes de Docentes.

- ✓ Conocer y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
- ✓ Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- ✓ Conocer y comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
- ✓ Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- ✓ Desarrollar metodologías y dinámicas de clase donde los estudiantes sean activos protagonistas del aprendizaje.
- ✓ Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- ✓ Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
- ✓ Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os en los horarios y lugar establecidos para ello.
- ✓ Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales
- ✓ Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo, Ley General de Educación y respectivo estatuto Docente

Deberes de Directivos.

- ✓ Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
- ✓ Conocer técnicamente y difundir las características sociales, económicas y culturales de las y los estudiantes.
- ✓ Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- ✓ Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad educativa en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones.
- ✓ Informar a la comunidad educativa sobre las decisiones y directrices del establecimiento.
- ✓ Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejoramiento educativo.
- ✓ Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- ✓ Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.

Deberes de los Estudiantes:

- ✓ Conocer, respetar y cumplir el reglamento de disciplina del Liceo.
- ✓ Estudiar y cumplir responsablemente con sus obligaciones escolares.
- ✓ Tener una actitud de respeto por sí mismo y por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Tener una actitud de respeto por su entorno natural.
- ✓ Prestigiar el nombre de nuestro Liceo, cuidando sus actitudes fuera del establecimiento.
- ✓ El o la estudiante deberá tener actualizado su calendario de evaluación semestral
- ✓ Queda prohibida la venta de cualquier producto, comestible o no, por parte del estudiante, ya que podría considerarse un elemento distractor en su aprendizaje.
- ✓ Es deber del estudiante hacerse responsable del cuidado de sus pertenencias al interior del establecimiento, en especial aparatos electrónicos (pendrive, celulares, ipad, psp, entre otros). Por lo anterior el establecimiento no se hace cargo de pérdidas o daños pudiesen afectar dichas pertenencias de los estudiantes. Así mismo, no se permite el uso de aparatos electrónicos al interior de sala de clases, puesto que es considerado un elemento distractor del aprendizaje

Deberes de los apoderados:

- ✓ Velar porque el estudiante comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando del Liceo Olof Palme, especialmente lo consignado en este Manual de Convivencia.
- ✓ Velar que el estudiante asista diariamente a clases y con puntualidad.
- ✓ Justificar, mediante la entrega de certificado médico, cuando la inasistencia a clases o a evaluaciones, sea por enfermedad o atención médica. Esta certificación debe ser entregada el primer día de su reincorporación.
- ✓ Respetar los horarios de entrada y salida de los alumnos.
- ✓ Concurrir a las citaciones que el colegio le haga para tratar cualquier asunto relacionado con el estudiante.
- ✓ El apoderado deberá definir por escrito en la ficha del estudiante a dos apoderados suplentes, para efectos de atención en casos de no poder asistir el apoderado oficial. No se entregará información ni efectuarán acuerdos con adultos que no estén registrados en ficha.
- ✓ Es deber del apoderado informar oportunamente situaciones emergentes que involucren y afecten física, emocional y socialmente al estudiante y/o su familia
- ✓ Es deber del apoderado actualizar permanentemente los datos de contacto descritos en ficha del estudiante.
- ✓ Asistir a las reuniones de apoderados de curso
- ✓ Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Liceo. Entendiendo como tal; Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) jefe(a) respectivo, Jefe de UTP, Orientadora, Inspectora General y Directora.
- ✓ Autorizar en forma escrita las salidas programadas por el Liceo, ya sean éstas de carácter pedagógica o de otra índole.
- ✓ Todo apoderado que tenga que ausentarse de la ciudad o del país, por un tiempo prolongado, deberá nombrar una persona que lo reemplace, registrando por escrito en el Liceo su nombre completo, número de Rut, Dirección, números de Teléfono, correo electrónico y firma.
- ✓ En lo relativo a la derivación a profesionales externos, los apoderados deberán acoger los protocolos establecidos en el Liceo y, posteriormente, informar del estado de avance del tratamiento del estudiante.
- ✓ Apoyar la labor formativa del Liceo, asumiendo sanciones que apunten al cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- ✓ Respetar, proyectar y demostrar un compromiso permanente con la Comunidad Educativa del Liceo Olof Palme, privilegiando y fomentando los valores trascendentales incorporados en nuestro Proyecto Educativo: Solidaridad, Tolerancia, Respeto, Responsabilidad y Honestidad entre otros.
- ✓ Asistir a todas las citaciones y reuniones convocadas por el establecimiento. La inasistencia a ellos debe ser justificada personalmente en Inspección General, la que indicará la fecha y hora en que deberá entrevistarse con el profesor de asignatura o jefe según, sea el caso.
- ✓ Cuidar la presentación personal e higiene del estudiante
- ✓ Conocer el horario de clase del estudiante
- ✓ Conocer y proveer al estudiante todos los materiales y útiles que este necesita en cada sector de aprendizaje.
- ✓ Participar activamente en las actividades que el establecimiento planifique con el fin de integrar a los padres al proceso educativo.
- ✓ Entregar información oportuna sobre el estado de salud o acerca de los problemas que afectan el rendimiento escolar de su pupilo(a)

DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Los estudiantes tienen derecho a:

- ✓ Ser tratados con igualdad frente a estas normas y reglamento.
- ✓ Derecho a la no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación de los estudiantes
- ✓ Recibir una educación integral.
- ✓ Ser escuchados y respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Que los docentes utilicen variadas estrategias metodológicas que aseguren el logro de los aprendizajes esperados.
- ✓ Utilizar las dependencias del Colegio que contribuyan a su formación física e intelectual como: Biblioteca (C.R.A.), gimnasio, patios, talleres, laboratorios etc., bajo la supervisión de un adulto responsable.
- ✓ Ser escuchados según conducto regular establecido: Profesor de subsector, Profesor jefe, Orientación, Inspección general o Jefa de UTP y cuando la situación lo amerite el director.

- ✓ Recibir respuestas claras y oportunas.
- ✓ Conocer sus calificaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la aplicación del instrumento de evaluación en el caso de las pruebas. Y 10 días hábiles contados desde la entrega, en el caso de los trabajos u informes.
- ✓ Conocer observaciones conductuales positivas o negativas consignadas en el libro de clases.
- ✓ Conocer oportunamente contenidos, objetivos y calendario de evaluaciones en cada sector de aprendizaje.
- ✓ Ser orientado en aspectos vocacionales y profesionales por el departamento responsable.
- ✓ Solicitar el pase escolar conforme a la normativa vigente.
- ✓ Hacer uso del seguro escolar de accidentes ocurridos en el interior del establecimiento, en el trayecto de ida y regreso y en las salidas autorizadas por el Colegio.
- ✓ Pertenecer y ser elegidos en las directivas de curso y en el centro de alumnos según normativa vigente.
- ✓ Participar en actividades culturales, deportivas y recreativas internas o externas, como asimismo en competencias comunales, regionales y nacionales.
- ✓ Las estudiantes embarazadas tienen derecho asistir a controles médicos, hacer uso de licencias médica, dándoles todas las facilidades para que prosigan sus estudios, siempre y cuando se respalde con documentos que acrediten dicha situación

Son derechos de los apoderados(as):

- ✓ Derecho a recibir un trato cortés y cordial de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Derecho a ser atendidos y escuchados por las autoridades y docentes para exponer situaciones relacionadas con sus estudiantes en horarios previamente establecidos.
- ✓ Derecho a Conocer el manual de convivencia.
- ✓ Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus estudiantes.
- ✓ Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus estudiantes.
- ✓ Derecho a ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.
- ✓ f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- ✓ Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- ✓ Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- ✓ Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- ✓ Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- ✓ Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- ✓ Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
- ✓ Derecho a un debido proceso en la aplicación de las normas de convivencia a sus estudiantes.

Son Derechos de Docentes:

- ✓ Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- ✓ Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- ✓ Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- ✓ Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- ✓ Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- ✓ Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
- ✓ Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función.
- ✓ Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- ✓ Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
- ✓ Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente..
- ✓ Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión
- ✓ Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- ✓ Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- ✓ Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- ✓ Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- ✓ Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- ✓ Derecho a un debido proceso y defensa.
- ✓ Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- ✓ Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. .
- ✓ Derecho a la protección de la salud.
- ✓ Derecho a la seguridad social.
- ✓ Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

Son Derechos del Equipo Directivos:

- ✓ Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. .
- ✓ Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. .
- ✓ Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol .
- ✓ Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- ✓ Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados.
- ✓ Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo.
- ✓ Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo.
- ✓ Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- ✓ Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente..
- ✓ Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- ✓ Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- ✓ Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- ✓ Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- ✓ Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- ✓ Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- ✓ Derecho a un debido proceso y defensa.
- ✓ Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- ✓ Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- ✓ Derecho a la protección de la salud.
- ✓ Derecho a la seguridad social.
- ✓ Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- ✓ Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Son Derechos de Asistentes de la Educación:

- ✓ Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- ✓ Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento..
- ✓ Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- ✓ Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- ✓ Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- ✓ Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- ✓ Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- ✓ Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- ✓ Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- ✓ Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- ✓ Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- ✓ Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- ✓ Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- ✓ Derecho a un debido proceso y defensa.
- ✓ Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- ✓ Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- ✓ Derecho a la protección de la salud.
- ✓ Derecho a la seguridad social.
- ✓ Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

IV.ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Trabajo en aula

El proceso de enseñanza aprendizaje debemos verlo como acciones complejas que requieren la cooperación de los sujetos que se implican en él: estudiantes y docentes. La acción educativa que transcurre en el aula tiene como misión incidir en el aprendizaje de los estudiantes desde la perspectiva cognoscitiva, afectiva y actitudinal.

Siguiendo a Ileana Alfonso (2003), “un sujeto aprende de otros y con los otros; en esa interacción desarrolla su inteligencia práctica y reflexiva, construye e interioriza nuevos conocimientos o representaciones mentales a lo largo de toda su vida. De esta forma, los primeros favorecen la adquisición de otros y así sucesivamente. De aquí, que el aprendizaje pueda considerarse como un producto y un resultado de la educación y no un simple prerrequisito para que ella pueda generar aprendizajes: la educación devendrá, entonces, en el hilo conductor, el comando del desarrollo”.

Entonces, en la sala de clases, deben imperar normas que regulen las actuaciones e interrelaciones dentro de ella. En nuestro establecimiento dichas actuaciones se reflejan en lo siguiente:

El estudiante debe:

- Tener control y autorregulación.
- Propiciar, mantener y propender hacia un clima de respeto y confianza.
- Participar activamente de las actividades propuestas por el docente.
- Ser proactivo.
- Respetar los valores institucionales.
- Respetar las creencias de sus compañeros
- Ser tolerante ante las diferencias
- Mantener el diálogo como forma de comunicación.
- Ser autónomo
- Tener disposición hacia el aprendizaje

El docente debe:

- Planificar sus clases
- Dinamizar el proceso de enseñanza/aprendizaje
- Respetar la opinión de sus estudiantes
- Ser empático
- Generar un trato positivo entre los estudiantes
- Promocionar las actividades cooperativas y no las competitivas.
- Respetar los valores institucionales
- Respetar las creencias personales.
- Mantener el diálogo como elemento de comunicación.
- Propiciar un clima de respeto y confianza.

Presentación personal

El uniforme utilizado por los alumnos y alumnas del Liceo Olof Palme será el oficial:

Una correcta presentación personal refleja el respeto hacia uno mismo y de los demás. El colegio desea incentivar este valor, así como el de la sencillez, propio del perfil del alumno del Liceo Olof Palme de La Cisterna. Por estas razones establece:

El uniforme de las damas comprende:

- Falda gris, usada a la cintura y no a la cadera.
- Polera de color amarillo con cuello verde e insignia bordada.
- Chaleco gris e insignia bordada.
- Calcetas o pantys gris.
- Zapatos negros.
- Parka Azul marino
- Pantalón de color azul marino periodo de invierno(Mayo a Septiembre)
- Delantal cuadrilles azul desde pre Kínder a 4 básico.

El uniforme de varón comprende:

- Pantalón de paño gris, corte tradicional usado a la cintura y no a la cadera.
- Polera de color amarillo, con cuello verde e insignia bordada.
- Chaleco gris, insignia bordada.
- Calcetines de color gris.
- Zapatos negros
- Parka azul marina.
- Cotona azul desde pre kinder a 4 básico.

Pre-Básica:

- Buzo del colegio.
- Pantalón de buzo gris.

- Polera amarilla con cuello verde e insignia bordada.
- Delantal de color azul rey.

Para la asignatura de Educación Física y Talleres curriculares deportivos:

- ✓ Los alumnos deberán asistir el día que dicha asignatura corresponda con el equipo que corresponde al colegio, buzo institucional y polera blanca. Después deberán ducharse y cambiar la polera correspondiente al uniforme.
- ✓ El buzo es de uso exclusivo de la asignatura de educación física y talleres curriculares deportivos, no se aceptan justificativos por escrito para que el alumno asista con dicha prenda el día que no corresponde.
- ✓ En caso de enfermedad del estudiante, el apoderado deberá asistir personalmente y entregar el certificado médico en Inspectoría durante el periodo de licencia médica para los alumnos de pre Kinder a cuarto básico. Si esto fuere imposible, se recepcionará dicho documento el mismo día del reintegro a clases del alumno por el apoderado. Para ningún caso, se considerarán certificados médicos entregados fuera de plazo.
- ✓ Además serán los alumnos, de quinto a cuarto medio, los que entreguen los certificados de licencia médica a inspectoría general.
- ✓ El corte de pelo en el varón debe ser adecuado para los estudiantes del establecimiento, sin excesos.
- ✓ El rostro del varón debe estar rasurado diariamente. En el caso de dermatitis deberá presentar certificado médico.
- ✓ No está permitido el maquillaje en el rostro en exceso, ni el cabello tinturado o teñido con colores extravagantes (verde, rosado etc).

Higiene y presentación personal

- ✓ La correcta presentación personal supone la adquisición de hábitos de orden e higiene, implica el respeto a sí mismo y a quienes lo rodean por lo tanto:
- ✓ Las damas deben usar su falda a un largo de cinco dedos arriba de la rodilla.
- ✓ Los varones deben concurrir al establecimiento afeitados.
- ✓ Las damas pueden concurrir sin maquillaje o maquillaje moderado, ni tinturas de cabello inadecuadas para una alumna.
- ✓ Es deber y responsabilidad del alumno y del apoderado cumplir con las normas establecidas y así evitar sanciones por este motivo.

Estudiantes de alto riesgo para educación física.

Durante el mes de marzo, el profesor de Educación Física realizarán mediciones de peso y talla a todos los estudiantes del establecimiento, de modo que puedan detectarse aquéllos que eventualmente pudiesen correr un riesgo sanitario. Se les solicitará; por tanto, un certificado médico que indique que el (la) estudiante no tiene dificultad alguna para realizar ejercicios físicos. Este certificado lo recopilará el profesor jefe, quien informará oportunamente a los docentes de la asignatura. A su vez, archivará la documentación en la Unidad Técnico Pedagógica.

Transporte escolar

- ✓ Será responsabilidad del apoderado la contratación del transporte escolar para su hijo.
- ✓ El Liceo deberá hacer cumplir los horarios establecidos, de no ser hacer así se citará al apoderado para que tome remediales con el transporte escolar contratado.
- ✓ Los conductores de los trasportes escolares no están autorizados a retirar a los alumnos antes del término de la jornada escolar. En caso de emergencia, en el que el apoderado no pueda retirarlo antes y le solicite al conductor del furgón, este retiro deberá ser previamente comunicado al profesor a través la agenda, además de una llamada telefónica del apoderado avisando el retiro.
- ✓ Cualquier acción impropia del conductor fuera del establecimiento o dentro de él, será de su exclusiva responsabilidad; por tanto será el apoderado quien decida las acciones a seguir.

Servicio de alimentación

- ✓ Se entregará nómina de alumnos beneficiados a cada profesor jefe, (Almuerzos, desayuno, onces, útiles escolares y tercera colación) con el fin de llevar un control del beneficio.
- ✓ Durante la entrega de los desayunos y almuerzos, el encargado estará monitoreando que la alimentación sea entregada en la cantidad y con la calidad adecuada.

Funcionamiento del kiosco.

El quiosco del establecimiento expenderá colaciones saludables, según normativa vigente. Por ninguna razón él (la) encargada del quiosco deberá vender producto alguno, a ningún estudiante en el horario de clases. Solo lo realizará en recreos. Del mismo modo, el encargado del quiosco le queda estrictamente prohibido ingresar a las salas de clases o a alguna otra dependencia del establecimiento, sin la autorización previa de Dirección.

Si el encargado del quiosco se tratase de un apoderado(a) y quisiera entrevistarse con algún profesor(a), solo puede hacerlo en el horario de entrevista que cada docente determina para ello.

De incumplirse lo anterior, la Dirección del Liceo, levantará un informe dirigido al sostenedor, solicitando la cesación del contrato con el encargado del quiosco.

Clases de religión:

El sistema educacional en Chile señala la no obligatoriedad de dicha asignatura, siendo de carácter optativo. Del mismo modo la clase dictada no son exclusivas de ningún credo religioso en particular, teniendo más bien un carácter valórico formativo, espiritual integral de los estudiantes.

Los estudiantes que opten por no tener esta clase, permanecerán en actividades alternativas o dentro del mismo salón. Cabe señalar que esta asignatura posee una evaluación conceptual (muy bueno, bueno, insuficiente), sin nota sumativa.

Recreos y espacios comunes.

El recreo es un tiempo de esparcimiento y descanso de los estudiantes y los docentes del establecimiento, siendo función de inspección velar por la seguridad y buena convivencia de la comunidad.

Por su parte los docentes y estudiantes deben ajustarse al cumplimiento de los tiempos de recreo asignados por el establecimiento.

En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados en horario del recreo debido a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, puesto que esta instancia es parte fundamental de la formación integral, convivencia y participación de los estudiantes.

Los baños deben encontrarse abiertos, en buenas condiciones higiénicas y de uso, no limitando el horario de uso sólo al recreo, sino durante toda la jornada escolar.

En cuanto a la limpieza de los patios y pasillos, es responsabilidad de la comunidad escolar completa velar por su mantención y cuidado, creando conciencia de nuestros espacios y medio ambiente.

- Los recreos serán en los siguientes horarios:

Primer recreo	10: 15 a 10: 35 hrs.
Segundo recreo	12: 05 a 12: 25 hrs.
Almuerzo	13: 55 a 14: 50 hrs.

Asistencia y puntualidad

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por Inspección General. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

De producirse inasistencia a clases, y si ésta no excede los dos días el alumno deberá presentarse con su apoderado, quien justificará la ausencia por escrito en inspección en documento establecido.

Al exceder los dos días de inasistencia debe presentar certificado médico, durante la licencia o el primer día de reingreso al establecimiento.

Si las inasistencias impiden al alumno cumplir con eventos evaluativos, el apoderado deberá justificar oportunamente ante el jefe de UTP, quien informará al profesor (a) involucrado, facultándolo para aplicar la evaluación al momento del reintegro del alumno/a. El cual será evaluado con un aumento de cinco puntos porcentuales agregados a su evaluación.

El alumno (a) deberá ingresar al establecimiento a lo menos 5 minutos antes del inicio de clases, es decir, 7:55 hrs. La puerta del establecimiento se cerrará a las 8: 10 de la mañana y quienes lleguen más tarde podrán hacer ingreso a sala de clases a las 9:00 hrs. Quienes presenten retraso en la llegada, podrán ingresar al establecimiento quedando en el hall de entrada hasta que el inspector general de paso al ingreso de

clases. Ningún estudiante podrá hacer espera o quedar fuera del establecimiento de clases por su retraso en la hora de llegada, esto con el fin de resguardar la seguridad del estudiante. Este atraso deberá pasar por Inspectoría para dejar constancia en el registro de control.

Por su parte el docente deberá consignar en el libro de clases la hora en que el estudiante hizo ingreso a la sala de clases.

La revisión de inasistencias reiteradas del estudiante debe ser tarea de todos los agentes de la comunidad escolar (apoderado, docente, inspector general, dirección, asistente de aula) y será la dupla Psicosocial quienes trabajen los antecedentes y con los actores involucrados de cada caso, quedando registro de los acuerdos y compromisos de las partes involucradas en la hoja de protocolo de actuación que le corresponde.

Reuniones de apoderadas/os.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación entre los docentes y los apoderados de un curso, siendo este espacio para la reflexión en torno a los aprendizajes de los estudiantes y las dificultades que pudieran presentar en el transcurso de desarrollo escolar, ya sea académico como de convivencia.

Cada curso realizará reuniones bimestrales, las cuales son de carácter obligatorio por parte de los apoderados.

Las reuniones deberán ser planificadas y difundidas a la comunidad escolar a comienzos de año académico, entregándose a cada apoderado una calendarización anual con las fechas correspondientes a cada reunión, quedando registrada la recepción de respectivo documento.

En cada una de estas reuniones el profesor entregará los antecedentes de cada estudiante en cuanto a rendimiento escolar y disciplina.

Aquellos apoderados que por razones justificadas no puedan asistir a reunión deberán asistir al establecimiento en horarios acordados por inspectoría y/o el profesor jefe para ser comunicada de los acuerdos en reunión de apoderados.

Respecto de la inasistencia a dos reuniones consecutivas, el apoderado podrá ser citado a reunión extraordinaria convocada por inspectoría general.

La inasistencia de los apoderados a reunión no es causal de sanción alguna para el estudiante.

