



**PROCOLOS**  
**CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**2024**  
**LICEO JAPÓN**

## XIII PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### PROTOCOLO DE USO DEL ESTABLECIMIENTO MIREYA ZULETA POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL LICEO JAPÓN (DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)

Debido a la intervención del patio techado del liceo Japón se debe funcionar con horario reducido en las instalaciones del Colegio Mireya Zuleta

A fin de hacer buen uso del establecimiento Mireya Zuleta, que gentilmente nos acoge, por motivo de no contar con nuestro liceo ya que se encuentra en remodelación, se llevará a efecto el presente protocolo.

#### 1. Horarios Designados:

- La entrada de funcionarios (docentes y asistentes) será lunes a jueves a las 13:30 a 18:30 horas, viernes 13:30 a 17:20.
- Se debe considerar que, durante la jornada de la mañana, todos/as deben estar disponibles para la asistencia a reuniones de equipo, ya sea, atención de apoderados, consejo de profesores, consejo técnico y equipo específico.

#### 2. Reglas de Cuidado:

##### A. Salas de clases:

- Cada curso hará uso de salas de clases designadas, teniendo especial cuidado con el mobiliario, dejando al termino de la jornada la sala en óptimas condiciones.
- Cada miembro de la comunidad educativa, debe hacer uso adecuado de equipos tecnológicos dentro de la sala.
- Al termino de cada clase, el docente debe asegurarse de cerrar las aulas y verificar que no haya estudiantes dentro.
- En caso de daños causados por los estudiantes en el establecimiento, este junto a su apoderado se harán responsables, de no ser individualizado, el curso debe asumir los daños.

##### B. Recreos:

- Esparcimiento en el patio central supervisado por Inspectoras y asistentes de apoyo.

##### C. Uso de sala de profesores y comedor anexo:

- Teniendo en cuenta que ambos lugares son de uso compartido con los colegas del colegio Mireya Zuleta. Se debe respetar y mantener los espacios limpios y ordenados. Dejando todo en condiciones óptimas para la próxima jornada.
- Acceso al baño de funcionarios, será exclusivamente para el personal autorizado.

### **3. Educación Física:**

- Debido a que no se puede hacer uso del material del Colegio Mireya Zuleta. Cada docente de Educación Física será responsable de trasladar y resguardar el equipo necesario a utilizar para cada una de sus clases.

**\*Nota: Cada miembro de la comunidad educativa es responsable de corregir cualquier daño causado durante su uso del establecimiento.**

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Siendo nuestro liceo un espacio de protección y confianza para nuestros estudiantes, tenemos que ser una instancia en que cada uno de ellos/as se sienta seguro/a, acogido/a y escuchado/a. Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para detectar (o reconocer las señales) y abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, que existan en la familia, en la comunidad, establecimiento educacional u otros lugares que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de **Niños, Niñas y Adolescentes (NNA)**. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo. Se entenderá como vulneración o sospecha de vulneración de derechos cuando:

1. No se atiendan las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2. No se proporcione atención médica básica (enfermedades reiteradas sin tratamiento y/o apoyo para dificultades de salud mental).
3. No se brinde protección y/o se expone al NNA ante situaciones de peligro.
4. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del NNA
5. Existe abandono y/o cuando se les expone a NNA a hechos de violencia o de uso de drogas. El maltrato (golpes, insultos, gritoneo, otros.)
6. Negligencia:
  - Inasistencias a clases, escasa higiene o aseo, Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres, madres y/o apoderado tutor o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como PDI, Carabineros de Chile, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del NNA, considerando especialmente los siguientes aspectos:
  - Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos NNA, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
  - Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada NNA, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo con la edad o nivel educativo. La vulneración de los derechos NNA se considera falta grave y su reiteración, gravísima.
  - Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar: Enfoque multidisciplinario, Resguardo al proceso de seguimiento, Uso y tratamiento reservado de la información

### 1° PASO: RESPONSABLES- ACCIONES

1. Recepción de la denuncia del miembro de la comunidad Educativa (la puede realizar cualquier integrante de la comunidad escolar, identificándose y asumiendo la

responsabilidad ante la entrega de información. Será debidamente resguardada su identidad y la del NNA)

2. Se entrega la información al director, Inspectora general, Encargada de Convivencia Escolar.
3. Se activa el protocolo de actuación.

## 2° PASO: INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

Psicóloga, Orientadora, Asistente Social. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada. De acuerdo con la edad del NNA, de su desarrollo emocional y características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en la ficha de entrevistas. El Liceo brindará al NNA apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; profesores, orientadora, psicóloga, Equipo PIE (si corresponde) y UTP. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

## 3°PASO: CITACION A ENTREVISTA

1. Citación a entrevista a los padres, madres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir.
2. Comunicación a los padres/madres o apoderados por parte de Dirección, Dentro de 48 horas hábiles de conocida la situación. Se solicitará al padre/madre o apoderado que se presente al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en ficha de entrevista firma y Rut, del adulto responsable.
3. Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida.
4. Se registrará la firma y Rut del padre/madre o apoderado frente a los compromisos establecidos.
5. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos correspondiente.

## 4° PASO: CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

1. Llegados los plazos acordados se evaluará la situación del NNA.
2. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD), o Tribunales de Familia, otras.
3. Elaboración del oficio por parte de Asistente Social para denunciar la vulneración de derecho al organismo que corresponda.

## 5° PLAZO: PLAN DE INTERVENCIÓN

1. Citación a los padres/madres o apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.
2. Medidas formativas que se aplicarán:

- a. Medidas pedagógicas; Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del equipo UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.
- b. Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el NNA vulnerando(a) a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Orientadora y la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.

## **AGRESION ENTRE ESTUDIANTES DEL LICEO**

1. Los funcionarios del establecimiento tienen la obligación de detener inmediatamente cualquiera situación de violencia que implique agresión física o psicológica.
2. Los estudiantes serán enviados separados a dirección (Inspectoría General, Convivencia Escolar o director), acompañados por inspectores de patio.
3. Realizar entrevista con los involucrados para determinar la gravedad de la situación (lesiones).
4. Si existen agresiones físicas se debe solicitar la presencia de Carabineros, quienes trasladarán a los estudiantes al hospital para constatar lesiones.
5. Se llamará a los padres/madres o apoderados de los estudiantes involucrados/as telefónicamente, para que puedan acompañar a los estudiantes en la constatación de lesiones en el Hospital, de otra manera si los padres/madres o apoderados no pueden asistir deberán retirar a sus pupilos/as en la comisaría.
6. Carabineros cursará el parte policial a Fiscalía de Freirina.
7. Los padres/madres o apoderados deberán presentarse en el establecimiento al día siguiente para informarse sobre las sanciones disciplinarias para los estudiantes involucrados en la agresión.
8. Una vez reintegrados deberán ser atendidos por Orientadora, Coordinadora de convivencia escolar, tomando medidas de resguardo y mediación a fin de evitar situaciones similares
9. La Orientadora derivará a los estudiantes involucrados con la psicóloga del Establecimiento si la situación lo amerita.

## **AGRESIÓN DE ADULTO INTEGRANTE DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTE**

Es importante considerar que al momento que un estudiante denuncia alguna situación relacionada con un evento que puede ser o no constitutivo de delito, el relato que el estudiante genere es de vital importancia para el posterior proceso y resolución de la situación en particular. Por tal motivo, la persona que tome conocimiento de este relato debe integrar las siguientes pautas:

1. Si el estudiante le menciona que necesita comentar una situación particular y se sospecha que esta información está relacionada con una vulneración de sus derechos. En lo posible, se sugiere derivar a la unidad de Orientación, Equipo de Convivencia o de Inspectoría General.

2. Si algún adulto que labora en el establecimiento accede al relato del estudiante (docente, asistente de educación, personal auxiliar u otro integrante de la unidad educativa) debe informar a la brevedad a las autoridades del establecimiento.
3. Ofrezca un espacio para la entrevista fuera del aula de clases y no enfrente a los involucrados.
4. Evite realizar preguntas y comentarios que impliquen juicios de valor. Es aconsejable dejar que el estudiante refiera libremente los hechos.
5. Refuerce positivamente la decisión del estudiante de contar su relato, dígame que como es de importancia lo que comunica es necesario que sea entrevistado por la Coordinadora de Convivencia, Orientadora o Inspectora del establecimiento. Ofrezca acompañar al/la estudiante si es necesario.
6. Asegure plenamente el derecho a resguardar la confidencialidad y privacidad de su situación (a excepción de la comunicación de la información a las personas o instancias que corresponda por deber reportar).
7. Los profesionales que hayan escuchado directamente los relatos del afectado(a), deberán emitir un informe escrito de los hechos y entregarlo firmado a la Dirección del Liceo.
8. La Dirección tomará conocimiento de los hechos al momento de recibir el informe escrito de la situación.
9. La Dirección, Coordinadora de Convivencia, Orientadora o Inspectoría General informarán directamente a los/as afectados(as) respecto del protocolo de intervenciones a desarrollar frente a los hechos develados.
10. Cada estamento del Liceo velará por la mantención de la adecuada normalidad del año escolar del estudiante afectado(a). Para tales efectos y, según sea necesario, se realizará adecuaciones y reprogramaciones.

## PLAN DE INTERVENCIÓN

Con los antecedentes del caso de maltrato o violencia, se debe actuar con confidencialidad, dentro de los márgenes de la ética profesional.

### 1- Con la víctima:

1. Acoger la denuncia y constatar el estado de salud física y emocional del o los/as afectados/as.
2. Avisar a su padre/madre o apoderado.
3. Entregar Seguro Escolar (si es necesario)
4. En caso necesario, llamar al servicio de urgencia o realizar las coordinaciones para llevar al estudiante a recibir atención de médica.
5. Realizar la denuncia a Carabineros de Chile. Quienes llevarán al estudiante a constatar las lesiones y citarán al adulto a la Fiscalía.
6. Se hará derivación a orientación y a psicólogo(a) a fin de restablecer el equilibrio emocional del afectado/a para analizar las situaciones vividas, los sentimientos que le han provocado y cómo lo ha afrontado.

### 2- Con el agresor:

1. Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes debe ser efectuada por escrito, bajo firma, de manera personal a la Dirección del establecimiento.

2. La Dirección o a quien encomiende, debe dar a conocer al afectado de la acusación de que es objeto, quien tendrá que presentar un informe con sus descargos.
3. Informado y solicitado el informe y haya o no descargos, la Dirección del establecimiento, debe hacer la denuncia en Carabineros de Chile o a la Fiscalía correspondiente.
4. Situación laboral del denunciado. Se evaluará por parte de la Dirección del establecimiento la permanencia del adulto en contacto con el denunciante, ya sea en el aula o en otra actividad que se desarrolle, pudiendo ser destinado a otros espacios.
5. Término de la investigación: El Director solicitara un informe final sobre los resultados de la investigación conteniendo sus conclusiones y recomendaciones. El director junto Servicio Local evaluará si es necesario seguir, cambiar, o modificar las medidas adoptadas de apoyo al menor.

## **AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO INTEGRANTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

Para abordar situaciones de violencia de un estudiante en contra de un directivo, profesor, asistente de la educación o personal auxiliar se deben desarrollar las siguientes etapas:

1. Recibir la denuncia y recoger información. Las agresiones se pueden producir tanto en la realización de actividades escolares, en recreos, en el patio o en actividades, extraescolares. En principio, la denuncia puede proceder de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que presencie o tenga constancia de que se haya producido el hecho: estudiante, profesorado, asistentes, auxiliares o directivos.  
Esta denuncia debe ser efectuada a la Dirección, Inspectoría General o Coordinadora de Convivencia quien será encargado de aplicar el protocolo de resolución de conflicto. Se debe considerar lo siguiente: Es necesario contrastar la información de varias fuentes, buscando posibles testigos de los hechos, tal como: estudiantes, docentes, asistentes de la educación o auxiliares.
2. Plan de intervención: Con los antecedentes del caso de maltrato o violencia, se debe actuar con confidencialidad, dentro de los márgenes de la ética profesional. Con la víctima:
  1. Acoger la denuncia y constatar el estado de salud física y emocional del o los afectados.
  2. Realizar la documentación necesaria para que concurra al servicio de urgencia.
  3. En caso necesario, llamar al servicio de urgencia o realizar las coordinaciones para llevar al afectado a recibir atención de urgencia.
  4. Realizar la denuncia a Carabineros de Chile. Quienes, si es necesario, llevarán al funcionario a constatar lesiones y citarán al estudiante a Fiscalía.

