



**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
LICEO JAPON
HUASCO**



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 solicitará informes sobre la situación familiar del afectado al Profesor jefe 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).



PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR O BULLYING

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 del establecimiento 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 de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa 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 Inspectoría General o Equipo de Convivencia

Ante la denuncia, detección o sospecha de un presunto acoso escolar Inspectoría General o Equipo de convivencia Escolar procederá según el protocolo establecido:

1. Inspectoría General o Equipo de convivencia Escolar 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 de asignatura, profesor jefe, asistentes de educación, personal auxiliar u otros).
2. Es preciso garantizar la confidencialidad y discreción para llevar a cabo la investigación con eficacia.
3. Durante el proceso de Investigación, el estudiante y padres/madres y/o apoderado pueden presentar por escrito antecedentes relevantes.
4. Inspectoría General o Equipo de convivencia Escolar 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.
5. Se informa por escrito de las medidas de apoyo a la víctima y agresor, tanto a las familias, profesor jefe, profesores asignaturas y asistentes de la educación.



6. Dirección comunica a los padres/madres y/o apoderados del o los estudiantes agresores sobre las medidas disciplinarias y educativas impuestas por el Establecimiento.
7. Una vez informado el padre/madre o apoderado de las medidas de intervención, los educandos son derivados a especialistas, este puede ser la psicóloga del establecimiento o a un programa. 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 jefes del curso y de asignaturas de los involucrados, sobre las medidas establecidas y el monitoreo de la situación.
9. Se debe mantener permanentemente informado a los padres/madres o apoderados del agredido y del (los)agresor(es) sobre los procedimientos aplicados.
10. La reiteración de una falta o incumplimiento de un compromiso adquirido por el padre/madre y/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 y/o Equipo de Convivencia 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 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, 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, autoridades 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 toda la comunidad educativa y para la afectación emocional de los implicados.
2. Definir los diferentes papeles que representan los espectadores y la necesidad de intervenir pacíficamente o denunciar las conductas de acoso e intimidación, garantizando la reserva en casos necesario.
3. Fomentar la solidaridad ante la injusticia, enseñando al estudiante a pedir ayuda ante situaciones de conflicto escolar, fortaleciendo el respeto y la empatía diariamente ante diversas situaciones cotidianas.

Con las familias:

1. Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración. Los padres/madres apoderados deben sentirse respaldados, pero se les solicita evitar tomar 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 de intervención con apoyo externo (consultorios, redes de apoyo públicas) si fuere necesario







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 Inspectoría General o Equipo de Convivencia, quienes entrevistarán al estudiante.
2. En el caso que el estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su padre/madre y/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. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informarla situación y del procedimiento a seguir con el propósito de ayudar al estudiante.
5. Esta entrevista deberá quedar debidamente registrada, y firmada por apoderado.
6. El estudiante será derivado, a Psicólogo/a del establecimiento, salud mental de hospital o a las redes de Apoyo de la comuna.
7. Todas las medidas tomadas se deberán consignar y firmar informando a dirección del establecimiento.
8. 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 Inspectoría General o Equipo de Convivencia, de lo contrario se interpondrá "Medida de Protección".
9. 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 jefe 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 del establecimiento, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del recinto educacional será derivado inmediatamente a Inspectoría General, quién informará al director y al profesor jefe, 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, a Psicólogo/a del establecimiento, salud mental de hospital o a las redes de Apoyo de la comuna.
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 establecimiento, 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/madreo apoderado y profesor jefe 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 Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
2. Inspectoría General y/o Convivencia Escolar serán quienes reciban las denuncias tomando las acciones legales del caso.
3. Se entrevistará a la víctima, para recabar antecedentes más concretos de la denuncia, se debe señalar la confidencialidad de la entrevista y el resguardo de su integridad física.
4. 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.
5. Haya o no descargos la Dirección del establecimiento, debe hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente antes de 24 horas.
6. Se les comunicará a los padres/madres o apoderados de la víctima sobre el procedimiento a seguir.
7. Se mantendrá contacto directo con el fiscal, ante cualquier solicitud de carácter urgente que implique la protección de la víctima.
8. Una vez hecha la denuncia la Dupla psicossocial realizará un seguimiento de la causa, a través de la información que aporte el tribunal de familia o fiscalía.
9. La Psicóloga/o del establecimiento realizará un trabajo de intervención educativa, como medida de apoyo a la víctima.
10. 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 Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
2. Inspectoría General y/o Convivencia Escolar serán quienes reciban las denuncias tomando las acciones legales del caso.