Procedimientos para informar sobre procesos pedagógicos y rendimiento académico

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. Los inspectores serán responsables de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la agenda escolar, cuyo uso es de carácter obligatorio, debiendo ser traída por los estudiantes al establecimiento todos los días.

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Cada curso realizará una reunión mensual. Las reuniones se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Éstas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Trimestralmente las apoderadas/os recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico, informe de personalidad y los registros disciplinarios de su pupila/o.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán presentarse en el establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/o, o algún docente o directivo del establecimiento, podrá solicitar una cita en un horario prefijado.

Retiro de estudiantes dentro de la jornada escolar

Todo retiro de estudiantes deberá ser efectuado por el apoderado/a inscrito en la ficha del estudiante, presentando su cédula de identidad. En el caso de que no pueda asistir personalmente, deberá avisar quién procederá hacer el retiro.

Si el o la estudiante se siente enfermo/a, el Colegio tiene el deber de contactar a su apoderada/o. No se le permitirá al estudiante llamar directamente a su hogar.

IMPORTANTE: durante las jornadas de recreo no puede hacerse retiro de estudiantes debido a que el personal del establecimiento se encuentra cubriendo los patios y áreas comunes, esto con el fin de resguardar la seguridad de los estudiantes.

Visitas al establecimiento:

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- ✓ Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- ✓ Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- ✓ Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- ✓ Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga “visita” que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento.

En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

Citación de apoderados

Las citaciones a apoderado se realizarán por medio de documento escrito el cual se entregará a los estudiantes con la fecha y hora de citación o bien por medio de llamado telefónico del cual se deberá dejar registro ya sea en libro de clases, de inspectoría general u otro que el funcionario utilice para dejar constancia de la citación.

Si por motivos de disciplina, convivencia, notas y otra situación vinculada con un estudiante se cita a apoderado este deberá asistir en el horario indicado, de no poder por motivos justificados podrá acortar otro horario con la contra parte

V.CONSIDERACIONES PARA EDUCACIÓN PRE-BÁSICA

En día primero de abril del año 2019 entra en vigencia la normativa que regula las consideraciones de los reglamentos internos de los establecimientos que cuenten con enseñanza de Educación Parvularia. De acuerdo a esto, a continuación se señalan las principales normas que regulan la implementación los procesos pedagógicos e integrales de los estudiantes al interior del establecimiento educativo como también la relación familia que asegure una educación de calidad para los estudiantes.

NOTA: difundidos los protocolos, normas y acuerdos aquí descritas han sido trabajadas con diversos estamentos de la comunidad escolar, se da por sabido el funcionamiento y aplicación de los lineamientos aquí descritos.

Principios que orientan la normativa del reglamento de convivencia escolar:

1. Dignidad del ser humano
2. Interés superior de niños y niñas
3. Autonomía progresiva
4. No discriminación arbitraria

- 5. Participación
- 6. Autonomía y diversidad
- 7. Responsabilidad
- 8. Legalidad
- 9. Justo y racional procedimiento
- 10. Proporcionalidad
- 11. Transparencia

Horarios

El Horario de ingreso es a las 8:30 para la entrega del desayuno. A las 9:00 hrs el comienzo de las clases.

Nota: Con el fin de brindar procesos óptimos de aprendizaje del grupo curso, aquellos estudiantes que lleguen al establecimiento posterior al horario indicado deberán hacer espera al término de la actividad para incorporarse.

La salida de los estudiantes de pre básica es a las 12:30. El horario de retiro descrito no podrá exceder la media hora, pasado ese tiempo se dará aviso a carabineros para informar situación y hacer contacto con la familia del niño o niña.

NOTA: La reiteración de esta falta puede ser denominada una vulneración de derechos para la o el niño, aplicándose respectivo protocolo y derivación a las redes de infancia y adolescencia.

Retiro de estudiantes:

Para hacer retiro de estudiantes durante la jornada escolar, los apoderados deberán dejar registrada la salida en oficina de Inspectoría. Solo podrán hacer retiro de estudiantes aquellos apoderados que se encuentren debidamente registrados en la ficha de matrícula o bien informar previamente a las educadoras, de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes.

Asistencia:

A partir del este año 2019 por orden ministerial la asistencia de los estudiantes de kínder es de carácter obligatorio, pudiendo haber repitencia de cumplirse con el porcentaje mínimo de asistencia requerido.

Mecanismos de comunicación escuela familia:

El establecimiento entregará información a los apoderados enviando una comunicación escrita en el cuaderno del estudiante.

Otro medio de comunicación son las atenciones de apoderados, los horarios definidos por las educadoras son:

PREKINDERO	LUNES 13:00 A 14:00 HRS
KINDER	LUNES 13:00 A 14:00 HRS

Higiene:

En caso de emergencias por control de esfínter u otra circunstancia se llamará al apoderado para el cambio de muda.

El uso de los baños está definido por horarios, instancia en que la educadora y la funcionaria técnico acompañan a los estudiantes al baño.

Si el estudiante quisiera ir al baño en un horario distinto al definido podrá hacerlo acompañado de un compañero, en tanto las educadoras supervisarán que los estudiantes vuelvan al aula.

Uniforme:

El uniforme para estudiantes de pre básica es el buzo del establecimiento, más su cotona azul y delantal rojo.

Estudiantes con medicación periódica o permanente:

Los apoderados, cuyos estudiantes se encuentren con alguna enfermedad periódica o permanente, deberán entregar las indicaciones por medio de receta médica indicando el tratamiento y dosis que deben aplicar las educadoras.

NOTA: no se administran medicamentos a estudiantes sin el debido consentimiento de los apoderados y la respectiva receta que respalde el tratamiento.

Medidas preventivas de contagio:

Si un estudiante presenta alguna enfermedad o situación que implique la salud y contagio de la comunidad escolar, se solicitará al apoderado presentar certificado médico que especifique los resguardos para el estudiante y la comunidad así como los días de licencia .

Nota: Los apoderados deben dar cumplimiento al total de días de licencia que especifica el médico tratante con el fin de resguardar la salud del estudiante y la comunidad escolar.

Accidentes escolares.

Ver protocolo de accidentes escolares del reglamento de convivencia escolar.

Colaciones:

hora	comida
8:30	Desayuno proporcionado por el establecimiento
10:00	Colación saludable
12:15	Almuerzo proporcionado por el establecimiento

NOTA: En caso de algún estudiante con alergia alimentaria, el apoderado deberá informar debidamente en la ficha de matrícula o al inicio del año escolar por medio de certificado médico, resguardando la salud de los estudiantes. Cabe señalar que no existe minuta especial que reemplace la colación oficial aportada por el establecimiento.

Normas y sanciones:

Las sanciones descritas en el reglamento de convivencia no son efectivas en esta etapa de escolaridad. Las educadoras y quienes acompañen el proceso formativo de esta edad podrán realizar actividades y diálogos formativos que permitan incorporar en niños y niñas normas, límites, y acciones positivas que promuevan relaciones sociales favorables para el desarrollo integral de los estudiantes.

VI.GESTIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De las funciones del Encargado de convivencia escolar³:

1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Equipo de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Equipo de convivencia escolar

El presente documento, orienta y determina las acciones propias del Equipo de Convivencia Escolar, así como complementa las disposiciones del reglamento de convivencia escolar. La comisión se reunirá a lo menos una vez al mes y en situaciones de violencia escolar o conflicto que lo amerite, con el fin de velar por el cumplimiento de la normativa y los procedimientos que tiene nuestra comunidad escolar a fin de resguardar la integridad del estudiante.

El Equipo de Convivencia Escolar estará compuesto por:

- Orientadora
- Inspector general
- Dupla psico social
- Docente
- Encargado Convivencia Escolar
- Encargado de Salud

³ Política nacional de convivencia escolar 2. Como conformar y gestionar el Equipo de convivencia escolar

Los mencionados se harán cargo de la situación de violencia una vez ocurrida, de modo de actuar simultáneamente con todos los actores implicados. Los estudiantes no pueden formar parte de estos protocolos de acción, dado que implicaría exponerlos a situaciones de violencia.

Este equipo a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de este equipo es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base de diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

El Equipo Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
 - b. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
 - c. Elaborar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
 - d. Conocer los informes e investigaciones presentados por el encargado.
- Determinar, con alcance general, que tipos de falta serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del colegio, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- f. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
 - g.- En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

Funciones de los integrantes del Equipo Convivencia Escolar:⁴

Estrategias de intervención de convivencia escolar

En conformidad con el proyecto educativo, este manual de convivencia escolar nos aporta los lineamientos para consignar estrategias de intervención que promuevan relaciones interpersonales sanas, inclusivas y preventivas de conflicto escolar, mediante instancias de carácter mediador y de promoción de relaciones positivas, asegurando así un espacio de aprendizaje de desarrollo humano positivo e integral. En este sentido los profesionales Encargados del Comité convivencia escolar deberán velar por el cumplimiento en la promoción de actividades e instancias concretas que apunten a este fin.

De acuerdo a lo anterior la intervención de convivencia escolar comprende diversas acciones y áreas de trabajo:

a) Actualización, difusión y aplicación de las normas y protocolos descritos en el reglamento:

Las normas y protocolos descritos en el reglamento en primera instancia deben estar aprobadas por el consejo escolar y posteriormente ser difundidas a cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, este es uno de los principales mecanismos para promover el adecuado funcionamiento del establecimiento propiciando un clima de buena convivencia escolar.

b) Articulación de redes de apoyo dentro del establecimiento, redes locales, gubernamentales y organismos asociados al área educativa.

El manual de convivencia escolar debe proporcionar las orientaciones oportunas y pertinentes al contexto social, económico y cultural en que se encuentra inmersa la comunidad dando así respuestas de carácter inclusivo y de mejoramiento institucional. Es por esto que se vuelve fundamental la articulación con redes que den cabida a las problemáticas que se gestan al interior de la comunidad educativa. Lo anterior responde a situaciones de carácter reparatorio como también redes para fomentar la formación de la comunidad ya sea a través de capacitaciones u otros espacios formativos.

De esta manera cada actividad, derivación, red de apoyo vinculada, actividad formativa u otro debe contar con un documento respaldo o ficha informativa.⁵

⁴ Ver anexo, política nacional de convivencia escolar punto 2. “como formar y gestionar los equipos de convivencia escolar”

⁵ Revisar en apartado de protocolos y fichas

Dentro de las acciones que posee el plan de gestión de convivencia se encuentra la necesidad de implementar actividades que permitan instalar una cultura del buen trato en todos los estamentos de la comunidad, siendo el respeto uno de los valores que guíen estas instancias.

d) Resolución conflicto entre pares:

La convivencia escolar se traduce en un ejercicio de respeto, compromiso, participación y resolución de conflictos entre los diferentes agentes de la comunidad, es así que el Encargado (a) de convivencia trabajará por generar instancias de favorables y de resolución entre pares.

En caso de generarse un conflicto, el Encargado(a) de convivencia escolar deberá mediar el caso quedando registro de los acuerdos en la debida ficha de atención, posterior a la sanción aplicada por Inspectoría general

Plan de gestión de la convivencia escolar.

Este plan aporta los lineamientos generales para las acciones llevadas a cabo en el ámbito preventivo y de promoción de la buena convivencia escolar o acción en caso de presentarse algún obstaculizador en la comunidad escolar y que requiere ser normado, mediado y trabajado tanto por la comunidad escolar como otros agentes e instituciones de derivación según corresponda.

Objetivo general:

Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el colegio, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje, y así velar por el cumplimiento de la normativa y los procedimientos que dispone el colegio frente a situaciones de violencia escolar, buscando el fortalecimiento de la sana convivencia.

Objetivos específicos:

- ✓ Promover en los estudiantes el desarrollo de habilidades vinculadas participación ciudadana, inclusión, liderazgo, desarrollo personal, competencias sociales.
- ✓ Instalar una cultura de buen trato en toda la comunidad escolar, fomentando relaciones positivas.
- ✓ Identificar y fortalecer el rol de diversos agentes de la comunidad escolar como mediadores positivos en la resolución de conflictos entre pares.
- ✓ Instalar el concepto de responsabilidad de la convivencia escolar, entendida como un trabajo y tarea de toda la comunidad escolar.
- ✓ Promover prácticas de buen trato aportando herramientas comunicativas y de resolución de conflictos para toda la comunidad escolar
- ✓ Generar estrategias de comunicación efectiva de la información de manera que toda la comunidad escolar tenga claro conocimiento de las normas y abordaje integral de la convivencia escolar
- ✓ Actualizar anualmente el manual de convivencia escolar y las acciones que de el devengan, adecuándose al PEI y al contexto y necesidades que va demandando la comunidad escolar

Gestión de convivencia escolar 2019:

Nuestro plan de convivencia escolar este año 2019 es el resultado de un Diagnostico de convivencia escolar, sugerencias de la Agencia de la Calidad de la Educación y Diagnostico de los Resultados SIMCE 2018. En virtud de lo anterior las gestiones desarrolladas desde el área de convivencia escolar apunta a tres ejes fundamentales:

EJE	TEMÁTICA A TRABAJAR	RESPONSABLES
PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Trabajo en base a: <ul style="list-style-type: none">• Difusión Reglamento y protocolos• Atención casos• Buen trato• Prevención del Acoso escolar• Interculturalidad• Diversidad de genero	Equipo de convivencia escolar
AGENCIA DE LA	Trabajar en los factores asociados a conductas de riesgo:	Orientadora Extraescolar

CALIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Drogas• Sexualidad• Vida saludable	Encargada convivencia escolar
SIMCE	Indicadores de Desarrollo Personal y Social: <ul style="list-style-type: none">• Autoestima académica y motivación escolar• Clima escolar• Participación y formación ciudadana• Hábitos vida saludable	Comunidad escolar

VII.PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Centro de Estudiantes o Consejo de Delegados/as.

Las y los estudiantes podrán optar voluntariamente entre una organización representativa como el centro de estudiantes o federativa como un consejo de delegados/as. Siendo ambas posibilidades una opción legítima y reconocida por toda la institucionalidad escolar. El centro de estudiantes o consejo de delegados/as es la organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

Esta instancia contará con la asesoría de un/a docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad educativa. En ningún caso el o la docente asesor/a actuará como tutor/a o censor de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil. Para ser parte activa del centro de estudiantes o consejo de delegados, se requiere la confianza explícita de sus representados/as. Para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes, se podrá convocar a una asamblea general de estudiantes del establecimiento

Centro de Padres y/o Apoderadas/os.

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderadas/os. Este tendrá un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo.

El centro general de apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica.

Consejo Escolar.

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional. Los integrantes del consejo escolar son:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.
- Un/a representante de las y los docentes.
- Un/a representante del PIE
- Un/a representante de las y los estudiantes.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

El Plan anual de trabajo del Consejo Escolar se elaborará en la primera reunión, de modo que en instancias dialógicas y de manera consensuada pueda direccionarse el trabajo del mismo. El consejo escolar deberá reunirse cuatro veces al año; no obstante, si existiese la necesidad de hacerlo con ocasión de necesario en una fecha más, se realizará quedando establecido en el acta respectiva.

El Consejo Escolar establecerá un Plan de trabajo que debe contemplar al menos los aspectos que se detallan en la tabla siguiente:

Objetivos	Acciones	Responsables	Recursos	Fecha de realización
Informarse del estado de desarrollo del PEI, de modo que puedan sugerirse mejoras	Revisar el proyecto Educativo Institucional Solicitar informes a Dirección respecto de las acciones tendientes al cumplimiento del PEI. Sugerir mejoras y participar de ellas.	Todos los miembros del consejo escolar, definidos sus roles y funciones en la primera sesión del Consejo.	Proyecto Educativo Institucional Informes sobre los estados de avance.	A definir en la primera sesión del Consejo.
Analizar el proceso y los resultados de evaluación interna y externas del proceso enseñanza aprendizaje, para sugerir acciones para mejorar la calidad educativa	Analizar los resultados de mediciones estandarizadas como el SIMCE y la PSU (2016)Analizar información proporcionada por los docentes respecto del rendimiento académico por curso, principales fortalezas y nudos críticos.Proponer estrategias de apoyo como políticas de prevención del rezago escolar.	Todos los miembros del consejo escolar, definidos sus roles y funciones en la primera sesión del Consejo.	Resultados generales de las mediciones y del rendimiento académico.	A definir en la primera sesión del Consejo.
Fomentar instancias de integración de la Comunidad educativa	Apoyar y proponer acciones solidarias que tiendan a la participación de toda la Comunidad	Centro de Padres y apoderados. Dirección Docentes	Generados por la propia comunidad	A definir en la primera sesión del Consejo.

Mecanismos de coordinación entre los agentes educativos: padres y apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar.

Para favorecer la coordinación eficiente entre los diversos actores escolares se han establecido los siguientes mecanismos:

- ✓ Reuniones del Consejo Escolar.
- ✓ Envío vía correo electrónico de la información a los padres y apoderados presidentes de cada curso.

VIII.RECONOCIMIENTOS

Parte de la buena convivencia en la comunidad escolar es valorar a los estudiantes por medio de reconocimiento en diversas áreas del desarrollo. Algunos de estos reconocimientos son:

- ✓ Por Rendimiento académico y mejor asistencia durante Acto oficial de finalización del año escolar, con entrega de diplomas.
- ✓ A través de registros en el libro de clases que deberán mantener los Profesores encargados de las distintas asignaturas y/o actividades realizadas.
- ✓ En el Informe de Desarrollo personal, el Profesor Jefe registrará el desempeño destacado cuando corresponda.
- ✓ Por su destacado desempeño en el ámbito deportivo, ecológico y de convivencia escolar

IX.FALTAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DEFINICIÓN DE SANCIONES.

Las faltas responden a lo establecido en las disposiciones legales que reglamentan la enseñanza, así como las expresadas en este Reglamento de Convivencia escolar.

Los docentes y equipo de inspección general aplicarán las medidas formativas y apoyadas en la normativa vigente, sanciones que de acuerdo a la gravedad de las faltas se clasificaran en leves, graves y muy graves.

1. Gradualidad de las faltas

Las conductas inadecuadas afectan tanto a la persona que las realiza como a la comunidad en la que está inserta. Es necesario, por lo tanto, ayudar a que cada persona tome conciencia de su falta y pueda reorientar su comportamiento. Por lo tanto, es importante objetivizar dichas situaciones con el propósito de evitar el subjetivismo y arbitrio personal al considerar las faltas y las indicaciones para superar las conductas negativas. Clasificar y graduar las conductas inadecuadas permite una orientación clara de los objetivos que se pretende alcanzar.

Las conductas inadecuadas que obstaculizan la labor pedagógica se han graduado de la siguiente manera **LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES:**

Leves: Actitud y comportamiento que altere en el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, que no represente daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad educativa. Este acto de mediación lo realiza todo docente y funcionario del establecimiento junto con amonestarlo verbalmente lo hace entender su deficiencia y las consecuencias que pudieran ocasionarle en lo académico y en su formación personal.

Frente a las faltas leves, las sanciones serán:

- En una primera instancia, amonestación verbal por parte de la autoridad del Liceo que le compete, señalando al (la) estudiante los valores que afecta y logrando un compromiso verbal por parte de él.
- En segunda instancia, observación escrita, efectuada por el Profesor de los subsectores o Profesor Jefe según corresponda, en registro de observaciones del Libro de Clases y conversación con el alumno, dejando constancia con su firma de los acuerdos suscritos.
- En tercera instancia, comunicación escrita al apoderado para citación por parte de profesor o por el Inspector(a).
- En cuarta instancia, firma de compromiso del apoderado con Dirección.

Faltas graves: Actitud o comportamiento que afecta el buen convivir y el proceso de enseñanza y aprendizaje, implicando riesgo para la seguridad escolar o menoscabo de las personas. Asimismo, la reiteración de la falta leve se constituye una falta grave.

Faltas Muy Graves: Actitud o comportamiento que detiene negativamente el proceso enseñanza y aprendizaje implicando riesgo para la seguridad escolar o menoscabo de las personas. Lo anterior implica necesariamente condicionalidad o cancelación de la matrícula.

2. Medidas formativas:

Diálogo formativo: entre docente, directivo, encargado de convivencia y el o los estudiantes que han cometido una falta, esta conversación se puede efectuar de manera individual o de forma grupal con todos los involucrados. El objetivo de esta medida, es promover una reflexión sobre la falta cometida y sus consecuencias o posibles daños, así como también establecer acuerdos para mejorar la conducta de los estudiantes.

Acción de reparación: Corresponde a acciones de reconocimiento frente al daño cometido y un acto reparativo hacia el miembro de la comunidad afectado:
Estas medidas pueden ser pedir disculpas privadas o publicas
Reponer artículos dañados o perdidos

Trabajo académico reflexivo: acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión acerca de algún tema relacionado con la falta cometida, estos trabajos deben contemplar un plazo y horario definido. Estos pueden ser confecciones de afiches o diarios murales, presentación del tema frente al curso y otros miembros de la comunidad, trabajos de expresión artística vinculados a la temática de la falta.

