



COLEGIO
Madre Cecilia Lazzeri

PROCOLOS



ÍNDICE

ÁREA PEDAGÓGICA

1°

Protocolo Celebración Efemérides del Calendario Escolar
y Celebraciones propias del colegio / 7

Protocolo biblioteca Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) / 11

Protocolo de Educación Física / 15

Protocolo Salidas Pedagógicas / 17

Protocolo derivación especialistas externos / 19

Protocolo de retención en el sistema escolar
de las estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes / 25

ÁREA EN CASO DE ACCIDENTE O MOVIMIENTO TELURICO

2°

Protocolo de Accidentes Escolares / 33

Movimiento Telurico / 36

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR

3°

Protocolo de Mediación Escolar / 43

Protocolo ante maltrato verbal y físico de un estudiante hacia un adulto / 47

Protocolo de actuación frente a maltrato físico
y psicológico de un adulto a un estudiante / 50

Protocolo de Prevención de Cyberbullying / 57

Protocolo de acción ante el porte y consumo de drogas / 60

Protocolo para prevención del abuso sexual / 65



Área
Pedagógica

1°



Protocolo Celebración Efemérides del Calendario Escolar y Celebraciones propias del colegio

“La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”
(LGE, 2009, Artículo n° 2).

El Ministerio de Educación entrega cada año a los establecimientos educacionales, un calendario donde se establecen las efemérides a tener presente durante el año escolar. La comunidad educativa incorpora algunas actividades y fiestas propias que dan cuenta de la identidad de la institución.

Procedimientos

- 1.- El establecimiento conmemorará durante los actos cívicos las diferentes efemérides propuestas por el ministerio de Educación, y además, celebrará acontecimientos y fiestas propias de la identidad del colegio.
- 2.- La calendarización de la celebración de las efemérides, esta considerada en el Plan Anual, donde se señala niveles, estamentos, departamentos y los responsables de su realización.
- 3.- El proyecto de celebración de efemérides deberá ser presentado a Dirección con una semana de anticipación. Señalando el objetivo de la celebración, niveles, estamentos o departamentos y profesores encargados.

- 4.- El proyecto de celebración de efeméride debe considerar de manera significativa la propuesta educativa que el colegio realiza. Debe contemplar a lo menos:
 - Interpretación del Himno Nacional
 - Momento de oración y reflexión
 - Efemérides y/o valor a destacar.
 - Interpretación del Himno del Colegio.
- 5.- Establecer los horarios pertinentes para su realización. Indicar los espacios y recursos necesarios, en coordinación con Inspectoría General.
- 6.- Evaluar la actividad, de manera tal, que permita una mejora continua en este tipo de actividades.
- 7.- Si la efemérides o celebración programada requiera de otro tipo de insumos, no contemplados de manera frecuente en estas celebraciones, es necesario entregar la propuesta de trabajo con 10 días hábiles de anticipación, para su aprobación por Dirección.

CELEBRACIÓN EFEMÉRIDES DEL CALENDARIO ESCOLAR CELEBRACIONES PROPIAS DEL COLEGIO

Nombre de la efeméride o celebración propia del colegio _____

Profesor Jefe

Asignatura

Fecha

Hora

Objetivo general _____

Actividades a desarrollar

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

f. _____

Recursos comprometidos _____

Solicitar a

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

Entregado el día

Firma Profesor



Protocolo biblioteca Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)

“La biblioteca es un componente fundamental dentro de la escuela. Consiste en una colección organizada de diversos materiales, administrada por personal calificado, para que preste un servicio de apoyo y respaldo al proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo en el establecimiento. En ella se reúne, ordena y pone en circulación el conjunto de material bibliográfico y los recursos didácticos y de información de los que el establecimiento dispone para el fomento de la lectura, la búsqueda de información y el apoyo de los aprendizajes en todos los sectores” (Mineduc, 2011. Estándares para las Bibliotecas Escolares, CRA).

La función principal de la biblioteca CRA es el apoyo a la práctica docente para el desarrollo de las habilidades de información y lectoras de los alumnos. Para esto dispone de una variedad de materiales impresos, audiovisuales, didácticos y multimediales como también de recursos tecnológicos, los cuales están a disposición de los integrantes de la comunidad educativa.

Además, es un espacio social donde los alumnos desarrollan los objetivos transversales tales como la autonomía, la solidaridad, el respeto mutuo y el cuidado del bien común.

Servicios CRA

La biblioteca escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- a. Préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y multimediales.
- b. Referencia y consulta en diferentes tipo de textos y recursos tecnológicos (búsqueda de información y uso de fuentes).
- c. Acceso a computadores e internet.
- d. Áreas de lectura, rincón infantil y sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.

Horario y atención

- a. El horario de funcionamiento será de conocimiento de los usuarios y se difundirá oportunamente. Sin embargo, la Dirección del colegio se reserva el derecho de restringir o ampliar el acceso a la biblioteca por lapso de tiempos determinados, en caso de circunstancias especiales.
- b. No se puede hacer uso del recinto sin personal de biblioteca CRA presente.
- c. Los usuarios podrán usar la biblioteca CRA en los horarios destinados al recreo.
- d. La biblioteca CRA contará con una encargada de biblioteca, que será responsable de la unidad y que puede estar encabezando un equipo de personas. Sin embargo, el docente que ocupare el recinto con alumnos, deberá velar por el comportamiento apropiado de ellos.
- e. El estudiante que llegue en forma individual, en horario lectivo, deberá traer una autorización del profesor vía agenda, indicando el tiempo de permanencia y el trabajo a realizar por el estudiante.

Usuarios

- a. Alumnos: de prebásica, enseñanza básica y enseñanza media.
- b. Directivos: son quienes desarrollan funciones directivas, como también coordinadoras de ciclo.
- c. Docentes: considera a aquellos que imparten docencia al interior del establecimiento.
- d. Asistentes de la educación: son aquellos funcionarios que cumplen labores de apoyo al trabajo docente, tareas administrativas, auxiliares de servicios y otros profesionales del colegio.
- e. Padres y apoderados: a quienes tienen hijos o pupilos en el establecimiento en alguno de los tres niveles de enseñanza.

Compromiso de los usuarios

Los usuarios de la biblioteca escolar CRA del Liceo Madre Cecilia Lazzeri deberán cumplir con los siguientes compromisos, en relación a los servicios recibidos:

- a. Cada usuario deberá tener su carné de biblioteca. En caso de extravío, el alumno tendrá que dar aviso a la encargada del CRA, la cual procederá a entregar un “carné en trámite”, debiendo cancelar el valor del nuevo carné. La entrega del nuevo carné de biblioteca será en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- b. Actuar de forma responsable de acuerdo a los principios éticos definidos en el reglamento de convivencia escolar.
- c. Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado y en la fecha estipulada.
- d. Dejar los libros o el material utilizado en su lugar, al retirarse de la biblioteca escolar CRA.
- e. Mantener un trato deferente con el personal de la biblioteca escolar CRA y usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.

- f. Por seguridad interna, al salir de la biblioteca escolar CRA el usuario deberá dar las facilidades que se requieran para la verificación del material que es portador, siempre y cuando la oportunidad lo amerite.
- g. La emisión de certificado a un usuario que se traslada de colegio, sólo podrá hacerse efectiva una vez que éste haya regularizado su situación en biblioteca.

Préstamos.

- a. Préstamo en sala: se aplica a todas aquellas obras o recursos que por su contenido particular, uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino solo dentro de la sala de lectura y sala de clase.
- b. Préstamo a domicilio: este se realizará solo con el carné de biblioteca del estudiante.
- c. Préstamos multimediales: facilitados a usuarios, para uso en sala de clases o en la sala del CRA.

USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CRA E INTERNET

Dependencias

- a. La solicitud de sala biblioteca CRA, se realizará con tres días de anticipación, indicando si precisa de algún recurso adicional (Data, notebook, parlantes, etc.).
- b. La encargada de CRA revisará la existencia del material de los estantes; en caso de pérdida o deterioro del material existente, realizará una investigación que permita dar cuenta de lo sucedido, entregando a UTP, los antecedentes.
- c. Durante la permanencia en la sala CRA el comportamiento de todos los usuarios debe ser el adecuado a un espacio de estudio y trabajo.

Internet

- a. Cada alumno que ingrese a la biblioteca escolar CRA, previa presentación del carné respectivo, se debe registrar con la encargada del CRA quien anotará la actividad que realizará en el computador.
- b. El uso del computador está destinado a trabajos y actividades académicas.
- c. Si el estudiante necesita escuchar algún programa o CD, debe usar sus propios audífonos para no molestar a sus compañeros(as) ni interrumpir el ambiente de estudio.
- d. No está permitido jugar, chatear, ingresar a redes sociales. La persona que utilice el computador se responsabiliza, tanto de él, como de sus periféricos (mobiliario, mouse, padmouse, scanner y parlantes), así como también de los lugares visitados en internet, de los cuales queda registro en el servidor.

