

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

INS – P02: Procedimiento en caso de Acoso Escolar

REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION 28/03/2013	PAGINA DE LA SECCION Página 1 de 7
GENERADO POR Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira	REVISADO POR Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabeño Caroca

PROCEDIMIENTO
EN CASO DE ACOSO ESCOLAR
GRUPO EDUCACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO
CURICÓ



Capítulo 7.5 Producción y prestación del servicio CODIGO: INS – P 02
PAG. 1 de 7 Fecha de elaboración: 01/03/2013 Versión: 1

Formando personas, construyendo futuros

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

INS – P02: Procedimiento en caso de Acoso Escolar

REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION 28/03/2013	PAGINA DE LA SECCION Página 2 de 7
GENERADO POR Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira	REVISADO POR Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabeño Caroca

TABLA DE CONTENIDOS

- 1 Objetivo y alcance
- 2 Responsabilidades
- 3 Documentos Aplicables
- 4 Desarrollo / Descripción del Procedimiento
- 5 Registros
- 6 Anexos

REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Nº REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA REVISIÓN		PAGINAS ELAB. O MODIFICADAS
		FECHA ELABORACIÓN INICIAL	FECHA CAMBIO EN EL DOCUMENTO	

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
INS – P02: Procedimiento en caso de Acoso Escolar		
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION 28/03/2013	PAGINA DE LA SECCION Página 3 de 7
GENERADO POR Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira	REVISADO POR Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabeño Caroca

1. OBJETIVO Y ALCANCE

OBJETIVO

Establecer lineamientos claros para intervenir, apoyar y denunciar acto de Acoso Escolar.

ALCANCE

Determina el actuar de la Comunidad educativa desde el momento de descubierto un acto de acoso escolar hasta posterior a la denuncia con la entidad correspondiente. Este procedimiento será una guía del correcto actuar.

Será aplicado en todas las sedes del grupo educacional.

2. RESPONSABILIDADES

Director: Responsable de realizar denuncia y seguimiento de plan de acción.

Inspector General: Quien realiza la investigación y reporte a quien corresponda, confeccionando plan de acción.

Orientador: Quien acompaña al victimario y agresor utilizando protocolo de Orientación.

Profesor Jefe: Quien informa al departamento de Inspectoría la detección o posible Acoso Escolar, siendo este parte del plan remedial si el caso lo amerita.

Padres y/o apoderados: Serán responsables de denunciar cualquier hecho que involucre Acoso Escolar y ser un participante activo colaborando con la investigación y ejecución de los planes remediales.

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
INS – P02: Procedimiento en caso de Acoso Escolar		
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION 28/03/2013	PAGINA DE LA SECCION Página 4 de 7
GENERADO POR Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira	REVISADO POR Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabeñero Caroca

3. DOCUMENTOS APLICABLES

- Manual de Convivencia Escolar
- Reglamento de Convivencia Escolar
- GDO-P1: Procedimiento para las entrevistas

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Procedimientos de acción ante un caso de Acoso Escolar consta de las siguientes etapas:

- 4.1. Recepción de la acusación de Acoso Escolar
- 4.2. Investigación de la acusación
- 4.3. Toma de decisiones y acciones

4.1.- RECEPCIÓN DE LA ACUSACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Quien reciba la acusación de Acoso Escolar (profesor, inspector de patio, auxiliar, administrativo, directivo) debe escuchar con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos. Es importante aclarar, a quien acusa, que la situación de Acoso escolar es considerada como una falta grave en nuestra Escuela y que debe ser abordada.

La persona que recibe el reporte de Acoso Escolar deberá informar a dirección, quien será el responsable de liderar el proceso de manejo del caso.

El Director deberá asegurarse que el reporte llegue al orientador, al Profesor Jefe y al Inspector General.