Servicio comunitario: acciones individuales o colectivas que benefician a la comunidad educativa, estas acciones deben estar relacionadas con la falta cometida y deben desarrollarse en un tiempo determinado que no atente contra su aprendizaje.
Cooperar con aseo u ornato del establecimiento. Reparación de infraestructura o reposición materiales del establecimiento
Cooperar con el orden del CRA
Realizar actividades recreativas o reflexivas para otros estudiantes (teatro, poesía, debates)

3. Definición de las Medidas Disciplinarias:

IMPORTANTE: Cada medida aplicada, será comunicada a los padres o responsables.

Se asegurará al estudiante y al apoderado(a) titular el derecho de presentar sus descargos por escrito ante la Dirección.

Las sanciones definidas en este espacio son normativas dispuestas por ley y descritas en las páginas web del ministerio de educación.

- **ADVERTENCIA ORAL:** Se aplicará por faltas leves explicando al (la) estudiante la falta cometida para que tome conciencia y corrija su error.
- **AMONESTACIÓN ESCRITA:** El libro de clases, la reiteración en las amonestaciones escritas ocasionará la citación del apoderado al establecimiento para dar a conocer las faltas reiteradas de su pupilo
- **SUSPENSIÓN:** Se aplicará por el inspector general, previa entrevista con el apoderado(a) y el (la) estudiante quedando registrado en la hoja de vida de este, sin perjuicio de su desarrollo formativo y aprendizaje pedagógico. Esta medida será tomada solo en casos que algún miembro de la comunidad educativa se vea afectado por la conducta del estudiante suspendido. la suspensión puede aplicar por un máximo de 5 días, siendo prorrogables una vez más. (www.ayudasmineduc.cl)
- **MATRÍCULA CONDICIONAL:** Medida aplicada por cometer una o más faltas graves. La impondrá el (la) Director previo curso del protocolo del debido proceso. Terminada la vigencia de esta medida, se realizará reunión consultiva al Consejo de profesores y Dirección determinará para evaluar continuidad de la condicionalidad o cancelación de ésta, quedando registrada la sanción en el acta del consejo de profesores y en la hoja de vida del alumno(a). El apoderado tomará conocimiento bajo su firma.
- **CANCELACIÓN MATRÍCULA:** se considera una medida extrema, excepcional solo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real para la comunidad escolar, por su parte el

apoderado(a) toma conocimiento y retirará inmediatamente al estudiante del establecimiento. El Director se dará plazo hasta el 31 de octubre, para comunicar a los apoderados las cancelaciones de matrícula.

REFERIDO A LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN⁶:

¿Qué debe hacer el establecimiento antes de adoptar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula?

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

¿CÓMO SE DEBE INFORMAR LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA?

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

¿Qué debe hacer el Director luego de aplicar una expulsión o cancelación de matrícula?

El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Ley de Aula Segura:

En el marco que regula la convivencia escolar en diciembre del 2018 se aprueba la Ley Aula segura la que establece las siguientes atribuciones que podrán ser adoptadas por la dirección de los establecimientos en virtud de resguardar la seguridad de la comunidad educativa:

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez

⁶ www.ayudasmineduc.cl

días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

4) Incorporase a continuación del párrafo duodécimo, que pasa a ser párrafo decimoséptimo, el siguiente párrafo decimotavo, nuevo:

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.".

4. Esquema de procedimientos frente a faltas a la norma

FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	MEDIDA DISCIPLINARIA
Atrasos	Procedimiento administrativo anotación en libro de atrasos	LEVE	Inspectores.	Diálogo formativo. Al 3er atraso citación a apoderado por parte de inspectoría
Fuga interna	Procedimiento administrativo informar a inspectoría citación al apoderado por parte del Docente	GRAVE	Docente inspectoría	Se registra en hoja de vida Diálogo formativo
Fuga externa	Procedimiento Administrativo Derivación a Inspectoría Gral.	MUY GRAVE	Inspectoría	Registro en hoja de vida Medida formativa

NORMA: El (la) estudiante debe asistir regularmente a clases

FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	MEDIDA DISCIPLINARIA
Inasistencia a clases sin justificación médica,	Conversación con el (la) estudiante (a) y apoderado (a) dando a conocer las ausencias como un riesgo de repitencia el cual no puede exceder el 15%	LEVE	Inspectoría Docente Dupla Psicoosocial	Por inasistencia reiterada derivación a dupla psicosocial
Inasistencia a	Apoderado deberá	GRAVE	Docente	Registro en la

⁷ Biblioteca del congreso nacional www.bnc.cl

Pruebas coef /1 y Pruebas de Nivel sin justificación médica	justificar ante Inspectoría General con respectivo documento que acredite la falta del estudiante		Inspectoría General	Hoja de vida Evaluación con nota máxima 4
---	---	--	---------------------	---

NORMA: El estudiante debe vestir el uniforme oficial del Liceo Olof Palme

FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	MEDIDA DISCIPLINARIA
Presentarse sin el uniforme oficial del Liceo Olof Palme diariamente y en actividades como actos oficiales, salidas en representación del establecimiento	Conversación con el estudiante (a), con el fin de que tome conocimiento del reglamento que describe el uniforme	LEVE	Inspectoría Docentes	Amonestación verbal

NORMA: El (la) estudiante debe cuidar la infraestructura del establecimiento, mantener limpio y ordenado su entorno

FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	MEDIDA DISCIPLINARIA
Rayar y/o deteriorar mobiliario, murallas, ventanas, pisos, baños, sala de clases o cualquier dependencia del establecimiento.	Conversación con el estudiante, con el fin de que tome conocimiento del reglamento de convivencia Inicio protocolo de investigación Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias, dependiendo de la gravedad del caso.	GRAVE	Docente Inspectoría	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Reparación del Daño provocado, determinado por inspectoría en acuerdo con apoderado Medida formativa
Ensuciar, no contribuir con el aseo y cuidado de los espacios comunes del establecimiento, (pasillos, áreas verdes, salas de clase, escaleras, baños, otros)	Conversación con el estudiante con el fin de que tome conocimiento del reglamento de convivencia. Citación al apoderado en caso de coordinar acuerdos de la sanción formativa	LEVE	Docente, Inspectores, funcionarios de la comunidad educativa	Registro en hoja de vida Medida formativa

NORMA: El (la) estudiante debe cumplir con el trabajo escolar diariamente.

FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	MEDIDA DISCIPLINARIA
Asistir a clases sin el cumplimiento de tareas, trabajos solicitados.	Conversación con el estudiante(a), con el fin de que asuma su falta y pueda corregirlo. Citación escrita al apoderado (a) para informar situación de rendimiento pedagógico que pudiese derivar en repitencia	GRAVE	Docente	Amonestación verbal y registro en hoja de vida Diálogo formativo
El estudiante se comporte de manera disruptiva y que interfiera en el proceso de aprendizaje personal como del resto de los estudiantes.	Conversación con el Estudiante, con el fin de mejorar conducta. Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias que permitan su mejora. Derivación en caso de corresponder.	GRAVE	Profesor de asignatura Profesor jefe Inspectoría	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Diálogo formativo
Traer al colegio elementos personales y que no están siendo de utilidad pedagógica corresponde al trabajo escolar:	Conversación con el estudiante para tomar conocimiento de la falta Citación escrita al apoderado (a) para tomar acuerdos .	LEVE	Docente Inspectoría	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Diálogo formativo
Negarse a rendir pruebas o controles previamente establecidos, de acuerdo al reglamento de evaluación del Liceo	Conversación con el (la) estudiante, con el fin de tomar conocimiento de la sanción. Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias que permitan su mejora.	GRAVE	Profesor de asignatura Profesor jefe Jefe U.T.P	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Evaluación con nota mínima
Traspasar información (soplar), Copiar o adulterar pruebas. Intentar conocer ilícitamente las preguntas de pruebas.	Conversación con el alumno (a), con el fin de que asuma su error y pueda corregirlo. Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias que permitan su mejora	GRAVE	Profesor de asignatura Profesor jefe Jefe U.T.P	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Evaluación con nota mínima para los estudiantes involucrados

NORMA: El (la) estudiante debe demostrar una actitud de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad.

FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	MEDIDA DISCIPLINARIA
Usar vocabulario inapropiado, soez o burlesco que atente o menoscabe la dignidad de las personas de la comunidad educativa como de su entorno	Conversación con el alumno (a), con el fin de que asuma su error y pueda corregirlo. Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias que permitan su mejora.	GRAVE	Docente Inspección	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida
Maltratar verbal, física o Psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (Violencia Escolar, Acoso escolar, cyberbullying)	Protocolo de violencia escolar Protocolo bullying Si la falta está tipificada como delito se procede a Denuncia legal presentando lo Antecedentes a la justicia Ordinaria.	MUY GRAVE	Docente Inspección Convivencia escolar	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Condicionalidad Suspensión Cancelación de Matrícula Aplicación ley aula segura Medida formativa
Ofender o faltar el respeto de palabra hacia símbolos patrios o Institucionales	Conversación con el alumno (a), con el fin de que asuma su error y pueda corregirlo. Inicio protocolo de investigación Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias que permitan su mejora.	GRAVE	Inspección	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Diálogo formativo
Generar, portar, publicar o difundir todo tipo de material grabado , ofendiendo pública o privadamente la honra y el buen nombre de cualquier integrante del Liceo Olof Palme	Conversación con el alumno (a), con el fin de que asuma su error y pueda corregirlo. Inicio protocolo de investigación Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias que permitan su mejora. Si la falta está tipificada como delito se procede a la denuncia legal presentando lo antecedentes a la justicia ordinaria.	MUY GRAVE	Docente Inspección Convivencia escolar	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Condicionalidad Cancelación de Matrícula Medida formativa
Atentar o discriminar a los credos religiosos, grupo étnico, tribus urbanas, condición sexual.	Conversación con el alumno (a), con el fin de que asuma su error y pueda corregirlo. Inicio protocolo de investigación	MUY GRAVE	Docente	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Medida formativa

	Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias que permitan su mejora.			
Provocar desórdenes que alteren el normal funcionamiento de las clases, así como también en educación física, recreos, en visitas pedagógicas, salida a terrenos y ceremonias.	Conversación con el alumno (a), con el fin de que asuma su error y pueda corregirlo. Inicio protocolo de investigación Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias que permitan su mejora.	GRAVE	Docente Inspección	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Diálogo formativo

NORMA: El (la) alumno (a) no debe cometer delitos que atenten contra los miembros de la comunidad como a sí mismo.

FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	MEDIDA DISCIPLINARIA
Alterar calificaciones y/u observaciones en el libro de clases, en informes personales y otros documentos oficiales del Liceo.	Conversación con el alumno (a), con el fin de que asuma su error y pueda corregirlo. Inicio protocolo de investigación Citación escrita al apoderado (a) para el Acuerdo de estrategias que permitan su mejora.	MUY GRAVE	EQUIPO DE GESTION	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Condicionalidad Cancelación de Matrícula
Destruir, ocultar o apropiarse de bienes ajenos	Conversación con el alumno (a), con el fin de que asuma su error y pueda corregir su error. Inicio protocolo de investigación Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias para que se pueda corregirlo. Si la falta está tipificada como delito se procede a la denuncia legal presentando los antecedentes a la justicia ordinaria.	MUY GRAVE	Inspección General	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Condicionalidad Cancelación de Matrícula Medida formativa
Consumir, portar o vender bebidas alcohólicas, cigarrillos o Cualquier tipo de drogas dentro del Liceo.	Protocolo de consumo o porte de drogas y alcohol Si la falta está tipificada como delito se procede a la denuncia legal presentando los antecedentes a la justicia ordinaria. Derivación a dupla	MUY GRAVE	Inspección general	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Condicionalidad Jornada Alterna Suspensión Cancelación de Matrícula Derivación a dupla Derivación a redes Expulsión

Portar y difundir material pornográfico	Conversación con el alumno (a), con el fin de que asuma su error y pueda corregir su error. Inicio protocolo de investigación Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias para que se pueda corregirlo. Si la falta está tipificada como delito se procede a la denuncia legal presentando los antecedentes a la justicia ordinaria.	GRAVE	Docente Inspección general	Diálogo formativo Registro en la hoja de vida Condicionalidad
Portar armas de fuego, arma blanca u otro elementos (cadenas , manopla) peligrosos para la salud, integridad física y/o moral para sí mismo o para los otros, dentro del Liceo.	Conversación con el alumno (a), con el fin de que asuma su error y pueda corregirlo. Inicio protocolo de investigación Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias que permitan su mejora. Si la falta está tipificada como delito se procede a la denuncia legal presentando lo antecedentes a la justicia ordinaria.	MUY GRAVE	Equipo de Gestión	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Condicionalidad Jornada Alternancia Cancelación de Matrícula Ley aula segura Expulsión
Mostrar, grabar o difundir dentro o fuera del colegio manifestaciones físicas interpersonales que atenten contra el respeto y las buenas costumbres.	Conversación con el alumno (a), con el fin de que asuma su error y pueda corregirlo. Inicio protocolo de investigación. Citación escrita al apoderado (a) para el acuerdo de estrategias que permitan su mejora. Si la falta está tipificada como delito se procede a la denuncia legal presentando los antecedentes a la justicia ordinaria.	MUY GRAVE	Inspección	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Condicionalidad Jornada Alternancia Suspensión Cancelación de Matrícula

5. Debido proceso

Principios de derecho que se aplican para iniciar un protocolo de investigación:

- ✓ Convención Internacional de los Derechos del niño
- ✓ Ley N°19.968, Crea los Tribunales de Familia
- ✓ La presunción de inocencia.
- ✓ El debido proceso de investigación

Regla General para aplicar el protocolo de investigación:

El debido proceso, establece como criterio general, que el (la) estudiante imputado (a) por alguna falta, tenga **instancias que le permitan hacer sus descargos**, bajo el principio de la presunción de inocencia. Estas instancias, puedan ser escritas y / u orales, frente dos personas que representen al colegio (de preferencia profesor(a) jefe(a) e inspector(a)) acompañado por su apoderado.

Todo proceso debe ser justo y racional, donde se deben respetar:

- a) La Presunción de inocencia

b) El Derecho de Defensa, que incluye:

- *Derecho de conocer los cargos que se hacen.*
- *Derecho de hacer descargos y defenderse*
- *Derecho de apelar*
- *Instancias de revisión: Cuando se aplique la medida de cancelación de matrícula, el (la) estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación (Dirección del Liceo).*

Procedimiento:

En el caso de faltas graves y muy graves el Inspector General en conjunto con encargada de convivencia escolar deberá entrevistar a todas las personas involucradas, comenzando por el (la) estudiante acusado (a) y a los testigos, para formarse una convicción de los hechos. Las preguntas y respuestas deben quedar por escrito y firmadas por los participantes

Además se considerará como atenuantes y/o agravantes aquellos antecedentes de conducta que se encuentren registrados en la hoja de vida del estudiante

Por su parte, los hechos que relate el docente como testigo u otro funcionario del establecimiento, y que quedan escritos en el libro, deben ser considerados como antecedentes válidos, siempre y cuando, estos sean una descripción de los hechos y no meros juicios de valor u opinión de quien la emite.

La sanción sólo debe hacerse efectiva, una vez agotados todos los recursos e instancias disponibles, por parte del (la) estudiante acusado /a, establecidos por el Reglamento de Convivencia, es decir habiendo mediado previamente el docente, Inspectoría y encargada de convivencia escolar.

Para efectos de aplicación de las medidas pedagógicas y disciplinarias, la interpretación de las normas de este manual atenderá las disposiciones constitucionales y las de la Ley de la Infancia y a la Adolescencia, con el fin de privilegiar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el Liceo.

Es importante señalar que las sanciones siempre tendrán un carácter formativo y que permita generar reflexión, de manera que el fin último no es la sanción sino aprendizaje y desarrollo integral para el estudiante.

Inicio de la investigación.

La investigación para la aplicación de las remediales contempladas en el presente manual podrá iniciarse por el competente con base en queja, informe, aviso, comunicación o denuncia de cualquier persona, presentada en forma oral o escrita.

En los asuntos de competencia del (la) Director, ésta podrá comisionar para la instrucción del caso al equipo de gestión o a una integrante del equipo de gestión o cualquier otro profesor(a) del Liceo

La comisión es facultativa y se impartirá para diligencias expresas en la etapa de investigación o en el juicio de remediales. La comisión sólo se ordenará por una vez en cada etapa y no podrá exceder de 5 días calendario académico, prorrogables por una sola vez.

Apertura de investigación

Recibida la queja, el (la) director o, en su ausencia, algún miembro del Equipo de Gestión , Inspector (a) general), (Encargado (a) de Convivencia, Jefe de UTP decidirá si procede o no abrir investigación para la aplicación de las remediales pedagógicas y/o sanciones , generando un documento en ambos casos.

En el caso de generar una apertura de la investigación para la aplicación de las remediales pedagógicas y/o sanciones, dictará Resolución que así lo decida en la cual se formulará la falta indicando las normas violadas del reglamento, ordenará las pruebas que considere pertinentes, dispondrá la notificación personal a él o los investigados y les hará saber que les respetará el debido proceso.

La persona o personas, sujetos del proceso de aplicación de remediales, podrán presentar escritos o solicitar que se le escuche su versión. Dicha apelación se recibirá en presencia de sus padres o acudientes, del personero estudiantil y al equipo de gestión del Colegio.

X.CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE A PROCEDIMIENTOS DEL REGLAMENTO:

Ante cada situación que se presente con cualquier miembro de la comunidad educativa es necesario establecer el siguiente conducto regular que acoja las inquietudes y reclamos según el ámbito que corresponda:

a) Ámbito pedagógico: frente a eventos que dicen relación con proceso de enseñanza y aprendizaje, evaluaciones y aspectos curriculares las instancias a las cuales acudir son:

- Profesor de asignatura
- Profesor jefe
- Jefe de unidad técnico pedagógica
- Director

b) Ámbito de convivencia escolar: frente a situaciones que afecten la sana convivencia en el establecimiento, ante episodios de violencia o bullying, algún evento que afecte la seguridad de un miembro de la comunidad:

- Profesor jefe
- Inspector general
- Encargada de convivencia escolar
- Director

c) Vulneración de derecho del estudiante:

- Profesor jefe
- Inspector general
- Dupla psicosocial (para derivación a red de apoyo)
- Director

d) Detección situación de maltrato físico, leve o grave:

- Adulto que se informa de situación (docente, asistente de educación)
- Director: para tomar conocimiento y efectuar denuncia
- Profesor jefe: para estar en conocimiento de la situación

XI. PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO OLOF PALME

1.-PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR SITUACIONES QUE CONSTITUYEN DELITO:

- a) En el caso que se cometa un delito dentro del establecimiento educativo se procederá de inmediato a informar a inspección general y dirección para proceder con la denuncia a las instituciones pertinentes (carabineros, Policía de Investigaciones, etc) siendo éstas las entidades pertinentes para investigar y verificar los hechos.
- b) Cada situación deberá ser registrada en el libro de clases e informada a los Padres del o los alumno (s) inmediatamente.

- c) En caso de que una tercera persona (alumno o Apoderado) tenga conocimiento o sospecha de una conducta ilícita, deberá presentar la denuncia por escrito a Dirección.
- d) Cualquiera de estas acciones que puedan agruparse bajo la categoría de ilícitas y que sean comprobadas serán causal de cancelación de matrícula del establecimiento.

2.-PROTOCOLO DE ASISTENCIALIDAD FRENTE A UNA EMERGENCIA DE SALUD:

Asistencialidad temporal frente a afecciones menores como por ejemplo:

- Contusiones leves, dismenorrea, cefalea, dolor abdominal, etc.
- El o la estudiante podrá informar a docente o inspectora de nivel, según el lugar donde se inicie la situación, quien derivará al estudiante a enfermería.
- En sala de primeros auxilios, debe quedar constancia del horario de atención del o la estudiante.
- Es el técnico en enfermería quien entregará los primeros auxilios y determinará si estudiante debe esperar unos minutos para mejorar su condición y volver al aula o ser retirado por su apoderado del Liceo.
- Técnico en enfermería realizará llamado telefónico a apoderado y a su vez realizará documento de accidentes escolares.
- Si el apoderado no puede ser contactado, se devolverá al estudiante al aula en la media que no se agrave la situación.
- Técnico en enfermería deberá dejar registrado la hora en que finaliza la atención y el estudiante se devuelve a sala o es retirado por apoderado.
- Retiro del estudiante debe siempre quedar consignado en libro de retiro de estudiantes.

AFECCIONES DE MEDIANA GRAVEDAD COMO POR EJEMPLO:

- Golpes en la cabeza, esguinces, torceduras, cefalea persistente, fiebre, vómito, diarrea, etc.
- Recibirán los primeros auxilios y será la técnico en enfermería quien determinará si él o la estudiante es derivada a un centro asistencial.
- Técnico en enfermería realizará llamado telefónico a apoderado y a su vez realizará documento de accidentes escolares.
- Si el apoderado no puede ser contactado, se mantendrá al estudiante en sala de enfermería evaluando gravedad de la situación.
- Técnico en enfermería deberá dejar registrado la hora en que finaliza la atención y el estudiante se devuelve a sala o es retirado por apoderado.
- Retiro del estudiante debe siempre quedar consignado en libro de retiro de estudiantes.