Con el agresor:

1. Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los funcionarios del Liceo Japón debe ser efectuada por escrito, bajo firma, de manera personal a la Dirección del establecimiento.

2. La Dirección o a quien encomiende, debe dar a conocer al afectado de la acusación de que es objeto, y de las medidas disciplinarias inherentes a la falta cometida establecidas en el reglamento de disciplina y convivencia.
  3. Informado el padre/madre o apoderado, la Dirección del establecimiento, debe hacer la denuncia en Carabineros de Chile o a la Fiscalía correspondiente.
- 3- Denuncia.
1. Si el agresor es menor de 14 años, se informará a su padre/madre o apoderado de la situación, y de las medidas disciplinarias que lo afectarán en este caso.
  2. Tratándose de un estudiante mayor de 14 años, se informará a su padre/madre o apoderado de la situación y de las medidas disciplinarias que afectarán al estudiante y se realizará la denuncia a Carabineros de Chile. Quienes tomarán el procedimiento judicial correspondiente.
- 4- Situación Disciplinaria del denunciado.
1. Mientras se realiza la investigación del caso, el estudiante permanecerá separado del establecimiento (Medida Preventiva) y sus evaluaciones serán calendarizadas, para proteger su posibilidad de promoción.
  2. Se reunirá más información de lo que se ha observado hasta ese momento, dejando constancia de ello en la ficha de entrevista.
  3. Se dejará claro que el Liceo Japón mantiene una postura firme de rechazo a que se manifiesten estas conductas agresivas de un estudiante hacia algún funcionario del establecimiento.
  4. Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
  5. La dirección evaluará la gravedad de la situación y se aplicaran la medida disciplinaria contenida en nuestro reglamento de disciplina y convivencia
  6. Si la situación lo amerita, el director convocará al Consejo Escolar con quién se determinará un cambio pedagógico o la cancelación de la matrícula del estudiante.

## **AGRESIÓN ENTRE ADULTOS INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.**

Sugerencias para la Primera Intervención en Situaciones que Afectan al Adulto Integrante del Liceo:

1. Si los hechos están relacionados con un clima laboral inadecuado, la Dirección citará a los involucrados a una reunión aclaratoria y de mediación. Si no existiera acercamiento en vía de solución del conflicto, se recomendará la presentación de una queja formal por escrito dirigida a la Dirección.
2. Si el hecho tiene relación con vulneración de derechos, la Dirección del Liceo lo informará, a través de un ordinario reservado, al Servicio Local de Educación.
3. El director o Inspectoría General, citará a los involucrados, si fuera necesario, a una reunión informativa o de mediación.

## **AGRESIÓN DE ADULTO INTEGRANTE DEL ESTABLECIMIENTO A APODERADO.**

1. Si la agresión se produce fuera del establecimiento, el afectado deberá realizar la denuncia a carabineros de Chile o fiscalía correspondiente, quien seguirá los pasos judiciales del caso.
2. Si la agresión se produce al interior del establecimiento, la Dirección recopilará la información necesaria para establecer claramente la responsabilidad del funcionario.
3. La Dirección realizará la denuncia a Carabineros de Chile, quienes tomarán el procedimiento judicial.
4. La Dirección enviará al Servicio Local de Educación el informe del caso, quienes considerarán la situación laboral del funcionario cuestionado.

## **PROTOCOLO EN EL CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

El MINEDUC (2005) reconoce como abuso: “Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del NNA, o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal. La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extrafamiliar, incluyendo el institucional”.

1. “Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual”.
2. “Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un NNA necesita, de acuerdo con su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado”.

#### Procedimiento de Acción

1. Una vez recibida la denuncia, Inspectoría General solicitará informes sobre la situación familiar del afectado al Profesor/a jefe/a y al departamento de Orientación y dupla psicosocial del establecimiento.
2. Si se han vulnerado los derechos del NNA y el maltrato infantil no es constitutivo de delito, la Dirección del establecimiento debe denunciar a los Tribunales de Familia (Ley 19.968).
3. Si se han vulnerado los derechos del NNA el maltrato es constitutivo de delito, es decir, es constante y reiterada la violencia física o psicológica en un miembro de la familia, la dirección debe denunciar en la Fiscalía correspondiente (Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar del Código Penal).

Definición (ley 20.536 de violencia Escolar) Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, personal auxiliar, 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.

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 del establecimiento educacional deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

La responsabilidad de investigar una denuncia por situación de Acoso escolar corresponde a Orientación o al Equipo de Convivencia Escolar.

Ante la denuncia, detección o sospecha de un presunto acoso escolar Orientación o Convivencia Escolar procederá según el protocolo establecido.

1. La Orientadora o la Coordinadora de Convivencia realiza una entrevista para recabar información con las partes involucradas (víctima y agresor), como también con sus respectivos padres/madres o apoderados o con quienes hayan conocido de la situación. (Profesor/a de asignatura, profesor/a jefe/a, asistentes de educación, personal auxiliar u otros). Es preciso garantizar la confidencialidad y discreción para llevar a cabo la investigación con eficacia.
2. Durante el proceso de Investigación, el estudiante y padre/madre o apoderado pueden presentar por escrito antecedentes relevantes.
3. Orientadora o Coordinadora de Convivencia elabora un informe escrito a la Dirección del establecimiento sobre los resultados de la investigación, quienes deben ratificar o resolver una sanción, según lo estipulado por el Reglamento Interno.
4. Se informa por escrito de las medidas de apoyo a la víctima y agresor, tanto a la familia, profesor/a jefe/a, los profesores/as de asignaturas y asistentes de la educación.
5. Dirección comunica a los padres/madres o apoderados del o los estudiantes agresores sobre las medidas disciplinarias y educativas impuestas por el Establecimiento.
6. Una vez informado el padre/madre o apoderado de las medidas de intervención, los educandos son derivados a especialistas, este puede ser psicóloga/o del establecimiento o a un programa de intervención con apoyo externo (consultorios, redes de apoyo públicas) si fuere necesario.
7. Si el especialista señala como medida apartar al estudiante agredido, la UTP deberá gestionar un plan de apoyo académico junto a los docentes, para que no exista un perjuicio pedagógico en el estudiante.

8. Se informa a los profesores/as jefes/as del curso o los profesores/as jefes/as de los cursos involucrados, sobre las medidas establecidas y el monitoreo de la situación. Se debe mantener permanentemente informado a los padres/madres o apoderados del agredido y del (los) agresor(es) sobre los procedimientos aplicados.
9. La reiteración de una falta o incumplimiento de un compromiso adquirido por el padre/madre o apoderado o estudiante, faculta al director para tomar medidas más severas según lo establecido por el reglamento de disciplina y convivencia.

#### 1- Plan de contención a los involucrados

1. Intervención de orientación tendiente a mejorar la convivencia interna dentro del curso y la resolución pacífica de los conflictos.
2. La Unidad Técnico-Pedagógica solicita a los profesores/as que incluyan temas transversales en la planificación sus clases. (responsabilidad personal de los actos, estigmatización, respeto, tolerancia y resolución pacífica de conflictos).
3. Acompañamiento y seguimiento de las partes involucradas, con el objetivo de prevenir posibles nuevos eventos y evaluación de los procedimientos para el caso.
4. Si por recomendación del profesional especialista (psicólogo/a) que está tratando al estudiante o los estudiantes involucrados, estos no pudieran tener contacto con su grupo curso la UTP entregara un calendario especial para las evaluaciones mientras el o los estudiantes no estén asistiendo a clases.

#### 2- Plan de intervención

Confirmado el caso de Acoso escolar, se debe actuar con confidencialidad, dentro de los márgenes de la ética profesional. Activar un sentido de colaboración entre todos los implicados(as).

Con el/la víctima:

1. La intervención debe realizarse con la mayor discreción para evitar la exposición a situaciones de riesgo.
2. Se debe proteger a la víctima durante todo el proceso de intervención, aumentando el acompañamiento en los lugares y situaciones de riesgo, tomando a la vez, medidas de apoyo directo al estudiante afectado (círculo de amigos/as).
3. Se mantendrá un registro de entrevistas individuales para analizar las situaciones vividas, los sentimientos que le han provocado y cómo lo ha afrontado.
4. Mantener un seguimiento continuo en el tiempo, con tal de entregarle protección a la víctima.

Con el/la agresor/a:

1. Actuar de inmediato facilitando la ayuda necesaria y considerando las razones que le llevan a mantener conductas que producen daño: falta de habilidades sociales, fracaso escolar, relaciones familiares autoritarias, etc.
2. Las entrevistas individuales se realizarán tratando de evitar la comunicación entre los implicados, cuando esto sea necesario, y analizando la situación con las repercusiones que tiene para la víctima.

Con los espectadores/as:

1. Analizar las consecuencias que estos comportamientos tienen para todos.
2. Definir los diferentes papeles que representan los espectadores y la necesidad de intervenir pacíficamente o denunciar las conductas de acoso e intimidación.
3. Fomentar la solidaridad ante la injusticia, enseñando al estudiante a pedir ayuda ante situaciones de conflicto escolar.

Con las familias:

1. Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración. Los padres/madres o apoderados deben sentirse respaldados, pero se les solicita evitar que tomen iniciativas particulares que agraven la situación.
2. Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el liceo. No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
3. Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
4. Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
5. Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DE SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DROGAS O ALCOHOL:**

1. El docente o funcionario que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con el estudiante, luego derivará el caso a Orientación Coordinadora de Convivencia, quienes nuevamente entrevistarán al estudiante.
2. En el caso de que el estudiante no reconozca problemas de consumo Inspectoría General informará a su padre/madre o apoderado la sospecha de consumo, con el propósito de proteger a él/la menor ante la vulnerabilidad.
3. Si el estudiante reconoce su problemática se le ofrecerá todo el apoyo disponible para salir de la situación.
4. Inspectoría General citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación y del procedimiento a seguir con el propósito de ayudar al estudiante. Esta entrevista deberá quedar registrada en el libro de clases.
5. El estudiante será derivado al Equipo Psicosocial con un informe de la situación, quienes también, previa concientización del padre/madre o apoderado podrá ser derivado a las redes de Apoyo de la comuna. Todas las medidas tomadas se deberán informar a la dirección del establecimiento.
6. Si los padres/madres o apoderados se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la orientadora, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.
7. El Equipo Psicosocial del establecimiento mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el estudiante, padre/madre o apoderado y el profesor/a jefe/a en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática.

## **FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO (DELITO FLAGRANTE)**

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario/a del liceo, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a Inspectoría General, quién informará al director y al profesor/a jefe/a, luego el director o la persona que se encuentre a cargo del establecimiento deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía) o Carabineros, de acuerdo con lo que manda la ley 20.000.
2. Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante a fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley 20.000.
3. Inspectoría General citará a padre/madre o apoderado del estudiante, para explicar las acciones a seguir como medida de apoyo ante la situación de consumo. Además, se establecerá las sanciones que señala el reglamento interno ante dicha falta.
4. El estudiante será derivado al Equipo Psicosocial con un informe de la situación, quienes también, previa concientización de padre/madre o apoderado podrá ser derivado a las redes de Apoyo externos. Todas las medidas tomadas se deberán informar a la dirección del establecimiento.
5. El Equipo psicosocial del establecimiento mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del estudiante, así como también en la hoja de vida del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o

semestrales con el estudiante, el padre/madre o apoderado y el profesor jefe según corresponda a la complejidad del caso.