Infracciones

Serán consideradas infracciones al presente protocolo las siguientes situaciones:

- a. Los usuarios que falten el respeto al personal encargado del CRA.
- b. Los usuarios que sean sorprendidos apropiándose en forma indebida del material bibliográfico, audiovisual o didáctico existente.
- c. Retraso en la devolución del material facilitado.
- d. El deterioro, destrozo o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado.
- e. El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la biblioteca CRA.
- f. Uso indebido del carné.
- g. Comer, jugar o no guardar silencio en las dependencias del CRA.

Sanciones

- a. La apropiación indebida de algún material. Se comunicará la situación a inspección general para la aplicación del reglamento de convivencia del colegio.
- b. La no devolución del material dentro del plazo señalado, implicará la cancelación de una multa, que será debidamente informada.
- c. La pérdida de un libro en préstamo. Se debe dar aviso a la encargada del CRA, quien solicitará la reposición del libro, en un plazo que no exceda los siete días hábiles (no se aceptarán fotocopias del texto). El no cumplimiento de la restitución del libro, será comunicada a inspección general.
- d. El daño a las instalaciones o el mobiliario de la biblioteca escolar CRA, lo inhabilitará para el ingreso a la biblioteca CRA mientras se evalúa su daño. Se comunicará la situación a inspección general, para aplicación del reglamento de convivencia escolar.

Las situaciones no previstas en el presente protocolo serán resueltas por la Dirección del establecimiento, previo informe de la encargada de biblioteca CRA.



Protocolo de Educación Física

“Educación Física y Salud constituye una asignatura central de la educación escolar, que se enmarca en el proceso de formación integral del ser humano. A partir de la práctica regular de actividad física, los estudiantes podrán desarrollar habilidades motrices y actitudes proclives al juego limpio, el liderazgo y el autocuidado. Esto les dará la posibilidad de adquirir un estilo de vida activo y saludable, asociado a múltiples beneficios individuales y sociales”
(Mineduc: La definición de la asignatura en los programas de estudios).

Procedimiento

- Al dirigirse al camarín, gimnasio o canchas, los estudiantes deben ir caminando, sin gritar y llevando todos sus implementos necesarios para la clase y acompañados por el profesor de asignatura, el que debe dejar la sala de clases cerrada con llave.
- En el camarín, el profesor deberá resguardar el orden de los estudiantes y otorgar un tiempo prudente para el cambio de vestuario necesario.
- Los estudiantes que no traigan equipo de Educación Física, deberán realizar un trabajo complementario, asignado por el profesor. En el caso, que la situación se repita 3 veces en el semestre se citará al apoderado para tomar las medidas pertinentes y realizar un compromiso de mayor responsabilidad de parte del estudiante. Se dejará registro de esto en la hoja de vida.
- Los estudiantes, se dirigirán a los espacios destinados para la actividad, dejando el camarín cerrado, lo que será verificado por el profesor de asignatura.
- Los estudiantes eximidos (certificado médico) y/o aquellos que no traigan su equipo de Educación Física quedarán bajo la supervisión del profesor, en el mismo lugar en que se realiza la clase y pudiéndosele asignar un trabajo asociado a la asignatura, que será evaluado.
- Una vez finalizada la clase, los estudiantes se dirigirán al camarín en compañía del profesor, el que supervisará el aseo personal y cambio de uniforme (si corresponde) de los estudiantes, considerando un tiempo prudente, que no perturbe el recreo o el inicio de la asignatura siguiente.

- El profesor deberá verificar el aseo y orden del camarín, dejando éste cerrado, llevando a la sala de clases a los estudiantes y/o acompañándolos hasta la salida a recreo, colación o finalización de la jornada escolar.

Conductas inapropiadas en los camarines:

- En el caso de que algún estudiante incurra en una conducta inadecuada tal como: pasarse por la ventana de los camarines, entrar al camarín del sexo complementario, romper mobiliario, mojar la ropa de algún compañero/a, beber y/o fumar, hurtar elementos del bolso de sus compañeros/as, entre otros, se aplicara protocolo según la gravedad de la falta, de acuerdo al reglamento de Convivencia Escolar.

En días de emergencia ambiental.

En días de emergencia ambiental y según las normativas legales, el colegio se regirá por las siguientes indicaciones:

- **Alerta Ambiental:** Al decretarse alerta ambiental, todas las actividades de Educación Física y deportes se realizarán como de costumbre, pero en baja intensidad, adecuando los contenidos de las clases y entrenamientos por actividades de carácter lúdico, recreativo y/o teórico, a excepción de párvulos y primer ciclo básico que suspenderán sus clases por actividades teóricas o lúdicas dentro de la sala de clases relacionados con alimentación, salud e higiene.
- **Pre-Emergencia Ambiental:** Al decretarse pre-emergencia ambiental, las clases prácticas de Educación Física se suspenden. Estas se realizaran de forma teórica en la sala de clases, tratando temas como: calidad de vida, medio ambiente o el mismo contenido planificado, así también se suspenderán talleres y participación en campeonatos y otras actividades dentro y fuera del colegio.
- En episodios de emergencia ambiental, dependerá de las sugerencias dadas por las autoridades.

Para los casos anteriormente señalados el Ministerio de Educación (Instructivo del 01 de junio de 2011) sugiere:

- Que las familias supervisen que los niños no traigan al colegio, balones, cuerdas o cualquier implemento que requiera exigencia física.
- Realizar temáticas de discusión en torno a un tema de interés relacionado con la vida saludable y luego realizar mesa redonda.
- Recurrir a los juegos de salón.
- Evitar las estufas en salas de clases y calefacción por combustión.



Protocolo de Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias de aprendizaje para el desarrollo de nuevas competencias, habilidades y actitudes. Y éstas constituyen toda actividad que, de acuerdo a la planificación curricular anual u objetivos emergentes, implica el desplazamiento de los estudiantes y profesor fuera del colegio.

Su objetivo es complementar la propuesta curricular de las asignaturas, ampliando y fortaleciendo los aprendizajes de los estudiantes.

Procedimiento

- La salida pedagógica debe estar vinculada con los objetivos de aprendizaje de la asignatura o curso, definido en el plan de estudios del colegio.
- El profesor, en su planificación anual, deberá incluir las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas previamente, éstas serán presentadas a la UTP para su análisis y pertinencia.
- La solicitud de salida pedagógica debe presentarse a la UTP a lo menos con 15 días hábiles de anticipación; ya que debe enviarse un oficio a Secretaría Ministerial de Educación comunicando el cambio de actividad.
- El profesor debe completar el formato, disponible en Secretaria, (que se adjunta) señalando:
 - Fecha.
 - Lugar.
 - Hora de salida y de llegada.
 - Objetivo general y aprendizaje esperado, a desarrollar en la salida pedagógica.
 - Señalar las actividades y la forma de evaluación.

Ningún estudiante podrá salir del establecimiento sin la autorización de su apoderado. Los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado durante el desarrollo de toda la actividad (cultural, religiosa y/o solidaria).

El profesor deberá registrar antes de la salida pedagógica, la asistencia de los estudiantes en el libro de clases y firma correspondiente.

El profesor deberá llevar listado y/o agenda de los alumnos con números de emergencias, en caso de necesidad.

El profesor deberá entregar en inspección todas las autorizaciones de los estudiantes. Será obligatorio el uso del uniforme escolar o buzo del colegio (según corresponda).

Frente a cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el profesor informará de manera oportuna a UTP, alumnos y apoderados, las razones que motivaron el cambio y la nueva fecha, si es pertinente.

Si corresponde, el profesor debe solicitar medio de transporte a la directiva de apoderados del curso.

Para la empresa prestadora de servicios de transporte

Medio de transporte debe tener los documentos al día: patente, revisión técnica, botiquín, cinturón de seguridad, etc., según Reglamento de Tránsito.

Listado de las personas y RUT, que acompañarán la salida pedagógica.

La documentación debe ser verificada por la directiva de apoderados del curso.

Nota:

Todo estudiante que sufra un accidente, de trayecto o durante el desarrollo de una salida pedagógica, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo al DS n° 313 (Ley n° 16.744) sobre Seguro de Accidentes Escolares.