AFECCIONES GRAVES

- EN SALA, EN ACTIVIDADES CURRICULARES FUERA DEL AULA Y AFECCIONES DE TRANSITO
- Si la estudiante sufre TEC, fractura expuesta, hemorragia, desmayos o cuadro convulsivo.
- El funcionario que se encuentra más cerca del estudiante solicitará la asistencia urgente del técnico en enfermería.
- El Técnico en enfermería evaluará la condición del o la estudiante, quien recibirán los primeros auxilios y será la técnico en enfermería quien determinará si la estudiante es derivada a un centro asistencial.
- Si se debe derivar al Servicio de Urgencia, Técnico en enfermería llamará a la ambulancia para el traslado del estudiante. (la normativa no permite trasladar de manera particular)
- Inspectora de nivel realizará llamado telefónico a apoderado y a su vez realizará documento de accidentes escolares.
- Si el apoderado no contesta se llevará al estudiante accidentado al centro hospitalario en compañía de un funcionario del establecimiento, quien esperará la oportuna concurrencia del apoderado. A su vez se deberá informar al apoderado el centro asistencial al cual está siendo trasladado el estudiante.

- Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los estudiantes, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.

NOTA: SI LA GRAVEDAD DEL ACCIDENTE PONE EN RIESGO LA VIDA DEL ESTUDIANTE, SE PROCEDERÁ A TRASLADAR AL ESTUDIANTE AL SERVICIO DE URGENCIA MÁS CERCANO DE MANERA INMEDIATA VELANDO SIEMPRE POR LA SALUD Y EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO.

Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud, son:

Complejo asistencia Barros Luco Gran Avenida Jose Miguel Carrera 3204, Santiago, San Miguel, Región Metropolitana. Teléfono Mesa Central: +562 25763000

Hospital de niños Exequiel Gonzales cortés Gran Avenida José Miguel Carrera 3.300, San Miguel. Metro El Llano. Teléfono Mesa Central: 2 2 5765650

Hospital padre Hurtado Esperanza 2150, San Ramón, Región Metropolitana, teléfono [\(2\) 2576 0600](tel:25760600)

3.-PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Definición de Acoso Escolar o Bullying:

“Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno o alumna contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes”. (Olweus Dan, 1983)

De lo anterior podemos observar que:

- Existe un comportamiento agresivo o querer “hacer daño” intencionadamente.
- El comportamiento agresivo es llevado a término de forma repetitiva e incluso fuera del horario escolar.
- Es una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.

Definición de Acoso Escolar de acuerdo a la Ley sobre Violencia escolar, N°20536, artículo 16º B y Mineduc:

De acuerdo a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, el Liceo asume la convivencia escolar como parte de los aprendizajes que se desarrollan en sus dependencias por lo que la detección oportuna y abordaje de los casos de maltrato escolar resultan fundamentales. En este sentido, todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias de este tipo de fenómenos, así como además dispuestos a abordar dichos casos pedagógicamente.

Una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Las características centrales del hostigamiento o *bullying* y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- ✓ **Se produce entre pares;**
- ✓ **Existe abuso de poder;**
- ✓ **Es sostenido en el tiempo,** es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta⁸

⁸ MINEDUC (2011) “Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar”,

PROCEDIMIENTO

- SI ES EL APODERADO QUIEN IDENTIFICA SITUACIÓN: deberá informar a profesor jefe, Inspectoría general y Encargada de convivencia escolar, situación de bullying de la cual está siendo víctima su hijo.
 - SI ES EL ESTUDIANTE VÍCTIMA DEL ACOSO: podrá dar aviso a profesor jefe, Encargada de convivencia o cualquier adulto de confianza.
 - SI ES FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EL QUE IDENTIFICA O ESCUCHA RELATO DE ACOSO: Adulto que recibe declaración por medio de ficha de derivación informará profesor y a encargada de convivencia.
1. Encargada de convivencia entrevistará al o la estudiante que está siendo víctima de acoso escolar. Esta entrevista quedará registrada en documento correspondiente, identificando nombres de presuntos involucrados, procurando que la declaración y los antecedentes aportados sean de carácter confidencial.
 2. Se entrevistará a los estudiantes involucrados en el acoso escolar que identificó la víctima y, de ser necesario, a otros testigos que pertenecen a la comunidad educativa que puedan aportar con más antecedentes del caso (amigos, compañeros, docentes, asistentes de la educación, otros)
 3. Tras la recopilación de los antecedentes aportados, el caso será analizado en conjunto con Inspectoría general para determinar las medidas que se aplicarán a los involucrados para posteriormente informar a los apoderados acerca de las sanciones formativas y disciplinarias reglamento de convivencia escolar.
 4. Encargada de convivencia y profesor jefe realizan seguimiento del caso verificando que la situación de ciberbullying haya cesado.
 5. De ser pertinente, los estudiantes involucrados en el caso podrán ser derivados a redes del establecimiento o de salud comunal, resguardando el cuidado integral de los estudiantes.

Importante: La primera instancia de denuncia siempre debe ser el establecimiento, de manera de resguardar la integridad de los estudiantes y velando por mantener activos los canales de comunicación que asegure una adecuada convivencia escolar. En caso de considerarlo necesario apoderado podrá efectuar denuncia en entidades públicas correspondientes.

Ante la ausencia o inexistencia de Encargada/o de convivencia escolar, será Inspectoría general quien proceda con protocolo de acción

Por otro lado, el tema del matonaje, así como los demás temas emergentes que motiven burlas y/o agresiones, serán abordados en los momentos de consejo de curso, orientación o algún subsector que presente pertinencia, generando reflexión y aprendizajes colectivos sobre cada tema, apoyados por el equipo multidisciplinario del establecimiento.

4.-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR**A) Agresiones entre estudiantes (grupo simétrico o asimétrico).**

Cabe señalar que todos los adultos de la comunidad escolar al identificar situaciones de agresión entre estudiantes deberán intervenir y mediar la situación

1. El o los estudiantes que está/n siendo agredidos de forma física, verbal, psicológica deberán dirigirse al profesor a cargo del curso
2. El profesor solicitará a inspectora de nivel o paradocente llamar al apoderado de los involucrados.
3. funcionario entrevistará al o la estudiante que está siendo víctima de agresión escolar. Esta entrevista quedará registrada en documento correspondiente, identificando nombres de presuntos involucrados, procurando que la declaración y los antecedentes aportados sean de carácter confidencial.
4. El docente o funcionario entrevistará a los apoderados de los involucrados, dejando registrados los principales antecedentes de la situación y los compromisos que establecidos con la familia para la no reiteración de la falta
5. Tras la recopilación de los antecedentes aportados, Inspectoría general determinará las medidas que se aplicarán a los involucrados para posteriormente informar a los apoderados acerca de las sanciones formativas y disciplinarias reglamento de convivencia escolar.

6. De ser pertinente, los estudiantes involucrados en el caso podrán ser derivados a Convivencia escolar para formalizar mediación, redes del establecimiento o de salud comunal, resguardando el cuidado integral de los estudiantes.
7. Se informará a profesor jefe de situación acontecida y de los procedimientos llevados a cabo con el fin de mantener los canales de comunicación activos en resguardo de los estudiantes.

NOTA: Si los apoderados de estos estudiantes insisten en continuar con el procedimiento de investigación, se les solicitará a ellos que traigan todos los medios de prueba que permitan realizar la investigación, ya que no se puede investigar algo sin tener alguna prueba que ayude a indagar la situación.

A. Obtenidas las evidencias, el Inspector General deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevistas), los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el o los estudiantes que relaten la situación.

B. Si las evidencias dan cuenta de maltrato, en cualquiera de sus formas, el encargado deberá realizar un proceso de investigación con los estudiantes involucrados e informar a los apoderados de éstos.

C. El proceso de investigación consta de entrevistas de forma separadas a los involucrados, donde si el acusado es menor de 14 años, será entrevistado en presencia del apoderado y es el encargado quien redacte lo que él ha señalado, y el apoderado avalará este relato por medio de su firma.

D. Si el o los acusados son mayores de 14 años se entrevistarán individualmente con el encargado de convivencia y serán ellos quienes de puño y letra redacten la información entregada.

E. Si la entrevista a los acusados, no da cuenta de ningún hecho que avale el relato inicial, se indagará del episodio con: el profesor jefe, algunos alumnos del curso en cuestión, alumnos cercanos a los agresores, y/o cualquier otro adulto responsable dentro de la comunidad que puede entregar antecedentes.

F. Una vez concluida la investigación y teniendo claridad de los responsables del evento, el consejo de primera instancia es quién decidirá la medida formativa, reparatoria y disciplinaria de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar según sea el caso, lo que quedará estipulado en la hoja de vida de cada alumno.

El Inspector general citará a los apoderados de los alumnos involucrados para explicitar los resultados de la investigación y la determinación de la medida formativa, reparatorias y disciplinaria, dejando constancia en el acta del caso y de la medida a aplicar en la hoja de vida del alumno con la firma de los apoderados como toma de conocimiento. Si el apoderado se niega a firmar, esto deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno, quedando claro que la firma es una evidencia de toma de conocimiento y no implica la anulación de las medidas ya aplicadas, ya que de acuerdo a los reglamentos de los colegios los apoderados pueden apelar a las medidas indicadas pero dicha resolución tiene un plazo de ser abordada y es un paso distinto a los aquí indicados.

NOTA: Desde que el encargado recibe la información, junto con las evidencias que lo avalan, tiene 10 días hábiles para entregar respuesta a los apoderados de las medidas formativas y disciplinarias a aplicar a todos los alumnos involucrados. Si durante el proceso de investigación suceden otros eventos de maltrato hacia el afectado será responsabilidad del apoderado de este entregarlos al encargado de convivencia, como parte del procedimiento de investigación.

1. Luego de aplicar las medidas propuestas por el consejo. El Inspector General deberá reunirse con los alumnos implicados en los hechos para tener un dialogo reflexivo con los alumnos acerca del aprendizaje que dicha experiencia les brindó y de las consecuencias que han debido asumir, todo con la finalidad de generar en ellos una instancia de formación y no dejar la sensación de solo un espacio sancionador.

2. El encargado deberá dejar por escrito, en el acta de la situación, el registro de las conversaciones y reflexiones de los alumnos involucrados a modo de evidencia de seguimiento de la problemática, además de poder observar el cambio esperado de parte de los alumnos ante dicha situación.
3. Si luego de algunas entrevistas de seguimiento, que el encargado deberá determinar cuántas para cada caso, considerando que un mínimo de tres podrían hablar de un proceso, y este aprecia que no existe un cambio de parte de alguno de los estudiantes deberá reunirse con los apoderados y dar cuenta de esta situación, para integrar a la familia en esta instancia de aprendizaje y de ser necesario derivar el caso a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución, con profesionales idóneos o bien a una red comunal de intervención.
 - a. Además de las intervenciones de seguimiento con cada uno de los alumnos involucrados, el encargado deberá intervenir al curso, dando cuenta de lo sucedido con su o sus compañeros, a modo de invitarlos a la reflexión desde la empatía de los posibles daños causados y de lo que puede haber llegado a motivar al o los compañeros a cometer dichas acciones, siempre velando por el resguardo de ambos compañeros o ambos grupos, ya que están en proceso de crecimiento y formación.

NOTA: En todo momento el o los profesores jefes deberá estar informado de la situación y del seguimiento, para acompañar a él o los alumnos del grupo curso, y sea un actor preventivo de futuras situaciones de ésta índole.

B) Agresiones de adultos funcionarios del establecimiento hacia un estudiante.

Quien recibe la información del estudiante, de manera contenedora y evitando emitir juicios acerca del funcionario involucrado, solicitará la presencia del apoderado, quién debe expresar por escrito en el mismo instante y claramente, los antecedentes obtenidos de la situación relatada por su pupilo/a, junto con antecedentes que él pueda manejar, además de evidencias concretas, si es que existen, que avalen el relato expuesto. El establecimiento no admite acusaciones que no sean por escrito y siempre por parte del apoderado.

1. Una vez obtenida esta información escrita, junto a las posibles evidencias, el receptor deberá entregarlas al Director/a del establecimiento, detallando la situación de cómo obtuvo esa información.
2. El director/a, deberá dar a conocer al funcionario que ha sido acusado de maltrato, leyendo el escrito y mostrando las posibles evidencias, las que quedarán archivadas en dirección.
3. De no existir evidencias concretas y sólo contar con el relato escrito, la dirección del establecimiento es quien siempre deberá mediar llevando a un diálogo reflexivo a ambas partes, dirigiendo la conversación hacia el reconocimiento de los posibles errores de las partes involucradas y la reconstrucción de la relación (profesor – alumnos, profesor – apoderado)
4. La dirección del establecimiento tiene la obligación de realizar un seguimiento de la situación planteada por el apoderado, tanto con el alumno/a, con el apoderado, y con el profesor, dejando por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos que se obtienen de dichas instancias reflexivas, velando siempre por el buen trato dentro de la comunidad educativa y a modo de evitar futuros eventos.
5. La sólo acusación con evidencias concretas no es argumento suficiente para terminar la relación laboral, lo que no quiere decir que no se crea en el relato del menor. No obstante lo anterior y dependiendo de las evidencias con las que se cuenten, la dirección del establecimiento decidirá qué acciones realizar con el trabajador en términos contractuales mientras dure el proceso de investigación.

6. De corroborar la veracidad de las evidencias de los hechos, se procede como sigue:
7. 1.- Agresión física: se debe dar por terminado la relación contractual con el funcionario y poner en antecedentes a las autoridades pertinentes, por tratarse de una vulneración a los derechos del niño.
8. 2.- Agresión verbal: si es una agresión aislada, queda como antecedente en la hoja de vida del funcionario, se persigue la reparación de la relación con la víctima, con disculpas y compromisos, todo por escrito. Además, el funcionario deberá buscar ayuda profesional, del área de la salud mental. Si la agresión es reiterada o si es que luego de haber realizados los compromisos antes descritos, vuelve a ocurrir el hecho, el funcionario es desvinculado del establecimiento.
9. De no corroborar la veracidad de las evidencias el establecimiento exigirá a los apoderados como acto reparatorio, disculpas públicas para el funcionario afectado. Y al alumno/a se le aplicará la sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. De ser necesario se derivará al alumno a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución, con profesionales idóneos o bien a una red comunal de intervención.

NOTA: Durante todo el proceso de investigación se realizarán entrevistas de seguimiento con las partes involucradas, a fin de restablecer el vínculo con la comunidad educativa.

C) Agresiones entre adultos dentro del establecimiento

- A. AGRESIÓN ENTRE APODERADOS: ver anexo flujograma de agresión entre apoderados
- B. AGRESION DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO: ver anexo de flujograma agresión hacia funcionario
- C. AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS: ver anexo de flujograma de agresión entre funcionarios

D) Agresiones de un estudiante a un adulto del establecimiento

- A. Para efectos de este protocolo las acciones estarán definidas distinguiendo si la agresión es de carácter verbal/psicológico o agresiones físicas.
- B. AGRESIÓN VERBAL: Si se trata de agresiones verbales el docente o funcionario registrara la situación en libro de clases, se citará al apoderado para tomar conocimiento de la situación y efectuar compromisos de no reincidir en la falta
- C. AGRESIÓN FÍSICA: funcionario agredido dejará constancia inmediata por escrito a inspección general y en libro de clases.
- D. Inspección citará al apoderado para informar de situación y aplicará medida cautelar de suspensión de 3 a 5 días para realizar proceso investigativo interno
- E. En caso de existir lesiones, se deberá citar presencia de carabineros para realizar proceso legal de los hechos
- F. Caso será derivado a convivencia escolar quien emitirá informe (con entrevistas, historial del estudiante) a dirección e inspección para determinar la sanción del estudiante según reglamento interno.

5.-PROTOCOLO CYBERACOSO

El cyberbullying es el acoso reiterado en el tiempo a través de redes sociales, teléfono video juegos o cualquier otro medio tecnológico para ejercer hostigamiento psicológico entre pares. Esta es una de las tantas manifestaciones de violencia escolar y una de las más utilizadas por los estudiantes, es por eso que a continuación se presentan algunas orientaciones y procedimiento ante eventual caso de cyberbullying .

Para que una situación se denomine cyberbullying tiene que haber menores en ambos extremos del ataque. Si hay algún adulto, entonces estamos ante algún otro tipo de *ciberacoso*. Por lo tanto estamos ante un caso

de *ciberbullying* cuando un estudiante atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

Según el Estudio sobre hábitos seguros en el uso de las TIC por los menores publicado por el INTECO en Marzo de 2009 el *ciberbullying se define como acoso entre iguales en el entorno TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de niños a otros niños.*⁹

Algunos ejemplos de cómo se manifiesta el ciberbullying son:

- Colgar en Internet una imagen comprometida (real o efectuada mediante fotomontajes) datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- Dar de alta, con foto incluida, a la víctima en un web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente... y cargarle de *puntos* o *votos* para que aparezca en los primeros lugares.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales, demandas explícitas de contactos sexuales...
- Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Dando de alta la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos...
- Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando su intimidad.
- Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales...) para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.
- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.
- Enviar mensajes amenazantes por e-mail o SMS, perseguir y acechar a la víctima en los lugares de Internet en los se relaciona de manera habitual provocándole una sensación de completo agobio.

Qué hacer si eres víctima de ciberbullying¹⁰

1. **Pide ayuda.** Si eres menor recurre a tu padre o tu madre o, en su defecto, a una persona adulta de confianza. Asegúrate de que esa persona conoce y entiende estas pautas para que ambos podáis remar en el mismo sentido y para que, en su ánimo de protección, no haga cosas que acaben siendo perjudiciales.
2. **Nunca respondas a las provocaciones.** Hacerlo no te ayuda en nada y, sin embargo, es un estímulo y una ventaja para quienes te acosan. Mantén la calma y no actúes de forma exagerada o impulsiva en ningún caso.
3. **No hagas presunciones.** Puede que ni las circunstancias ni las personas que parecen implicadas sean como aparentan. Mantén un margen para la duda razonable porque actuar sobre bases equivocadas puede agravar los problemas y crear otros nuevos.
4. **Trata de evitar aquellos lugares en los que eres asediado** en la medida de lo posible hasta que la situación se vaya clarificando. Si se trata de redes sociales o comunidades online no te será difícil. Si el acoso llega por el teléfono móvil, no descartes cambiar de número.
5. Cuanto más se sepa de ti, más vulnerable eres y más variado e intenso es el daño que pueden causarte. Por lo tanto Depura la lista de contactos. Revisa y reduce la lista de contactos que tienes agregados en las redes sociales (o en otros entornos sociales online). Reconfigura las opciones de privacidad de las redes sociales o similares en las que participes y hazlas más estrictas. Asegúrate de que sabes bien cómo funcionan estas opciones y sus implicaciones. Comprueba que cuentan de ti online. Busca la información sobre ti publicada otras personas y trata de eliminarla si crees que puede ser utilizada para hacerte daño. Repasa la información que publicas y quién puede acceder a ella y poner, a su vez, al alcance de terceras personas. Comunica a tus contactos que no deseas que hagan circular informaciones o fotografías tuyas en entornos colectivos. Ejerce tu derecho sobre la

⁹ www.ciberbullying.com

¹⁰ www.ciberbullying.com

protección de datos personales. Tú decides el uso que se puede hacer de ellos, incluyendo tu fotografía.

6. Guarda las pruebas del acoso durante todo el tiempo, sea cual fuere la forma en que éste se manifieste, porque pueden serte de gran ayuda. Trata también de conocer o asegurar la identidad de los autores pero, en todo caso, sin lesionar los derechos de ninguna persona.
7. Comunica a quienes te acosan que lo que están haciendo te molesta y pídeles, sin agresividad ni amenazas, que dejen de hacerlo. Recuerda que no debes presuponer hechos o personas en tu comunicación, por lo que debes medir muy bien cómo lo haces, sin señalar a nadie en público, pero a la vez tratando de asegurarte de que se entera la persona o personas implicadas.
8. Deja constancia de que estás en disposición de presentar una denuncia, si a pesar del paso anterior continúa el acoso. Manifiesta que cuentas con pruebas suficientes recopiladas desde el inicio y que sabes cómo y dónde presentarlas. Debes indicar que, si el acoso persiste, te verás obligado a acudir a la policía.
9. Toma medidas legales si la situación de acoso, llegado este punto, no ha cesado.

PROCEDIMIENTO:

- SI ES EL APODERADO QUIEN IDENTIFICA SITUACIÓN: deberá informar a Encargada de convivencia escolar situación de ciberbullying de la cual está siendo víctima su hijo.
- SI ES EL ESTUDIANTE VÍCTIMA DEL ACOSO: podrá dar aviso a profesor jefe, Encargada de convivencia o cualquier adulto de confianza.
- SI ES FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EL QUE IDENTIFICA O ESCUCHA RELATO DE ACOSO: Adulto que recibe declaración por medio de ficha de derivación informará a encargada de convivencia.
- 6. Encargada de convivencia entrevistará al o la estudiante que está siendo víctima de acoso escolar. Esta entrevista quedará registrada en documento correspondiente (expediente de registro), identificando nombres de presuntos involucrados, procurando que la declaración y los antecedentes aportados sean de carácter confidencial.
- 7. Se entrevistará a los estudiantes involucrados en el acoso escolar que identificó la víctima y, de ser necesario, a otros testigos que pertenecen a la comunidad educativa que puedan aportar con más antecedentes del caso (amigos, compañeros, docentes, asistentes de la educación, otros)
- 8. Tras la recopilación de los antecedentes aportados, el caso será analizado en conjunto con Inspectoría general para determinar las medidas que se aplicarán a los involucrados y posteriormente informar a los apoderados acerca de las sanciones formativas y disciplinarias según reglamento de convivencia escolar.
- 9. Encargada de convivencia escolar entregará pauta con lineamientos de taller formativo a profesor jefe para que pueda intervenir su curso.
- 10. De ser pertinente, los estudiantes involucrados en el caso podrán ser derivados a redes del establecimiento o de salud comunal, resguardando el cuidado integral de los estudiantes.

