



PROTOCOLO DE ACCIÓN: ACOSO Y/O CIBERACOSO
(BULLYING Y/O CIBERBULLYING)

Procedimiento general:

- Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa del liceo (estudiante, apoderado/a, profesor/a, asistente de la educación, etc.). Dicha denuncia quedará registrada en una pauta de entrevista.
- La encargada de Convivencia Escolar será la responsable de hacer llegar la denuncia a la Directora por escrito.
- El equipo de Convivencia Escolar identificará la situación, lo anterior se llevará a cabo por medio de una entrevista con el/la estudiante afectado/a, para identificar tipo de maltrato, historia, intervinientes, y ver si la situación cumple con las características que definen el Bullying.
- El equipo de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el/los estudiante/s indicado/s como agresor/es, con el fin de recabar antecedentes respecto a la situación denunciada.
- Luego el equipo de convivencia convocará a una entrevista al profesor/a jefe y profesor/as de asignatura del estudiante en cuestión, para recabar información de interés sobre la situación. Junto con ello, deberá citar a entrevista a los/as apoderados/as de los involucrados con el fin de recabar información y tomar las medidas que sean necesarias.
- En cada una de las conversaciones que se mantengan durante el proceso, se dejará registro escrito, con indicación clara del nombre de la víctima, y de los supuestos agresores, actividades realizadas, acuerdos, fecha y firmas respectivas.
- Una vez obtenida la información, el equipo informará a la Directora si los hechos son constitutivos de acoso o no, para luego ser informado a quienes participaron del proceso (estudiantes involucrados, apoderados, profesores, etc.)
- De no cumplir la denuncia, con las características para ser entendida como Bullying, el equipo de convivencia tendrá entrevista con el estudiante y le prestará su colaboración para la resolución del problema por el que se siente afectado. Si es necesario, realizará la derivación a una red externa. Junto con ello, se aplicará medida disciplinaria correspondiente de acuerdo a la tipificación de la falta.
- De constatarse que se trate de Bullying, el equipo de Convivencia Escolar, más el profesor/a Jefe del curso, informarán a los padres los procedimientos a efectuarse a continuación, es decir, entrega de las medidas disciplinarias correspondientes según lo explicitado en Manual de Convivencia Escolar.



- Es importante recalcar que ante la detección de cualquier caso de Bullying el establecimiento se encuentra en la obligación de denunciar el caso a los organismos correspondientes (carabineros, PDI, Tribunal de Familia) en un plazo de 24 horas.
- En caso de Cyberbullying la Encargada de convivencia recibirá la denuncia y citará en primera instancia a los estudiantes involucrados con el fin de recabar evidencia y luego citará a los apoderados con el fin de informarles los hechos y la resolución de acuerdo al reglamento interno de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN: VIOLENCIA ESCOLAR SIMÉTRICA (ENTRE PARES)

Procedimiento general:

- El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente a Encargada de Convivencia Escolar y/o miembros del Equipo de Convivencia Escolar.
- La Encargada de Convivencia Escolar y/o miembros del Equipo de Convivencia Escolar, realiza una entrevista con los estudiantes involucrados y/o testigos del hecho para esclarecer lo ocurrido, dejando registro de los hechos y procedimientos realizados.
- Luego comunica situación a profesor/a jefe y realiza citación al apoderado/a del/la estudiante causante del daño y del/la estudiante dañado para informarles lo ocurrido y dar a conocer las causas y circunstancias del hecho.
- Si no hay respuesta de parte de alguno de los apoderados/as, al día siguiente al ingreso de la jornada, se volverá a tomar contacto con este/a para informarle el procedimiento a seguir de acuerdo al reglamento interno de Convivencia Escolar. Si a pesar de los intentos, no se logra establecer contacto con el o los apoderados/as, la dupla psicosocial realizará visita domiciliaria.
- Posteriormente se procederá al cumplimiento de la medida disciplinaria señalada según Manual de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN: CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

Procedimiento general:

Comunicación al colegio:

- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora/a Jefe o al equipo de convivencia escolar del liceo. Luego se cita a los padres para informarles sobre el procedimiento a seguir.



Citación al apoderado y conversación:

- La Encargada de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la agenda escolar y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y en la ficha de entrevista.
- El Profesor/a jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- El apoderado/a firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor/a Jefe y/o el Encargado/a de Convivencia.

Determinación de un plan académico para la estudiante:

- La Encargada de Convivencia, Profesor/a Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.
- Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y /o Centro de Alumnos, por parte del Encargado/a de Convivencia, Profesor/a Jefe, Inspectoría General y o Dirección.
- Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar por parte de la encargada de convivencia, Profesor/a Jefe y UTP.

Elaboración bitácora y monitoreo:

- Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna tanto en maternidad como embarazada, por parte de la encargada de Convivencia.
- Monitoreo del proceso por parte de la Encargada de Convivencia, y/o Profesor/a Jefe.

Informe Final y Cierre de Protocolo:

- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para



apoyar a la alumna en maternidad y embarazadas por parte de la Encargada de Convivencia.

- Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN: MALTRATO ADULTO- ESTUDIANTE

-

Con el fin de velar por la seguridad y bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa y en la labor de educar y proteger a nuestros niños y niñas es que surge este protocolo de actuación referido a agresión Adulto-Estudiante.

Procedimiento general:

- Se Acoge la información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa y se informa al Equipo Directivo. Luego, se realiza una derivación inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quien se entrevista con el alumno y los testigos del hecho, al mismo tiempo en que se informa a la familia de lo sucedido.

Una vez esclarecidos los hechos se realiza una entrevista con la familia para informar los resultados de las indagaciones realizadas y posteriormente a esto se programa una entrevista entre el apoderado y el docente (tomando los resguardos del caso).

- En caso que corresponda, se informará a Carabineros, PDI, entre otros. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá aplicar reglamento interno y las medidas disciplinarias contenidas en éste.
- Finalmente y luego de dos semanas se realizará seguimiento de la situación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales, o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Liceo.



En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE MENOS GRAVES:

- a. El alumno será llevado a inspectoría y se realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- b. Importante recordar que el colegio **NO** está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.
- c. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

EN CASO DE ACCIDENTES LEVES:

- a. En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, avisando que su hijo será trasladado por parte del liceo al hospital, de manera que los padres puedan asistir al centro de salud.
- b. Inspectoría entrega el seguro de salud estatal al servicio médico, debidamente timbrado, con que todo alumno está cubierto.
- c. El inspector esperara hasta que el apoderado se presente en el servicio médico, para poder retirarse del lugar.

EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES:

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por Dirección, encargada de convivencia, o inspectoría), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.