Protocolo derivación especialistas externos

*“La labor pedagógica tiene como objetivo fundamental favorecer el encuentro del alumno con el aprendizaje, como camino permanente y progresivo de humanización, de medio para comprenderse a sí mismo como también al mundo que lo rodea. Dado lo anterior, los docentes en la tarea educativa tenemos como marco de referencia permanente el gran desafío de una educación integral, que abarca los diversos planos de la personalidad de nuestros alumnos”
(Reglamento de evaluación Colegio Madre Cecilia Lazzeri, 2015).*

La derivación para la evaluación externa de un estudiante por razones de rendimiento escolar, dificultad de tipo familiar, afectiva, social y/o conductual que afecte su desarrollo social como su desempeño académico, debe ser informado al equipo técnico del establecimiento.

El profesor no puede derivar a un estudiante de manera directa a un especialista externo, sin haber antes realizado las consultas pertinentes (equipo interdisciplinario, que está constituido por Profesor Jefe, Orientadora de nivel, Psicóloga y PIE).

El Profesor Jefe, UTP o integrante del departamento de orientación, psicología y PIE, solicitará al apoderado la evaluación de un especialista externo (neurólogo, psiquiatra, psicopedagoga, psicóloga, terapeuta ocupacional u otros), el cual deberá emitir un diagnóstico y sugerencias de actividades y acompañamiento por parte del colegio.

Los informes deben incluir:

1. Diagnóstico.
2. Sintomatología o limitaciones asociadas al diagnóstico.
3. Implicancias para el proceso de aprendizaje.
4. Sugerencias educativas (metodológicas y/o de evaluación).
5. Tratamiento indicado (farmacológico, terapéutico, etc.).

Indicando:

1. Nombre del estudiante.
2. Fecha de atención.
3. Nombre, especialidad y firma del médico tratante.

La entrega del diagnóstico del especialista externo, no podrá exceder los 60 días.

INFORME DE DERIVACIÓN

Nombre del alumno

Curso

Fecha de nacimiento

Edad

ANTECEDENTES FAMILIARES

Nombre del Padre

Nombre de la Madre

IDENTIFICACIÓN DEL(A) PROFESOR(A)

Nombre

Especialidad

Motivo del informe/especialista: _____

ANTECEDENTES ESCOLARES

Tiempo que conoce al niño

Asistencia

RENDIMIENTO ESCOLAR

	Muy Bueno	Bueno	Regular	Bajo
Lectura				
Escritura				
Matemática				
Ciencias Naturales				
Ciencias Sociales				
Idioma				
Técnico Manual				
Artes				

CALIFICACIONES OBTENIDAS A LA FECHA

Asignatura	Calificaciones

DESARROLLO SOCIAL

	Nada	Poco	Bastante	Mucho
Participa en actividades de grupo				
Es responsable en las actividades que se compromete				
Acepta y respeta las normas establecidas				
Se relaciona sólo con alumnos de su mismo sexo				
Se relaciona con alumnos(as) mayores				
Se relaciona con alumnos(as) menores				
Molesta a otros niños (as) o interfiere en sus actividades				
Es peleador(a)				
Tiene amigos (as)				
Destruye objetos propios o de los demás				

DESARROLLO PSICOBIOLOGICO

	Nada	Poco	Bastante	Mucho
Cuida su higiene y presentación personal				
Mantiene en orden sus útiles de trabajo				
Desarrolla un trabajo sistemático y continuo				
Es bullicioso, ruidoso				
Se concentra en sus trabajos escolares				
Desarrolla en forma precipitada las actividades				
Presenta rabietas				
Presenta tic				
Se come las uñas				
Presenta tartamudez				
Manipula objetos constantemente				
Es hipoactivo en clases				
Es hiperactivo en clases				
Participa en clases				
Consulta dudas				
Expresa en forma clara sus ideas				

DESARROLLO EMOCIONAL

	Nada	Poco	Bastante	Mucho
Hace y/o dice cosas constantemente para que los demás se rían				
Es solidario(a)				
Es aceptado(a) por el grupo				
Demuestra estabilidad emocional				
Es muy sensible (llora con frecuencia)				
Se muestra ansioso(a) por agradar				
Es demandante				
Se frustra con facilidad				
Se comporta tenso (a) y ansioso(a)				
Tiene cambios rápidos de humor				
Resuelve los problemas en forma asertiva				

ACTITUD FRENTE A LOS ADULTOS

	Nada	Poco	Bastante	Mucho
Sumiso(a)				
Desafiante				
Temeroso (a)				
Demanda afecto				
Independiente				
Testarudo (a)				
Ansioso(a) por agradar				
Cooperador(a)				
Tímido (a)				

OBSERVACIONES _____

FORMULARIO SALIDA PEDAGOGICA

Curso

Número alumnos

Fecha

Lugar

Profesor Jefe

Apoderados/ Acompañante

Profesor de Asignatura

Objetivo General

Aprendizaje Esperado

Observaciones

Firma Profesor



Protocolo de retención en el sistema escolar de las estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Ley N° 20.370 (2009), artículo 11.

El apoderado o la estudiante embarazada deben:

1. Informar de su estado de embarazo a profesor(a), profesor(a) jefe, orientadora, psicóloga, inspectoría general o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del hijo(a).
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud de la madre y/o hijo, con los respectivos certificados médicos.
4. Informar la fecha aproximada del parto para programar las actividades académicas, y dar así las facilidades necesarias.
5. Asumir el compromiso de cumplir con sus deberes escolares, hasta que el médico tratante lo indique.

El estudiante que es o será padre deberá informar al colegio para así tener las facilidades de permisos, para asistir a los controles médicos de la futura madre o de su hijo(a).

En el caso de existir embarazo adolescente, el liceo Madre Cecilia Lazzeri:

1. 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 que la madre adolescente lleve a feliz término su embarazo.

2. Dará todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio, hasta que el médico tratante indique el inicio del pre natal.
3. No discriminará a la o los futuros padres, de ninguna manera, circunstancia o razón.
4. Conservará a la o los estudiantes (futuros padres) en la misma jornada y curso, salvo que se solicite lo contrario, lo que debe ser avalado por parte de los apoderados, tutor o un profesional competente.
5. Respetará su condición por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Salvaguardará 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 clases después del parto, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y del hijo(a).
7. Otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo (a).
8. Permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia, otorgando las facilidades para el amamantamiento del hijo (a), informando a Inspección General de dicho horario.
9. Hará cumplir su derecho de hacer uso del Seguro Escolar.
10. Facilitará su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del liceo, así como en las ceremonias organizadas por éste, donde participen otros estudiantes. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico tratante.
11. Permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo adecuar la evaluación o ser eximida, en los casos que por razones de salud así proceda.
12. Respetará 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.
13. Calificará según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos y/o Dirección les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación, brindándoles apoyo pedagógico de ser necesario.
14. Otorgará todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre, durante el período de lactancia.
15. Dará al padre del bebé, si es estudiante de este establecimiento, las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Procedimientos administrativos de la adolescente embarazada

I.- Comunicación al Colegio_

- a. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su profesor jefe, orientadora, psicóloga u otros adultos (de confianza para la estudiante), los cuales realizarán la derivación a quien corresponda.
- b. La persona que toma conocimiento de la situación de la estudiante, deberá comunicarla a las autoridades directivas del establecimiento y Encargada de Convivencia Escolar.

II.- Citación al apoderado

- a. El(la) profesor(a) jefe y/o la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la agenda y/o llamado telefónico, registrando la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- b. El(la) profesor(a) jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar registrará aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitará certificado médico.
- c. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto cuando tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- d. Los acuerdos y compromisos se archivarán en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.
- e. La estudiante recibirá el apoyo psicológico del colegio si fuese necesario y así lo requiriese.
- f. El apoderado deberá notificar al establecimiento educacional 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, continuación de estudios, y otras situaciones no contempladas en el presente protocolo.

III.- Determinación de un plan académico para los estudiantes padres adolescentes

La encargada de Convivencia Escolar, profesor(a) jefe, Inspectoría General y Unidad Técnico Pedagógica, analizan la información recogida y evalúan la situación.

- a. Unidad Técnico Pedagógica elaborará un programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y/o centro de alumnos.
- b. UTP hará entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procedimientos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad, al consejo directivo, consejo de profesores y consejo escolar.

IV.- Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la estudiante tanto en estado de embarazo como de maternidad, por parte de la Encargada de Convivencia Escolar y/u orientadora.

Seguimiento del proceso por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, orientadora, inspectoría general, profesor(a) jefe y capellán, si corresponde.