Importante: La primera instancia de denuncia siempre debe ser el establecimiento, de manera de resguardar la integridad de los estudiantes y velando por mantener activos los canales de comunicación que asegure una adecuada convivencia escolar. En caso de considerarlo necesario apoderado podrá efectuar denuncia en entidades públicas correspondientes.

Ante la ausencia o inexistencia de Encargada/o de convivencia escolar, será Inspectoría general quien proceda con protocolo de acción

DONDE DENUNCIAR:

Otras entidades a las cuales se puede denunciar el ciberbullying son:

- Los Carabineros de Chile en alguno de los cuarteles o a través del **teléfono general de denuncia** disponible 24 horas y los 7 días de la semana 600 400 01 01 del que también se ofrece más información en la web Denuncia Seguro

- a Brigada Investigadora del Cibercrimen Metropolitana, que trabaja en los delitos contra los menores en Internet, con la que contactar en:

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

La prevención de la violencia es una temática de continuo trabajo y compromiso de toda la comunidad escolar. Es por lo anterior que el plan de convivencia escolar entre sus estrategias instalar una cultura del buen trato por medio de actividades como:

1. La semana de la convivencia escolar Charlas extracurriculares dentro y fuera del establecimiento educativo.
2. Jornadas de prevención contra el acoso escolar para los estudiantes y apoderados del establecimiento educativo
3. Reuniones de convivencia escolar para padres, instancia en la cual se trabaja con directivas de cada curso diversas temáticas de buen trato y cultura de la paz
4. Actualización del reglamento de convivencia escolar y sus protocolos a toda la comunidad educativa.
5. Jornada de interculturalidad (Octubre, peña folclórica)
6. Formación de mediadores de convivencia escolar

EXPEDIENTE DE ACOSO ESCOLAR (BULLYNG/CIBERBULLYING)

ANTECEDENTES GENERALES

FECHA:

NOMBRE ESTUDIANTE	
CURSO	
EDAD	
DIRECCION	
TELÉFONO	

NOMBRE Y CARGO DE PERSONA QUE RECIBE O DETECTA SITUACIÓN	
BREVE RELATO	
FIRMA	

ENTREVISTA CON ESTUDIANTE VICTIMA DE ACOSO ESCOLAR

FECHA	HORA
RELATO	

FIRMA	
-------	--

TOMA DE CONOCIMIENTO SITUACIÓN

INSPECTOR GENERAL:

NOMBRE	
FIRMA	
FECHA	
ACUERDOS DE MEDIDAS SEGÚN REGLAMENTO ESCOLAR	

LLAMADO A APODERADO:

NOMBRE	
FECHA/HORA	
ENTREVISTA CON APODERADO VICTIMA DE ACOSO	
FIRMA	

NOMBRE	
FECHA/HORA LLAMADO	
ENTREVISTA CON APODERADO	

FIRMA	

PROFESOR JEFE

NOMBRE	
FIRMA	
FECHA	

SEGUIMIENTO DE CASO

SE REALIZA DERIVACIÓN: SI ____ NO ____

ÁREA: _____

FIRMA Y FECHA DE RECEPCION DE DERIVACIÓN: _____

6.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

Ante el posible consumo de drogas o alcohol dentro del establecimiento, el Liceo Ecológico Medio Ambiental, deberá cautelar en todo momento la INTIMIDAD y la IDENTIDAD de los estudiantes identificados.

En este protocolo se diferencia dos conductas diferentes, una es el **consumo**, otra conducta muy distinta, es el **tráfico**, entendiéndose como compra venta ilegal de objeto de consumo prohibidos e ilegales, siendo un delito contemplado en la ley de drogas nº 20.000 , además cualquier funcionario del establecimiento está obligado por el artículo 175 del código penal a denunciar

A) Protocolo consumo de alcohol y/o drogas

- 1.- Cualquier funcionario perteneciente a la comunidad educativa , que observe posible situación de consumo de alcohol y/o drogas, deberá informar al Inspector general.
- 2.- Es él Inspector general quien se hará cargo de la situación, entrevistando al estudiante , sin embargo será la persona que detecte quien se encargará de abrir el expediente de consumo de alcohol y/o drogas, .
- 3.- El inspector general citará al apoderado y llamará a la ambulancia y/o profesionales de la salud que evalúen y velen por el bienestar físico del estudiante, velando por su identidad e intimidad. Procurando máxima reserva.
- 4.- El inspector general solicitará al apoderado/a que presente un documento de diagnostico y atención por consumo de alcohol y drogas. (plazo de 15 días)
- 5.- Dupla psicosocial o PIE podrá emitir carta de derivación y seguimiento para trastornos por abuso de alcohol y/o drogas.
- 6.- El inspector/a informará a dirección, profesor jefe, psicóloga PIE.
- 7.-El Inspector/a junto a Encargado/a de Convivencia Escolar, velarán por el cumplimiento del expediente.

EXPEDIENTE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

ANTECEDENTES GENERALES

FECHA:

NOMBRE ESTUDIANTE	
CURSO	
FECHA DE NACIMIENTO	
EDAD	
DIRECCION	
TELÉFONO	

NOMBRE Y CARGO DE PERSONA QUE RECIBE O DETECTA SITUACIÓN			
INFORMA AL INSPECTOR GENERAL		FIRMA	
TIPO DE CONDUCTA	<div><input type="checkbox"/> SOSPECHA POR OLOR/CONDUCTA SIN CONCIENCIA</div>	<div><input type="checkbox"/> ACTO DE PITEAR/PORTE LENTO/ZOMBIE</div>	
ENTREVISTA AL ESTUDIANTE	DEFENSA		
LLAMADA INMEDIATA A EMERGENCIAS	<div><input type="checkbox"/> 131 AMBULANCIAS</div> <div><input type="checkbox"/> CENTRO DE SALUD</div> <div><input type="checkbox"/> ISAPRE</div>		
LLAMADA INMEDIATA AL APODERADO/A	Nombre: Teléfono: 		
CENTRO DE SALUD DERIVADO			
BREVE RELATO			
<div></div>			

FIRMA
<div><input type="checkbox"/> AMBULANCIAS</div> <div><input type="checkbox"/> BOMBEROS</div> <div><input type="checkbox"/> CARABINEROS</div>
FIRMA RESPONSABLE DETECCIÓN

LLAMADO AL APODERADO:

QUIEN RECIBE LLAMADO	
VINCULO CON ESTUDIANTE	
HORA LLAMADO	
ENTREVISTA APODERADO	CON

FIRMA:	

ENTREVISTA CON ESTUDIANTE (DEFENSA)

NOMBRE ENTREVISTADOR/A	
FECHA/ HORA	
TIPO DE CONDUCTA	
ENTREVISTA	
FIRMA	

TOMA DE CONOCIMIENTO SITUACIÓN

DIRECTOR O RESPONSABLE SUPLENTE:

NOMBRE	
FIRMA	
FECHA	

PROFESOR JEFE

NOMBRE	
FIRMA	

FECHA	

SEGUIMIENTO DEL CASO

Nombre responsables:
FECHA

APODERADO ENTREGA DOCUMENTO QUE ACREDITE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL

	SI	NO (DERIVACIÓN OPD)
LUGAR		
PROFESIONAL		
FECHA Y HORA		

SE REALIZA DERIVACIÓN	SI	NO
ÁREA		
LUGAR DE DERIVACIÓN:		
FECHA DE RECEPCION DE DERIVACIÓN		
FIRMA		

SEGUIMIENTO DE CASO

SE REALIZA SEGUIMIENTO	SI	NO
ÁREA/ ESPECIALIDAD		
NOMBRE DEL PROFESIONAL		
LUGAR DE ATENCIÓN:		
FECHA Y HORA		
FIRMA		

SE REALIZA MEDIDAS PSICOSOCIALES	SI	NO
ÁREA		
LUGAR		
ACTIVIDADES:		
FECHA		
FIRMA		

MEDIDAS PSICOPEDAGÓGICAS	SI	NO
ÁREA		
LUGAR		

ACTIVIDADES:		
FECHA		
FIRMA		

MEDIDAS PREVENTIVAS	SI	NO
ÁREA		
LUGAR		
ACTIVIDADES:		
FECHA		
FIRMA		

SANCIÓN FORMATIVA	SI	NO
INSPECTOR GENERAL		
LUGAR		
ACTIVIDADES:		
FECHA		
FIRMA		

SANCIÓN PUNITIVA	SI	NO
INSPECTOR GENERAL		
TIPO DE SANCIÓN		
DÍAS DE SANCIÓN		
FECHA		
FIRMA		

B) protocolo de tráfico de drogas

- 1.- Cualquier funcionario perteneciente a la comunidad educativa , que observe posible situación de VENTA DE DROGAS, deberá informar al Inspector general.
- 2.- Es él Inspector general quien se hará cargo de la situación, velando por la intimidad, la identidad del denunciante, la seguridad de los miembros de la comunidad educativa .
- 3.- será la persona que detecte quien se encargará de abrir el expediente de consumo venta de drogas.
- 3.- El inspector general citará a carabineros, PDI, fiscalía, según estime conveniente; realizando denuncia (Obligación por el art. 175 del código penal.)
- 4.- El inspector/a informará a dirección, profesor jefe, psicóloga PIE.

VINCULO CON ESTUDIANTE	
HORA LLAMADO	
ENTREVISTA APODERADO CON	
FIRMA:	

ENTREVISTA CON ESTUDIANTE (DEFENSA)

NOMBRE ENTREVISTADOR/A	
FECHA/ HORA	
TIPO DE CONDUCTA	
ENTREVISTA	
FIRMA	

TOMA DE CONOCIMIENTO SITUACIÓN

DIRECTOR O RESPONSABLE SUPLENTE:

NOMBRE	
FIRMA	
FECHA	

PROFESOR JEFE

NOMBRE	
FIRMA	
FECHA	

SEGUIMIENTO DE CASO

SEGUIMIENTO DEL CASO	SI	NO
ÁREA		
PROFESIONAL		
FECHA Y HORA		
FIRMA		

MEDIDAS PSICOSOCIALES	SI	NO
ÁREA		
LUGAR		
ACTIVIDADES:		
FECHA		
FIRMA		

MEDIDAS PSICOPEDAGÓGICAS	SI	NO
ÁREA		
LUGAR		
ACTIVIDADES:		
FECHA		
FIRMA		

MEDIDAS PREVENTIVAS	SI	NO
ÁREA		
LUGAR		
ACTIVIDADES:		
FECHA		
FIRMA		

MEDIDAS PREVENTIVAS	SI	NO
ÁREA		
LUGAR		
ACTIVIDADES:		
FECHA		
FIRMA		

SANCIÓN FORMATIVA	SI	NO
INSPECTOR GENERAL		
LUGAR		
ACTIVIDADES:		
FECHA		
FIRMA		

SANCIÓN PUNITIVA	SI	NO
INSPECTOR GENERAL		
TIPO DE SANCIÓN		
DÍAS DE SANCIÓN		
FECHA		
FIRMA		

7.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASOS DE AUTOLESION O IDEACIÓN SUICIDA

IMPORTANTE: ESTE PROTOCOLO SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN, REALIZANDO LAS MODIFICACIONES PERTINENTES POSTERIOR A UN TRABAJO EN RED CON EL DEPARTAMENTO DE SALUD QUE ESTÁ REALIZANDO LA COMUNA DE LA CISTERNA

SEGURIDAD INTEGRAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

La seguridad una necesidad humana básica y la creación de ambientes escolares seguros y saludables un prerrequisito para que los procesos de enseñanza-aprendizaje sean efectivos, es deber de nuestra comunidad educativa garantizar la seguridad integral, es decir física, social y psicosocial de los miembros de la comunidad.

Siendo la autolesión y la ideación suicida formas de atentar contra la seguridad física, psicológica y psicosocial, el Liceo Olof Palme ha creado el presente protocolo de actuación para ambos casos.

CONCEPTOS A CONSIDERAR:

La autolesión es una práctica consistente en la producción intencionada de heridas sobre el propio cuerpo, que pueden o no asociarse a intenciones suicidas, por ejemplo: cortes, quemaduras, golpes, punciones, arañazos, pellizcos, arrancarse el pelo, envenenarse, etc...

Las autolesiones son **SIEMPRE** la representación de un problema más complejo de fondo, por tanto, toda autolesión detectada o producida al interior del establecimiento debe ser considerada y no ignorada, al menos hasta que se descarte algún peligro o que se haya dado curso a un tratamiento.

Si bien las autolesiones son una conducta parasuicida, no son una conducta suicida en sí. El suicidio suele intentar acabar con el sufrimiento, acabar con la vida (suelen preferir métodos indoloresos o no violentos), mientras que la autolesión provoca un dolor o una distracción. Esto es complicado de entender. Sí es cierto que muchas personas se lesionan como preludio a un intento de suicidio posterior, tantean el terreno y este es el peligro, la escalada de daño que puede acabar últimamente comportando un riesgo para la persona, incluso sin que la persona tenga intención. Pero por lo general las autolesiones son una forma o de castigo o de distracción (tienen una función diferente a la suicida lo cual no implica que no estén asociadas a ella). Por lo general podemos describir seis grupos de motivos para que alguien se autolesione:

Para llamar la atención: Las autolesiones son muy llamativas y hacen que los demás sientan la necesidad de estar encima de la persona por miedo a que lo vuelva a hacer, son un arma muy potente ante la que los demás poco pueden hacer, en algunos casos buscan atención, afecto, que se les escuche y que se haga lo que ellos quieren. Muchas veces se utiliza la lesión como amenaza ("si me dejas me autolesionaré" ...) o para culpar a la otra persona y hacer que se sienta mal. NO todas las autolesiones son por este motivo (de hecho más bien pocas lo son) y hay que ir con mucho cuidado de ignorar una señal de este tipo pues puede que no lo estén haciendo para llamar la atención. Por lo general este punto se suele omitir por miedo a crear perjuicios hacia la gente que se autolesiona, pero lo cierto es que sí hay un porcentaje que lo hacen por este motivo (puede ser de forma inconsciente) aunque sean pocos.

Para castigarse: Una baja autoestima, sentimientos de culpabilidad, de no ser merecedor de algo, de ser responsable por algo negativo pueden llevar a la persona a pensar que son "malos" y que merecen un castigo. Muchas veces representan sentimientos de odio o rechazo o disgusto hacia uno mismo. Suelen ser personas con muy baja autoestima.

Para evadir un malestar emocional: Es una distracción. El malestar físico (el dolor) tiene prioridad sobre cualquier otra sensación, detiene todo camino del pensamiento, interrumpe los sentimientos. Cuando sentimos dolor no pensamos en nada más, y esto es lo que busca alguien en estos casos de una autolesión. Cuando hay pensamientos negativos constantes, ansiedad, depresión, la persona puede lesionarse por el propio malestar que estos producen pero también porque la autolesión bloqueará temporalmente esos pensamientos. Es una forma de controlar las emociones. Por ejemplo si alguien está muy enfadado o muy ansioso, esas emociones empiezan a sobrepasar a la persona, es fácil que en pocos ensayos la persona aprenda a lesionarse como método para frenar ese enfado creciente. Es como una válvula que libera esa tensión emocional.

Como conducta para-suicida, tanteo del terreno: Muchos suicidas habían previamente llevado a cabo tentativas. Por ejemplo cortes en las muñecas previo al corte más profundo. A veces es para ver si son capaces, para saber que van a sentir en el momento. A veces demuestra una inseguridad, aún no están seguros y en el momento frenan la conducta antes de que sea letal.

Para asumir un control sobre situaciones que sobrepasan a la persona: Esto sería similar a lo que ocurre con la anorexia, en este tipo de conductas dañinas para uno mismo pueden influir sentimientos o necesidad de control, aun cuando uno no puede controlar a los demás o lo que le rodea, si puede controlar su propio cuerpo. Esta necesidad de sentir control sobre uno mismo puede asociarse junto con los otros factores que hemos comentado e influir en la conducta auto lesiva, que puede representar una forma de autocontrol o simplemente control.

Por sentimientos de vacío crónico: Cuando uno lleva mal mucho tiempo o por diferentes motivos puede acabar "embotado", que no siente nada (ni bueno ni malo). Muchas veces estos sentimientos de vacío, de que falta algo o de que no se puede sentir nada pueden ser muy frustrantes y llevar a la persona desear sentir algo, por malo que sea. La autolesión causa dolor y sentimientos que pueden hacer que la persona los utilice para suplir esos episodios de vacío existencial, para hacerles sentir "vivos".

FACTORES DE RIESGO

Factores de riesgo general: Tener entre 15 y 25 años, vivir en una institución o al interior de una familia disfuncional, personas dependientes de alcohol o drogas.

Factores precipitantes: Bullying, embarazo no deseado, enfermedad física grave, divorcio de los padres o problemas familiares, abuso sexual, violencia doméstica, duelo, depresión, problemas económicos o en el trabajo, ansiedad, problemas en las relaciones sociales, suicidio o autolesiones de alguien cercano (este factor afecta más a los adolescentes), ansiedad, soledad... El alcohol está presente en muchos de los periodos auto lesivos, desinhibe y fomenta la conducta impulsiva por lo que es una mala combinación.

Factores de base en la persona que serían de riesgo: Baja autoestima, imagen corporal pobre o distorsionada, sentimientos de rechazo por parte de los demás o de ser diferente, ser una persona aislada, bajas habilidades sociales, diferencias culturales o raciales, mala adaptación al entorno, alto neuroticismo (como rasgo de personalidad), presentar algún trastorno psicológico.

Por otra parte la ideación suicida se define como la “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”. Además, en esta definición se incluyen aquellos pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseos de muerte, fantasías de suicidio y planificación de un acto letal. Este término conviene diferenciarlo de la propia conceptualización del suicidio o acto autolesivo que resulta en muerte, así como del intento de suicidio que supone la tentativa de autoeliminación o autolesión intencionada sin resultado de muerte.

En el contexto terapéutico, los pensamientos o ideación suicida no siempre son verbalizados directamente. De hecho, suelen manifestarse de diferentes formas en un rango más o menos explícito (verbal y no verbal).

Factores de riesgo en niños y adolescentes:

Varios factores influyen de forma característica en el hecho de que los pensamientos suicidas se transformen en comportamientos suicidas. Con frecuencia hay un problema de salud mental subyacente y un acontecimiento estresante que lo desencadena. Entre los eventos estresantes se encuentran:

La muerte de un ser querido: Un suicidio que ha tenido lugar en el colegio o en cualquier otro grupo de compañeros (riesgo por imitación)

Embarazo no deseado.

Violencia doméstica.

El fracaso de una relación amorosa

Un cambio de entorno familiar o habitual (escuela o vecindario) o el alejamiento de los amigos

Ser humillado por familiares o amigos

Sufrir intimidación en la escuela (acoso escolar)

El fracaso escolar

Problemas con la ley

Permanecer solos en casa y sin acompañamiento.

Sin embargo, ese tipo de eventos estresantes son bastante frecuentes entre los niños, y raramente conducen a comportamientos suicidas si no hay otros problemas subyacentes, dentro de los cuales los más frecuentes son:

Depresión: Los niños o los adolescentes con depresión tienen sentimientos de desesperanza y de impotencia que limitan su capacidad para considerar soluciones alternativas a problemas urgentes.

Alcohol o consumo de drogas: El abuso de alcohol o el consumo de drogas disminuyen las inhibiciones frente a acciones peligrosas y alteran la anticipación de las consecuencias.

Escaso control de los impulsos: Los adolescentes, en particular los que presentan un trastorno por comportamiento perturbador, como el trastorno disocial, actúan impulsivamente, sin pensar.

Otros trastornos mentales y físicos también pueden aumentar el riesgo de suicidio. Entre ellos se incluye la esquizofrenia, los traumatismos craneoencefálicos y el trastorno de estrés postraumático.

A veces, los niños y los adolescentes que intentan suicidarse están enfadados con parientes o amigos, son incapaces de controlar la ira y dirigen su enfado contra sí mismos. Desean manipular o castigar a otras personas («Se arrepentirán después de que yo muera»). Las dificultades de comunicación con los padres pueden contribuir al riesgo de suicidio.

SIGNOS O SEÑALES DE IDEACIÓN SUICIDA:

Declaraciones o amenazas de suicidio (directo o velado): Esto puede parecer obvio, pero estos comentarios son a veces ignorados. La gente puede pensar que los comentarios o amenazas de suicidio se hacen con la finalidad de llamar la atención. Es importante considerar dichos comentarios seriamente porque las personas que hablan acerca de suicidio lo hacen para encontrar a alguien que los escuche y les ayude.