## **FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS**

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del liceo, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Inspectoría General, quién a su vez comunicará al director, o persona que esté a cargo del colegio para realizar la denuncia según la ley 20.000.
2. El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por docente o directivo autorizado con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.
3. Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
4. El establecimiento se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del estudiante a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.
5. Se procederá a realizar una denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del NNA considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.
6. El Equipo psicosocial mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con estudiante, padre/madre o apoderado y profesor/a jefe/a en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática.

## **PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL**

El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un NNA y un adulto, en que el NNA es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Dentro de los tipos de abuso sexual se puede mencionar al abuso sexual propio entendido como una acción que tiene un sentido sexual pero que no involucra una relación sexual y que realiza un hombre o mujer hacia un NNA También se comprende al abuso sexual impropio la exposición a NNA a hechos de connotación sexual. Cabe mencionar también los delitos de violación y estupro.

#### Denuncia por abuso sexual por personal del Establecimiento.

1. Ante la denuncia, detección o sospecha de un presunto abuso sexual de un estudiante sobre otro, cualquier personal de la unidad educativa deberá hacer la denuncia a la Dirección.
2. Dirección será quién reciba las denuncias y derivará a la dupla Psicosocial quién tomarán las acciones legales del caso. Se entrevistará a la víctima, para comprobar antecedentes más concretos de la denuncia, se debe señalar la confidencialidad de la entrevista y el resguardo de su integridad física.
3. La Dirección, debe dar a conocer al afectado de la acusación de que es objeto, quien tendrá un plazo de 24 horas para presentar sus descargos.
4. Haya o no descargos la Dirección del establecimiento, debe hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente antes de 24 horas.
5. Se les comunicará a los padres/madres o apoderados de la víctima sobre el procedimiento a seguir.
6. Se mantiene contacto directo con el fiscal, ante cualquier solicitud de carácter urgente que implique la protección de la víctima.
7. Una vez hecha la denuncia la Trabajadora Social realizará un seguimiento de la causa, a través de la información que aporte el tribunal de familia o fiscalía.
8. La Psicóloga del establecimiento realizará un trabajo de intervención educacional, como medida de apoyo a la víctima.
9. Situación laboral del denunciado. Como una medida preventiva se separará a la persona denunciada de las funciones que venía desarrollando y se les destinará a otras en las que no tenga contacto alguno con estudiantes, mientras el empleador determina los pasos siguientes.

#### Denuncia por Abuso sexual: Por parte de un estudiante a otro.

1. Ante la denuncia, detección o sospecha de un presunto abuso sexual de un estudiante sobre otro, cualquier personal de la unidad educativa deberá hacer la denuncia a la Dirección.
2. Dirección será quién reciba las denuncias y derivará a la dupla Psicosocial, quién tomarán las acciones legales del caso. Se entrevistará a la víctima, para comprobar antecedentes más concretos de la denuncia, se debe señalar la confidencialidad de la entrevista y el resguardo de su integridad física.
3. Si él o los estudiantes que cometan abuso son menores de 14 años, la Dirección del establecimiento deberá hacer la denuncia al Tribunal de Familia correspondiente y citará a los padres/madres o apoderados para comunicarles el hecho.
4. Si él o los estudiantes son, mayores de 14 años, la Dirección del establecimiento deberá hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará a los padres/madres o apoderados para comunicarles el hecho y el procedimiento a seguir.
5. Una vez hecha la denuncia la Trabajadora Social realizará un seguimiento de la causa, a través de la información que aporte el tribunal de familia o fiscalía y a través de entrevistas con la víctima.

6. La Psicóloga del establecimiento realizará un trabajo de intervención educacional, como medida de apoyo a la víctima.

#### Denuncia por Abuso Sexual: Fuera del Establecimiento.

1. Ante la denuncia, detección o sospecha de un presunto abuso sexual de un estudiante sobre otro, cualquier personal de la unidad educativa deberá hacer la denuncia a la Dirección.
2. La Dirección será quién reciba las denuncias y derivará a la dupla Psicosocial, quién tomarán las acciones legales del caso. Se entrevistará a la víctima, para comprobar antecedentes más concretos de la denuncia, se debe señalar la confidencialidad de la entrevista y el resguardo de su integridad física.
3. La Dirección del establecimiento debe efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente. Para este procedimiento no se necesitará, legalmente de la autorización de los padres/madres o apoderados.
4. Es deber del establecimiento velar porque que, en todos y cada uno de los casos informados, se lleve un registro objetivo de todos los antecedentes disponibles del presunto abuso, con el objeto de ponerlos a disposición de la investigación judicial que se realiza.
5. Una vez hecha la denuncia la Trabajadora Social realizará un seguimiento de la causa, a través de la información que aporte el tribunal de familia o fiscalía y de entrevistas con la víctima.
6. La Psicóloga del establecimiento realizará un trabajo de intervención educacional, como medida de apoyo a la víctima.

## **PROTOCOLO SOBRE PORTE Y USO DE ARMAS DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR.**

De acuerdo con la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley N° 17.798 de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400, de 1978 del Ministerio de Defensa Nacional. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), 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.

### Definición de “Arma”

1. Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, de fogueo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

### Denuncia:

Toda persona de la unidad educativa tiene la obligación de denunciar a la dirección del establecimiento, la existencia de un estudiante que porte arma de fuego, blanca o corto punzante (hechiza) dentro del establecimiento, sin utilizar el arma. Además, podrán hacer la denuncia estudiante padres/madres o apoderados.

## **PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA FUEGO, BLANCA O CORTOPUNZANTE Y ELECTROCHOC DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:**

1. Ante la denuncia de la existencia de un estudiante que porta un arma, Inspectoría General apoyado por la Coordinadora de Convivencia o Inspectores de niveles procederán a verificar la situación, llevando al educando a la oficina para interrogarlo. Si el estudiante fue objeto de una denuncia infundada volverá al aula, pero sí reconoce su culpabilidad se le solicitará que entregue el arma.
2. Si el estudiante demuestra no portar armas, volverá al aula, pero Inspectoría General realizará una investigación interrogando a los posibles testigos de la situación de la forma más anónima posible y si se verifica dicha situación se llamará a padre/madre o apoderado para dar conocimiento del hecho.
3. Si un docente, asistente de educación, personal auxiliar sorprende a un estudiante portando un arma debe llevarlo a Inspectoría, requisando el arma. Si el estudiante es agresivo debe dar aviso inmediatamente a Inspectoría General, quienes dialogarán con el estudiante, si este persiste en su conducta, será carabinero quien lo retire del recinto.
4. Inspectoría solicitará al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
5. Inspectoría debe avisar a padre/madre o apoderado para informar el hecho ocurrido.
6. El padre/madre o apoderado será entrevistado por la Coordinadora de Convivencia o Inspectoría General, donde se explicarán los procedimientos que el liceo llevará a cabo.
7. Inspectoría General o director realizará la denuncia a Carabineros, quienes llevarán al estudiante acompañado del padre/madre o apoderado a declarar a la unidad policial. Si el estudiante tiene menos de 14 años la Trabajadora Social deberá hacer la denunciada a una institución competente como la OPD o Tribunales de Familia
8. Inspectoría General llamará al o los testigos, si hubiese alguno, para ser entrevistado y reunir antecedentes del caso.
9. Inspectoría General citará a padre/madre o apoderado del estudiante para establecer las sanciones que señala el Reglamento Interno (RI)
10. El estudiante luego de cumplir la sanción que establece el Reglamento Interno, deberá ser atendido en orientación, quien derivará a éste a un profesional especialista (psicólogo).

## **PROCEDIMIENTO POR USO DE ARMA DE FUEGO, BLANCA, CORTOPUNZANTE U OTRA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Quien sorprenda a un estudiante utilizando un arma de fuego, blanca, corto punzante u otra debe llevarlo de inmediato a Inspectoría.
2. Se solicita al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. Inspectoría General dará el aviso a carabineros.
4. Inspectoría General debe avisar a padre/madre o apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el liceo llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo al servicio de salud.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada.
8. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
9. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con el Reglamento Interno (RI)
10. Si la situación lo amerita, el director convocará al Consejo Escolar con quién se determinará un cambio pedagógico o la cancelación de la matrícula del estudiante.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA Y/O RIESGO SUICIDA**

Este Protocolo aplica para ideación e intento suicida dentro o fuera del establecimiento educacional.

Cuando se tenga información de conducta suicida, se procederá conforme al siguiente protocolo:

### Recepción de la información:

En caso de que sea Director, Inspector General, Equipo de Unidad Técnica Pedagógica, Equipo de Programa de Integración, Docente, Asistente de aula, Asistente de Patio, Auxiliares y/o estudiante en Práctica (en caso de existir en ese momento).

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y dar conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional especializado en el área, por lo que es su deber llevar al estudiante hacia la dupla psicosocial o bien llamar a la dupla para que se acerque a realizar contención emocional y desde ese instante proceder a activar el protocolo correspondiente.

Una vez que se entrega la información a Equipo de Convivencia Escolar, ya sea Coordinadora o dupla psicosocial (Psicóloga/Trabajadora Social), es este quien se hace cargo de proceder con el protocolo.

#### Entrevista con dupla psicosocial:

Psicóloga y/o trabajadora social entrevistarán al estudiante donde en primer lugar se acoge al estudiante sin enjuiciar, sintonizando con él o la estudiante, se brindará contención emocional.

En la entrevista con el o la adolescente se indagará la situación, se le mencionará que esto no puede ser un secreto, si bien el código de ética nos menciona que todo lo que se dialogue en intervención queda entre los profesionales encargados, hay una salvedad para romperlo y esta es cuando está en riesgo la vida, que sería este el caso.

En caso de existir desborde emocional no se le pedirá al estudiante que vuelva a relatar lo expresado, se hará acompañamiento al estudiante hasta que llegue su adulta (o) responsable y se finalice la entrevista con ella/él.

#### Citación y entrevista con adulto (as) responsable:

Se llamará de manera inmediata al apoderado para referirle que es de suma importancia y urgencia que se acerque al establecimiento educacional, todo en un ambiente de resguardo y contención.

Posterior a la citación y una vez que el o la adulta responsable llegue y se inicie la entrevista se procederá a:

- Informar de la situación de suma gravedad que está viviendo a quien tiene bajo su cuidado personal, todo esto en un ambiente de resguardo y de contención emocional, entendiendo que la información es delicada y puede generar estrés, tristeza, angustia, ira temor u otra emoción en quien la recepcione.

- Una vez entregada esta información se le mencionará que debe llevar de forma inmediata a él o la joven a Hospital Manuel Magalhaes Medling, sector Urgencia y referir lo que está sucediendo, además de entregar un reporte de derivación que será brindado por parte de dupla psicosocial, en dicho reporte irán los datos personales del o la estudiante, motivo de la derivación, antecedentes relevantes, solicitud, sugerencias y responsables de la derivación (ver anexo número I).

El motivo de la derivación a área de Urgencia – Hospital, es porque desde allí realizan una evaluación por parte del doctor o doctora de turno, *“Toda/o adolescente en quien se pesquise deseos de morir o ideación suicida, ya sea en el control de salud integral (Control Joven Sano), realizado en establecimientos de salud, escolares u otras consultas, debe ser referida/o a los profesionales del equipo de salud de atención primaria, para su evaluación”* (Programa Nacional de Prevención del Suicidio, General Administrativa N° 027, MINSAL). Dependiendo de ello y de la gravedad de la situación puede dar medicamentos y derivar al área de salud mental, para tratamiento farmacológico y/o psicológico, o bien por parte del mismo Hospital de Huasco realizan traslado y derivación a Hospital Provincial Del Huasco, Monseñor Fernando Ariztía, para evaluación y tratamiento en área de Salud Mental (Doctor, psiquiatra y psicólogo), donde hay una alta posibilidad de generar una internación producto de la gravedad del caso, de lo contrario el alta.