V.- Informe final y cierre de protocolo

Elaboración de un informe final, cuando se haya cumplido el período establecido y ajustado a la norma vigente, para apoyar a la estudiante embarazada en su período pre y post natal por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.

a. Entrega del informe final de Dirección, al apoderado o tutor

FICHA DE ANTECEDENTES DE ADOLESCENTE EMBARAZADA

Nombre

Curso

Edad

Dirección

Teléfono

Comuna

Adulto responsable (Tutor)

Dirección Tutor

Teléfono

Comuna

ANTECEDENTES MÉDICOS

a.- Lugar de control/atención

b.- Médico o Matrona tratante: _____

Antecedentes médicos relevantes de la adolescente



Área
En caso de accidente
o movimiento telurico

2°



Protocolo de Accidentes Escolares

Liceo Madre Cecilia Lazzeri

La Declaración Universal de Derechos Humanos en su Artículo 3°, señala: “todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”. En Chile, la Constitución Política indica en el Artículo 1°, que es deber del Estado otorgar protección a la población.

“Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744” (Mineduc).

- **Seguridad escolar:** conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos.
- **Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Condiciones generales

El Liceo Madre Cecilia Lazzeri desarrolla un plan de acción que permite actuar en forma rápida, segura y eficaz frente a algún episodio de accidente ya sea leve, de mediana gravedad o grave.

Es obligación de los padres y apoderados informar, a través de la Agenda Escolar, los datos personales y médicos más relevantes del estudiante, medicamentos que utiliza, estado de salud, contraindicaciones, así como todos los números telefónicos de urgencia y el nombre del adulto responsable del niño, niña o adolescente.

El establecimiento cuenta con una sala de Primeros Auxilios a cargo de una auxiliar de enfermería quien brinda los cuidados básicos al niño, niña o adolescente accidentado o enfermo e informa a Inspectoría, donde se comunica oportunamente al adulto responsable del estudiante para que éste tome las medidas pertinentes, según el estado de salud del niño, niña o adolescente. Además, cuenta con un Libro de Registro de atenciones, donde se especifica datos personales del estudiante, fecha y hora de la atención, causa de la atención y derivación.

Procedimiento a seguir frente a un accidente escolar

En caso de:

1. **Lesión leve:** aquella que solo requiere atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante es llevado a enfermería por el adulto con el que se encuentra al momento del accidente o bien se solicita a inspectoría o enfermería ayuda para su traslado. La auxiliar de enfermería lo revisa y aplica los primeros auxilios, informa a inspectoría y esta a su vez avisa al apoderado, registra atención, envía papeleta de dicha atención al apoderado vía agenda.
2. **Lesión menos grave:** aquella que necesita atención médica, como heridas, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo y esguinces. El estudiante es llevado a enfermería por quien lo tenga a su cargo en el momento del accidente, o es atendido en el mismo lugar si la lesión así lo amerita, con previo aviso a inspectoría o enfermería. La auxiliar de enfermería lo revisa y aplica los primeros auxilios, comunica a Inspectoría, quienes informan a los padres o apoderados de los detalles del accidente, solicitando que lo vengán a buscar para su traslado a un centro asistencial. Haciendo uso del Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado, entregado por Inspectoría, o de seguros particulares de los estudiantes. Finalizado el proceso de atención el apoderado deberá informar al establecimiento del tratamiento, licencias médicas u otra indicación particular.
3. **Lesión grave:** aquella que requiere de atención médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, intoxicaciones y reacciones alérgicas fuertes con obstrucción de las vías respiratorias. Inspectoría General dispondrá el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial correspondiente, acompañado por la auxiliar de enfermería, informando vía telefónica al apoderado para que concurra al servicio de urgencia derivado. En el servicio de urgencia se esperara el arribo de los padres y se hará entrega del Seguro de Accidente Escolar, quedando el estudiante bajo la responsabilidad de los padres o apoderados. Finalizado el proceso de atención el apoderado deberá informar al Establecimiento del tratamiento, licencias médicas u otra indicación particular de tal manera que, al regresar el estudiante al colegio, se puedan entregar los cuidados necesarios.

Lugar de derivación de estudiantes con seguro escolar

Los estudiantes con lesiones menos graves o graves que hagan uso del Seguro de Accidente Escolar deberán concurrir:

- a. Estudiantes hasta 14 años 11 meses: serán derivados al Hospital Exequiel González Cortes, ubicado en Barros Luco n° 3301, San Miguel.
- b.- Estudiantes mayores de 15 años: serán derivados al Hospital Barros Luco, ubicado en Gran Avenida J. M. Carrera n° 3204, San Miguel.

Otras situaciones de salud a considerar

Con mucha frecuencia los niños, niñas y adolescentes, presentan dolores de cabeza, estómago, ovarios o generan cuadros febriles que deben ser atendidos lo antes posible. En estos casos, los niños son derivados a enfermería donde se les controla la temperatura, se les proporciona un agua de hierbas y se avisa a su domicilio para que sean retirados por su apoderado. Cabe mencionar que el establecimiento NO está autorizado a proporcionar medicamentos salvo indicación expresa del apoderado vía Agenda Escolar o por vía telefónica, en forma excepcional.

Horario de atención enfermería.

- Lunes a Viernes: jornada de clases.
- Sábados: horario actividades ACLE.



Protocolo movimiento telúrico fuerte

Se define un movimiento telúrico fuerte como aquél cuya magnitud es perceptible para el ser humano y puede, eventualmente, provocar daños personales y materiales cuantiosos. Puede provocar gran destrucción y alteraciones en la conducta de quienes están sometidos a él. Es vital entender que una reacción adecuada ante el movimiento puede significar salvar vidas.

Actualmente, estos movimientos no se pueden prevenir, por lo que es necesario contar con una comunidad instruida, preparada y entrenada para enfrentar la crisis.

Es necesario conseguir una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de estudiantes, funcionarios, padres y apoderados.

La finalidad que se persigue con este procedimiento es lograr que en una eventual ocurrencia

de un movimiento telúrico fuerte, los trabajadores (profesores, asistentes de la educación, administrativos), estudiantes y todo aquel que tenga relación con la comunidad educativa, se dirijan a las zonas de seguridad preestablecidas.

Procedimiento

Una vez ocurrido el movimiento telúrico fuerte y observadas las medidas preventivas al interior de salas de clases, patios, camarines y el resto de las dependencias del colegio, se debe proceder de la siguiente manera:

I.- Evacuación a zonas de seguridad internas:

Percibida la emergencia, la persona responsable activará la alarma sonora de evacuación a zona de seguridad interna.

- a. Mantener la calma y el orden tanto individual como del grupo.
- b. El encargado debe abrir la puerta, que debe permanecer sin cerrojos que impidan abrirla con facilidad. Además, en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación de la sala rápida y sin dificultades.
- c. El profesor debe hacerse cargo del libro de clases.

- d. Los estudiantes encargados de cada sala de clases o dependencia, tomarán posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos actúen como corresponde. Una vez que salga el último estudiante, el profesor, procederá a abandonar la sala y dirigirse a la zona de seguridad interna.
- e. El profesor, una vez en la zona de seguridad, pasará lista para verificar que estén todos los estudiantes y las demás personas que estaban en la dependencia.
- f. Las puertas deben abrirse y permanecer así durante toda la emergencia.
- g. Se debe usar las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, ya establecidas para evitar riesgos innecesarios, como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.
- h. Tanto el profesor como los estudiantes, padres y apoderados y el resto de la comunidad educativa, deben permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- j. Los coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán a la coordinadora de seguridad escolar. En caso que la coordinadora de seguridad escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias, la reanudación de actividades o la evacuación del colegio.

2. Evacuación de una emergencia mientras los estudiantes y funcionarios se encuentran fuera de la sala de clases

- a. Durante el recreo, los estudiantes y las personas que se encuentran en el colegio, deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana del lugar en el que se encuentren. En este lugar, el responsable de la zona de seguridad entregará las indicaciones.
- b. Desde el casino, durante el almuerzo, se deberá evacuar hacia las zonas de seguridad, siguiendo el siguiente procedimiento:
 - i. Ponerse de pie, colocar la silla junto a la mesa, y evacuar caminando tranquilamente, siguiendo el orden que indicará el encargado del turno, con el objetivo de evitar aglomeraciones.
 - ii. La evacuación se realiza de acuerdo a las zonas de seguridad interna, debidamente señalizadas:
 - Zona de Seguridad N°1: Patio E. Básica.
 - Zona de Seguridad N° 2: Patio frente al gimnasio.
 - Zona de Seguridad N° 3: Multicancha 1.
 - Zona de Seguridad N° 4: Multicancha 2.
 - Zona de Seguridad N° 5: Patio Kinder:
 - Zona de Seguridad N° 6: Salida a casa Provincial.

iii. Durante el desarrollo de alguna ceremonia institucional, con participación de la totalidad o parte de los estudiantes y del personal del liceo, deberá evacuarse la dependencia a la zona de seguridad más cercana, siguiendo la señalética y las instrucciones que se entregarán antes del inicio de la respectiva actividad.