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 Dupla psicosocial realizará un seguimiento de la causa, a través de la información que aporte el tribunal de familia o fiscalía
6. La Psicóloga/o 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 Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar.
2. Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar, será quienes reciban las denuncias y tomarán las acciones legales del caso.
3. 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.
4. 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.
5. Es deber del establecimiento velar 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.
6. Una vez hecha la denuncia la Dupla Psicosocial 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.
7. La Psicóloga/o 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 foguero 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 y/o Equipo de Convivencia o los inspectores/as 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, 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 el Encargado de Convivencia o Inspectoría General, donde se explicarán los procedimientos que el liceo llevará a cabo.



7. Inspectoría General o el director realizará la denuncia a Carabineros, quienes llevarán al estudiante acompañado del padre/madre o apoderado a declarar a la comisaría. Si el estudiante tiene menos de 14 años Dupla Psicosocial Social deberá hacer la denuncia a una institución competente como la OPD o Tribunales de Familia
8. Inspectoría 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
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 General.
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 avisará 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 de Disciplina y Convivencia.
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, 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).

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y da 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 Encargada y/o duplapsicosocial (Psicóloga/Trabajadora Social), es este quien se hace cargo de proceder con el protocolo.

Entrevista con dupla Psicosocial:

1. Psicóloga y/o Trabajadora Social entrevistarán al estudiante donde en primer lugar se acoge estudiante sin enjuiciar, sintonizando con él o la estudiante, se brindará contención emocional.
2. 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.
3. 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:

1. Se Informará de manera inmediata al padre/madre y/o apoderado refiriéndole que es de suma importancia y urgencia que se presente al establecimiento educacional, todo en un ambiente de resguardo y contención.



2. Posterior a la citación y una vez que el o la adulta responsable llegue y se inicie la entrevista se procederá 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.
3. Una vez entregada esta información se le mencionará que debe llevar de forma inmediata a él/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).
4. El motivo de la derivación a área de Urgencia Hospital, es porque desde allí realizan una evaluación por parte del profesional 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).
5. Dependiendo 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 Huaso, 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:

1. Si el adulto 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 el padre/madre y/o apoderado debe dirigirse a Hospital Manuel Magalhaes Medling.
2. En caso de que él o la estudiante sea menor de edad, es decir que no haya cumplido sus 18 años de edad, y el 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.



3. En caso de que él o la 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.
4. Se sostendrá contacto telefónico con él o la apoderada para saber cómo le fue y conocer cuáles serán los pasos a seguir finalizada la atención.

Coordinación con área de Salud Mental Hospital Manuel Magalhaes Medling

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

1. Quedar con atención en Área de Salud Mental en Hospital Manuel Magalhaes Medling, se generarán coordinaciones con los profesionales encargados y se monitoreará las fechas de atenciones que se generen, de esta forma reforzar tanto al adulto/a responsable como al estudiante que asista a dicha atención.
2. Ser 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/a, 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 tomarán 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 psicossocial 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:

1. 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 padre/madre apoderado/a de forma inmediata el día hábil próximo, para dar las orientaciones y aplicar el protocolo referido anteriormente.
2. 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 SUICIDIO 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, Encargada 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 Dupla Psicosocial recepcione la información procederán de la siguiente manera:

1. Acercarse al sitio del suceso y resguardar el lugar, cercando con un cordel el perímetro para impedir el paso.
2. 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.
3. Paralelo a esto Dupla Psicosocial llamara a carabineros (133) para informar de la situación ocurrida y a servicio de emergencia (131).
4. El director o la Inspectora General deberán comunicarse con los adultos responsables del estudiante para informar de la situación, solicitando que se acerquen a la brevedad al establecimiento educacional. Todo esto será bajo orientación de psicóloga/o para abordar y manejar la situación desde la contención y resguardo emocional.
5. 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.
6. 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.
7. 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el 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.
- d. Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

Funerales y conmemoración: se dará un espacio a que se vinculen 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/as, 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 SUICIDIO 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, 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) 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 Encargada /o dupla psicosocial (Psicóloga/Trabajadora Social), donde procederán de la siguiente manera:

- a) 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.
- b) Solo el director y/o Inspector 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.
- c) 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.
- d) 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:



- 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.
- 2) 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.
- 3) Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el 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.
- 4) 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 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 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 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

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.