**Se deja explícitamente estipulado lo siguiente:**

- Si el adulto o la adulta responsable no puede acudir de forma inmediata a establecimiento educacional será el Equipo de Convivencia Escolar que decida quien realiza el acompañamiento del o la joven a centro de salud y el o la apoderada debe dirigirse o enviar a alguien de su confianza a Hospital Manuel Magalhaes Medling.
- En caso de que él o la estudiante sea menor de edad, es decir que no haya cumplido sus 18 años de edad, y adulto/a responsable se niegue a llevar al adolescente a Hospital, será traslado por parte de Equipo de Convivencia Escolar y se dará aviso mediante un informe de lo ocurrido a Tribunal de Letras y Garantías con Competencia en Familia de Freirina, de esta forma se apertura una medida de protección a favor del estudiante por vulneración de derechos en ámbitos protector.
- En caso de que el adulto/a responsable realice el acompañamiento, pero se niegue a la intervención que genere el Hospital, se dará aviso de lo ocurrido a Tribunal de Letras y

Garantías con Competencia en Familia de Freirina y se abrirá una medida de protección a favor del o la adolescente por vulneración de derechos en ámbito protector.

- Se sostendrá contacto telefónico con él o la apoderada para saber cómo le fue y conocer cual serán los pasos a seguir finalizada la atención.

#### Coordinación con área de Salud Mental Hospital Manuel Magalhaes Medling

Se sostendrá contacto telefónico con encargada del Área de Salud Mental para conocer cuáles fueron las acciones que realizaron y las decisiones que tomaron, en caso de:

- Quedar con atención en Área de Salud Mental en Hospital Manuel Magalhaes Medling, se generarán coordinaciones con los profesionales encargados y se monitoreara las fechas de atenciones que se generen, de esta forma reforzar tanto al adulta/o responsable como al estudiante que asista a dicha atención.
- Si es traslado a Hospital Provincial del Huasco, Monseñor Fernando Ariztía, se sostendrá contacto con encargado del Área de Salud Mental a fin de conocer si él o la estudiante será dado de alta o bien quedará hospitalizado, de esta forma tener certeza del tratamiento y pasos a seguir.

#### Socialización de la información:

Se sostendrá reunión con director, inspector a general, Equipo de Convivencia Escolar y Profesor (a) jefe, Equipo de Integración Escolar, este último solo en caso de que él o la estudiante pertenezcan al programa.

En dicha coordinación se informará de lo acontecido con el estudiante y las sugerencias que desde el área especializada se dieron, con ello se tomaran decisiones pensando en el bienestar psico socioemocional del o la estudiante, estas pueden ser: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, enviar material en caso de que el estudiante quede hospitalizado y así lo sugieran desde área especializada, entre otras.

#### Seguimiento:

Dupla psicosocial deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante, es decir monitoreo de su estado emocional actual, mediante intervenciones, realizar entrevistas con el adulto responsable, este monitoreo puede ser presencial y/o telefónico, según requiera la situación, además de ello deberá sostener coordinaciones constantes con profesional especialista que atiende al estudiante.

**Se deja estipulado que:**

- En caso de que la información sea brindada por un externo, fuera del contexto escolar (fin de semana o festivos) se procederá a citar a estudiante y apoderado/a de forma inmediata el día hábil próximo, para dar las orientaciones y aplicar el protocolo referido anteriormente.
- En caso de que el estudiante atente contra su vida mediante intoxicación por drogas y/o medicamentos, ahorcamiento, lanzarse del segundo piso u otra acción que ponga en riesgo su vida y se visualice que tiene espasmos o signos vitales, la dupla psicosocial de manera inmediata actuara tomando al estudiante para sacarlo del espacio de riesgo que está inserto mientras que de manera paralela se llama rápidamente a servicios de urgencias (131) para asistencia de ambulancia y personal capacitado.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR**

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro de dependencias del establecimiento educacional se procederá de la siguiente forma:

En caso de que el cuerpo sea encontrado por director, Inspector General, Coordinadora de Convivencia Escolar, Unidad Técnica Pedagógica, Equipo de Integración Escolar, Docentes, Asistentes de Sala, Inspectores de patio, Personal de aseo y/o estudiantes **deberán informar de forma INMEDIATA a la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar, por NINGÚN MOTIVO moverán, tocaran o mantendrán contacto con el cadáver y su alrededor.**

Una vez que Psicóloga/o y trabajadora social recepcione la información procederá de la siguiente manera:

- Acercarse al sitio del suceso y resguardar el lugar, cercando con un cordel el perímetro para impedir el paso.
- Solicitar apoyo a docentes y asistentes de sala para que desalojen el lugar, es decir que saquen a los estudiantes que podrían estar en el sector, a su vez brindar apoyo y contención emocional a quienes lo requieran.
- Paralelo a esto Dupla Psicosocial llamara a carabineros (133) para informar de la situación ocurrida y a servicio de emergencia (131).
- El director o Inspectora General deberá comunicarse a los adultos responsables del estudiante para informar la situación, solicitando que se acerquen a la brevedad al establecimiento educacional. Todo esto será bajo orientación de psicóloga para abordar y manejar la situación desde la contención y resguardo emocional.
- Solo el Equipo directivo podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Liceo y/o existan rumores se emitirá un comunicado oficial, resguardando la confidencialidad del hecho y la familia afectada.
- Durante las 24 horas, se mantendrá contacto con los adultos responsables para conocer su estado emocional actual y si requieren de algún tipo de apoyo por parte de establecimiento educacional.
- Será el Equipo Directivo junto al Equipo de Convivencia escolar quienes deberán definir y precisar el trabajo que se realizara con:

- Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo directivo y/o de convivencia escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes información sobre lo ocurrido,

es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Se resguardará el nombre en el comunicado oficial pero no la causa del deceso.

- Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
- Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas.
- El plan de intervención deberá:

- 1) Identificar a los estudiantes más vulnerables por lo ocurrido, además de los más cercanos del estudiante fallecido todo esto para el contacto personal y seguimiento de estado emocional. En caso de visualizar que se requiere iniciar proceso de terapia psicológico se hará derivación a la Red de Salud mental y/o despejara con adulto/a responsable la posibilidad de intervención particular, en caso de estar en sus medios, se aceptará dicha atención con el compromiso que nos entregue un medio de contacto del o la profesional para sostener coordinaciones de caso.
- 2) Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases, por medio de talleres, círculos grupales y otras técnicas que faciliten un espacio de catarsis y contención.
- 3) Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.
  - Funerales y conmemoración: se dará un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos, si así lo desean realizar una ceremonia en establecimiento educacional. Se favorecerán acciones conmemorativas a largo plazo a fin de recordar a nuestro estudiante y también a modo de reducir los riesgos de conductas suicidas.
  - Seguimiento:

Con los estudiantes: Es fundamental estar alertas y brindar apoyo a los adolescentes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso e intervenir continuamente los cursos para sensibilizar y evitar el riesgo de conductas suicidas.

Con docentes y paradocentes: Se realizarán intervenciones grupales a fin de generar espacio de catarsis y contención, y a quienes se visualicen con mayor afectación se hará intervención de manera individual y así evaluar si requieren derivación psicológica externa, Red de Salud Mental.

Con la familia afectada: Se sostendrá contacto telefónico con padre/madre o apoderada/o para brindar apoyo y estar presente como institución en el proceso.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR**

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del recinto educacional se procederá de la siguiente forma:

En caso de que sea director, Inspectora General, Equipo de Unidad Técnica Pedagógica, Equipo de Programa de Integración, Docente, Asistente de aula, Asistente de Patio, Auxiliares y/o estudiante en Práctica (en caso de existir en ese momento) quien recepcione esta información es muy importante que mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora, entregando palabras de apoyo. Una vez que se

termine de dialogar con quien entrega dicha información, esta se entregará a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, ya sea Coordinadora /o dupla psicosocial (Psicóloga/Trabajadora Social), donde procederán de la siguiente manera:

- Deberán ponerse en contacto con la familia afectada y confirmar los hechos, es decir indagar en la causa de muerte, desde un ambiente de resguardo y contención emocional, esto será mediante contacto telefónico y/o visita domiciliaria.
- Solo el director y/o Inspectora general podrá informar a la comunidad escolar lo ocurrido y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto y/o existan rumores que vulneren al grupo familiar, se emitirá un comunicado oficial.
- Durante las 24 horas, se mantendrá contacto con los adultos y adultas responsables para conocer su estado emocional actual y si requieren de algún tipo de apoyo por parte de establecimiento educacional.
- Será el Equipo Directivo junto al Equipo de Convivencia escolar quienes deberán definir y precisar el trabajo que se realizara con:
  - Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo directivo y/o de convivencia escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Se resguardará el nombre en el comunicado oficial pero no la causa del deceso.

- Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
- Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas.
- Este plan de intervención deberá:

Identificar a los estudiantes más vulnerables por lo ocurrido, además de los más cercanos del estudiante fallecido todo esto para el contacto personal y seguimiento de estado emocional. En caso de visualizar que se requiere iniciar proceso de terapia psicológico se hará derivación a la Red de Salud mental y/o despejara con adulto/a responsable la posibilidad de intervención particular, en caso de estar en sus medios, se aceptará dicha atención con el compromiso que nos entregue un medio de contacto del o la profesional para sostener coordinaciones de caso.

Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases, por medio de talleres, círculos grupales y otras técnicas que faciliten un espacio de catarsis y contención. Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

- Funerales y conmemoración:

Se dará un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos, si así lo desean realizar una ceremonia en establecimiento educacional.

Se favorecerán acciones conmemorativas a largo plazo a fin de recordar a nuestro estudiante y también a modo de reducir los riesgos de conductas suicidas.

- Seguimiento:

Con los estudiantes: Es fundamental estar alertas y brindar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso e intervenir continuamente los cursos para sensibilizar y evitar el riesgo de conductas suicidas.

Con docentes y paradocentes: Se realizarán intervenciones grupales a fin de generar espacio de catarsis y contención, y a quienes se visualicen con mayor afectación se hará intervención de manera individual y así evaluar si requieren derivación psicológica externa, Red de Salud Mental.

Con la familia afectada: Se sostendrá contacto telefónico con apoderada/o para brindar apoyo y estar presente como institución en el proceso.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES (FUNAS)**

### **CONSIDERACIONES PREVIAS**

En este último tiempo, ha surgido una nueva forma de tratar de hacer justicia, a través de las redes sociales, llevado a cabo por personas que se han sentido vulneradas en sus derechos y que lamentablemente no se han sentido acogidas por el sistema judicial, o simplemente han optado por no realizar una denuncia por desconfianza, por no verse involucrado(a) en un proceso penal u otros motivos personales.

La acción de desprestigiar a otros en las redes sociales (funa) consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Las acusaciones pueden ser verdaderas o falsas. Como establecimiento educacional Liceo Japón, rechazamos absolutamente este tipo de acciones, toda vez que creemos que genera un enorme daño no solo en quien es identificado(a) como supuesto(a) responsable de un delito o vulneración, sino también a toda su familia y entorno. Contamos con las herramientas, personal docente y psicoeducativo, y disposición para acoger las denuncias que nuestros(as)

estudiantes, funcionarios deseen presentar, y activar las acciones de protección necesarias contenidas en nuestros protocolos de actuación.