3. Evacuación de las dependencias a zona de seguridad externa

Ante la determinación de la coordinadora de seguridad escolar de evacuación a la zona de seguridad externa, activará la alarma sonora para dirigirse a:

- **Zona de Seguridad Externa:**
 - Avda. Pedro Aguirre Cerda # 0291.
 - Avda. Pedro Aguirre Cerda 0371

Se procederá a la evacuación, según las siguientes indicaciones:

- i. Cada curso dirigido por el profesor, quien deberá portar el libro de clases, se dirigirá a la zona de seguridad externa, guiados por el coordinador de la zona de seguridad.
- ii. Se deberá salir del recinto hacia calle Avda. Pedro Aguirre Cerda.
 - Los estudiantes de Kinder, guiados por la educadora y la asistente de párvulos, se dirigirán por el Pasillo Lateral Rojo para salir por la puerta principal del colegio y continuarán hacia el exterior del recinto.
 - Los estudiantes y profesores de 1° a 4° básico, evacuarán por pasillo principal del edificio Ed. Básica, hacia puerta principal del establecimiento y al exterior.
 - Los estudiantes y profesores de 5° a 8° básico se dirigirán por el pasillo lateral de adoquines y saldrán por la puerta lateral (portón rojo).
 - Los alumnos educación media se dirigirán por las escaleras de acuerdo a su zona de seguridad y saldrán por la puerta principal de su pabellón.
 - Los administrativos saldrán al exterior por la puerta principal del colegio.
 - Los asistentes de la educación saldrán desde la respectiva zona de seguridad en la que se encuentren por la puerta principal, hacia el exterior.
 - El personal del casino utilizará la vía evacuación de la Enseñanza Media y saldrá al exterior por dicha puerta.
 - Los estudiantes y profesores de 5° a 8° básico que se encuentren en los camarines y baños, saldrán por la puerta lateral (portón rojo). Y los de Enseñanza Media, por la puerta principal de su pabellón.
- iii. Ubicados en la zona de seguridad externa el profesor pasará lista.

- iv. La coordinadora de seguridad escolar entregará por megáfono las indicaciones, ya sea de:
 - a. Retorno al recinto del liceo para reanudar las actividades, en caso de levantarse la emergencia.
 - b. Término de las actividades escolares y entrega del estudiante a los apoderados por los respectivos profesores. Es importante, indicar que mientras el estudiante permanezca en la zona de seguridad externa, cada profesor será responsable del estudiante y deberá cautelar su bienestar.

El estudiante será entregado solamente a su apoderado o a quien éste haya autorizado según consta en Formulario consignado en Libro de Clases. A su vez, cuando la coordinadora de seguridad escolar en conjunto con la Dirección, lo indiquen el personal se retirará a sus hogares.

4. Otras medidas en la emergencia

- a. Una vez iniciada la emergencia, las personas encargadas y responsables de electricidad, gas y agua deberán proceder al corte de tales suministros y a reponerlos solamente cuando la coordinadora de seguridad escolar lo indique, una vez levantada la emergencia.
- b. Las personas encargadas y responsables de primeros auxilios, coordinados por la técnico en enfermería, acompañarán a las personas en la evacuación, tanto a las zonas de seguridad internas como externas.
- c. La comunidad escolar se mantendrá informada sobre la emergencia a través del sitio web del liceo.
- d. Las vías de evacuación del liceo deben mantenerse visibles, despejadas y en perfecto estado.

Este plan debe estar bajo conocimiento de todos quienes interactúan en el liceo, es decir, directivos, profesores, asistentes de la educación, administrativos, estudiantes, padres y apoderados, otros profesionales y personal que desempeña funciones de apoyo.

5. Acerca de la responsabilidad

- a. Los profesores, serán los responsables de liderar la gestión en el transcurso y hasta la finalización del evento.
- b. Los estudiantes, deberán acatar todas y cada una de las instrucciones que los encargados señalen.
- c. Los padres y apoderados, deberán acatar las instrucciones de los encargados internos del colegio, como también, actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos.(Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post evento).

- d. La dirección del liceo deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios para la realización de este protocolo.
- e. El CPHS es el responsable de la investigación de las causas que provocaron otros accidentes derivados de esta emergencia, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento para detectar debilidades estructurales, de las dependencias del colegio.

6. Observación de desempeño

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros estará a cargo de la comisión designada por la dirección del liceo, la cual estará integrada por:

- Comité de Seguridad Escolar.
- CPHS.
- Representante de salud.

Indicación: los simulacros se han de llevar a efecto a lo menos una vez por trimestre.

6. Vigencia

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.



Área
Convivencia Escolar

3°



Protocolo de Mediación Escolar

Una de las formas más atentatorias contra la dignidad humana y, por lo tanto, contra los Derechos Humanos, es el “hostigamiento permanente” o “bullying”. Es un comportamiento degradante e indignante que puede ser comprendido dentro del contexto de la pérdida de sentido que sufre la sociedad actual.

El hostigamiento permanente (bullying) sólo es posible en la medida en que existan otros involucrados que apoyen la acción. Para enfrentar las acciones de hostigamiento resulta fundamental prestar especial atención al conjunto de las y los estudiantes implicados, de manera de romper las leyes del silencio que funcionan en estos casos y fomentar el desarrollo de habilidades y valores sociales que impidan que siga ocurriendo.

Recomendaciones frente a actos de violencia entre estudiantes

- 1.- Intervención inmediata por parte de los observadores, que puede ser cualquier integrante de la comunidad escolar. El observador debe informar al Mediador del Nivel de la situación acontecida.
- 2.- Identificación por parte del mediador de los y las implicados/as: agresor/res, agredido/a y testigos.
- 3.- Ayuda y acompañamiento al agredido, por parte del Mediador del Nivel, garantizándole protección y dándole a conocer que se investigará la situación y se tomarán las medidas correspondientes.
- 4.- Ayuda y acompañamiento a quien cometió la agresión: tratando de identificar las razones de su comportamiento e informándole las posibles medidas a seguir.
- 5.- Apoyar y recopilar, en forma prudente, información, por el Mediador del Nivel, de quienes presenciaron el hecho. Gestionar un espacio de diálogo acerca de lo sucedido y consultar sobre los roles que cada uno de ellos adoptó; tratar la situación con claridad, sin ocultarla ni minimizarla. Evitar que se refuercen comportamientos violentos.

- 6.- Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho: resguardar la privacidad no significa “crear secretos” en torno a la situación, por el contrario, hay que discutirlo con el resto de las y los estudiantes con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales.
- 7.- El mediador del nivel informa a la familia de los involucrados; si es necesario, cita a los responsables de las y los estudiantes (padres, madres o apoderados) al establecimiento, poniendo cuidado en separar los espacios de conversación. Tener claro que existen instancias para conversar entre adultos y otras en que los niños, niñas y jóvenes pueden estar presentes.

Tipos de violencia en el ámbito escolar

Existen diversas manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre si, tanto por la gravedad como por su impacto, entre ellas:

- a.- Violencia psicológica y/ emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente.
- b.- Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, bofetadas, entre otros.
- c.- Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca, arma de fuego.
- d.- Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.(Protocolo de abuso sexual)
- e.- Violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de WhatsApp, Internet, Messenger, Instagram, etc. (Protocolo de Ciber bullying)

Procedimiento interno frente a actos de violencia dentro del establecimiento

Frente algún tipo de manifestación de violencia, física o psicológica, en el Colegio Madre Cecilia Lazzeri, se procederá de acuerdo a los siguientes pasos:

- 1.- Identificación, por parte del Mediador de Nivel, del hecho, lugar, hora e involucrados: mediante la información de testigos (compañeros, docentes, inspectores de patio, auxiliares, etc.). El Mediador determinará la gravedad de la situación.
- 2.- Verificar, por parte del mediador, el estado de salud del estudiante agredido(a), derivando a enfermería, en caso de ser necesario.
- 3.- Identificar, por parte del mediador, al estudiante agresor(a) para conocer las causas de su actuar y determinar las acciones a seguir.