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

RESPONSABLE:

Equipo de Convivencia Escolar: Activación, Monitoreo, Registro, Evaluación y cierre del protocolo

Dirección: 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 afectados 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 en el caso de los padres/madres 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:

REGISTRO DE ANTECEDENTES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<p>Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del o la afectada</p> <p>Mantener una actitud explícita de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar o resresponsabilizarlo, por lo que pudo haber ocasionado la funa.</p> <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, Equipo Convivencia Escolar, según corresponda, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma de él o ella como adulto que recibe y registra el relato.</p>	<p>Quien reciba el relato.</p>	<p>Inmediato.</p>
SE INFORMA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO		
<p>Informar a Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Inmediatamente, al tomar conocimiento de la Situación</p>
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES		
<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>
INFORMACIÓN A LA FAMILIA		



Citar a entrevista al padre/madre o apoderado, del/la estudiante con carácter de urgencia, de ambas familias por separado.	Equipo de Convivencia Escolar.	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.
--	--------------------------------	---



<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>APLICACION DE MEDIDAS</p>		
<p>En acuerdo con Equipo 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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) 2. 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 familia no esté en condiciones de garantizarla debida y oportuna protección. 3. Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario. 	<p>Director e Inspectora General. Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Otras medidas entre 24 y 48 hrs.</p>



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO		
<p>Confeccionar un Plan de acompañamiento para los estudiantes, funcionarios a nivel individual, grupal y/o familiar, explicitando fechas, responsables y acciones verificables.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.	Día 3
<p>Evaluar la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevista con profesor jefe y padres/madres apoderadas, o implicados y apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo de ciclo.</p> <p>Entregar informe a Dirección</p>	Equipo de Convivencia Escolar.	Semana 1
CIERRE DEL PROTOCOLO		
<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 jefe, funcionario/a implicado.</p> <p>Dejar registro fechado y firmado, según se informa a Estudiante padre/madre y/o apoderado, funcionarios entre otros.</p> <p>Aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la evaluación del caso, y reglamento interno.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.	Semana 2



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, híper/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 liceo, 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 para seguir son los siguientes:

1. 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.
2. Se sugiere llevar al estudiante o invitarla/o a un espacio seguro y tranquilo, para en primer lugar, resguardar su integridad.
3. Asegurarse que los otros estudiantes que lo acompañan o están cercanos a él/ella, también se encuentren resguardados:



- a. 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.
- b. Si se percibe que el estudiante ya está calmado/a, 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).
- c. 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.

4. 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 a padre/madre apoderada/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.
- c. 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, Orientadora y/o Equipo de convivencia escolar de lo ocurrido en caso de no haber estado en la intervención.
- d. 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 padres/madres apoderados, para evaluar e indagar sobre el contexto actual del 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.

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

1. 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, encargada de convivencia escolar u otro adulto responsable), y se procederá a informar a padres/madres apoderado de la situación, vía telefónica, solicitando que pueda presentarse al liceo a la brevedad para su retiro.
2. Cuando el padre/madre apoderado llegue al establecimiento, tendrá una reunión con la Inspectora General Equipo de Convivencia Escolar en donde se le informará y explicará con mayor detalle la conducta presentada u 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.
3. En dicha reunión, independiente de si el/la estudiante se encuentre o no con apoyo externo, se solicitará y explicará 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.



4. En relación con su quehacer académico, el/la estudiante tendrá la opción de reprogramar cualquier tipo de evaluación o trabajo que tenga ese día o al día siguiente.
5. En caso de que el/la estudiante, ya se encuentre en terapia o tratamiento externo, se coordinará una reunión con los especialistas tratantes y padre/madre 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.
6. 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, Encargada de convivencia escolar de lo ocurrido, en caso de no haber estado en la contención.
7. 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.
8. La psicóloga del establecimiento, con autorización de los padres/madres o apoderados, realizarán 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 con el 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 enviara a llamar a Inspectoría General o Director.

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

1. Inspector General o Director solicitará a funcionarios encargados de portería del establecimiento la confección del Seguro Escolar.
2. Inspector general o Director avisa al padre/madre o apoderado para que tome conocimiento del hecho y pueda acompañar al estudiante en el hospital.
3. Inspector de nivel acompaña a estudiante al Hospital, serán trasladado en la locomoción de algún funcionario del establecimiento
4. Inspector/a de nivel deberá traer al liceo documento Seguro Escolar.
5. 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.
6. 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. Inspector General o Director solicitará a funcionarios encargados de portería del establecimiento la confección del Seguro Escolar
2. Inspector general o Director avisa al padre/madre o apoderado para que tome conocimiento del hecho y pueda acompañar al estudiante en el hospital
3. Inspector General o Director llama ambulancia que permita trasladar a estudiante al hospital, acompañado/a del inspector/a o adulto responsable.
4. El inspector deberá traer al liceo documento Seguro Escolar.
5. 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.
6. La UTP se preocupará de entregar apoyo pedagógico al estudiante, recalendarizando las evaluaciones y poniendo en conocimiento de la situación a los docentes.
7. Cuando un estudiante es agredido por un compañero, se procederá del mismo modo descrito anteriormente.
8. Si la agresión requiere atención de urgencia, el carabinero de turno registrará el hecho para las acciones legales correspondientes.