Realizar una “funa” puede tener consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente, es decir mayor de 14 años, ya que sus expresiones pueden ser constitutivas de los delitos de injuria o calumnia, los que podrán ser investigados y sancionados penalmente. Incluso quien realiza esta acción, podría verse expuesto(a) a demandas civiles por indemnización de perjuicios

### **ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

De conformidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional y los valores que inspiran nuestro actuar como establecimiento educacional, la acción de funar a un o una estudiante y/o miembro de nuestro Liceo es considerado como una grave falta a la convivencia escolar, por lo que, ocurrido el hecho, activaremos el presente protocolo, sin perjuicio de las medidas que como Establecimiento educativo adoptemos de acuerdo con nuestro Reglamento Interno Escolar.

### **SITUACIONES DONDE DEBE SER ACTIVADO EL PRESENTE PROTOCOLO**

a) Frente a la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, que un miembro de ella está siendo o ha sido víctima de una funa, a través de medios de comunicación o redes sociales.

b) Cuando el Liceo ha tomado conocimiento a través de sus autoridades, de este tipo de situaciones

### **RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO**

Activación: Equipo de Convivencia Escolar.

Monitoreo: Equipo de Convivencia Escolar.

Registros: Equipo de Convivencia Escolar.

Evaluación: Equipo de Convivencia Escolar.

Cierre del protocolo: Equipo de Convivencia Escolar.

Comunicación: la Dirección del Colegio evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

### **COLABORACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA REALIZAR LAS ACCIONES DEL PRESENTE PROTOCOLO**

Todos los miembros de la comunidad educativa deben prestar su máxima colaboración para la realización de las acciones comprendidas en un protocolo de actuación. Especial importancia tiene la colaboración de las familias de los y las adolescentes o funcionarios que pudieran verse afectado por algún tipo de vulneración.

El Liceo continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de notificación al domicilio registrado en el SIGE/LIRMI en el caso de los padres y apoderados

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUNAS EN QUE ES VÍCTIMA ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD DEL LICEO JAPÓN**

### **PROCEDIMIENTO**

Si un integrante de la comunidad educativa o su familia, denuncia que está siendo víctima de funas a través de medios de comunicación o redes sociales. Igualmente, si una autoridad del colegio toma conocimiento de una situación de este carácter, se procederá de la siguiente manera:

<b>REGISTRO DE ANTECEDENTES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN</b>
Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del o la afectada  Mantener una actitud explícita de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar o responsabilizarlo, por lo que pudo haber ocasionado la funa.	Quien reciba el relato.	Inmediato.

<p>Registrar lo que el/la afectado quiere contar; no indagar ni consultar detalles. Incluir el nombre completo, curso del estudiante, funcionario, cargo, función.</p> <p>Entregar el registro escrito a Dirección, Convivencia, según corresponda, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma de él o ella, como adulto que recibe y registra el relato.</p>		
<b>SE INFORMA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO</b>		
<p>Informar a Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Coordinadora y/o dupla psicosocial de Convivencia Escolar.</p>	<p>Inmediatamente, al tomar conocimiento de la información</p>
<b>RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES</b>		
<p>Recopilar, con ayuda de dupla psicosocial (psicóloga, trabajadora social) los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, textos que constituyen la vulneración, correos, pantallazos, etc.</p> <p>Registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.</p> <p>Entregar antecedentes a Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.</p>
<b>INFORMACIÓN A LA FAMILIA</b>		
<p>Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre de la o el estudiante con carácter de urgencia, de ambas familias por separado.</p> <p>En caso de funcionarios citar las partes afectadas por separado.</p> <p>Informar, junto a la psicóloga, de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes que se aplicarán como Liceo.</p> <p>Dejar registro firmado por los intervinientes.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.</p>
<b>APLICACIÓN DE MEDIDAS</b>		
<p>En acuerdo con Coordinadora de Convivencia, Inspectora general y Director, determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de los implicados/as</p> <p>Dependiendo de las características de la situación de vulneración dada a conocer, las acciones a ejecutar son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar realizar denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (Plazo de 24hrs)</li> <li>- Evaluar remisión de antecedentes a Tribunal de Familia en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados de la o el estudiante, en caso de que la</li> </ul>	<p>Director e Inspectora General. Coordinadora de Convivencia</p>	<p>Otras medidas entre 24 y 48hrs.</p>

<p>familia no esté en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario.</li> </ul>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<b>PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO</b>		
<p>Confeccionar un Plan de acompañamiento para los estudiantes, funcionarios a nivel individual, grupal y/o familiar, explicitando fechas, responsables y acciones verificables.</p> <p>Evaluar la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevista con profesor jefe y apoderados, o implicados y apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo de ciclo.</p> <p>Entregar informe a Dirección</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Día 3</p> <p>Semana 1</p>
<b>CIERRE DEL PROTOCOLO</b>		

<p>Cerrar el protocolo activado, en acuerdo con director, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.</p> <p>Informar del cierre del protocolo activado a estudiante y apoderado, director, profesor/a jefe/a, funcionario/a implicado.</p> <p>Dejar registro fechado y firmado, según se informa a estudiante y apoderado, funcionarios entre otros.</p> <p>Aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la evaluación del caso, y reglamento interno.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Semana 2</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-----------------

## **PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL y/o CONDUCTUAL**

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional y/o conductual de los y las estudiantes en contexto escolar.

Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Entendemos la regulación emocional como la capacidad para gestionar las emociones de forma adecuada, con la finalidad de poder adaptarnos al contexto, lo que nos permite facilitar la convivencia y las relaciones sociales.

En la actualidad, la regulación emocional es considerada como un proceso que cambia constantemente, por lo que irá variando de acuerdo con las etapas del desarrollo, contextos diversos y estilos personales. Es por lo anterior que resulta de vital importancia que los padres/madres apoderados y formadores eduquen y modelen conductas para alcanzar una adecuada gestión y regulación emocional.

La desregulación se refiere a un escaso control sobre las emociones de parte de los individuos, que se relaciona con una expresión impulsiva de parte de éstos, mostrando las emociones de manera exagerada o de forma fuera de lo esperado socialmente.

Existen diferentes situaciones que podrían llegar a generar interferencias en el comportamiento y en la estabilidad emocional de un/a estudiante, tales como: separación de los padres, accidente, enfermedad, fallecimiento de algún ser querido, discusión o distanciamiento con algún familiar o compañero/a, atravesar por un proceso psicológico y/o psiquiátrico emocional complejo, etcétera.

Esta desregulación, por lo tanto, se puede manifestar de diferentes formas, como, por ejemplo, llanto, ira, rabia, impulsividad, hiper/hipo actividad, desconcentración, agresión verbal y/o física dirigida a un adulto o compañero/a, salir de la sala sin previo aviso, gritos inapropiados al contexto, correr por el aula sin control, entre otros.

Aun cuando la desregulación emocional y/o conductual se aborde en el colegio, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, es de responsabilidad última de los padres, madres y familias respectivas de los estudiantes.

Dado que estas conductas implican la estabilidad emocional del o la estudiante, es importante considerar que en nuestra comunidad educativa todas las situaciones de desregulación emocional y/o conductual serán consideradas y abordadas por los pasos que se presentan a continuación en este protocolo, que permite entregar un abordaje lo más adecuado posible dando respuesta a la necesidad inmediata de los estudiantes

Los pasos por seguir son los siguientes:

- El adulto que se encuentre más cercano al estudiante (sala de clases o cualquier espacio de ambiente pedagógico) debe acercarse a este/a estudiante con la finalidad de realizar una primera aproximación que permita contener y calmar, en lo posible, su estado emocional.  
Para ello, se sugiere llevar al/la estudiante o invitarla/o a un espacio seguro y tranquilo, para en primer lugar, resguardar su integridad. Asegurarse que los otros estudiantes que lo acompañan o están cercanos a él/ella, también se encuentren resguardados.
- Se debe en primer lugar no subestimar la emoción o sentimiento del estudiante. En caso de que éste se perciba muy enojado, llorando, con rabia o un alto descontrol motor, etc., es importante transmitirle preocupación por lo que le está pasando mediante la contención emocional.  
Para ello no es necesario que haya contacto físico, bastará con quedarse a su lado y cuando se perciba más tranquilo/a acercarse a él o ella, para verificar su estado emocional, preguntar si necesita algo, agua, pañuelos, etc.
- Si usted percibe que el estudiante ya está calmado/a, intente indagar en el motivo de su molestia o enojo. Si el/ella no quiere conversar, entréguele espacio y no fuerce las cosas, póngase en contacto con algún adulto que para él o ella sea significativo (pregunte si desea conversar con alguien específico).
- Si luego de la primera contención, el estudiante no logra desconectarse de la emoción y se mantiene muy afectado/a o interferido/a emocionalmente, el adulto a cargo debe solicitar ayuda y/o apoyo para que sea contactada la psicóloga del establecimiento.

1. Si el/la estudiante logra regularse emocionalmente (Día 1):

a) La persona que se encuentre con él o ella en ese momento junto a la psicóloga, evaluará su reingreso a la sala de clases, poniendo atención a su estado emocional durante el resto de la jornada y ofrecerá la posibilidad de un nuevo acompañamiento o apoyo, en caso de que lo vuelva a requerir. Posterior a esto, se comunicará lo ocurrido al apoderado/a, vía llamada telefónica.

b) El adulto que participó de la contención del estudiante, debe dejar registro escrito de lo ocurrido en ficha de atención de estudiantes y/o libro de clases.

Dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente. De igual forma, se deberá informar al Profesor/a jefe/a, Orientadora y/o Coordinadora de convivencia escolar de lo ocurrido en caso de no haber estado en la intervención.

c) En caso de que el/la estudiante manifieste en forma reiterada esta conducta, se encuentre en terapia o tratamiento externo, se coordinará una reunión con los especialistas tratantes y apoderados/as, para evaluar e indagar sobre el contexto actual del/la estudiante, y en conjunto con la familia definir un plan de acción para acompañar desde los distintos agentes involucrados en el proceso, que incluya acciones concretas y/o reevaluación de su tratamiento, con el objetivo de mantener las condiciones propicias y un mejor abordaje para que el/la estudiante se mantenga regulado/a, estableciendo un plazo para conocer resultados de su situación.

2. Si el/la estudiante no logra autorregularse (Día 1):

a. Se optará por su no ingreso a clases, ya que no están las condiciones personales para hacerlo, quedándose en compañía de un adulto (psicóloga, asistente, coordinadora de convivencia escolar), y se procederá a informar al/la apoderado/a de la situación, vía telefónica, solicitando que pueda asistir al colegio a la brevedad posible para su retiro.

b. Cuando el/la apoderado/a llegue al colegio, tendrá una reunión con la Psicóloga y Coordinadora de Convivencia Escolar en donde se le informará y explicará con mayor detalle la conducta presentada/observada, revisando en conjunto con la familia posibles causas de lo ocurrido y sugiriendo, si es necesario y amerita, la derivación a un especialista externo.

c. En dicha reunión, independiente de si el/la estudiante se encuentre o no con apoyo externo, por el momento se le solicitará y explicará al/la apoderado/a por qué es necesario que lo retire de la Jornada Escolar del día, entendiendo que sin una regulación adecuada no es recomendable que el/la estudiante se quede, ya que requiere de otro espacio por el momento.

d. En relación a su quehacer académico, el/la estudiante tendrá la opción de reprogramar cualquier tipo de evaluación que tenga ese día o al día siguiente.

e. En caso de que el/la estudiante, ya se encuentre en terapia o tratamiento externo, se coordinará una reunión con los especialistas tratantes y apoderados, para evaluar su situación y generar un plan de acción o acompañamiento desde los distintos agentes involucrados en el proceso y, además en caso necesario, se solicitará una reevaluación de su tratamiento, para que posteriormente, pueda traer al liceo un informe con medidas para un mejor abordaje de su situación.

f. El adulto que realizó la contención al estudiante, debe dejar registro de lo ocurrido en ficha de atención de estudiante y/o libro de clases. De igual forma, se deberá informar al/la Profesor/a jefe, Orientadora, Coordinadora de convivencia escolar de lo ocurrido, en caso de no haber estado en la contención.

g. Una vez que el/la estudiante se reintegre al liceo, se debe hacer un seguimiento de la situación por parte del/la Profesor/a jefe, Psicóloga. La psicóloga del establecimiento, con autorización de los padres/madres o apoderados, realizará intervenciones en crisis y/o contención si es necesario, estableciendo comunicación, mediante los padres/madres y/o apoderados, con el profesional externo, y de esta forma llevar a cabo el acompañamiento con las directrices de su especialista a cargo.

h. En caso de que los padres/madres y/o apoderados no acojan la sugerencia de evaluación de un especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el liceo, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, el Liceo tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación.

i. Si a pesar de los esfuerzos del Liceo y especialistas, los padres/madres y/o apoderados no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo/a necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un estudiante necesita.