- 4.- Recopilación de información, por parte del Mediador de Nivel, a través de conversación con los testigos, que permita determinar cómo ocurrieron los hechos.
- 5.- Citación e información al apoderado del estudiante agredido(a) para verificar situación física del niño y hacer uso del Seguro Escolar, si fuese necesario.
- 6.- Citación e información al apoderado del estudiante agresor(a) con la finalidad de dar a conocer los hechos, pasos a seguir y las posibles sanciones.
- 7.- Informar al/ los profesor/es jefe/es del/os curso(s) al que pertenecen los estudiantes involucrados, a fin de que éste lo analice con sus alumnos, y se establezcan pautas de comportamiento.
- 8.- El mediador determinará la gravedad de la situación, y en caso de ser necesario, informará a Carabineros de Chile, previa comunicación a la Dirección del colegio y a las familias de los estudiantes involucrados.
- 9.- Seguimiento de los alumnos(as) agredidos(as) y agresores(as) mediante entrevista con profesores, Orientación o derivación a especialistas externos.
- 11.- Dejar constancia en hoja de vida de ambos involucrados de los acuerdos alcanzados.
- 12.- El mediador completa ficha de antecedentes, seguimiento y acuerdos (ficha adjunta)

Frente a situaciones de violencia fuera del establecimiento y/o a través de medios tecnológicos.

l.- En situaciones de violencia fuera del colegio: si la situación de violencia que involucre a estudiantes del establecimiento, fuese en las proximidades del colegio existiendo testigos (otros alumnos y/o apoderados) se procederá a informar a los apoderados y dar cuenta del hecho a Carabineros de Chile.

FICHA DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Nombre del niño/a agredido

Nombre del niño/a agresor

Curso:

Fecha:

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN _____

ANTECEDENTES RELEVANTES _____

ACUERDOS _____

Nombre y firma Mediador

Nombre y firma Directora



Protocolo ante maltrato verbal y físico de un estudiante hacia un adulto

“La Ley sobre Convivencia Escolar entiende la buena convivencia como “...la coexistencia pacífica entre los miembros de una 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” (Mineduc. Política Nacional de Convivencia).

La interrelación entre los miembros de la comunidad educativa es un componente central de la convivencia escolar; en el contexto de estas interrelaciones y, reconociendo la existencia de diferentes intereses y posiciones, ocurren conflictos y situaciones que pueden afectar la calidad de la convivencia escolar.

El conflicto se origina en situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a interés, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia. Para enfrentarlos es crucial entender que el/os otro/s no es/son enemigos, sino que tienen necesidades e intereses diferentes.

El conflicto, en la mayoría de los casos conlleva una respuesta violenta que se puede dar entre pares, entre adulto y adolescente o entre un niño/adolescente y adulto”.

El reglamento de convivencia escolar del Colegio Madre Cecilia Lazzeri, establece en el punto VII (Comportamientos inadecuados que obstaculizan la labor pedagógica) n° 2 (De las condiciones generales) letra c (de carácter muy grave) tercer párrafo: “Comportamientos que dañan a personas, tales como: utilización de violencia verbal o física, trato despectivo, lenguaje soez, actitudes irrespetuosas y matonescas, en cualquier actividad propia del quehacer educativo”.

Procedimiento

- Comunicar oportunamente la agresión de la que fue objeto a la encargada de convivencia escolar.
- Contención por parte de la encargada de convivencia escolar hacia el adulto agredido.
- Indicar procedimiento a seguir.
- Registro de la situación con nombre del adulto agredido, fecha, lugar y descripción de la situación, señalando si hay testigos de lo acontecido.(Ficha de Entrevista adulto agredido)
- Comunicación a la Directora de la situación ocurrida.
- Entrevista con el alumno agresor y citación al apoderado.
- Comunicar la sanción de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.

Proceso de indagación

Dependiendo de la gravedad del maltrato recibido:

- Evaluación de la situación de maltrato, atendida por inspección general y derivación cuando corresponda.
- Designación de un profesional idóneo, designado por Dirección, para el inicio de la investigación, dando comienzo a un expediente con el alumno agresor.

Funciones del profesional

- Investigará los hechos.
- Registrará las entrevistas realizadas con los implicados (Anexo: formato de entrevista), con todos los datos que se requieran.
- El plazo para investigar será de cinco días hábiles (de acuerdo a situaciones excepcionales, se podrá ampliar, a 8 días hábiles).
- Entrega de un informe, con las conclusiones a Encargada de Convivencia Escolar, la que entregará a Dirección una copia.

Si las evidencias encontradas, revisten caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente.

El colegio puede llevar a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

Formas de maltrato.

a. Maltrato psicológico

- Son aquellas que significan un menoscabo al adulto:
 - Proferir insultos, garabatos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados.
 - Gestos groseros.
 - Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar y hostigar.
 - Discriminar por la condición social o étnica.
 - Injuriar o desprestigiar a un adulto a través de las redes sociales.

b. Maltrato físico.

- Golpes.
- Empujones.
- Lesiones físicas (observables).

c. Maltrato físico agravado.

- Deberá acudir a un servicio de salud más próximo para constatar lesiones (acompañado por algún funcionario del establecimiento).
- Deberá solicitar un parte por lesiones, entregando una copia a Encargada de Convivencia Escolar.



Protocolo de actuación frente a maltrato físico y psicológico de un adulto a un estudiante

De acuerdo con

- a.- El artículo 28 n° 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño (firmada por Chile el año 1990).
- b.- El artículo 5° inciso 2° de la Constitución Política de Chile y el artículo 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones, se establece que:
 - La Convención sobre los Derechos del Niño, obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.
 - Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.
 - Desde esta perspectiva, los Reglamentos Internos no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la citada Convención.

Además, la Ley 20.536 en su artículo 16 letras c, d y e establece:

“Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”(artículo 16 c)

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

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 d de la presente ley.”

“El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. (artículo 16 e”)

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

Para un colegio franciscano “La comunidad entendida como fraternidad es el lugar propicio y vital de la educación. A su alrededor giran los valores del encuentro, de la acogida, del diálogo, del respeto a la diversidad, de la igualdad fundamental, de la corresponsabilidad, la familiaridad, la confianza, la alegría, el optimismo, la paz y el perdón” (Id y enseñad, página 25).

Conductas de maltrato de adulto a estudiante

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de *chats*, *blogs*, *Facebook*, *Instagram*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Procedimiento

Lo primero es informar de la situación al profesor jefe, encargado de convivencia escolar y comité de mediación escolar. Si a ese nivel no es posible resolver la situación, el encargado debe solicitar entrevista con la directora, de tal manera de ponerla en antecedente y solicitar su intervención.

De tratarse de abusos o maltratos reiterados, los padres pueden presentar una denuncia formal a la directora y si es necesario al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos de conductas abusivas.

La denuncia de posible maltrato de adulto contra estudiante será manejado bajo la consideración de “falta grave” o “muy grave”, (Reglamento Interno) según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

Todo funcionario tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a Dirección en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior del establecimiento o fuera de éste.

Quien reciba el informe de maltrato de un adulto hacia un estudiante debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor, deberá informarlo a Dirección y encargado de convivencia escolar, quienes iniciarán el debido procedimiento.

Al inicio del proceso, se deberá informar tanto al adulto cuestionado, al estudiante involucrado y a su apoderado, además, al consejo directivo y al profesor jefe correspondiente.

Se dejara constancia por escrito en el registro de entrevista y en la ficha de recopilación de antecedentes del comité mediador.

Se sugiere de manera transitoria

- Si el reclamo se presenta contra un **funcionario del establecimiento**: Garantizar la protección y seguridad para el estudiante y su apoderado.
- El funcionario podrá ser cambiado de sus labores (que no signifique menoscabo laboral), de manera transitoria.
- Si el reclamo se presenta contra un apoderado del establecimiento u otro adulto vinculado a éste (de modo no contractual), se procederá a entrevistarse con él y dar a conocer la acusación y los pasos que siguen al debido proceso.

Comunicación a los involucrados

- Al finalizar la investigación o indagatoria, se procederá a comunicar por escrito al estudiante, su apoderado y al adulto cuestionado (por separado), las medidas adoptadas.

Explicación del procedimiento a seguir por parte del profesional a cargo

1. _____

2. _____

3. _____

Otros

1. _____

2. _____

Entrega de una copia al adulto agredido.

Nombre y firma adulto agredido

Nombre y firma profesional

Explicación del procedimiento a seguir por parte del profesional a cargo

1. _____

2. _____

3. _____

Acuerdos

1. _____

2. _____

NOTA

Citación del apoderado

Día _____ de _____ de _____ a las _____ hrs.

NOTA: Citación del apoderado

Fecha

Hora

ENTREVISTA CON

Encargada de convivencia escolar

Profesor Jefe

Otro Profesional

Nombre y firma profesional



Protocolo de Prevención de Cyberbullying

“Junto con el desarrollo de las tecnologías y el mayor acceso que tienen los niños y jóvenes a implementos de este tipo (computadores, Tablet, celulares, etc., con acceso a internet), ha surgido una nueva vía de ejercer la violencia: es el cyberbullying, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales” (Mineduc, 2011).

Lo que favorece la existencia del cyberbullying es el uso inadecuado de las tecnologías, de allí surge el desafío, para toda la comunidad educativa, de promover el uso responsable de las nuevas tecnologías (NTics) y fortalecer los procesos formativos inspirados en los principios y valores que promueve el colegio.