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 o dirección llamará al hospital para solicitar la atención médica
10. Funcionario de portería hará el seguro escolar del estudiante.
11. Inspectoría General o dirección llamará al apoderado para dar a conocer la situación.
12. Inspector/a de Nivel o adulto responsable acompañará al estudiante al hospital, hasta que llegue el padre/madre o apoderado.



PROTOCOLO ANTE UN INCENDIO EN EL RECINTO EDUCACIONAL.

1. Detectado un incendio cualquiera persona de la unidad educativa debe dar alerta a viva voz 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 liceo, 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. El Inspectoría General con los inspectores de nivel deberán revisar salas o baños con el objetivo de asegurar que dentro de ellas no se encuentren personas atrapadas y cerrándolas para que no ingrese humos o llamas, esto para que no se propague el incendio.
8. En la zona de seguridad el/a profesor/a deberá pasar la lista, si no fuere en un horario de recreo o almuerzo dentro de lo posible cada 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 lesionados/as, las que fueron derivadas a un centro hospitalario, etc.



PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE SISMOS Y TERREMOTOS

1. Mantener la calma e intentar transmitir a sus compañeros(as) la tranquilidad necesaria para protegerse.
2. Dirigirse a zonas libres de caídas de objetos.
3. Alejarse de las ventanas.
4. En caso de caída de materiales u objetos ubicarse bajo el mobiliario.
5. Una vez terminado el evento dirigirse a la zona de seguridad por la vía de evacuación establecida.
6. Al bajar por las escaleras usar el pasamano.
7. Si el evento es de gran intensidad esperar las instrucciones del inspectoría general o Dirección para evacuar el establecimiento a las zonas de seguridad preestablecidas.
8. De realizarse evacuación a zonas de seguridad fuera del establecimiento los docentes deben hacerse cargo de sus estudiantes, durante todo el proceso hasta el retorno o retiro de los estudiantes por parte de los padres/madres apoderados.
9. Durante todo el proceso de evacuación fuera del establecimiento todos los funcionarios se preocuparán del cuidado de la integridad física y contención emocional de los estudiantes.
10. Estar atentos/as a lista que pasará el profesor/a.
11. Seguir las instrucciones, el respeto y cumplimiento de ellas depende la seguridad personal.
12. La dirección del establecimiento junto al líder de la zona de seguridad evaluará y procederán a dar las instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
13. El retiro de los estudiantes por parte de los padres/madres o apoderados, se hará de acuerdo con el procedimiento preestablecido por la dirección.
14. Los estudiantes no deben salir por cuenta propia del grupo curso en ninguna circunstancia.



PROTOCOLO PARA AUSENCIA SIGNIFICATIVA DE ESTUDIANTES.

1. Reunir diariamente la información referida a la asistencia, informando las inspectoras de nivel a encargado de estadísticas y Trabajadora Social quienes llevarán un control de asistencia e inasistencia.
2. Inspector General y Trabajadora Social reciben justificativos de apoderados (vía presencial y/o telefónica) ante ausencia a clases, registrando e informando sobre las situaciones de ausentismo a la Unidad educativa, mediante estrategias de comunicación (WhatsApp y correo institucionales).
3. Al término de la semana, encargado de subvención entrega a Inspector General y Trabajadora Social el resumen semanal de los/as estudiantes ausentes por curso, con el objetivo de iniciar los llamados telefónicos si corresponde ante ausentismo reiterado de 7 días o más.
4. El/la docente que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases presenciales, considerando **7 días**, deberá informar al docente jefe, para que este se comunique personalmente con el apoderado e identifique los factores de ausentismo.
5. Además, es el/la docente jefa quien debe informar a Inspectoría General de la situación de inasistencia del estudiante, quien cautelará 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 identificar los factores de ausentismo.
6. Se informará al padre/madre o apoderado en la entrevista, la obligación que tiene como adulto responsable de promover la educación, analizar las situaciones de riesgo, problematizar, establecer acuerdos, activar su apoyo. Otorgar conocimiento respecto al Reglamento Escolar sobre el rol del adulto responsable como garante de derecho frente a la acción de “justificar el ausentismo escolar”, con el propósito de concientizar la importancia de los estudios para la concretización del futuro de su hija/o.
7. Establecer comunicación con el estudiante sobre su bajo desempeño: el propósito es concientizar la importancia de los estudios para la concretización de su futuro.
8. Se levantará un registro de acta e intervención de los acuerdos establecidos. Registro de estrategias de comunicación y acompañamiento.
9. La Inspector general junto con la Trabajadora Social detectarán las situaciones que deben ser atendidas para prevenir el ausentismo y el abandono escolar. Además, aplican análisis de la problemática, imprescindible para la toma de decisiones. Esta información es obtenida a través de la observación y entrevistas a:
 - Docentes
 - Familia
 - Estudiante
 - Equipo Gestión
 - Redes externas (en caso de que amerite)
10. Realizar una derivación cuando merezcan ser atendidas/os por un psicólogo/a del establecimiento o por otras instituciones de la red, dando cuenta de las intervenciones realizadas hasta el momento y antecedentes del caso, con el fin de realizar una intervención más integral.
11. Inspector General y/o dupla psicosocial deberá conocer, consultar y monitorear periódicamente con la red externa (en caso de derivación) el estado actual del/la estudiante y realizar cambios en el plan de intervención, según sea necesario. Comunicando dichos cambios a los estamentos pertinentes al caso.