Frente a esa instancia, por ejemplo, el Liceo podría evaluar activar otros protocolos de acción del Reglamento de Convivencia Escolar, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los estudiantes y su desarrollo integral.

Si como consecuencia de una desregulación emocional y/o conductual, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

## **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

Ante un accidente escolar en el establecimiento, al estudiante se le entregan los Primeros Auxilios de parte de: docentes, asistentes de la educación u otro funcionario del Establecimiento, quién inmediatamente enviará a llamar a Inspectoría General o Director.

**Si el estudiante necesita ser atendido en un centro hospitalario, sin urgencia, se procederá como sigue:**

1. Inspectora General o Director solicitará al Portero del Establecimiento la confección del documento Seguro Escolar.
2. Inspectora General o Director avisa al padre/madre o apoderado para que tome conocimiento del hecho y pueda acompañar al estudiante en el hospital.

3. La inspectora de nivel u otro funcionario del establecimiento acompaña al estudiante al centro de salud más cercano, a la espera de padre/madre o apoderado que se haga responsable.
4. Al día siguiente del accidente el padre/madre o apoderado deberá enviar la copia del registro de atención realizada por el servicio de urgencia y conocer los días de licencia o reposo que le asignaron al estudiante.
5. La UTP se preocupará de entregar apoyo pedagógico, recalendarizando las evaluaciones que el estudiante pudiera tener en ese periodo.

**Si el estudiante necesita ser atendido en un Centro hospitalario en forma urgente, se procederá como sigue:**

1. Inspectora General o Director solicitará a personal de portería del establecimiento la confección del Seguro Escolar.
2. Inspectora General o Director da aviso al padre/madre o apoderado para que tome conocimiento del hecho y pueda acompañar al estudiante al centro de salud.
3. Inspectora General o Director llama una ambulancia que permita trasladar al estudiante al hospital, acompañado/a del inspector de nivel u otro funcionario del establecimiento. Si en el intertanto el apoderado llega al establecimiento el apoderado se hará cargo del acompañamiento de su pupilo/a.
4. Al día siguiente del accidente el padre/madre o apoderado deberá enviar la copia del registro de atención realizada por el servicio de urgencia para reconocer los días de licencia o reposo que le asignaron al estudiante.
5. La UTP se preocupará de entregar apoyo pedagógico al estudiante, recalendarizando las evaluaciones y poniendo en conocimiento de la situación a los docentes.

**Cuando un estudiante es agredido por un compañero, se procederá del mismo modo descrito anteriormente.** Si la agresión requiere atención de urgencia, el carabinero de turno registrará el hecho para las acciones legales correspondientes.

## **SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR:**

Seguro de accidentes Escolare (Estatal). DECRETO SUPREMO N°313 LEY N° 16.744/1972 Este seguro está dirigido a los alumnos(as) regulares del Establecimientos Fiscales, Particulares. De enseñanza Básica, media, técnico y universitarias dependientes del Estado o reconocidos por éste, que sufran una lesión a causa o con ocasión de sus estudios o Prácticas Profesionales, que les produzcan incapacidad. Este beneficio se hará efectivo durante el periodo de estudios normales (se suspende en periodo de vacaciones).

## **COBERTURAS:**

Atención médica gratuita de los estudiantes accidentados hasta su curación completa o mientras subsistan daños como consecuencias del accidente. Comprende la atención médica, dental, hospitalización, etc., además los traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. El procedimiento tiene como objetivo el establecer pautas de actuación ante accidentes o enfermedad y que requiere una atención de emergencia al interior del Liceo y su coordinación para el traslado al Hospital público o envío a su domicilio dependiendo de la gravedad del incidente.

### **POR LO TANTO, DEBEMOS:**

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

### **PROCEDIMIENTOS:**

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

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

### **LOS PASOS POR REALIZAR EN CASO DE OCURRIR UN ACCIDENTE ESCOLAR EN EL LICEO:**

1. Profesor(a) Inspector(a) evalúa gravedad del accidente:
  - Accidente Leve, padre/madre o apoderado(a) debe presentarse al establecimiento
  - Accidente Grave, solicitar, ambulancia y coordinarse con padre/madre o apoderado.
  - Accidente muy grave, solicitar ambulancia y coordinarse con padre/madre o apoderado.
2. Profesor(a), Inspector(a) Da aviso de accidente Escolar a Inspector(a) General
3. Profesor(a), Inspector(a) solicita Ambulancia
4. Inspector(a) Completa el Formulario Individual de Accidente Escolar (3 copias)
5. Profesor(a) Inspector(a) avisa a apoderado al apoderado Titular y/o suplente del estudiante accidentado

6. Inspector(a) Deriva a estudiante a Hospital Público

### **ACCIDENTE EN TRAYECTO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

El responsable del grupo deberá asumir rol protagónico utilizando redes de asistencia inmediata. En caso de que la actividad se realice fuera del horario de clases, este deberá acompañarse de una carpeta con formularios de accidentes escolares. De ocurrir un accidente escolar se dará aviso y se solicitará asistencia de ambulancia de ser necesario, de la misma manera, se contactará a los padres/madres o apoderados. De requerirse, el responsable del grupo acompañará al estudiante al centro asistencial.

### **DURANTE LAS SALIDAS A TERRENO**

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

1. Formulario de Accidentes Escolares, Botiquín de viaje
2. Se deberá acudir al centro asistencial más cercano
3. Avisar en forma inmediata al Liceo (Director, Inspectora General) para coordinarse con los padres/madres o apoderados

### **EN CASO DE PRESENTAR ALGUN SINTOMA DE ENFERMEDAD**

1. El o la estudiante debe informar a Profesor en sala y posteriormente a Inspectoría General
2. En caso de estar en recreo informar en forma inmediata a Inspectoría General
3. Se llamará a padre/madre o apoderado, comunicándole para que se presente al Liceo a retirar a su pupilo(a)
4. Si es grave la situación se llamará a la ambulancia
5. No se puede administrar medicamentos de ningún tipo.

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

Introducción: La palabra accidente se refiere a un suceso imprevisto o eventual. Es una indisposición repentina que priva del sentido o del movimiento, por tanto, en la clase de Educación física por trabajar con el cuerpo y en movimiento, se está más expuesto a los accidentes. Además, no se puede olvidar la palabra riesgo, lo que significa contingencia o proximidad de un daño. Por ello, es conveniente tener un protocolo de acción tanto de prevención como de la actuación frente a un accidente. El procedimiento establece Pautas de Actuación frente a un accidente ocurrido al interior del Liceo y que requiere una atención de emergencia y su coordinación para su traslado a un Centro Asistencial o envío a su domicilio dependiendo de la gravedad del incidente. Solo en caso de peligro inminente, se retirará al lesionado(a) del lugar del accidente. Es importante señalar que **NO SE PUEDE ADMINISTRAR MEDICAMENTO DE NINGUN TIPO.**

Los desplazamientos de los accidentados o enfermos graves a los Centros Asistenciales deberán estar a cargo de Profesionales de la Salud por intermedio de ambulancias dependientes de ellos. Los accidentes son evitables y es tarea de todos(a) cuidarnos por eso se solicita buzo, zapatillas deportivas adecuadas y fabricadas para tales actividades físicas y que está declarado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

### **OBJETIVOS:**

1. Crear una cultura de prevención de riesgos tanto en el profesor(a) como en los estudiantes.
2. Estar preparados para actuar ante eventualidad de un accidente en Educación Física
3. Lograr que, en un eventual accidente de estudiante, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

Al comienzo de cada periodo escolar:

1. Realizar un catastro del estado de las instalaciones deportivas: Patio techado y duchas. Sera responsabilidad de Profesor/a Educación Física quien llevará registro.
2. El docente de Educación Física informará a Inspectora General ante posibles riesgos que lleven a la ocurrencia de un evento
3. Prever situaciones que puedan acontecer durante un evento deportivo y llevar los elementos necesarios para actuar en caso de accidente o lesión
4. Realizar una verificación psicomotriz de los estudiantes, antes de realizar cualquier tipo de ejercicio, en cada clase de educación física (precalentamiento)
5. Realizar una atención adecuada al grupo de estudiantes, que están bajo su responsabilidad
6. Verificar el estado del área donde realizará la clase. Si esta no está en condiciones no realizar la actividad planificada.

Elementos de posible riesgo:

- Estado del piso del área donde realizará la actividad física
  - Cualquier tipo de estructura que esté dentro o muy cerca del área de clases
  - Elementos deportivos no adecuados o en malas condiciones
  - Otros elementos que el profesor(a) de educación física considere que son de inminente riesgo
  - Contar con elementos de primeros auxilios: Camilla de traslado, frazada, vendas y otros elementos para inmovilizar, gasa, povidona, parches, tijeras, algodón, cinta adhesiva, elementos para contener hielo, etc.
7. Entregar un informe por escrito a la Dirección del Liceo de este castro en forma Semestralmente
  8. Al momento de la matricula preguntar si el estudiante sufre de alguna enfermedad. Registrarlo en la ficha de matrícula. Solicitar examen y certificado médico, que habilite al estudiante a realizar actividades de Educación Física.
  9. Las exenciones médicas (patologías certificadas por médico especialista) serán comunicadas a todos los docentes en consejo técnico.
  10. Solicitar permiso escrito a los padres/madres y/o apoderados para salidas extraescolar deportivas

## PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL ACCIDENTE EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Los primeros instantes de ocurrido el accidente en clases de Educación Física (patio u otro lugar)

El responsable en ese momento el/la profesor(a) o inspector(a) a cargo, quien prestara las atenciones primarias y avisara a Inspector General o quien lo subrogue, o a un directivo para que se ponga en funcionamiento el protocolo de accidentes.

Una vez ocurrido el accidente:

- El estudiante debe permanecer en su lugar sin realizar movimientos hasta que llegue primeros auxilios
- El estudiante debe permanecer en reposo y observación por un tiempo razonable hasta que pueda ser trasladado a un Servicio de Asistencia Médica de ser necesario
- En caso de lesiones leves, se avisará a su padre/madre o apoderado(a) vía telefónica para que concurra al establecimiento a retirar a su pupilo(a), se hará entrega de documentación respectiva para hacer uso del Seguro Escolar en un Centro médico Estatal.
- En presencia de lesiones de cierta complejidad, la Inspector General, instruirá solicitar ambulancias. Y comunicará a los padres/madres o apoderados de lo ocurrido, las circunstancias y el destino del estudiante en ese instante.
- Ante el traslado de un estudiante (Lesión grave) un funcionario del Establecimiento deberá acompañar y mantenerse con el afectado en el centro de salud hasta la llegada de padres/madres y/o apoderados
- El funcionario que acompañe al estudiante será responsable de recuperar el certificado del accidente escolar (copia para el establecimiento)
- Atendida la emergencia la Inspector General solicitará un informe por escrito al Profesor(a) a cargo de la clase, para definir las causas que provoca el accidente

## PROTOCOLO EN CASO DE EPILEPSIA

El profesor/a asistente de la educación u otro funcionario del establecimiento que se encuentre con la situación deberá abordarla y como primera medida mantener la calma.