Frente a situaciones de cyberbullying se procederá a:

- solicitar una copia impresa del texto ofensivo a la persona afectada.
- entrevistar al estudiante o adulto agredido por parte del mediador asignado por el establecimiento educacional para obtener mayor información del hecho.
- entrevistar, por parte del mediador, al estudiante o adulto agresor para obtener antecedentes que faciliten la mediación.
- completar, por parte del mediador, la ficha de antecedentes, seguimientos y acuerdos

Si la situación se produjera:

- a.- Entre estudiantes, citar a los apoderados tanto del agredido como del agresor (en forma separada) para que tomen conocimiento del “mensaje enviado” y de las consecuencias de éste, solicitar al apoderado un compromiso en cuanto a cautelar el uso responsable de los aparatos tecnológicos, por parte de su pupilo(a).
- b.- De estudiante hacia un adulto, citar al apoderado del alumno agresor para informar la situación y solicitar al apoderado un compromiso en cuanto a cautelar el uso responsable de los aparatos tecnológicos, por parte de su pupilo.

- c.- De adulto a estudiante, citar al apoderado del estudiante agredido para informar de la situación y de las medidas que se implementaran respecto del agresor. Hay adultos que aprovechan la tecnología para intimidar o molestar a niños, niñas y adolescentes. Este abuso se denomina “grooming” y es realizado normalmente por adultos que pretenden seducir, engañar y/o abusar sexualmente de ellos. Estos sujetos utilizan el chat y sitios visitados por menores y adolescentes para iniciar conversaciones en las que tratan de ganarse su confianza. Para ello, mienten sobre su edad y sexo o se hacen pasar por adultos con buenas intenciones. Luego, tratan de convencer a los niños o adolescentes de que les entreguen datos personales o que realicen ante la cámara web acciones de tipo sexual que ellos graban y almacenan. Esas mismas imágenes las utilizan para amenazarlos, diciéndoles por ejemplo, que si no hacen lo que ellos quieren, le mostrarán a su familia y/o amigos las fotografías o videos o, lo que es más intimidante aún, los subirán a Internet. Por esto, se recomienda tanto a los padres y profesores a permanecer alertas en relación a como sus hijos o estudiantes, utilizan la red.

Por lo anterior se sugiere:

- Poner atención si el niño, adolescente o joven se nota triste después de usar internet, si demuestra un comportamiento extraño con sus amigos, o si no quiere hablar o guarda secreto de lo que hace cuando está conectado a una plataforma virtual.
- Poner atención cuando su hijo o estudiante navegue por internet o reciba mensajes en su celular.
- Conocer y hacer uso de herramientas y dispositivos de seguridad que ofrecen los proveedores de internet.
- Mantener los computadores en los espacios comunes de la casa. No permitir el uso a puerta cerrada de los dispositivos tecnológicos. Conocer las claves de ingreso a dichos dispositivos.
Si descubre que su hijo está siendo víctima de “grooming”, es importante guardar las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto, fotos, grabaciones y las conversaciones en la red.
- Ante situaciones de acoso, se debe denunciar el hecho a las unidades de Cibercrimen de la PDI y/o Carabineros.
Si se detecta alguna situación de grooming en el establecimiento, se citara inmediatamente al apoderado para ponerlo en antecedentes y pueda tomar las medidas que corresponda contando con el apoyo del Colegio.

FICHA DE RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES

Nombre del niño/a agredido

Curso

Edad

Fecha

Descripción de la situación

Antecedentes relevantes

Acuerdo

Nombre y firma Mediador

Nombre y firma Directora



Protocolo de acción ante el porte y consumo de drogas

“La prevención del consumo de drogas y alcohol se define como un conjunto de procesos que promueve el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad, anticipándose a la aparición del problema o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores y disminuyendo factores de riesgo”

(Conace: Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol, 2011).

Es en los colegios donde es posible llegar a los jóvenes escolarizados en la edad de máximo riesgo de inicio de consumo de drogas y alcohol, facilitándose así realizar programas de prevención. Además, es un lugar privilegiado para articular y sumar a la familia en las estrategias de prevención con niños, niñas y adolescentes.

“Se trata de una intervención formativa relacionada con la conformación de una cultura preventiva en los estudiantes y el desarrollo de habilidades para el autocuidado desde una edad temprana, en el marco de una perspectiva de formación ciudadana, y que debiera cumplir con ciertas condiciones.

En ese sentido, la prevención se entiende como un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol”

(Senda: Construyendo Culturas Preventivas, 2013)

Marco Legislativo:

La ley de Alcohol y drogas, n° 20.000 y n° 20.084, obliga a denunciar, cuando existe sospecha de consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

DetECCIÓN PRECOZ

Se denomina detección o pesquisa precoz, en el ámbito del consumo de drogas, a la acción de identificar o detectar signos, señales claves o situaciones que hacen presumir un consumo problemático de sustancias psicoactivas.

Indicadores presuntivos de consumo problemático

Existen indicadores de consumo problemático, aunque por si solas, no constituyen causas suficientes para determinar el problema, ya que algunas de estas características son propias del desarrollo en jóvenes o constituyentes de otros problemas de salud mental. Sin perjuicio de lo anterior, cabe identificar ciertas señales cuya presencia debe alertar a la familia y al colegio.

Algunas señales de alerta son:

a. Relaciones interpersonales

- Cambio en el estilo de las amistades.
- No presentar las nuevas amistades a la familia o relaciones significativas.

b. Cambios en estado de ánimo

- Irritabilidad sin motivos aparentes.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes le motivaban.
- Actitud de indiferencia.
- Distanciamiento afectivo.
- Bajo estado del ánimo (depresión).

c.- Cambios en las relaciones con familiares o cercanos

- Comunicación defensiva y agresiva.
- Incurrir en mentiras reiteradas.
- Cambios en el estilo de relacionarse con la familia.
- Llegadas tarde reiteradas, fuera de lo habitual, sin aviso.
- Incumplimiento de tareas.
- Salidas sin permiso y/o a escondidas

d. Cambios de hábitos

- Sueño prolongado.
- Despreocupación por la propia persona (falta de higiene, aumento o pérdida de peso).

e. Cambios en la conducta

- Faltas a clases en forma reiterada.
- Bajas en el rendimiento.
- Problemas disciplinarios.
- Disminución de la capacidad de concentración, de la atención y de la memoria.
- Dormirse en clases.
- No cumplir con las tareas en forma repetida.
- Desinterés por actividades extraprogramáticas.
- Frecuentar lugares donde se consumen drogas.

Es importante señalar que por sí sola, cada una de ellas no indica compromiso con la droga, por lo que se debe prestar especial atención cuando se presentan combinadas y analizarlas en el contexto en que aparecen.

Ante la sospecha de que un alumno consume drogas

- 1.- Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que posiblemente le está sucediendo.
- 2.- Observar las llamadas “señales de alerta y de consumo”.
- 3.- Iniciar el proceso con la realización de una entrevista de acogida, la identificación del problema, seguimiento y apoyo, y el conocimiento acerca de las redes locales de atención. (Redes de apoyo: Municipalidad, SENDA-PREVIENE, Tenencia Chile-España, PDI, zona sur)

Líneas de acción

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a éste, se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño, niña o adolescente estudiante del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a la directora del establecimiento, quien tomará las acciones pertinentes .
- b) La directora del establecimiento en común acuerdo con el/la encargado(a) de convivencia escolar y el(la) orientador(a) citarán al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) La directora determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA-PREVIENE, a OS-7 de Carabineros de Chile, o a la PDI, puesto que constituye una falta, el tráfico y/o consumo de alcohol y drogas en el colegio o en sus inmediaciones.

- d) La directora dispondrá además, una medida de acompañamiento del caso al interior del Colegio, la que será llevado a cabo por el profesor(a) jefe, el encargado(a) de convivencia escolar o la psicóloga, o la orientadora, correspondiente a su nivel de curso.

Acciones a seguir

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, internamente se procederá de la siguiente forma:

1. El(la) encargado(a) de convivencia y/o el(la) orientador(a) conversara con el estudiante tratando de establecer la existencia del problema.
2. Se citara al apoderado para informar la situación y solicitarle procure ayuda especializada.
3. Se hará un acompañamiento del proceso de ayuda solicitando los certificados de las instituciones y/o especialistas que atenderán al estudiante.
4. Se programaran entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado para establecer los logros.
5. Se procurara que el estudiante asista regularmente a clases con la finalidad de ayudar a su rehabilitación.