12. Si la /el estudiante persiste en su ausentismo escolar a pesar de los llamados telefónicos, acuerdos e intervenciones o cuando no se logre el contacto telefónico por más de **5 a 10 días**, se solicitará a Trabajadora Social del Establecimiento que realice visitas domiciliarias con el fin de conocer en terreno el contexto socio familiar y el/los motivo que es considerado causal de abandono escolar. Otorgar conocimiento respecto al Reglamento Escolar sobre el rol del adulto responsable como garante de derecho frente a la acción de “justificar el ausentismo escolar”
13. La Trabajadora Social en terreno registrará las acciones y acuerdos con el objetivo de contribuir a formalizar las estrategias institucionales; generar la posibilidad de evaluación de las propias prácticas; realizar una derivación cuando merezcan ser atendidas por otras instituciones, dando cuenta de las intervenciones realizadas hasta el momento.
14. Para la acción anteriormente mencionada, también se debe aplicar el punto N°8-9-10.
15. Si el/la estudiante no asiste a clases por **más de 15 días** a pesar de las llamadas telefónicas, intervenciones, visitas domiciliarias, o si el padre/madre o apoderado no acude al llamado, no se logra dar con su ubicación y se visualiza negligencia en el rol educativo, el establecimiento a través de la dupla psicosocial apertura requerimiento de medida de protección al Tribunal de Familia ante hechos constitutivos de vulneración de derecho hacía el/la adolescente, con el propósito de garantizar el derecho a la educación y procurar el cambio de actitud de las familias en caso de que dificulten o impidan una normal escolarización de sus hijos/as. Toda la información recopilada deberá ser integrada al informe del estudiante.
16. Si la/el estudiante luego de estas últimas intervenciones legales regresa a clases, el establecimiento está en la obligación de dar todas las facilidades pedagógicas para que el/la estudiante logre nivelar sus estudios y se reprogramen sus evaluaciones, por medio de un plan adaptado preparado por UTP. Toda la información recopilada deberá ser integrada al informe del estudiante
17. Inspectora General, Convivencia Escolar, dupla psicosocial y/o encargada Programa Integración Escolar gestionan con Unidad Técnica Pedagógica un **apoyo y plan académico flexible**, para estudiantes con inasistencia recurrente por factores como; repitencia, necesidades educativas especiales, problemas sociales, económicos, judiciales, de salud y salud mental, conductuales, Bullying, entre otras que aparezcan en el levantamiento de la causal.
18. Trabajadora Social activará trabajo colaborativo para solicitar el apoyo de otras instituciones y organismos públicos o privados con fines recreativos, deportivos, culturales y socioeducativos (talleres, foros o debates) para fortalecer el auto concepto, la autoestima y las habilidades sociales de los estudiantes sobre todo de los que presentan inasistencia.