Uso de drogas o alcohol: La mitad de la gente que se suicida se encuentran drogados en el momento de su muerte. Este riesgo se incrementa al 80 % entre los adolescentes y adultos jóvenes de menos de 25 años de edad.

Deshacerse de posesiones muy queridas: En preparación para su muerte, algunas personas se deshacen de sus mascotas, recuerdos familiares y otras pertenencias personales valiosas, dándoselas a sus familiares o amigos.

Decir adiós o despedirse de sus seres queridos: Muchas personas piden perdón por algo que hayan hecho en contra de alguien y se despiden de sus familiares, amigos y seres queridos.

Incrementar su aislamiento: Las personas con sentimientos suicidas a menudo se aíslan a sí mismas al no contestar llamadas telefónicas, permaneciendo en su casa o encerrados, acabando con sus actividades sociales o dejando de participar en las actividades que acostumbraban hacer y que disfrutaban.

Cambiar extremadamente su conducta:

Estado de ánimo —incremento de la desesperanza

Personalidad —la persona se muestra diferente y decaída

Nivel de actividad —incremento o pérdida del nivel de actividad.

Apetito —comiendo mucho o muy poco.

Patrones de comportamiento en el dormir—durmiendo mucho o muy poco.

Quejas sobre su salud: El estrés emocional se puede mostrar con quejas sobre su salud física. Las personas con mucho estrés y que están en peligro de suicidio pueden experimentar intensos dolores de cabeza, falta de sueño y de apetito, dolores musculares y de las articulaciones, dolores de espalda, problemas estomacales y otros problemas físicos..

Hacerse daño a sí mismos: El hacerse daño a uno mismo no siempre significa un intento de suicidio; sin embargo, es un signo de que la persona se encuentra en una etapa de mucha tensión emocional y que necesita de apoyo y ayuda. Los pensamientos suicidas pueden estar o no presentes y, como en el suicidio, hay mucho dolor y miedo de ser rechazado o de que crean que uno está loco o loca por hacerse daño a uno mismo. Por lo que es muy importante ser muy abierto y comprensivo y estar dispuesto a hablar y escuchar acerca del porqué de ese comportamiento, creando un ambiente tranquilo y sin juzgar a la persona afectada.

Elevar repentinamente del estado emocional: Esta señal de alerta es muy difícil de detectar ya que la persona en cuestión aparenta estar en una etapa de recuperación, aparenta sentirse mejor y que está saliendo de la crisis. En realidad puede estar sucediendo lo contrario. La gente que de repente se muestra muy feliz después de sentirse triste y aislada, se encuentra en peligro grave de cometer suicidio. Le es más fácil preparar y llevar a cabo el plan de suicidio cuando la persona tiene más energías.

Para poder prevenir cualquier tipo de conducta suicida, es fundamental que un especialista sea capaz de reconocer los signos de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir y detectar la presencia de ideación suicida, incluso si el afectado la niega.

Por lo tanto, frente a cualquier indicio, manifestado por un estudiante o compañeros y/o amigos de éste, quien reciba la información deberá:

- Proceder de inmediato según protocolo, dando credibilidad a tales indicios.

- Asumir que éste puede encontrarse frente a un riesgo real.
- Evitar toda intervención, dilación y exceso de investigación ya que el establecimiento, que no cuenta con los especialistas pertinentes, no está facultado para atender y/o contener en tales casos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Frente a la observación directa de autolesiones (un integrante de la comunidad advierte por si mismo las lesiones) o indirecta (un integrante de la comunidad recibe la información de otros estudiantes) o intenciones suicidas y siendo ambas prácticas o tendencias que ponen en riesgo la integridad física y/o psíquica del o la estudiante, el establecimiento y cualquiera de sus miembros **tiene el deber y la obligación de realizar las siguientes acciones establecidas** sin que exista ninguna causa o condición que lo inhiba o retarse de realizar las siguientes acciones

Quien detecte la situación:

- Solicitar en Inspectoría General u Oficina de Convivencia el expediente de actuación.
- Abrir expediente de actuación. (Anexo 1)
- Comunicar inmediatamente y por escrito al Director del establecimiento o a quien se encuentre temporalmente reemplazándolo.
- Comunicarse a la brevedad con el apoderado del estudiante (haciendo uso de teléfono oficial del establecimiento), registrando número de teléfono, hora del llamado, nombre de la persona contactada, relación de parentesco u otra con el afectado, solicitando la presencia inmediata en el establecimiento de éste o de un adulto responsable para entrevista. (en el transcurso del día)
- Si la persona contactada se niega bajo cualquier motivo a presentarse, señala tener conocimiento de los hechos restándole importancia o manifiesta actitudes evasivas o impedimentos, se deberá expresar claramente que dicha actitud es una VULNERACION A LOS DERECHOS DEL NIÑO A LA SALUD Y A NO SER ABANDONADO O MALTRATDO, (se entiende por vulneración “cualquier acción u omisión, no accidental, que tiene un alto potencial de causar daño en el niño, sea en su integridad corporal, desarrollo físico, afectivo, psicológico, intelectual y/o moral, de parte de los padres o cuidadores, no respetándose los derechos del niño, ni el bienestar del sistema familiar” y se procederá a actuar con dicho protocolo.
- Informar hora acordada para entrevista y resultados de su gestión al Director
- Informar a profesor jefe.

Primera entrevista con apoderado:

La primera entrevista será realizada por el Director, acompañado de un profesional del equipo psicosocial y su objetivo será:

- Informar directamente al apoderado.
- Entregar hoja de derivación a red de salud de la familia del estudiante para este reciba atención médica o terapia correspondiente
- Orientar al apoderado respecto a los riesgos existentes.
- Exigir al apoderado que presente en un plazo de.... Certificado que acredite atención del estudiante en su red de salud.
- Acordar segunda entrevista con Dupla psicosocial
- Registrar acuerdos en expediente de actuación (anexo 1)

Si el apoderado no se presenta a entrevista:

- Si el apoderado no se presenta el Director informará la situación a dupla Psicosocial para que esta actúe contactando a instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de vulneración de derechos.
- Dupla psicosocial registrará gestiones realizadas en expedientes

Actuación posterior de Dupla Psicosocial:

- Los profesionales de la dupla psicosocial acordarán entrevista posterior a la atención médica para acompañar tanto a la familia como al estudiante, recibir información o sugerencias al establecimiento de parte de profesionales que atiendan al joven.
- En caso de ser necesario, se realizará intervención con compañeros de curso para prevenir conductas similares y/o se derivará a apoderado a UTP para acordar procedimientos especiales de evaluación que podrían derivarse de las sugerencias de profesionales tratantes.
- Registrar en expediente gestiones realizadas.

Actuación posterior de UTP:

- En caso necesario UTP se entrevistará con apoderado para establecer procedimientos y/o plazos especiales de evaluación.
- Registrar en expediente gestiones realizadas.

Acompañamiento de profesor jefe:

- El profesor jefe será informado desde el inicio del procedimiento.
- Éste deberá acompañar sistemáticamente a su estudiante brindándole todos los apoyos necesarios y pertinentes de acuerdo a sus funciones.

EXPEDIENTE DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUTOLESIÓN E IDEACIÓN SUICIDA.

DENOMINACIÓN	PROTOCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE AUTOLESIÓN E IDEACIÓN SUICIDA.
DEFINICIÓN	Conjunto de actuaciones encaminadas a garantizar la seguridad de un estudiante que enfrenta riesgo físico, social o psicosocial por autolesiones o ideación suicida. Se inicia con la detección del hecho o situación, la información a autoridades del establecimiento y a familiares responsables, seguido por la intervención y acompañamiento de dupla psicosocial, UTP y profesor jefe.
OBJETIVOS	Lograr que tanto el Director, equipo psicosocial, Equipo Técnico, Profesor Jefe y la familia tomen conocimiento y responsabilidad de situaciones de riesgo físico, social o psicosocial que aqueja a un estudiante, realizando todas las acciones que garanticen su integridad. Asegurar la continuidad del estudiante en el sistema educacional.
ALCANCE	El protocolo está dirigido a todos los estudiantes del establecimiento y sus familias que eventualmente afectados.
RESPONSABLES	La responsabilidad recae en el equipo multidisciplinario y profesional del establecimiento, representado por el Director de la institución.

ANTECEDENTES GENERALES	
ESTUDIANTE	
FECHA DE NACIMIENTO	
RUT	
DIRECCIÓN	
CURSO	
FECHA	
PERSONA QUE RECIBE PRIMERA INFORMACIÓN	
BREVE RELATO DE HECHOS Y/O SITUACIÓN	

--	--

TOMA DE CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR O RESPONSABLE SUPLENTE DEL ESTABLECIMIENTO	
FECHA	
NOMBRE	
FIRMA	
TOMA DE CONOCIMIENTO DE COORDINADORA PIE (Si el estudiante pertenece al programa)	
FECHA	
NOMBRE	
FIRMA	

COMUNICACIÓN TELEFONICA CON FAMILIA	
PERSONA QUE REALIZA LLAMADA	
NÚMERO DE CONTACTADO	
HORA DE LLAMADO	
NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTADA	
RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE	
HORA DEL DIA EN QUE SE PRESENTARÁ A ENTREVISTA EL APODERADO O REPRESENTANTE.	
EN CASO DE NEGATIVA A PRESENTARSE O MANIFESTACIÓN DE ESTAR EN CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS	<ul style="list-style-type: none">• Informar a quien recibe llamado que dicha actitud constituye una VULNERACION A LOS DERECHOS DEL NIÑO A LA SALUD Y A NO SER ABANDONADO O MALTRATDO, (se entiende por vulneración “cualquier acción u omisión, no accidental, que tiene un alto potencial de causar daño en el niño, sea en su integridad corporal, desarrollo físico, afectivo, psicológico, intelectual y/o moral, de parte de los padres o cuidadores, no respetándose los derechos del niño, ni el bienestar del sistema familiar” y se procederá a actual con dicho protocolo.

ENTREVISTA CON APODERADO		
PARTICIPANTES DEL ESTABLECIMIENTO	NOMBRE	FIRMA
APODERADO		
OBJETIVOS DE LA ENTREVISTA	<ul style="list-style-type: none">• Informar a la familia de la situación y/o de los hechos.• Delimitar responsabilidades del establecimiento y de la familia.• Dar a conocer a la familia los profesionales del establecimiento que	

	<div>intervendrán en el caso.</div> <ul style="list-style-type: none">Entregar documento de derivación a red de salud familiar para atención del estudiante.Informar plan de intervención del establecimiento.
ACUERDOS	
<p>Los acuerdos deben contemplar recepción de documento de derivación, plazo en que apoderado acreditará primera atención del estudiante con profesionales pertinentes, compromiso del apoderado de presentar informe de especialista y sugerencias al establecimiento en caso que corresponda, plazos estimados, información sobre el plan de intervención que realizará dupla psicosocial, apoyo de UTP en caso de que el estudiante requiera Plan de Trabajo Pedagógico, información de contacto en caso de urgencia. Si el apoderado no manifiesta el interés que amerita la situación, dar a conocer que en tal eventualidad los hechos se transforman en vulneración de derechos.</p>	

TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PROFESOR JEFE	
FECHA	
NOMBRE	
FIRMA	

INTERVENCIÓN DE DUPLA PSICOSOCIAL (en caso que corresponda)		
FECHA	ACCION	PROFESIONAL/FIRMA

INTERVENCION UTP		
PLAN DE PROCESO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA EN CASO DE LICENCIA MEDICA		
FECHA DE ENTREGA DE TEMARIOS O ACTIVIDADES		FIRMA APOD.
ASIGNATURA	TEMARIO/ACTIVIDAD	
LENGUAJE		
FILOSOFIA		
INGLES		
HISTORIA		
MATEMATICA		
BIOLOGIA/CS NATURALES		
FÍSICA		
QUÍMICA		
MÚSICA		
ARTES VISUALES		
ED. FÍSICA		
RELIGIÓN		
DIF 1		
DIF 2		
DIF 3		
FECHA DE ENTREGA DE TEMARIOS O ACTIVIDADES		FIRMA APOD.

Jefe UTP

8.-PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZO JUVENIL

“El Observatorio de Salud Sexual, Reproductiva y Derechos Humanos de la Corporación Miles ha publicado el Primer Informe sobre Salud Sexual, Salud Reproductiva y Derechos Humanos en Chile (2016), el que entrega un estado de situación del país en temáticas tan relevantes como la educación sexual, el embarazo adolescente, la regulación de la fertilidad, la reproducción asistida, el aborto, la violencia obstétrica y la violencia sexual.

Una de las principales problemáticas abordadas en este informe por las investigadoras Claudia Dides y Constanza Fernández ha sido la del embarazo adolescente. Este tema es de fundamental importancia si se considera que un embarazo a corta edad puede, entre otras situaciones, generar complicaciones de salud para la madre, el padre y el recién nacido; reproducir el círculo de la pobreza; llevar a consecuencias biológicas como el aborto, enfermedades de transmisión sexual, contagio de VI/SIDA, cáncer de cuello uterino y, a largo plazo, cáncer a la próstata e infertilidad; y mermar el bienestar y calidad de vida de las jóvenes, ya que en muchos casos el embarazo no planificado es producto de un abuso sexual.

En esta investigación queda patente que el embarazo adolescente conlleva una importante desigualdad de género y social ya que, por una parte, los cuidados y responsabilidad de los recién nacidos suelen entregarse a las mujeres, quienes en una gran mayoría de casos se ven arrastradas a dejar de lado su educación, restringiéndolas a trabajos de remuneraciones bajas y con limitada cobertura social; mientras que por otra parte, suelen afectar en mayor medida a adolescentes provenientes de estratos socioeconómicos más bajos y con menor nivel educativo, siendo el número jóvenes de estratos bajos que han experimentado un embarazo no planificado el doble del número de jóvenes perteneciente a un estrato socioeconómico más alto (23% y 12%, respectivamente).”¹¹

Frente a lo anterior una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos, sociales y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Normativa que resguarda los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.

¹¹ <http://observatorioninez.consejoinfancia.gob.cl/temas-de-la-semana-anteriores/situacion-del-embarazo-adolescente-en-chile/>

- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Asistir al baño, las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Aplicabilidad del seguro escolar.

Orientación de Redes de apoyo Socioeconómico

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Chile Crece contigo de los Cesfam de la Comuna de La Cisterna.
- Programa Adolescente de los Cesfam de la Comuna de La Cisterna. (de 10 a 19 años)

Deberes de la estudiante

La estudiante conjuntamente con el apoderado debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectora General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su embarazo

La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé, puesto que serán el único documento válido para flexibilizar horarios y curriculum. Del mismo modo debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio

La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas

La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)

La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar para mayor comodidad en su período de embarazo

La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor(a) Jefe y Inspección general y la Dirección del Liceo

Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva)

El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo-maternidad- paternidad

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el Liceo cumpliendo con su rol de apoderado.

Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo-maternidad- paternidad

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al estudiante, que señale su consentimiento para que éste asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

Deberes del Liceo con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas:

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Liceo

No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del liceo.

Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.

La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

Permitirles hacer uso del seguro escolar.

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Liceo así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de Liceo. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el Liceo, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IMPORTANTE:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo **PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

Protocolo de acción Liceo Olor Palme

1.- Comunicación al colegio

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su Liceo que permitan favorecer el proceso de apoyo con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser comunicadas a las autoridades directivas, y profesor jefe ya sea directamente o por intermedio de a Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

2.- Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la estudiante en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/ realiza la citación al apoderado de la estudiante a través de un documento de entrevista¹² para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al Liceo.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe.

3.- Determinación de un plan académico para la estudiante

El/la Jefe/a de Unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el Liceo y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de los procesos evaluativos deberá estar en conocimiento del Profesor Jefe y los docentes de los otros ramos para coordinar la flexibilidad del proceso académico.

Del mismo modo las autoridades directivas serán informadas de estas readecuaciones.

4.- Registro del proceso

El profesor jefe deberá llevar registrado un seguimiento de los procesos académicos y de la condición de embarazo de la estudiante, contemplando entrevistas con la estudiante y el apoderado.

5.- Informe Final y Cierre de Protocolo

Finalizado el proceso de comunicación con el apoderado y la estudiante. Encargada de convivencia registrará antecedentes de seguimiento al protocolo de embarazo, donde se detallen fechas importantes que respalden las acciones del establecimiento educativo, cual será comunicado a dirección, inspección general y profesor jefe.

EXPEDIENTE DE ACTUACIÓN EN CASO EMBARAZO ADOLESCENTE

ANTECEDENTES GENERALES

FECHA:

NOMBRE ESTUDIANTE	
CURSO	
EDAD	

¹² Ver en Anexos “Expediente de entrevista y actuación frente a embarazo adolescente”

DIRECCION	
TELÉFONO	

NOMBRE Y CARGO DE PERSONA QUE RECIBE O DETECTA SITUACIÓN	
BREVE RELATO	
FIRMA	

ENTREVISTA CON ESTUDIANTE EMBARAZADA

QUIEN LA REALIZA	
FECHA/ HORA	
ENTREVISTA	
FIRMA	

LLAMADO A APODERADO:

QUIEN RECIBE LLAMADO	
VINCULO CON ESTUDIANTE	
HORA LLAMADO	
ENTREVISTA CON APODERADO	

FIRMA:	

TOMA DE CONOCIMIENTO SITUACIÓN

DIRECTOR O RESPONSABLE SUPLENTE:

NOMBRE	
FIRMA	
FECHA	

PROFESOR JEFE

NOMBRE	
FIRMA	
FECHA	

SEGUIMIENTO DE CASO

SE REALIZA DERIVACIÓN: SI ____ NO ____

ÁREA: _____

FIRMA Y FECHA DE RECEPCION DE DERIVACIÓN: _____

9.-PROTOCOLO POR SOSPECHA O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

I. GENERALIDADES:

Concepto de vulneración de derechos a niños niñas y adolescentes: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. (PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, 2014)

Derechos de los Niños y Niñas: Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA¹³, los cuales son:

- Derecho a la salud
- Derecho a la educación
- Derecho a la protección y socorro
- Derecho a la familia
- Derecho a no ser maltratado
- Derecho a crecer en libertad
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a tener una identidad

¹³ NNA: niños, niñas y adolescentes.

- Derecho a ser niño
- Derecho a no ser abandonado y maltratado

Vulneraciones constitutivas de delito que se deben denunciar:

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual
- Acoso sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados, VIF: física – psicológica
- Amenaza de muerte

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, asistentes de la educación, auxiliares de patio y cualquier integrante de la comunidad educativa, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que las personas indicadas en el artículo anterior.

“Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

II. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSTITUTIVA DE DELITO:

1. Es obligatoriedad de cualquier adulto que trabaje en el establecimiento educacional (dirección del establecimiento, administrativos, equipo de inspectoría, asistentes de la educación, docentes, etc.) procurar por el bienestar del estudiante y realizar la denuncia ante una vulneración de derechos basada en el discurso del estudiante o lesiones físicas evidentes¹⁴.
2. **La persona que detecta** dicha vulneración deberá informar sobre esta situación a dirección del establecimiento y al apoderado denunciando paralelamente a Carabineros/PDI/Ministerio Público/Tribunal de Familia dentro de las primeras 24 horas, entregando contención y seguridad al estudiante y procurando la cautela necesaria, sin exponer la repetición del relato de éste a ningún otro adulto.
Es importante iniciar el proceso de denuncia con o sin el consentimiento del apoderado considerando el apremio del procedimiento.
3. La denuncia debe ser siempre realizada al interior del establecimiento, utilizando solo el teléfono institucional tanto para citar al apoderado como a carabineros.
4. Se deberá resguardar la confidencialidad de la declaración en donde permanezcan en privado solo el funcionario público que recibe la denuncia y el declarante, cuidando en todo momento el contacto con el posible agresor.
5. Dirección, declarante e involucrados no podrán hacer abandono del establecimiento educacional hasta concluir proceso de protocolo de denuncia.
6. Para la constatación de lesiones, será el apoderado o apoderado suplente quien deberá acompañar al estudiante. En caso de que el adulto responsable no se presente oportunamente, dirección determinará algún funcionario (del mismo género del (la) estudiante) para hacer acompañamiento del proceso.
7. La persona que detecta y denuncia, deberá llenar expediente de vulneración de derechos con la finalidad de generar un resguardo sobre las acciones realizadas y los involucrados en dicho proceso.

IMPORTANTE: Con la finalidad de velar por la seguridad del declarante, en caso de existir acoso o amenazas tangibles en su contra, se podrá solicitar una medida cautelar la cual puede solicitar asesoramiento a un profesional del área.

¹⁴ Si un alumno(a) se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno(a) debe indagar en el origen de las lesiones con la cautela necesaria, revisar si existe un comunicado del apoderado que registre el origen de las lesiones. Si el alumno(a) agredido está en edad preescolar se omite la entrevista previa y se pasa inmediatamente a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano.

VULNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE DELITO QUE SE DEBEN DERIVAR:

- NNA testigo de violencia intrafamiliar
- Negligencia parental:
 - No atiende las necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
 - No proporciona atención médica básica
 - No se brinda protección al niño o niñas y se expone ante hechos de peligro
 - No responde a las necesidades psicológicas o emocionales
 - Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas
- Deserción escolar

III. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN**Ante posible vulneración de derechos no constitutiva de delito:**

1. Cualquier autoridad perteneciente a la comunidad educativa (dirección del establecimiento, administrativos, equipo de inspectoría, asistentes de la educación, docentes, etc.) que detecta necesidad de intervención por posible vulneración de derechos no constitutiva de delito debe llenar ficha de derivación a dupla psicosocial la que se encuentra disponible en secretaría y excepcionalmente se deberá solicitar directamente a dupla.
2. Llevar personalmente ficha de derivación a dupla psicosocial con copia que describa los hechos a profesor jefe y dirección.
3. Dupla psicosocial realiza estrategias pertinentes para recolectar mayores antecedentes y evaluar derivación a Oficina de Protección de Derechos.
4. Dupla psicosocial deberá informar proceso de intervención a profesor jefe con copia a dirección resguardando confidencialidad del caso.
5. Realización de seguimiento por parte de dupla psicosocial.

IV. LINEAMIENTOS PREVENTIVOS

El Liceo Ecológico Medio Ambiental Olof Palme, posee lineamientos para promover la prevención de la vulneración de derechos de NNA, por lo que los profesionales del área psicosocial deben:

- Gestión redes con los programas/proyectos/instituciones que contribuyan a la protección de derechos.
- Capacitar a los docentes sobre prácticas y protocolos que protejan la integridad de los estudiantes del establecimiento educacional.
- Mantener actualizado el catastro comunal con la finalidad de tener un contacto eficiente en caso de necesitar información o requerir derivar a una red.
- Canales de comunicación activa con padres y apoderados de la comunidad respecto de la temática.
- Canales de comunicación activa con dirección, docentes y asistentes de la educación que amerite la información de casos.
- Charlas y/o talleres de habilidades parentales con la finalidad de promover prácticas preventivas en el ámbito de la vulneración de derechos.
- Participación activa en la RIA (Red de Infancia y Adolescencia).
- Canales de comunicación activas entre docente – apoderado para identificar posibles situaciones que afecten la integridad física, psicológica y/o pedagógica del estudiante.
- Monitoreo y seguimiento permanente de la asistencia de los estudiantes por parte de la dupla psicosocial.

NOMBRE	
FIRMA	
FECHA	

SEGUIMIENTO DE CASO

SE REALIZA DERIVACIÓN: SI ____ NO ____

ÁREA: _____

FIRMA Y FECHA DE RECEPCION DE DERIVACIÓN: _____

09.-PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO Y SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El plan de Gestión de convivencia escolar contempla la importancia de ejecutar y monitorear un Protocolo de Acción y Prevención frente al abuso sexual infantil con el fin de dar a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos, dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.

DESCRIPCIONES GENERALES

Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

✓ Tipos de Abuso Sexual:

- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocamientos del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual, Masturbación, Sexualización verbal, Exposición a pornografía.
- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

- **Acoso sexual¹⁵:** El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como:
Manifestaciones no verbales: Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual. Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos. Gestos de carácter sexual.
Manifestaciones verbales: Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar). Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
El acoso sexual puede también albergar otras situaciones que involucren a diversos actores de la comunidad escolar donde existen relaciones de jerarquía en las cuales se puede presentar el acoso.
Acoso por chantaje También conocido como “quid pro quo” o “una cosa por otra”, esta forma de acoso se presenta cuando existe una relación que condiciona una diferencia de poder entre ambas personas.
Acoso por intimidación Aparece en contextos donde no existe una relación de poder formal, por tanto, ocurre entre compañeros y/o compañeras de estudio, compañeros y/o compañeras de trabajo, etc.

POSIBLES VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL:

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

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

- **Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:**

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

Consecuencias emocionales	Consecuencias cognitivas	Consecuencias conductuales
A corto plazo o en período inicial a la agresión		
Sentimientos de tristeza y desamparo. Cambios bruscos de estado de ánimo. Irritabilidad. Rebeldía. Temores diversos. Vergüenza y culpa. Ansiedad	Baja en rendimiento escolar. Dificultades de atención y concentración. Desmotivación por tareas escolares. Desmotivación general.	Conductas agresivas. Rechazo a figuras adultas. Marginalidad. Hostilidad hacia el agresor. Temor al agresor. Embarazo precoz. Enfermedades de transmisión sexual
A mediano plazo		
Depresión enmascarada o manifiesta.	Repitencias escolares. Trastornos de aprendizaje	Fugas del hogar. Deserción escolar.

¹⁵ Definiciones obtenidas del documento “Acoso sexual en Educación Superior, Ministerio de Educación.
www.mineduc.cl

Trastornos ansiosos. Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio. Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. Distorsión de desarrollo sexual. Temor a expresión sexual. Intentos de suicidio o ideas suicidas.		Ingesta de drogas y alcohol. Inserción en actividades delictuales. Interés excesivo en juegos sexuales. Masturbación compulsiva. Embarazo precoz. Enfermedades de transmisión sexual
--	--	---

A largo plazo

Disfunciones sexuales. Baja autoestima y pobre autoconcepto. Estigmatización: sentirse diferente a los demás. Depresión. Trastornos emocionales diversos	Fracaso escolar.	Prostitución Promiscuidad sexual. Alcoholismo. Drogradicción. Delincuencia. Inadaptación social. Relaciones familiares conflictivas
--	------------------	---

SEÑALES DE ALERTA

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

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

Indicadores Físicos:	Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:
Dolor o molestias en el área genital Infecciones urinarias frecuentes. Cuerpos extraños en ano y vagina. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.	Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza. Resistencia a regresar a casa después del colegio. Retroceso en el lenguaje. Trastornos del sueño. Desórdenes en la alimentación. Fugas del hogar. Autoestima disminuida. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). Ansiedad, inestabilidad emocional. Sentimientos de culpa. Inhibición o pudor excesivo. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intentos de suicidio o ideas suicidas. Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente:

Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

PROCEDIMIENTO

Si se sospecha o recibe el relato que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual:

- a) Conversar con el niño/a:
 - a. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
 - c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
 - g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
 - h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
 - i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
 - j. No exponga al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.
- b) Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo obligatoriedad de comunicarla al Director/a del colegio y al apoderado denunciando paralelamente a Carabineros/PDI/Ministerio Público/Tribunal de Familia dentro de las primeras 24 horas.

Es importante iniciar el proceso de denuncia con o sin el consentimiento del apoderado considerando el apremio del procedimiento.
- c) La denuncia debe ser siempre realizada al interior del establecimiento, utilizando solo el teléfono institucional tanto para citar al apoderado como a carabineros.
- d) Se deberá resguardar la confidencialidad de la declaración en donde permanezcan en privado solo el funcionario público que recibe la denuncia y el declarante, cuidando en todo momento el contacto con el posible agresor.
- e) Dirección, declarante e involucrados no podrán hacer abandono del establecimiento educacional hasta concluir proceso de protocolo de denuncia.
- f) Para la constatación de lesiones, será el apoderado o apoderado suplente quien deberá acompañar al estudiante. En caso de que el adulto responsable no se presente oportunamente, dirección determinará algún funcionario (del mismo género del (la) estudiante) para hacer acompañamiento del proceso.
- g) La persona que detecta y denuncia, deberá llenar expediente de abuso sexual o situaciones de connotación sexual con la finalidad de generar un resguardo sobre las acciones realizadas y los involucrados en dicho proceso.
- h) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- i) Director del establecimiento de igual forma entregará los antecedentes al Departamento de Educación Municipal, quienes entregaran orientaciones vinculadas al funcionario implicado.

SI EL ABUSO ES ENTRE ALUMNOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc).

Es importante distinguir entre abuso sexual y juego sexual:

- ✓ El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que: Ocurre entre niños de la misma edad, No existe la coerción. El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

• **Distinción por edades de los alumnos victimarios:**

Alumno/a victimario menor de 14 años	Alumno victimario mayor de 14 años
En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.	Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc

SI EL ABUSADOR/A ES FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente a la Directora del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

El Director junto al equipo de Gestión deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

El Director deberá informar al Sostenedor del Liceo deberán disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Directora y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia

DÓNDE DENUNCIAR

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- ✓ Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- ✓ Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ Tribunales de Familia.
- ✓ Fiscalía.
- ✓ Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- ✓ 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- ✓ 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ✓ 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar el colegio los Pensamientos se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN

- ✓ Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- ✓ Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- ✓ En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- ✓ Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- ✓ Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- ✓ No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- ✓ Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- ✓ Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:

1. Psicóloga y Jefe de UTP: con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso
2. Directora, Profesores/as Jefes, Coordinadores/as de Ciclo y/o Inspectores: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

10.-PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CASO DE CRISIS VIOLENTA CON RIESGO DE AUTOLESIONES O LESIONES A TERCEROS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**CONCEPTOS CLAVES:**

Crisis: “Una crisis es la reacción conductual, emocional, cognitiva y biológica de una persona ante un evento precipitante, que se constituye en un estado temporal de trastorno, desorganización y de necesidad de ayuda, caracterizado principalmente por la disrupción en la homeostasis psicológica del individuo y que aparece cuando una persona enfrenta un obstáculo a sus objetivos o expectativas vitales. En la crisis se pierde temporalmente la capacidad de dar una respuesta efectiva y ajustada al problema porque fallan los mecanismos habituales de afrontamiento y existe incapacidad para manejar las situaciones y/o dar soluciones a los problemas” (Universidad Industrial de Santander, 2014).

Equipo de respuesta: Corresponde al personal que dentro del establecimiento realizará contención emocional en caso de crisis, pueden ser: Profesor jefe o de asignatura, Inspector de patio, Inspector general, Psicólogo del Colegio, Orientador y profesionales del Programa de Integración Escolar.

Zona de resguardo: Es un lugar del establecimiento educacional previamente definido que debe ser seguro (sala, libre de tránsito, sin elementos peligrosos al alcance del estudiante, con buena ventilación, etc.) y libre de estimulación externa.

Contención:

Contención emocional: son las acciones que realiza el equipo de para que una persona logre reestablecer el equilibrio emocional y la autoconfianza. Se debe:

- ✓ Procurar mostrar calma ante la reacción emocional
- ✓ Favorecer un espacio libre de intervención y sobreestimulación por parte de terceros
- ✓ Usar un tono de voz cálido y una actitud corporal percibida como poco amenazante. Si el niño es pequeño, podemos agacharnos para quedar a un nivel similar
- ✓ Evitar comentarios que impliquen juicios o críticas
- ✓ Facilitar la expresión emocional, permitir que se exprese hablando o llorando
- ✓ Apoyar y trabajar colaborativamente en la búsqueda de alternativas
- ✓ Evitar ser invasivo y preguntar sobre aspectos que no sean atingentes
- ✓ Facilitar el contacto sólo con un interlocutor a la vez

Contención física: se realiza solo y exclusivamente cuando la pérdida de control del estudiante sobrepasa las intervenciones de la contención emocional entregada y no se consiguen cambios favorables en la conducta. Este tipo de contención debe ser realizada por un profesional capacitado (enfermero o técnico en enfermería), por lo tanto no se realizará en el Establecimiento. *Se sugiere la contratación a la brevedad del profesional competente.

II.- PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN SEGÚN EL LUGAR QUE SE PRESENTE

Si la situación ocurre **dentro** sala de clases:

1. Si el docente a cargo detecta signos emocionales y conductuales que evidencien el inicio de una crisis, como por ejemplo: agitación, negativismo, tensión muscular, mirada desafiante, irritabilidad y/o frustración, se debe acercarse al estudiante para brindar la contención emocional oportuna orientada a reestablecer la calma y evitar un aumento de la crisis.
2. Si el estudiante continúa en este estado o se incrementa la crisis, el docente a cargo debe designar a otro estudiante para dar aviso a Inspectoría General de la situación y solicitar apoyo.
3. Si a pesar de las medidas tomadas, el estudiante no presenta cambios favorables en su conducta, se debe llamar inmediatamente al apoderado para dirigirse al establecimiento (profesor jefe o inspector/ inspectoras). En caso que se visualice la posibilidad de agresión a terceros (adultos y/o pares) o posibilidad de que el estudiante se autolesione, se debe solicitar al curso que abandone la sala para evitar riesgos y se dirija a la biblioteca de la escuela en compañía de su profesor jefe mientras se soluciona la situación.
El estudiante no debe quedar nunca solo/a y se debe solicitar apoyo a otro profesional idóneo del equipo de respuesta para ser acompañado en el procedimiento.
4. Se deberá contactar de manera inmediata al apoderado vía telefónica, con el fin de informar la situación del estudiante y el procedimiento realizado.
5. Posteriormente se deberá estudiar la situación con los profesionales involucrados en la situación: revisar la efectividad de las intervenciones realizadas, aplicar el manual de convivencia si es pertinente y realizar las derivaciones si es necesario para solicitar apoyo de las redes de apoyo.

Si la situación ocurre **fuera** de la sala de clases (patio, comedor, baños, etc.):

1. Cualquier trabajador del establecimiento que detecte una crisis de un estudiante, deberá realizar la contención emocional indicada y solicitar a otra persona (estudiante o trabajador) que avise de la situación a Inspectoría General o Profesor jefe. La persona que detecta, mientras espera el apoyo, buscará con el estudiante un espacio con menor estimulación y se mostrará empático brindándole apoyo y contención.
2. Se solicita a los estudiantes o personas cercanas que tomen distancia de la situación para evitar el riesgo de lesiones y otorgar mayor tranquilidad al estudiante en crisis.
3. Se repiten pasos 3, 4 y 5 anteriormente señalados.

11.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Indicaciones Generales:

Estas indicaciones tienen como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Liceo Olof Palme los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno/a, grupo de alumnos/as o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. .

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al Director del Liceo , quien a su vez informará a Encargado Extraescolar a través de ficha **Solicitud Salida Pedagógica**..

- ✓ Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares. .
- ✓ Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 30 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará a través de Vida Escolar o Secretaria Dirección:
- ✓ Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
- ✓ Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- ✓ Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
- ✓ Instructivo de Seguridad.

Instructivo de Seguridad:

Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.

Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por al menos 1 apoderado del curso o cursos (1° a 5 to Básico). Es decir por cada curso deberá asistir un profesor y al menos 1 apoderado por cada 10 alumnos/as. En E.M. el acompañante podrá ser un apoderado u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.

Ningún alumno/a podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

Ningún alumno/a podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

Protocolo de salida pedagógica

Entregar la información 30 días antes de la fecha de salida pedagógica

Señor profesor: le informo que es necesario_

- Llenar la ficha de salida pedagógica y adjuntar:
 - . Copia de autorización de los apoderados (usar formato adjunto).
 - . Nómina de alumnos

El DEM evaluará y autorizará la pertinencia de la salida pedagógica, de acuerdo a los antecedentes mencionados. Entiéndase que la autorización y la responsabilidad de la salida pedagógica recae sobre el equipo directivo y el docente responsable de la actividad. El DEM autoriza o rechaza la pertinencia de la salida pedagógica mediante mail, en un máximo de 3 días hábiles siguientes a la recepción del documento.

Una vez autorizado se informa al Departamento Provincial.

El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos/as que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada días antes a la Dirección Provincial.

Los alumnos/as deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.

Los alumnos/as deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

Los alumnos/as no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos/as portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

Si la salida de los alumnos/as se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos/as deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos/as también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos/as en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Quedará estrictamente prohibida la ingesta de alcohol o cigarrillos.

Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

Los alumnos/as deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Toda vez que los alumnos/as accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

XII.PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1.-FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Liceo Olof Palme de La Cisterna.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a toda la Comunidad Educativa para su correcta interpretación y aplicación.

1. OBJETIVOS.

- ✓ Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- ✓ Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Liceo Olof Palme.
- ✓ Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Liceo Olof Palme durante la realización de esta.
- ✓ Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.

2.-DEFINICIÓN DE CONCEPTOS CLAVES DEL PLAN DE SEGURIDAD

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Ejercicio de Reclusión: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan Integral De Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador de Piso o Área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Red Húmeda: La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

Red Seca: La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

Red Inerte de Electricidad: la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Pulsadores de Emergencia: Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Altoparlantes: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Detectores de Humo: son dispositivos que al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

3.-EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores	19 Extintores ABC de 6 y 10 Kls. 1 Extintor Light Water
Gabinete red húmeda	8
Red Seca	NO
Iluminación de Emergencia	SI
Altoparlantes	2
Pulsadores de Emergencia	NO
Detectores de Humo	NO

4.-MANTENCIÓN/ ARREGLOS ANUALES PROGRAMADOS

Extintores	Recarga y reposición de los extintores del establecimiento.
Gomas Antideslizantes	Reposición de gomas antideslizantes en escaleras y sitios estratégicos de nuestro establecimiento.
Red Seca	Revisión semestral y reparación (si es pertinente), de terminales de red seca.
Pintura Zona de Seguridad	Marcaje de zonas de seguridad (2018: pendiente)
Adquisiciones	- Adquisición e instalación de 64 cámaras de seguridad.

5.-COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

Es responsabilidad del Director del Liceo Olof Palme el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

1.1. QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- ✓ Director del Liceo Olof Palme, Administradora.
- ✓ Representante del Profesorado.
- ✓ Representante del Centro de Alumnos.
- ✓ Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
- ✓ Representante del Centro General de Padres y Apoderados.
- ✓ Representante del Comité Paritario.

1.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad educativa del Liceo Olof Palme, 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.

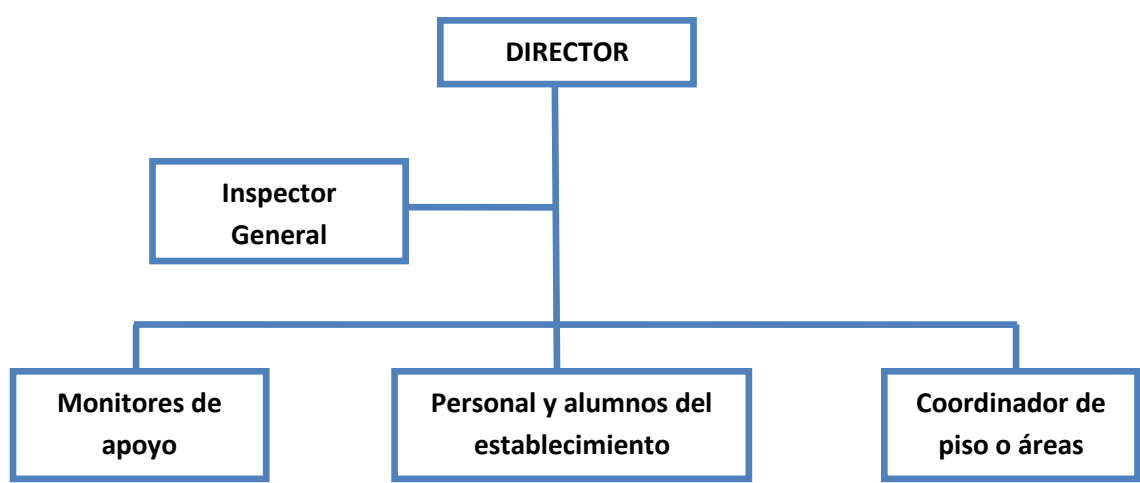
Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- ✓ El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- ✓ Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.

- ✓ Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- ✓ Realizar la actividad de evacuación del Liceo Olof Palme frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
- ✓ Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- ✓ Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- ✓ Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

1.3. ORGANIGRAMA.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO LOS PENSAMIENTOS.



2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A continuación se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen

2.1. COORDINADOR GENERAL.

Funciones y Atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del Liceo Olof Palme.
- ✓ Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Asociación Chilena de Seguridad ACHS, coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

6.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.**Funciones y Atribuciones:**

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
 - ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
 - ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
 - ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
 - ✓ Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
 - ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
 - ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
-
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
 - ✓ Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
 - ✓ Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

6.3. MONITOR DE APOYO.**Funciones y Atribuciones:**

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- ✓ Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.

- ✓ En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

6.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.

Funciones y Atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Liceo Olof Palme.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de Coordinadores de Piso o Área y de Monitores de Apoyo dependerá de las características de las dependencias.

6.-PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

a) Todos los integrantes del Colegio Los Pensamientos, dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.

b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Liceo Olof Palme (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador de Piso o Área

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del Liceo Olof Palme deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.
- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique, y no se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- d) **No corra, No grite y No empuje.** Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

OBSERVACIONES GENERALES.

- ✓ Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área y Monitores de Apoyo.
 - ✓ Si el alumno o cualquier otra persona del Liceo Olof Palme se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
 - ✓ No corra para no provocar pánico.
 - ✓ No salga de la fila.
 - ✓ No regresar, para recoger objetos personales.
-
- ✓ Si usted se encuentra en el segundo o tercer piso, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
 - ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
 - ✓ Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
 - ✓ Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

7.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

1. COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno)

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a. Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b. Ordene a la Brigada de Emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- c. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- d. Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".
- e. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a la Secretaria solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- f. Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- g. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- h. Instruya al personal de Seguridad / Porteros, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el Director del Liceo está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informado en lo posible al Inspector General.
- c. Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- d. Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- e. Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.
- f. Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g. Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo el Director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- h. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Inspector General, evalúe las condiciones resultantes.