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO**INS – P02: Procedimiento en caso de Acoso Escolar**

REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION 28/03/2013	PAGINA DE LA SECCION Página 5 de 7
GENERADO POR Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira	REVISADO POR Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabeñero Caroca

4.2.- INVESTIGACIÓN DE LA ACUSACIÓN

- 1.- El Inspector General liderará la investigación.
- 2.- El Inspector general una vez enterado del hecho, debe informar al apoderado del afectado lo acontecido a través de entrevista formal.
- 3- El Inspector General informará y recopilará antecedentes desde orientación, profesor jefe, inspectoría u otros.
- 4.- El Inspector General coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de Acoso Escolar. Estas, podrán incluir a:
 - Víctima de Acoso Escolar
 - Alumno (a) o alumnos (as) acusados de Acoso escolar
 - Testigos mencionados como presentes
 - Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados
 - Apoderados involucrados
 - Curso y/o grupos al interior del curso
 - Otros
- 5.- La entrevista se registrará de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para entrevistas institucional (GDO-P1: Procedimiento para las entrevista)
- 6.- Si luego de las entrevistas iniciales, o de las dinámicas grupales llevadas a cabo, la situación aún no es clara, el Director, el Inspector General y el Orientador determinarán las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación.

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
INS – P02: Procedimiento en caso de Acoso Escolar		
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION 28/03/2013	PAGINA DE LA SECCION Página 6 de 7
GENERADO POR Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira	REVISADO POR Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabeñero Caroca

4.3.- TOMA DE DECISIONES Y ACCIONES

EN RELACIÓN AL ALUMNO QUE REALIZÓ ACOSO ESCOLAR

- 1.- El Inspector General deberá tomar la decisión de la sanción que se le dará al alumno.
- 2.- El Inspector General deberá citar a los padres en conjunto con Orientación y/o Profesor Jefe, para entregar la información recopilada, informar la sanción que se entregará a su hijo (a) y se entregará el plan de acción a seguir.
- 3.- El plan de acción contendrá una etapa de seguimiento del caso.
- 4.- El Director deberá denunciar ante el Organismo correspondiente, en caso de que la situación amerite gravedad.
- 5.- El Director hará el seguimiento de este plan de acción con el alumno.
- 6.- Si el Orientador lo estima conveniente, el alumno podría ser derivado a evaluación psicológica u otra que sea necesaria.

EN RELACIÓN A LA VÍCTIMA DE ACOSO ESCOLAR

El Inspector general deberá citar a los padres en conjunto con Orientador y/o Profesor Jefe, para entregar la información recabada y establecer en conjunto un plan de acción:

- 1.- El Inspector General se hará responsable del seguimiento de la víctima con el apoyo de Orientación y el Profesor Jefe.
- 2.- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos en caso que se estime conveniente.
- 3.- Se informará a los padres que el Orientador citará a su hijo(a) para ofrecer contención emocional. En caso de que el alumno(a) solicite no ser visto por el Orientador, se respetará su decisión y se informará a los padres que el seguimiento será realizado por el Director.
- 4.- El Director deberá informar a profesores de asignaturas de lo ocurrido y pedir que haya una especial supervisión. Se confirmará la información a través de un e-mail.

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
INS – P02: Procedimiento en caso de Acoso Escolar		
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION 28/03/2013	PAGINA DE LA SECCION Página 7 de 7
GENERADO POR Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira	REVISADO POR Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabeño Caroca

5. REGISTROS

- Ficha de entrevista

6. ANEXOS

- Formato ficha de entrevista

FICHA DE ENTREVISTA Nº

ENTREVISTADO(S): APODERADO TITULAR ALUMNO
 APODERADO SUPLENTE OTRO

Fecha

IDENTIFICACION ENTREVISTADOS	Nombre		
	Curso (si procede)		
IDENTIFICACION ENTREVISTADOR	Nombre		
	Cargo		
	Motivos Entrevista:	<input type="checkbox"/> Rutina	
		<input type="checkbox"/> Disciplina	
<input type="checkbox"/> Rendimiento			
	Otro(s) Especifique:		
OBSERVACIONES			
ACUERDOS			
	Firma Entrevistador	Firma Entrevistados	