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, 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, biblioteca u otro lugar disponible acompañado de un/a Inspector/a.
4. 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. Inspector/a 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
8. En clases de Educación física los estudiantes que de forma reiterada (2 clases) no asistan con su equipo de educación física, el docente deberá citar a padre/madre o apoderado en su horario de atención, para establecer las razones por las cuales se produce la situación y establecer compromisos.
9. El estudiante que no realice educación física por motivos justificados debe permanecer junto al profesor de educación física, por ningún motivo puede estar en otro lugar del establecimiento.
10. En caso de que el estudiante no esté autorizado por su apoderado a salir del Establecimiento para realizar alguna actividad escolar, el profesor/a debe dejar material (acorde al OA) para trabajar acompañado de un Inspector/a de, 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 liceo.
3. Mantendrá al día y disponibles el Registro de Salidas de los estudiantes.
4. Procurará por sobre supervisar el ingreso de cualquier persona al establecimiento a fin de velar por la seguridad e integridad de los estudiantes y 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, Equipo de Convivencia o Director.
2. Los estudiantes no saldrán de la sala hasta que llegue Inspector General, Equipo 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.
4. El profesor/a que se encuentre en el aula o la Asistente de Educación cautelara que todos los estudiantes estén en sus puestos.
5. Si se encuentra la especie que había sido hurtada en alguna mochila, el estudiante será retirado de la sala y llevado a Inspectoría General a fin de aclarar el hecho.
6. La persona que tomo el procedimiento llamará al padre/madre o apoderado, para relatarle el suceso y procedimiento a seguir solicitando su presencia.
7. Si él estudiante que cometió el ilícito tiene menos de 14 años deberá ser denunciado a los tribunales de familia.
8. Si él estudiante tiene más de 14 años se hará la denuncia a carabineros, tal como lo establece la nueva ley procesal penal.
9. Se cita al padre/madre o apoderado para establecer la sanción que señala nuestro reglamento por incurrir en una falta grave.
10. Cuando el educando cumpla los días de suspensión, deberá ser intervenido por la Orientadora del establecimiento.
11. Orientadora derivará el caso para un apoyo especializado de la psicóloga/o del Liceo.
12. Orientadora realizará un seguimiento al estudiante, estableciendo redes de apoyo con padre/madre o apoderado e instituciones o profesionales pertinentes.



2. EL RECREO

1. El Inspector de Nivel que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al Inspectoría general o Equipo de Convivencia.
2. Se conversará con estudiante afectado/a y se buscarán 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 padre/madre o apoderado sobre la situación acaecida.
4. Si existieran testigos que vieron cometer el ilícito, se llevara a la oficina a los estudiantes y se les interrogará y les podrá revisar la mochila.
5. Si solo son sospechas infundadas se les agradecerá la cooperación de los estudiantes.
6. Es importante entender que son inocentes mientras no se demuestre lo contrario.
7. La persona que tomo el procedimiento llamará a padre/madre o apoderado, para relatarle el suceso y procedimiento a seguir.
8. Si él estudiante que cometió el ilícito tiene menos de 14 años deberá ser denunciado a los tribunales de familia.
9. Si él estudiante tiene más de 14 años se hará la denuncia a carabineros, tal como lo establece la nueva ley procesal penal.
10. El apoderado deberá concurrir a la comisaría a retirar a su pupilo si tiene más de 14 años
11. Se cita al apoderado para establecer la sanción que señala nuestro reglamento por incurrir en una falta grave.
12. 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).
13. Cuando el educando cumpla los días de suspensión, deberá ser intervenido por Orientadora del establecimiento.
14. Orientadora derivará el caso para un apoyo especializado de la psicóloga del Liceo.
15. Orientadora realizará un seguimiento al estudiante, e informará evolución del caso a Dirección.



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, por lo cual 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 supupilo/a fuera del Establecimiento:

PROCEDIMIENTO:

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.
2. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
3. 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.
4. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
5. 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 o adulto responsable.
6. 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 del Liceo Japonés, como en el Manual de procedimiento para uso de taller. El no cumplimiento de estas será sancionado según se describe en el Título VII del 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, 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.
8. No está permitido realizar transacciones comerciales en el taller.
9. 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
10. Solo se debe abandonar el taller una vez que el Profesor/a haya dado por terminada la clase o actividad y no antes.
11. 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.
12. Esta estrictamente prohibido portar joyas, dinero, teléfono celular o cualquier objeto de valor en el taller o cualquier instalación del establecimiento.
13. 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 Título VII del Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar.



14. Toda lesión que imposibilite al estudiante o profesor/a seguir desarrollando normalmente sus actividades dentro del taller, debe ser informada al Profesor 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**.
15. 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 y/o estudiante quien deberá proceder a la reposición del bien
16. 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: Dirección, Sitio oficial del establecimiento, profesores 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, como en el Reglamento de Higiene y Seguridad. El no cumplimiento de estas será sancionado según se describe en el Título VII del 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 su cotona blanca (Electricidad), y 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 de Higiene y seguridad. Dicha falta será sancionada según se describe en el Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar.
12. Toda lesión que imposibilite al estudiante o profesor/a seguir desarrollando normalmente sus actividades dentro del taller, debe ser informada al Profesor 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 Manual de procedimientos para uso del taller, siendo este disponible a través de: Dirección, Sitio oficial del establecimiento, profesores jefes de la especialidad



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, Equipo de Convivencia Escolar, Profesor de asignatura, Profesor Jefe. En nuestra Unidad Educativa estaremos ante una probable deserción escolar cuando:
 - Pasado 10 días el estudiante no asista a clases sincrónicas (virtuales) y no presente informemédico para justificar inasistencia.
 - Pasado 10 días el estudiante no participa de las clases asincrónicas (WhatsApp, llamadas telefónicas, guías impresas) periodo en que no presenta informe médico para justificar suausencia.
3. El profesor/a jefe o de asignatura ante la presencia de alguna de las condiciones anteriores deberá avisar a: Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar.
4. Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar, cautelaran 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.
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.
8. 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.
9. Si el caso lo amerita el estudiante deberá ser derivado a psicólogo/a 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.
10. 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 Inspectoría General.
11. 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.