Procediendo de la siguiente manera:

1. Despejar el área y pedir ayuda.
2. No introducir objetos en la boca.
3. Retirar cualquier objeto con el que se pueda golpear o dañar la persona con crisis epiléptica.
4. Poner algo blando debajo de la cabeza para evitar que se golpee contra el suelo.
5. Dejar que convulsione sin inmovilizarlo.
6. Desabrochar cualquier objeto que oprima y pueda dificultar la respiración.
7. Girarlo hacia al lado (en prevención de aspiración de un posible vómito).
8. Vigilar hasta que finalice la crisis, no dejarle solo/a.
9. Inspectoría General llamará al hospital para solicitar la atención médica
10. El portero hará el seguro escolar del estudiante.
11. Inspectoría llamará al apoderado para dar a conocer la situación.
12. El inspector de Nivel acompañará al estudiante al hospital, hasta que llegue el apoderado.

## PROTOCOLO ANTE UN INCENDIO EN EL RECINTO EDUCACIONAL.

1. Detectado un incendio cualquiera persona de la unidad educativa debe dar alerta a viva vos por el recinto alertando al personal encargado de dar la alarma sonora.
2. Los auxiliares o personal del liceo despejarán el área evitando cualquier accidente, e intentarán controlar el incendio utilizando los extintores.
3. Si no se logra controlar el incendio en su etapa de inicio inmediatamente la dirección del establecimiento llamará a bomberos, iniciándose inmediatamente la evacuación del recinto por las vías de escape a la zona de seguridad.

4. Al momento de dar la alarma de evacuación externa todo el personal que se encuentre en la Escuela, incluyendo apoderados si los hubiere, debe abandonar sus dependencias, refugiándose en las zonas de seguridad predeterminadas.
5. Las personas que se encuentran evacuando el recinto deben hacerlo de forma ordenada, esto último para el ingreso expedito de bomberos.
6. Al momento de alertar el incendio al personal encargado de estas situaciones, deben desconectar la energía eléctrica del establecimiento.
7. La Inspectora General con los inspectores/as de nivel deberán revisar salas o baños con el objetivo de asegurar que dentro de ellas no se encuentren personas atrapadas luego cerrarlas para que no ingrese humos o llamas, esto para que no se propague el incendio.
8. En la zona de seguridad el profesor/a deberá pasar la lista, si no fuere en un horario de recreo o almuerzo el profesor/a jefe/a se hará cargo de su curso y se deberá verificar si se encuentran todos los estudiantes.
9. Se realizará un informe con los datos adquiridos en el catastro para saber si están todas las personas, las lesionadas, las que fueron derivadas a un centro hospitalario, etc.

## PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE SISMOS Y TERREMOTOS

1. Mantenga la calma e intente transmitir a sus compañeros(as) la tranquilidad necesaria para protegerse.
2. Diríjase a una zona libre de caída de objetos.
3. Aléjese de las ventanas.
4. En caso de caída de materiales u objetos ubíquese bajo el mobiliario.
5. Una vez terminado el evento diríjase a la zona de seguridad por la vía de evacuación establecida.
6. Si baja por las escaleras use el pasamano.
7. Si el evento fue de gran intensidad esperar las instrucciones del profesor para evacuar el establecimiento a las zonas de seguridad preestablecidas.
8. Debe estar atento a la lista que pasará el profesor/a.

9. Siga las instrucciones, el respeto y cumplimiento de ellas depende la seguridad personal.
10. Las direcciones del colegio junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar las instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
11. El retiro de los estudiantes por parte de los padres/madres o apoderados, se hará de acuerdo con el procedimiento preestablecido por la dirección.
12. Los estudiantes no deben salir por cuenta propia del grupo curso en ninguna circunstancia.

## **PROTOCOLO PARA AUSENCIA SIGNIFICATIVA DE ESTUDIANTES.**

1. Cuando un estudiante falta a clases sin una explicación, el profesor/a jefe/a o las inspectoras por nivel deben informar a trabajadora social, para averiguar los motivos.
2. La Trabajadora Social debe llamar a su hogar o al trabajo de los padres/madres o apoderados.
3. Si el estudiante sigue faltando, más de tres días sin dejar justificativo o constancia en Inspectoría General la Trabajadora Social deberá visitar la casa del estudiante para conversar con el padre/madre o apoderado y enterarse de la situación de éste.
4. La Trabajadora Social deberá llevar un escrito donde señale los motivos de ausentismo escolar
5. El padre/madre o apoderado junto a Trabajadora Social llegan a un compromiso escrito y firmado que asegure el retorno del estudiante a la brevedad al recinto educacional

6. Si a pesar de las gestiones antes realizadas el estudiante no retorna a clases regularmente, la Trabajadora Social tomara las medidas pertinentes de denuncia por vulneración de derechos a NNA

## PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE NO INGRESAN A LA CLASES

Los estudiantes que estando en interior del establecimiento y que por algún motivo no ingresan a clases, el Inspector/a de Nivel deberá:

1. Mediar en primera instancia con el docente de aula y el estudiante a fin del pronto retorno de educando a clases
2. Si el estudiante fue retirado del aula por problemas disciplinarios u otro motivo el docente de aula debe informar de inmediato a los Inspectores/as, para ser llevado a la brevedad a Inspectoría General.
3. El estudiante que por motivos disciplinarios u otro sea sacado de aula debe ser enviado con un adulto a Inspectoría General con material de la asignatura correspondiente a fin de continuar con su quehacer educativo. En el CRA u otro lugar disponible acompañado de un Inspector/a de patio

4. El docente de aula debe registrar en hoja de vida del estudiante el incidente ocurrido
5. Inspector/a de nivel citara padre/madre o apoderado para informar la situación ocurrida.
6. El Inspector/a de Patio debe entregar guía solicitada por el profesor/a o informar si el estudiante cumplió o no con su trabajo
7. El profesor(a) sigue siendo el responsable del estudiante y debe estar atento a cualquier situación que se produzca con el educando

#### **En clases de Educación física**

1. Los estudiantes que de forma reiterada (2 clases) no asistan con su equipo de educación física, el docente deberá presentar la situación al profesor jefe del curso, quién citará al padre/madre o apoderado en su horario de atención, para establecer las razones por las cuales se produce la situación y establecer compromisos.
2. En caso de que el estudiante tenga impedimento medico deberá ser acreditado con certificado de facultativo
3. El docente entregara trabajos alternativos al estudiante los cuales deben ser visados por UTP.
4. El estudiante que no realice educación física por motivos justificados debe permanecer junto al profesor/a de educación física, por ningún motivo puede estar en otro lugar del establecimiento.
5. En caso de que el estudiante no esté autorizado por su apoderado a salir del Establecimiento para realizar alguna actividad, el profesor/a le debe dejar material (acorde al OA) para trabajar acompañado de un Inspector de patio, en CRA u otro lugar disponible

## **PROTOCOLO DE LA ATENCIÓN EN PORTERÍA NORMAS GENERALES.**

Como primera imagen de la cultura de la Escuela, la persona que se desempeñe en portería deberá atender siempre de manera respetuosa y amable.

1. La persona que se desempeñe en portería deberá estar informada del quehacer diario del liceo. Para ello deberá tener copia del horario de clases; del horario de atención de los docentes; calendario mensual de actividades.

2. La Dirección del establecimiento le comunicará por escrito sobre las actividades a realizarse en el establecimiento.
3. Mantendrá al día y disponibles el Registro de Salidas de los estudiantes.
4. Procurara por sobre supervisar el ingreso de cualquier persona al establecimiento a fin de velar por la seguridad e integridad de los estudiantes y los funcionarios del Liceo
5. Las personas (padres/madres o apoderados, exalumnos/as u otros) que requieren ingresar de forma momentánea al establecimiento deberán indicar motivo de su visita y registrarse en portería. Esta norma no rige para las reuniones de padres/madres o apoderados.
6. El o la encargada de portería dispondrá del documento de accidente escolar el cual emitirá con prontitud en caso de necesitarlo, a fin de derivar al estudiante al centro de salud.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE HURTO.**

Es importante recordar que el Reglamento de Convivencia señala claramente que está prohibido el porte de artículos de valor o dinero, ante lo cual el establecimiento no se hace responsable, pero favoreciendo la sana convivencia y el fortalecimiento de valores se realizará

la investigación respectiva ante la denuncia de Hurto de especies personales, presentado por un estudiante del establecimiento, procediendo de la siguiente forma:

#### 1. SALA DE CLASES:

1. El docente o asistente de la educación deberá intentar solucionar el problema dialogando con el curso (se puede pedir que cada estudiante revise sus mochilas para evitar bromas malintencionadas), si la especie no apareciere se informara inmediatamente a Inspectoría General, Encargado de Convivencia o director.
2. Los estudiantes no saldrán de la sala hasta que llegue Inspectora General, Coordinadora de Convivencia o Director, quién dialogará con el curso señalando claramente lo establecido en el reglamento.
3. Se solicitará a todos los estudiantes que no se levanten de sus puestos, mientras que la persona que se hizo cargo del procedimiento revise las mochilas. El profesor/a que se encuentre en el aula o la Asistente de Educación vigilará que todos los estudiantes estén en sus puestos.
4. Si se encuentra la especie que había sido hurtada en alguna mochila, el estudiante será retirado de la sala y llevado a Inspectoría General.
5. La persona que tomo el procedimiento llamará al padre/madre o apoderado, para relatarle el suceso y procedimiento a seguir.
6. Si él estudiante que cometió el ilícito tiene menos de 14 años deberá ser denunciado a los tribunales de familia.
7. Si él estudiante tiene más de 14 años se hará la denuncia a carabineros, tal como lo establece la nueva ley procesal penal.
8. Se cita al padre/madre o apoderado para establecer la sanción que señala nuestro reglamento por incurrir en una falta grave.
9. Cuando el educando cumpla los días de suspensión, deberá ser intervenido por la orientadora del establecimiento.
10. La Orientadora derivará el caso para un apoyo especializado de la psicóloga/o del Liceo.
11. La Orientadora realizará un seguimiento al estudiante, estableciendo redes de apoyo con padre/madre o apoderado e instituciones o profesionales pertinente

#### 2. EL RECREO

1. El Inspector de Nivel que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al Inspectoría general o Coordinadora de Convivencia.
2. Se interrogará a la víctima y se buscaran posibles testigos de la situación, para que puedan señalar sospechosos.

3. Si no hubiese testigos la investigación finalizará y se llamará e informará a su apoderado sobre la situación acaecida.
4. Si existieran testigos que vieron cometer el ilícito, se llevara a la oficina a o los estudiantes y se les interrogará y les podrá revisar la mochila. Si solo son sospechas infundadas se les agradecerá la cooperación de los estudiantes. Es importante entender que son inocentes mientras no se demuestre lo contrario.
5. La persona que tomo el procedimiento llamará al apoderado, para relatarle el suceso y procedimiento a seguir. El apoderado deberá concurrir a la comisaría a retirar a su pupilo si tiene más de 14 años.
6. Si él estudiante que cometió el ilícito tiene menos de 14 años deberá ser denunciado a los tribunales de familia.
7. Si él estudiante tiene más de 14 años se hará la denuncia a carabineros, tal como lo establece la nueva ley procesal penal.
8. Se cita padre/madre o apoderado para establecer la sanción que señala nuestro reglamento por incurrir en una falta grave.
9. El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta u otros).
10. Cuando el educando cumpla los días de suspensión, deberá ser intervenido por la Orientadora del establecimiento.
11. La Orientadora derivará el caso para un apoyo especializado de la psicóloga del Liceo.
12. La Orientadora realizará un seguimiento al estudiante, e informará evolución del caso a Dirección
13. Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros. De acuerdo con la gravedad de los hechos.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto por lo que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las

norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor/a, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al padre/madre o apoderado autorizando por escrito la salida de su pupilo/a fuera del Establecimiento.