FICHA ANTECEDENTES

Nombre alumno(a)

Curso

Fecha de recopilación de datos

Descripción de la situación

Nombre apoderado

Principal acuerdo:

Recopilación antecedentes médicos (en el transcurso del tiempo)

Responsable de la recopilación



Protocolo para prevención del abuso sexual

El abuso sexual a niños, niñas y adolescentes es un tipo de maltrato que se da en todas las sociedades, culturas y niveles educativos, económicos y sociales.

El abuso sexual infantil y/o adolescente es toda acción que involucre a una niña, niño o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no pueda comprender totalmente y que no está preparado para realizar o no pueda consentir libremente. En el abuso sexual el adulto (agresor) puede utilizar estrategias como: la seducción, el chantaje o amenazas para lograr sus objetivos. En este tipo de relación, existe una desigualdad ya sea por edad, madurez o poder, entre el agresor y la víctima y la utilización del menor como objeto sexual.

El maltrato infantil – físico, psicológico o abuso sexual- es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o adolescentes, y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

El abuso sexual infantil está tipificado como delito en el Código Penal Chileno, pues vulnera los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del Código citado.

Perfil del Abusador Sexual:

El abusador sexual no es una persona que, en primera instancia, se reconozca como tal ya que los agresores sexuales no constituyen una población homogénea, por lo que no existe un perfil exacto del abusador. Podemos encontrar hombres y mujeres con características muy distintas dependiendo si abusan al interior de la familia o son desconocidos. Es por ello, que se debe enseñar a los niños a no guardar secretos con sus padres, a pesar de que alguien se los solicite. Sin embargo, los (las) agresores (as) comparten algunos rasgos en común, tales como:

- Sus impulsos, intereses y fantasías sexuales están centrados en niños y niñas.
- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona “enferma” que pueda tener discapacidades físicas y/o mentales o que sea drogadicto o alcohólico.
- Puede ser una persona muy respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, congregación religiosa.

- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Por lo general, es una persona del entorno familiar o de confianza del niño(a).
- Tienen especial habilidad para ubicar niños, niñas, adolescentes vulnerables.
- Son extremadamente protectores o celosos del niño, niña, adolescente.
- Pueden ser generosos y estar muy atentos a las necesidades del niño, niña o adolescente de manera de lograr ganar su cariño, interés y lealtad y asegurar así que la víctima mantenga el secreto.

Teniendo en cuenta nuestro rol como Educadores de niños, niñas y adolescentes y siendo depositarios de la confianza de los padres y apoderados en la formación y cuidado de sus hijos e hijas, el Liceo Madre Cecilia Lazzeri, establece los siguientes pasos a seguir para prevenir la vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

I.- De la actividad académica:

- a.- Todas las clases se realizarán en lugares accesibles y pudiendo ser visitadas por cualquier integrante del Consejo Directivo y/o personal pertinente.
- b.- Todos los alumnos(as) deberán salir de sus salas de clases cuando finalice la actividad curricular, durante el recreo, clases de Educación Física y el almuerzo, quedando éstas cerradas.
- c.- No deben realizarse conversaciones informales con niños, niñas o adolescentes al interior de una sala de clases, oficinas o dependencias con la puerta cerrada o en lugares apartados del establecimiento.
- d.- En las actividades curriculares de libre elección (ACLE) la persona a cargo debe cautelar que las actividades sean realizadas en los horarios y en los espacios previamente autorizados, siendo su responsabilidad que todos sus estudiantes se retiren una vez concluido el taller, ya sea solos o siendo retirados por sus apoderados, según sea el caso.

II .- De las entrevistas

- a.- Las entrevistas a los niños, niñas y adolescentes realizadas por profesores de asignaturas, profesores y/o entrenadores de ACLE, religiosas (os), psicóloga, orientadoras, psicopedagogas, inspectores, u otro personal del establecimiento se deberán efectuar fuera de la sala de clases, talleres, laboratorios. En una oficina o lugares habilitados para ello y siempre con la puerta abierta.

III.- De las personas que se relacionan con los niños,

niñas y adolescentes

- a.- La atención de un niño, niña o adolescente en enfermería será siempre con la puerta semi abierta. Si hubiese que revisar al estudiante, debido a alguna situación especial se solicitará la presencia del inspector(a) de nivel y/o profesor correspondiente y del mismo sexo que el estudiante.
- b.- Los alumnos de pre básica, cada vez que deban concurrir a los servicios higiénicos, serán supervisados por las encargadas de nivel; parvularias y/o asistentes de párvulo. Se avisará a los padres en caso de que el niño o niña se orine o defaque para que asistan al colegio para el cambio de ropa o retiro del niño, según estime el apoderado.
- c.- Los asistentes de la educación deberán supervisar, durante los recreos y en horas de clases, los patios, los baños, camarines y laboratorios.
- d.- El personal administrativo y auxiliar debe relacionarse con los niños, niñas y adolescentes solo en patios, durante el recreo o en las oficinas correspondientes (en caso de algún trámite) y siempre con la puerta abierta.

IV.- De los espacios comunes

- a.- Los lugares de uso de los alumnos son: salas de clases, patios, multicancha, gimnasio, camarines, laboratorios (computación e inglés), sala de lectura y biblioteca, capilla (en ocasiones especiales), casino, salón, auditorium, talleres de arte (subterráneo).
- b.- Queda prohibido a los profesores(as) de asignatura y de actividades curriculares de libre elección (ACLE), a los alumnos(as) y al resto del personal del establecimiento realizar actividades, de cualquier índole, en sectores no autorizados: Casa Provincial, juniorado, noviciado y jardines aledaños de la Congregación, Casa de Pastoral, Casa de Reuniones y estacionamientos del personal, sin aviso a las autoridades que corresponda.

Aspectos a considerar frente a sospecha de abuso

El abuso sexual es un dramático problema social, emocional y de salud, que tiene devastadoras consecuencias en el cuerpo y en el alma de los niños, niñas y adolescentes que son víctimas de agresiones de este tipo, es por esto que se debe estar alerta frente a cambios bruscos en el carácter, forma de actuar, así como si un niño pequeño le comenta o realiza juegos que son extraños para usted y su entorno.

A continuación, se señalan algunos indicadores a tener presente:

1.- Indicadores físicos

- dolor o molestia en el área genital.
- infecciones urinarias frecuentes.
- cuerpos extraños en ano o vagina.
- retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orina (enuresis) y/o defeca (encopresis).
- comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conducta de carácter sexual.
- se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

2.- Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales

- cambio de conducta (temeroso(a), agresivo(a), ansioso(a)).
- miedo a estar solo(a).
- trastornos del sueño: cambio de hábitos de sueño, no querer dormir solo(a), pesadillas, insomnio.
- cambio de hábitos alimentarios, inapetencia.
- retroceso del lenguaje.
- autoestima disminuida.
- rechazo al colegio.
- temor al relacionarse con adultos.
- problemas escolares (rendimiento, disciplina).
- sentimientos de culpa (niños de 10 años o más).

I.- Pasos a seguir por el establecimiento

El Liceo Madre Cecilia Lazzeri, frente a una sospecha o acusación formal al interior del establecimiento, recomienda seguir los siguientes pasos:

- a.- Tomar conocimiento de la situación ya sea por el afectado o terceras personas, dejar constancia textual de dicha situación en registro privado e informar de inmediato a Dirección.
- b.- Identificar al afectado en los aspectos formales (nombre, edad, curso, etc.), resguardando su privacidad.
- c.- Informar a los padres y apoderados para seguir las acciones legales correspondientes.
- d.- Identificación del posible(s) agresor(es) y separación de éste o estos de sus funciones, hasta constatar los hechos.
- e.- Investigación interna, liderada por Dirección, para recopilar los antecedentes de dónde, cómo y cuándo ocurrieron los hechos.
- f.- Poner la información recopilada a disposición de Carabineros de la Comuna, Policía de Investigaciones, Servicio Médico Legal y Fiscalía, según corresponda

II.- Estrategias de prevención

La prevención es parte esencial e indispensable de las tareas de la educación para que

el alumno se desarrolle en el plano intelectual, social, personal y moral. Es necesario que, como institución nos abramos al conocimiento, discusión y consecuencias del abuso sexual de niños, niñas y adolescentes. Por esto que, nuestro colegio se realizarán actividades tales como:

- a.- Talleres, una o dos veces por año, con la participación de todos los integrantes de la comunidad. Los profesores y personal no docente en Consejo General; estudiantes, en trabajos guiados por departamentos y/o asignaturas; y padres y apoderados en actividad dirigida por los profesores jefes durante la(s) reunión(es) . Para la realización de estos talleres el material será preparado por el Consejo Directivo, Departamento de Religión y Departamento de Ciencias.
- b.- Desarrollar unidades sobre la afectividad y sexualidad de los niños, niñas y adolescentes, por parte de los profesores jefes, de asignatura y coordinadas por el Departamento de Orientación.