12. 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.
13. Toda la información recopilada deberá ser integrada al informe inicial.
14. 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 apoderadono 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 a Tribunal de Familia competente en materia de protección de derechos o autoridades correspondientes como Carabineros de Chile u Organismos asesores. Toda la información recopilada deberá ser integrada al informe inicial.
15. Si el estudiante luego de estas últimas intervenciones legales regresa a clases, el establecimiento está tiene 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.
16. Gestionar con UTP un apoyo pedagógico flexible, para estudiantes con ausentismo reiterado, repitencia, dificultades de aprendizaje, problemas sociales, judiciales, de salud, y conductual
17. La persona encargada de cautelar que este protocolo se lleve a cabo oportunamente será la Inspectora General del Liceo Japón.



PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, que fortalezcan la permanencia de las estudiantes en el Liceo Japonés:

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, dentro del año. Lo antes señalado se sustenta en Ley N°20.370 General de Educación 2009 (artículos N°11,15,16 y 46); Decreto Supremo de Educación N°79 de 2004; Ley N° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

PRIMERAS ACCIONES POR REALIZAR

1. Acercarse en lo posible junto a su apoderado o profesor/a jefe/a, orientadora para informar la situación, afin de definir en conjunto como va a seguir su proceso escolar para completar el año escolar.
2. Respalda su condición de embarazo con certificados otorgados por profesionales competentes.
3. Realizar reunión entre Dirección y docentes implicados en la educación de la estudiante para gestionar acciones que faciliten el proceso de aprendizaje de la estudiante embarazada.

DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS

1. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a:
 - a. Ser tratadas con respeto por todas las personas que componen la comunidad del Liceo Japonés.
 - b. Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes y en todo tipo de eventos, como graduación, titulación o en actividades extraprogramáticas, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
 - c. Tiene Derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné control de salud y tenga las notas adecuadas a lo establecido en reglamento de evaluación del Liceo Japonés.
 - d. Puede realizar su Práctica Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
 - e. Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
 - f. Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
2. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio.
3. En casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Sub- sector.
4. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio



de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

5. Las estudiantes tendrán derecho a contar con apoyo de Orientadora, Inspectora General, profesor/a jefe, departamento UTP, o PIE si corresponde, quienes supervisarán las asistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.

DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS

1. La estudiante en estado de embarazo debe asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
2. Justificará sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona
3. Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado a los docentes.
4. Asistirá a clases de educación física debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
5. Al ser madre queda eximida de educación física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto.
6. En casos calificados por médico tratante será eximida de este sector de aprendizaje.
7. Informará en el liceo con certificados médicos, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional.
8. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases, cumplir con el calendario de evaluaciones especialmente si esta con tutorías y/o recalendarización de pruebas y/o trabajo



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

Objetivo del presente protocolo es determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Definiciones previas:

1. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, con relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables. En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- a. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres/padres, apoderados que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa



propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

- b. **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico

3. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4. **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “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” . Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “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/a, profesor/a, 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”.



6. **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

7. **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

8. **Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

9. **Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

10. **Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.



Etapas del Protocolo

Este protocolo consta de 4 etapas que indican de forma clara y organizada la forma en que se abordarán dentro de la comunidad los casos de maltrato, acoso o violencia escolar. Estas etapas serán las necesarias y mínimas, para cualquier hecho denunciado en esta materia siempre y cuando involucre a estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, apoderados o cualquier miembro de la comunidad educativa, independiente del rol que tenga dentro de la institución y las relaciones que se den por este hecho.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Testigo directo de la situación da cuenta a inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediato o después de la toma de conocimiento de los hechos.
	1.2 Registro de la denuncia	Receptor/a de la denuncia (Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar.)	Hasta 1 día hábil siguiente.
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Inspectoría General o Dirección	Hasta 1 día hábil siguiente
	1.4 Solicitud de investigación	Dirección o Inspectoría General	1 día hábil desde que se toma conocimiento
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Equipo de Convivencia Escolar. Inspectoría General	5 días hábiles
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Equipo de Convivencia Escolar. Inspectoría General.	2 días hábiles desde que finaliza el plazo de la investigación
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Dirección	2 días hábiles
	4.2 Notificación de la decisión a: Padres/madres apoderado, profesor jefe, y de asignaturas	Dirección Inspectoría general	Hasta un día hábil después de la decisión del director.



ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.</p> <p>a) Cualquier Integrante de la Comunidad Educativa: Docente, Estudiantes, Padre/Madre Apoderado, Asistente de la Educación, Directivo, al constatar la situación de violencia o acoso escolar hará la denuncia respectiva al Equipo de convivencia, o Inspectoría General los cuales se harán responsable de activar el protocolo inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Equipo de Convivencia Escolar/Inspectoría General a fin de que se registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p> <p>b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de</p>	<p>Testigo directo de la situación da cuenta a inspectoría General o Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General o Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General o Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General o Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediato o después de la toma de conocimiento de los hechos.</p> <p>Inmediato o después de la toma de conocimiento de los hechos</p> <p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos</p> <p>Hasta 48 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos</p>



las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. (golpes, amenazas, amenazas etc.).

*Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Posibilidad de formular denuncias de manera anónima: Siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios al respecto de un hecho de maltrato o acoso escolar, es posible y atendible recibir e indagar sobre denuncias hechas de manera anónima, por los medios dispuestos para ello: correos electrónicos, cartas, videos u otros medios que muestre la situación acontecida.

- c) **Derivación a otras entidades:** Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, los que serán citados telefónicamente a una entrevista

Inspectoría General o
Convivencia Escolar

Hasta 48 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos, o al finalizar la investigación.



	<p>1.2 Registro de la denuncia. Una vez que el Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría son informados de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el/la denunciante. b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y los que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. c) Comunicar la denuncia a la Dirección y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones 	<p>Receptor/a de la denuncia Inspectoría General o Convivencia Escolar</p>	<p>Hasta 1 día hábil siguiente.</p>
	<p>1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes. (Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, Dirección y/o Inspectoría General deberá determinar la Evaluación y/o Adopción de medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados/as, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General que se hace cargo del caso, dentro del primer día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos. • Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter 	<p>Dirección o Inspectoría General.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General</p>	<p>Hasta 1 día hábil siguiente</p> <p>Hasta 1 día hábil siguiente</p> <p>Durante todo el proceso según requerimiento</p>



psicológico, psicopedagógico, atención primeros auxilios, acompañamiento desde el área de orientación o profesor/a jefe, etc. según corresponda. Estas pueden ser indicadas como responsabilidad de los padres/madres o apoderados o asumidas por EE de contar por personal idóneo para estos efectos.

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación interna o externa de él/la estudiante agresor/a en aquellos casos que se considere necesario.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a o la prohibición de ingreso del apoderado agresor al establecimiento.

b) **Aplicación de Medida excepcional:** En casos excepcionales se pueden aplicar medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, reubicación en aula de recursos o asistencia a sólo rendir evaluaciones, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas serán debidamente justificadas, debiendo comunicarse a los estudiantes, sus padres, madres, o apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo que el estudiante recibirá dado esta resolución. Lo mismo se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días

Dirección o Inspectoría general

Hasta 1 día hábil siguiente

Dirección o Inspectoría general

Hasta 1 día hábil siguiente

Dirección o Inspectoría general. UTP

Hasta 3 días hábiles siguientes



	<p>1.4 Solicitud de indagación Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p>a) Solicitar la indagación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General</p> <p>b) Comunicar inmediatamente en una entrevista la situación a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. Ambas acciones se deben implementar con un plazo no superior a un día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<p>Director/a o Inspectoría General</p> <p>Director/a o Inspectoría General</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento</p> <p>1 día hábil desde que la dirección toma conocimiento</p>
<p>2. Recopilación de antecedentes de los hechos</p>	<p>2.1 Investigación</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar. Inspectoría General</p>	<p>5 días hábiles</p>
	<p>Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. 		



	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos • Pedir informes evaluativos a profesionales internos, dupla psicosocial, Orientadora, Docentes u otro. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado</p>		
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Equipo de Convivencia Escolar. Inspectoría General	2 días hábiles desde que finaliza el plazo de la investigación
	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) Este informe debiera contener al menos: <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Las sugerencias otorgadas en el informe deben estar previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes 		



	involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.		
4. Decisión de Dirección	4.1 Decisión	Dirección	2 días hábiles
	<p>De acuerdo con el informe de cierre, la dirección decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otras remediales no sancionatorias tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable. <p>4.2 Notificación de la decisión a: Padres/madres y/o apoderado, estudiante, profesor jefe, y de asignaturas</p>		