1. El docente con una semana de anticipación presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP dará copia al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
2. Será en segunda instancia Inspectora General, quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y la autorización escrita de los padres/madres o apoderados para que los estudiantes participen de la actividad.
3. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
4. Ningún estudiante saldrá del establecimiento sin la autorización escrita de sus padres/madres o apoderados, en cuyo caso el estudiante permanecerá en el colegio desarrollando alguna actividad preparada por el profesor/a, en el CRA u otro lugar disponible a cargo de Inspector/a de Patio
5. Inspectora General cautelará que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptará que un docente o un padre/madre o apoderado, se haga responsable de la salida del estudiante que no cuenta con la autorización escrita.

## **PROTOCOLO PARA TALLER DE ADMINISTRACIÓN 3° Y 4° MEDIO.**

El presente protocolo extraído del “Manual de Procedimientos para el uso del taller de administración, tiene el objetivo de resguardar y cautelar el orden y la integridad física y emocional de los estudiantes de la especialidad de Administración, por lo cual se requiere que **los estudiantes, padres/madres o apoderados se informen y cumplan rigurosamente con lo indicado:**

1. Los estudiantes de la especialidad de administración tienen pleno derecho a utilizar las instalaciones y equipamiento disponible en el taller, bajo la supervisión del Profesor/a de especialidad, en horario previamente determinado
2. Todo estudiante que ingrese al taller de la especialidad queda obligado a dar cumplimiento a las normativas descritas tanto en el reglamento de convivencia y Disciplina del Liceo Japón, como en el Manual de procedimiento para uso de taller. El no cumplimiento de estas será sancionado según se describe en el Reglamento Interno, según se trate de faltas, leves, moderadas, graves o gravísimas.
3. Todos los estudiantes deben presentarse puntual y correctamente uniformados al momento de comenzar la clase en el taller, con los materiales que sean requeridos por los docentes.
4. No introducir e ingerir alimentos y bebidas al taller durante el desarrollo de las actividades lectivas.
5. No correr o jugar dentro del taller.
6. Procurar el orden en todo momento al realizar actividades dentro del taller.
7. Esta estrictamente prohibido el uso de aparatos electrónicos tales como teléfono celular, plancha de cabello u otro elemento que no corresponda. De igual forma no se debe realizar transacciones comerciales en el taller.
8. Esta estrictamente prohibido el porte, tráfico y consumo de alcohol cigarrillos, drogas de cualquier tipo, en taller u otras dependencias del establecimiento educacional. El no cumplimiento de esta será sancionado según se describe el protocolo de actuación frente al porte, tráfico y consumo de drogas de PDI
9. Solo se debe abandonar el taller una vez que el Profesor/a haya dado por terminada la clase o actividad y no antes.
10. Los estudiantes deberán tratar con respeto a toda persona que se encuentre en el taller y su radio de acción cercana, evitando decir palabras ofensivas. o ejecutar actos vejatorios y/o violentos.
11. Esta estrictamente prohibido portar joyas, dinero, teléfono celular o cualquier objeto de valor en el taller o cualquier instalación del establecimiento.
12. Se considerará una **falta grave** provocar un accidente o causar daño a la propiedad del establecimiento debido al incumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Procedimientos para el uso del taller. Dicha falta será sancionada según se describe en el Reglamento Interno.
13. Toda lesión que imposibilite al estudiante o profesor/a seguir desarrollando normalmente sus actividades dentro del taller, debe ser informada al Profesor/a y/o a Inspectoría General del establecimiento, anotada en la bitácora del taller y derivada al centro asistencial de la localidad, siguiendo el procedimiento establecido por Inspectoría, llenando el formulario de accidente escolar. (Declaración Individual de accidente Escolar)
14. En caso de daño o extravío de algún material, o equipo durante el tiempo de la sesión de práctica en taller, será responsabilidad del profesor/a y/o estudiante quien deberá proceder a la reposición del bien.
15. Todos los estudiantes padres/madres o apoderados deben conocer y respetar el Manual de procedimientos para uso del taller, siendo este disponible a través de la biblioteca, Redes Sociales del establecimiento, y los profesores/as jefes de la especialidad.

## **PROTOCOLO PARA TALLER DE ELECTRICIDAD Y MECÁNICA 3° Y 4° MEDIO**

El presente protocolo extraído del “Reglamento de Higiene y Seguridad” del Taller de Electricidad y Mecánica, tiene el objetivo de resguardar y cautelar la integridad física y emocional de los estudiantes de la especialidad, por lo cual se requiere que **los estudiantes, padres/madres o apoderados se informen y cumplan rigurosamente con lo indicado:**

1. Los estudiantes de la especialidad de Electricidad y Mecánica tienen pleno derecho a utilizar las instalaciones y equipamiento disponible en el taller, bajo la supervisión del Profesor/a de especialidad, en horario previamente determinado
2. Todo estudiante que ingrese al taller de la especialidad queda obligado a dar cumplimiento a las normativas descritas tanto en el reglamento de convivencia y Disciplina del Liceo Japón. El no cumplimiento de estas será sancionado según se describe en el Reglamento de Convivencia Escolar, según se trate de faltas, leves, moderadas, graves o gravísimas.

3. Todos los estudiantes deben presentarse puntual y correctamente uniformados al momento de comenzar la clase en el taller, portando los elementos de seguridad tales como guantes, gafas y calzado de seguridad que sean requeridos por los docentes.
4. Esta estrictamente prohibido el porte, tráfico y consumo de alcohol cigarrillos, drogas de cualquier tipo, en taller u otras dependencias del establecimiento educacional. El no cumplimiento de esta será sancionado según se describe el protocolo de actuación frente al porte, tráfico y consumo de drogas de PDI
5. No introducir alimentos y bebidas al taller durante el desarrollo de las actividades lectivas.
6. No correr o jugar dentro del taller.
7. Procurar el orden en todo momento al realizar actividades dentro del taller.
8. Solo se debe abandonar el taller una vez que el Profesor/a haya dado por terminada la clase o actividad y no antes.
9. Los estudiantes deberán tratar con respeto a toda persona que se encuentre en el taller y su radio de acción cercana, evitando decir palabras ofensivas o ejecutar actos vejatorios y/o violentos.
10. Esta estrictamente prohibido portar joyas, dinero, teléfono celular o cualquier objeto de valor en el taller o cualquier instalación del establecimiento.
11. Se considerará una **falta gravísima** provocar un accidente o causar daño a la propiedad del establecimiento debido al incumplimiento de las normas establecidas en Reglamento Interno, dicha falta será sancionada según se describe en el Reglamento Interno.
12. Toda lesión que imposibilite al estudiante o profesor/a seguir desarrollando normalmente sus actividades dentro del taller, debe ser informada al Profesor/a y/o a Inspectoría General del establecimiento, anotada en la bitácora del taller y derivada al centro asistencial de la localidad, siguiendo el procedimiento establecido por Inspectoría, llenando el formulario (Declaración Individual de Accidente Escolar)
13. Todos los estudiantes padres/madres o apoderados deben conocer y respetar el Reglamento de Higiene y Seguridad, siendo este disponible a través de la biblioteca, Redes Sociales del establecimiento, los profesores/as jefe/a de la especialidad y encargados de taller de Electricidad y Mecánica.

## PROTOCOLO RETENCIÓN ESCOLAR

1. La deserción escolar se entenderá como: la acción de abandonar las obligaciones y separarse las concurrencias que solían frecuentar.  
Por lo tanto, la deserción escolar se refiere a aquella acción donde los estudiantes dejan de asistir a clases y quedan fuera del sistema educativo.
2. La deserción escolar será un problema de la unidad educativa que será trabajado por diversos estamentos profesionales como: UTP, Inspectoría General, Orientación, Convivencia Escolar, Trabajadora social, Psicólogo, Profesor/a de asignatura, Profesor/a Jefe/a. En nuestra Unidad Educativa estaremos ante una probable deserción escolar cuando:
  - Pasado 10 días el estudiante no asista a clases y no presente informe médico para justificar inasistencia.

3. El profesor/a jefe/a o de asignatura ante este ausentismo deberá avisar a: Orientación y Convivencia Escolar.
4. Orientación y Convivencia informa a inspección General sobre situación de ausentismo, quien cautelara que la información recibida, sea consignada en un informe el cual tendrá el objetivo de ponerse en contacto telefónico a la brevedad con el padre/madre o apoderado del estudiante para concretar una entrevista a fin de que explique el ausentismo y las consecuencias que pueden derivarse de esta situación.
5. Se Informará al padre/madre o apoderado la obligación que tiene como adulto responsable de promover la educación, colaborar y buscar soluciones en caso de surgir dificultades
6. Se levantará un registro de acta de los acuerdos establecidos. La información recopilada se deberá integrar a hoja de vida del estudiante.
7. El Profesional que esté a cargo del caso, evaluara las necesidades del estudiante, para determinar qué factores están afectando el éxito y regularidad académica, y que se puede hacer para mejorar la situación. Esta información es obtenida a través de la observación y entrevistas a:
  - Docentes
  - Familia
  - Equipo Gestión
  - Redes externas u otros (en caso de que amerite)El objetivo de estas entrevistas es crear metas a corto y largo plazo que permitan evitar la deserción del estudiante. Dejando evidencias de acciones tomadas en hoja de vida del estudiante
8. Si el caso lo amerita el estudiante deberá ser derivado a psicólogo del establecimiento u otro especialista, estamento escolar o profesional, con el fin de realizar una intervención más integral y dar solución a sus inquietudes o necesidades.
9. Conocer y consultar periódicamente a los especialistas el estado del estudiante y realizar cambios en el plan de educación, según sea necesario. Informando dichos cambios a Inspectora General.
10. Si el estudiante persiste en su ausentismo escolar a pesar de los llamados telefónicos, acuerdos e intervenciones de otras áreas o cuando no se logre el contacto telefónico por más de 15 días, se solicitará a Trabajadora Social del Establecimiento que realice visitas domiciliarias con el fin de conocer en terreno la realidad familiar, social y económica del estudiante.
11. La Trabajadora Social en terreno levantara un acta de acuerdo con el estudiante y la familia describiendo la situación, llegando a acuerdo para su retorno a clases. Toda la información recopilada deberá ser integrada al informe inicial que se encuentra en hoja de vida del estudiante.
12. Si el estudiante no asiste a clases por más de 30 días a pesar de las llamadas telefónicas, intervención de otras áreas, especialistas, visitas domiciliarias, o si el padre/madre o apoderado no acude al llamado, no se logra dar con su ubicación, se visualiza negligencia en el rol educativo del estudiante, el establecimiento a través de la Trabajadora Social deriva el caso al Tribunal de Familia competente en materia de protección de derechos o autoridades correspondientes como Carabineros de Chile u Organismos asesores.
13. Si el estudiante luego de estas últimas intervenciones legales regresa a clases, el establecimiento está en la obligación de dar todas las facilidades para que el estudiante logre nivelar sus estudios y se reprogramen sus evaluaciones, por medio de un plan

especial preparado por UTP. Toda la información recopilada deberá ser integrada al informe inicial de oficina virtual.

14. Gestionar con UTP un apoyo pedagógico flexible, para estudiantes con ausentismo reiterado, repitencia, dificultades de aprendizaje, problemas sociales, judiciales, de salud, y conductual
15. La persona encargada de cautelar que este protocolo se lleve a cabo oportunamente será la Inspectora General del Liceo Japón.