3. MONITOR DE APOYO.

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b. Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada, informando en lo posible a Inspector General.
- c. Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
- d. Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del Inspector General.
- e. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de piso o área.
- f. Si debe evacuar y se encuentra en clases con los estudiantes, debe hacerlo con el libro de clases.

g. Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que el caso de que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.

h. Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

i. Estando en “Zona de Seguridad” corrobore la cantidad de estudiantes evacuados con la lista de asistencia que se encuentra en el libro de clases.

4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- b. Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- c. Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- d. Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
- e. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.

g. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.

h. En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector. No use ascensores, en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

8.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

1. COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno)

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

a. Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.

b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.

c. Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.

- d. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- f. Recuerde que sólo el Director del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- g. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento

2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c. Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
- d. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
- f. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
- g. Recuerde que sólo el Director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- h. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

3. MONITOR DE APOYO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- b. Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- c. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- d. Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.

e. Si debe evacuar y se encuentra en clases con los estudiantes, debe hacerlo con el libro de clases. Al llegar a la Zona de Seguridad compruebe pase la lista de curso conforme al día en que sucede el siniestro para asegurarse que todos están presentes.

f. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.

g. Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.

h. Recuerde que sólo el Director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.

b. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

c. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.

d. Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.

e. Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.

f. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores.

g. No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.

h. Recuerde que sólo el Director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO

1. COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno)

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.

b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.

c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- g. Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- h. Recuerde al personal, que sólo el Director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- i. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f. Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- g. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
- h. Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i. Recuerde al personal que sólo el Director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

3. MONITOR DE APOYO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.

- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e. Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- f. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- g. Recuerde al personal que sólo el director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- c. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
- e. En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f. Recuerde que sólo el Director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

10.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

1. COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno)

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

- a. Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- b. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.

- c. En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- d. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
- e. Recuerde al personal que sólo el Director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

11.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELECTRICAS Y VIENTOS

1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si las condiciones climáticas generaran tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

- a. Mantenga la calma.
- b. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Mediadores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- c. En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. La sala de clases está considerada como zona de seguridad en este caso “zona de seguridad”.
- d. El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
- e. En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
- f. En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

12.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

1. COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno)

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- a. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- b. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- c. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

- a. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- c. Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
- d. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

3. MONITOR DE APOYO.

- a. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- c. Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos. La evacuación debe realizarse con el libro de clases.
- d. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- a. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- d. En caso que se le indique, dirijase a la Zona de Seguridad que corresponda.

13.-EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un Equipo Organizador.
- e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director del Colegio Los Pensamientos y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.
- f) Definir el Escenario de Crisis:

Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

- g) Lógica del Ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuara el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Necesidades Logísticas:

Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

j) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.

k) Desarrollo del Ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados.

m) Evaluación del Ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos del Liceo Olof Palme.
- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

14.-ANEXOS

1. NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO	ROL
	Docentes	Coordinador	Coordinador de Seguridad Escolar
	Equipo Directivo	Director	Comité de Prevención
	Equipo Directivo	Administradora	Comité de Prevención
	Equipo Directivo	Mediador escolar.	Comité de Emergencia
	Asistentes	Encargado de mantención	Comité de Emergencia
	Asistentes	Mediadora escolar encargada de Primeros Auxilios	Atención Primeros Auxilios
	Comité Paritario	Coordinadora Convivencia Escolar	Atención Primeros Auxilios
	Centro de alumnos	Presidenta	Comunicaciones
	Centro de Padres	Presidenta	Comunicaciones

Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicara nuevamente el estamento.
Rol	Responsabilidades otorgadas dentro del comité de seguridad escolar.

2. CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Coordinador General de Emergencia	Rodrigo Rojas
Cargo	Coordinador Vida Saludable y PISE
Teléfono	+56 9 33790606

Reemplazo Coordinador General de Emergencia	Patricio Ahumada
Cargo	Mediador escolar

Teléfono	
----------	--

3. NÓMINA DE COORDINADORES DE PISO O ÁREA.

NOMBRE	AREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
	1º piso pabellón salas	
	2º piso pabellón salas	
	3º piso pabellón salas	
	Pre-Básica	
	Patio	
	Casino	
	Gimnasio	
	Administración	
	Sector parque	
	Sector Estacionamientos	

4. NÓMINA DE MONITORES DE APOYO.

NOMBRE	AREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
	Patio Central	
	Pre-Básica	
	Casino / Gimnasio / Salas	
	Administración	
	Sector estacionamientos	

5. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

SERVICIO	TELÉFONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
ASISTENCIA PÚBLICA	600 360 777
ACHS	600 600 22 47
PDI	134

6. PLANO DE EVACUACIÓN

El plano que se adjunta es para indicar las vías de evacuación con las que cuenta el Liceo Olof Palme y por donde debieran llegar los sistemas de emergencia como son Bomberos, Ambulancia y Carabineros.

- SE DEJA ESTABLECIDO:
- 1.- EN CASO DE EMERGENCIA Y RETIRO ANTICIPADO DE ALUMNOS POR DICHA CAUSAL, LOS ESTUDIANTES SERÁN DESPACHADOS DESDE ZONAS DE SEGURIDAD POR LOS RESPECTIVOS PROFESORES A CARGO SEGÚN PROCEDIMIENTO ACORDADO Y FIRMADO POR CADA APODERADO.

2.- QUE SE PROCEDERÁ AL DESALOJO DEL COLEGIO, CUANDO LA AUTORIDAD PERTINENTE ASÍ LO SOLICITE. (Salidas habilitadas)

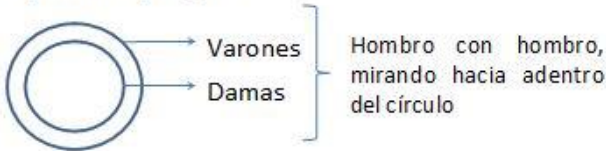
3.- EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON RED HÚMEDA, SISTEMA DE ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA Y EXTINTORES UBICADOS EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE NUESTRO COLEGIO. SE INFORMA QUE LOS TRES DISPOSITIVOS SE ENCUENTRAN OPERATIVOS Y CON LA MANTENCIÓN AL DÍA SEGÚN CORRESPONDA. SE

INDICA ADEMÁS, QUE EL USO DE ESTOS SISTEMAS ESTARÁ A CARGO DE PERSONAL CAPACITADO PARA LOS DISTINTOS SINIESTROS QUE PUEDAN PRODUCIRSE.

Especificaciones de plan de seguridad

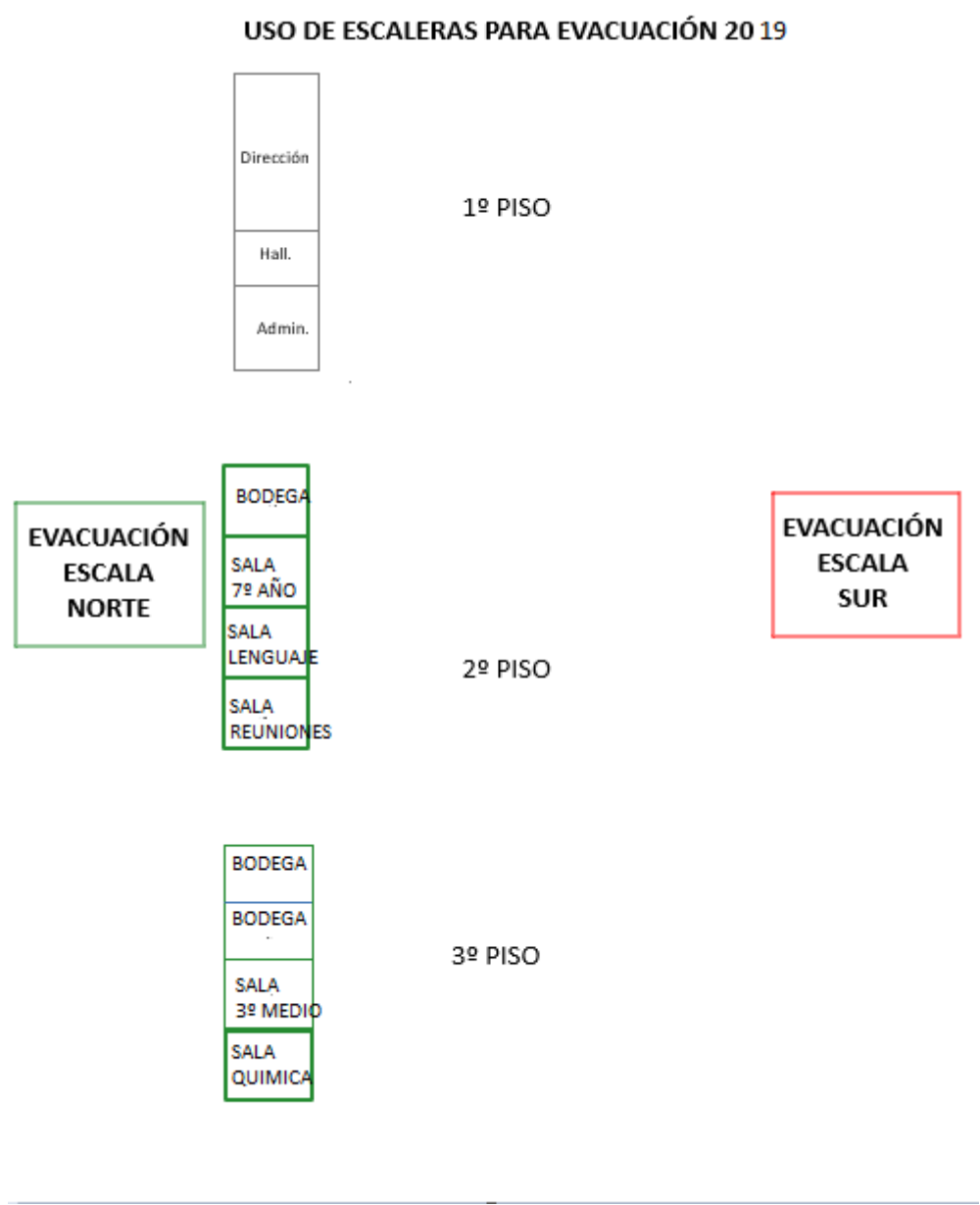


- ✓ Las formaciones serán por curso y circulares, para así optimizar espacio y mantener una visión periférica ante posibles peligros.



- ✓ La zona de seguridad del PARQUE, es el centro de éste. Cuando el sismo se detiene, se debe evacuar hacia las zonas A o B.
- ✓ El gimnasio se evacúa inmediatamente hacia las zonas de seguridad A o B según corresponda.
- ✓ El procedimiento para el casino es el mismo que el de las salas . Durante el sismo se ubican bajo las mesas, a la orden del encargado, evacúan hacia A o B.

Mapa sectorizado, orden de evacuación.



7 PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES: GRAVES

1° <i>Cualquier persona que se percate de un accidente debe informarlo de forma inmediata a la encargada de UDPA ó algún Mediador</i>	
ACCIONES SIMULTÁNEAS	
<i>Dirección o Comité de Seguridad Escolar</i>	<i>Comité de Seguridad Escolar/UDPA</i>
2° <i>En conocimiento de la situación se debe dar la ALARMA INTERNA, para socorrer al accidentado, llamar a la Ambulancia (desde Administración) y al servicio de emergencia más cercano donde se vaya a trasladar.</i>	2° <i>Atención de primeros auxilios mientras se espera la llegada de las unidades de emergencias.(Encargada UDPA y Profesor de Educación Física)</i>
3° <i>Dar aviso a los padres</i> o apoderados si es el caso de un alumno, a los familiares si es un trabajador del establecimiento. Detallando el evento y el lugar de traslado del accidentado.	3° <i>Acompañar al accidentado (un profesor) en el traslado e ingreso al servicio de salud competente para el tipo de accidente.</i>
4° <i>Investigación del Accidente, a través de un estudio de las causas, verificando condiciones subestándares que permitieron la generación del accidente</i>	
5° <i>En caso de accidente causado por un problema de estructura, hacer las reparaciones correspondientes. En caso de ser un problema conductual, instruir.</i>	
<i>IMPORTANTE: Mantener los teléfonos de emergencia en un lugar visible.</i>	
<i>Estos acontecimientos quedan registrados en UDPA.</i>	

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES: LEVES.

1° Cualquier persona que se percate de un accidente debe informarlo de forma inmediata a un profesor o a la Dirección del Liceo.	
ACCIONES SIMULTÁNEAS	
Dirección o Comité de Seguridad Escolar	Comité de Seguridad Escolar/UDPA
2° En conocimiento de la situación se debe dar la ALARMA INTERNA, para socorrer al accidentado y llamar al servicio de emergencia más cercano.	2° Atención de primeros auxilios. Encargada UDPA y Profesor de Educación Física
Dar aviso a los padres o apoderados si es el caso de un alumno, a los familiares si es un trabajador del establecimiento. Informando el evento sucedido.	
3° Retiro del o los accidentados del lugar del accidente. Esto debe hacerlo personal preparado	

<i>en primeros auxilios.</i>
<i>4° Evaluación de las lesiones, a cargo de personal idóneo, con conocimiento de primeros auxilios</i>
<i>5° Traslado a un centro asistencial próximo para su atención.</i>
<i>Estos acontecimientos quedan registrados en UDPA.</i>

8 REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UN TERREMOTO.

Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?

1. Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar de que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.
2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:
 - Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.
 - Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años).
 - Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe.
 - Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (No hacer caso a rumores).
3. Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.
4. Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas.

Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

9. PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO
SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Comuna			
1.2	Nombre del Establecimiento			
1.3	Número Identificador RBD			
1.4	Nivel de Enseñanza*			
1.5	Mutualidad del Establecimiento			
1.6	Nombre del Director(a)			
1.7	Nombre Encargado PISE			
1.8	Nombre del Evaluador(a)			
1.9	Institución del Evaluador			
1.10	Hora de Inicio del Simulacro		Hora de Término	
1.11	N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)			

* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Materia	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman. (No aplica en construcciones de adobe o aquellas que presentan deficiencias estructurales)	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Los ascensores no son utilizados durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados en el primer piso.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	

2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	Materia	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación.	
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.	
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.	
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD

N°	Materia	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	

4.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

(mm:ss)

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido 4 ptos.		Ordenado y lento 3 ptos.		Desordenado y rápido 2 ptos.		Lento y desordenado 1 punto.	
------------------------------	--	-----------------------------	--	---------------------------------	--	---------------------------------	--

7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	
LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

9. FIRMAS

Firma del Evaluador	Firma del Encargado PISE
RUT:	RUT:

Fuente: Formulario ONEMI-MINEDUC

10. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO U.D.P.A.

a. INGRESO

Los estudiantes deben recurrir a la Unidad de Primeros Auxilios cuando se considere que la situación así lo amerita, siendo acompañados por un Mediador o asistente de aula hasta 1º básico, y de 2º básico hasta IVº medio deben acudir con su agenda.

b. REGISTRO

Todos los estudiantes que ingresen a la U.D.P.A deben ser registrados en el sistema informático del liceo y en su agenda escolar, para mantener un historial de salud actualizado, tanto para los apoderados como para el liceo en sí. Se debe indicar nombre, curso, edad, diagnóstico, indicación, fecha, hora de entrada y salida. Estos datos quedarán registrados adicionalmente en una planilla denominada “Libro de Ingresos” los que al final de cada mes la Encargada de Primeros Auxilios los utilizará para realizar la estadística mensual de los estudiantes.

c. PERMANENCIA

Una vez que el estudiante ingresa a la U.D.P.A será atendido por la persona a cargo, se le entregará los primeros auxilios según lo amerite la situación del accidentado/a y se determinará el tiempo que permanecerá en las dependencias del U.D.P.A.

Es necesario completar el pase de Primeros Auxilios del estudiante para justificar ante su profesor (a) su ausencia en la sala de clases. Cabe mencionar que la estadía del estudiante no

debe ser más de 5 a 10 minutos, a no ser, que se trate de un caso de mediana gravedad como por ejemplo, golpes en la cabeza, vómitos, heridas abiertas, etc. Las cuales requieren de una mayor observación a modo de prevención.

d. CERTIFICADO

Una vez que el estudiante haya ingresado a la U.D.P.A se le entregará un pase de Primeros Auxilios, en el cual se indicará el motivo de su consulta, nombre, curso, fecha, hora de entrada y salida de manera que ingrese a la sala de clases con éste, para informar al profesor responsable y al apoderado su estado de salud.

Al completar el pase de Primeros Auxilios del estudiante, no solo se informa el profesor sobre la ausencia en la sala de clases, sino que también, es un justificativo importante para los Mediadores y para la familia de la estudiante.

e. DE LA MEDICACION

La Unidad de Primeros Auxilios escolar NO ADMINISTRARÁ NINGÚN MEDICAMENTO a los estudiantes, esto incluye todo tipo de analgésicos, antibióticos y metilfenidato (tratamientos para el TDA CON O SIN HIPERACTIVIDAD).

- Sólo en aquellos casos en que el estudiante deba ingerir algún medicamento dentro de la jornada escolar, el apoderado deberá entregar el medicamento directamente en la U.D.P.A con su respectivo certificado para ser administrado de acuerdo a las indicaciones por el médico tratante. Se solicitará un poder simple, firmado por el padre/madre- familiar
- En estudiantes mayores de 13 años que presenten jaquecas o cefaleas, resfrío, dolores pre-menstruales, y con antecedentes de haber ingerido anteriormente algún analgésico como paracetamol e ibuprofeno se podrá administrar el analgésico con una autorización vía agenda escolar, firmado por el apoderado y la Encargada de la Unidad.

f. MOVILIZACIÓN INTERNA

El colegio cuenta con una camilla rígida inmovilizadora y un bolso botiquín, ubicados en la U.D.P.A. En casos de accidentes, la persona a cargo de la Unidad de Primeros Auxilios es quien debe dar las instrucciones específicas del traslado del accidentado.

NO SE DEBERÁ LEVANTAR NI MOVER AL ACCIDENTADO DEL LUGAR, EN CASO DE PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO, SE DEBE ACUDIR LO ANTES POSIBLE CON LOS IMPLEMENTOS DE TRASLADO AL LUGAR DEL ACCIDENTE.

Es importante mantener siempre un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado se debe despejar el área de los curiosos, facilitando el oxígeno al paciente y ayudarlo a encontrar la calma.

g. INTOXICACIÓN Y EMERGENCIAS MÉDICAS

- Se llamará al apoderado, informando la situación. Este deberá reunirse con su pupilo en colegio o centro de asistencia según sea el caso.
- Se extenderá la solicitud de atención para seguro escolar

h. EMERGENCIAS

En caso de emergencia, se debe trasladar al estudiante al servicio asistencial más cercano, con su ficha de accidente escolar, en este caso es el Hospital Padre Hurtado. En el momento del traslado la encargada de Primeros Auxilios debe informar el estado de salud del estudiante al apoderado, recordándole que el seguro es válido solo en los centros públicos de la comuna.

IMPORTANTE

Solo en los casos de emergencia en que la funcionaria a cargo de la unidad determine y con autorización de la Dirección del liceo, un estudiante podría ser trasladado al servicio de urgencia sin establecer comunicación con el apoderado.

i. CONSIDERACIONES

- Es importante aclarar que el seguro de accidente escolar, es otorgado a estudiantes que inesperadamente tuvieron una lesión física, no así las crisis de pánico, depresión o esquizofrenia, ya que se considera una enfermedad psicológica, la cual debe ser tratada en forma particular.
- No es obligación ni de la unidad ni de la funcionaria a cargo surtir ni distribuir elementos de higiene personal como papel sanitario, toallas higiénicas u otros similares.
- Las vacunas establecidas por el ministerio de salud, no son responsabilidad ni de la unidad ni la funcionaria, ya que, el establecimiento tiene la obligación de garantizar las vacunaciones y su carácter de obligatorio.
- Es importante que los apoderados completen la ficha de salud de cada estudiante, para facilitar la atención de cada uno de ellos y para mantener un registro actualizado de su historial de salud.

11. ANEXO INFORMACION PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Clases de Fuego

- Clase A:**
Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.
- Clase B:**
Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.
- Clase C:**
Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.
- Clase D:**
Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición
Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO2)	B – C

Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

Modo de Uso del Extintor

1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego., realizando movimientos en forma de abanico.



1



2



3

a) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca.

Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan Integral de Seguridad Escolar vigente en el Liceo Olof Palme para estos casos.

b) Todo miembro del Liceo Olof Palme deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.

c) Todo integrante del Liceo deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección personal que se les proporcione, ya que se consideran elementos de seguridad para realizar de mejor forma sus actividades.

d) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente.

Posteriormente deberá avisar a la empresa, a objeto de que esta extienda una denuncia por accidente de trayecto.

j) Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir y de identidad.

k) Todo encargado de un vehículo, será el responsable que éste cuente con un extintor de polvo químico seco cargado, y un botiquín de primeros auxilios.

16. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tiene vigencia a contar de Marzo 2018 y será revisado anualmente, durante el mes de febrero de cada año.

El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de Enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de Febrero del 2001, la que modificó la circular N° 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

XIII.ANEXOS

1.-ORGANIGRAMA

2.-FLUJOGRAMAS