

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA HACIA LAS Y LOS ALUMNOS Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

Se entenderá por conductas violentas aquel comportamiento agresivo cuya intención es causar daño físico, o psicológico a una persona, en donde este comportamiento es considerado inadecuado socialmente. Estas conductas pueden darse en forma simétrica o asimétrica en el tipo de relación que se pudiera dar, para ellos se contarán las siguientes situaciones:

- 1) Maltrato entre pares.
- 2) Maltrato de apoderado a funcionario.
- 3) Maltrato de estudiante a funcionario.
- 4) Maltrato de adulto a estudiante (no constitutivo de delito)
- 5) Maltrato de adulto a estudiante (constitutivo de delito)

Los tipos de agresiones descritas califican dentro de las faltas graves, muy graves o gravísimas, y pueden calificar para apertura de procedimientos según se determine en las indagaciones correspondientes.

Consideraciones Generales

Contexto intra-aula

El profesor o profesora tiene la obligación de ser el primer mediador o árbitro de la situación de agresión escolar, es, pues, quien debe tomar las primeras determinaciones. Debe registrar la situación de agresión escolar y si reviste carácter de gravísimo, hacer llamado inmediato al equipo de convivencia escolar, es decir, encargado de Convivencia escolar, inspector, sub-directora o directora. De lo contrario, si la agresión reviste carácter grave y el conflicto puede ser mediado por la o el profesor dentro del aula y éste disminuye o es transformado en una instancia pedagógica favorable, entonces la agresión puede activar los mecanismos internos del colegio. Sin embargo, esto obliga al profesor(a) a registrar la situación para que se puedan activar medidas formativas específicas del caso. En el caso de las faltas, muy graves o gravísimas el equipo de convivencia escolar, evaluará la situación y determinará derivación al encargado de Convivencia escolar, donde se registrará una intervención y se identificarán instancias de derivación o consultas. El encargado de Convivencia Escolar informará de su intervención y los resultados de ésta, al Comité de Convivencia Escolar y los docentes involucrados(as).

Contexto extra-aula

En los casos en que los episodios de agresión escolar ocurran fuera del aula, en el cual no hubiere un o una docente a cargo, es responsabilidad del adulto o funcionario del colegio informar de inmediato al encargado de Convivencia Escolar para que realice intervención o active los pasos siguientes. En este caso todo el personal tiene responsabilidad en intervenir para que un evento de violencia o

agresión escolar se detenga. Si es posible mediar la situación, y derivar a inspección para contener al agredido como al agresor o para, considera la posibilidad de requerir al encargado de Convivencia escolar, en casos gravísimos, y que revistan carácter de delito, llamar a las autoridades correspondientes. Estos eventos deben ser comunicados posteriormente a los profesores(as) de cada uno de las o los alumnos.

Comunicación del conflicto al apoderado(a)

El Profesor o profesora Jefe, y el encargado de Convivencia Escolar deberán comunicarse con el apoderado de las o los alumnos involucrados (agresor y agredido) para informar el episodio de violencia y/o solicitar su presencia inmediata para que tome conocimiento.

En este proceso los apoderados deben ser plenamente conscientes de las acciones que se llevarán a cabo requiriendo de su parte compromiso y apoyo, mediante la firma de la Hoja de Observaciones del Libro de Clases en donde se registrará las medidas pedagógicas o formativas correspondientes de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. Se debe resguardar un espacio especial para comunicar de esto a los apoderados, evitando que ambos concurren a la misma hora al establecimiento, esto con el fin de aclarar de la mejor forma los procedimientos a seguir por el colegio. Se sugiere que estas entrevistas puedan realizarlas personas formadas en temáticas relacionadas con competencia conductuales acordes para una adecuada contención emocional y capaces de indagar antecedentes relevantes que puedan ayudar a mejorar la situación.

Medidas de contención y apoyo a la víctima

Resulta fundamental garantizar protección, apoyo y reparación a quien ha sido afectado por un hecho de violencia escolar, generando un espacio de conversación y explicándole los pasos a seguir. Un rol relevante juega aquí el profesor jefe y los profesionales que cuenten con formación y manejo ante situaciones de crisis.

Medidas pedagógicas del caso

- a) Una instancia de conversación del profesor(a) jefe, tanto con la o el estudiante agredido como con el agresor. Se debe procurar que los espacios sean los adecuados. Se debe dejar registro de ello.
- b) Aplicación de medidas y/o sanciones formativas para el o los agresores. Estas medidas deben estar descritas con anterioridad en el reglamento interno.
- c) Una instancia de conversación y reflexión del Profesor Jefe, tanto con el estudiante agredido como con el o los agresores. Si se identifican estudiantes de otros cursos que han participado de los hechos (Espectadores activos o pasivos ante situaciones de acoso escolar o bullying), igualmente el tema debe ser abordado con ellos por su profesor(a) jefe.

- d) Durante la realización del Consejo de Profesores, los docentes del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Definen:
- e) Estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
- f) Estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros
- g) Determina fechas de evaluación de seguimiento de la situación

Maltrato entre pares

Definición

Cualquier acción u omisión entre pares de la comunidad educativa, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad, física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar y/o laboral hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, laboral, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias

Profesor/a Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

Procedimiento de recepción

- a) Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. (ficha de registro)
- b) Informar a Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos, de las personas involucradas, entregándoles el registro correspondiente.

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de cualquiera de las partes)

Responsables de la indagación

- a) De ser estudiantes, en primera instancia, el profesor jefe y/o educadora de párvulos de las o los alumnos involucrados. En su defecto, el encargado de convivencia En segunda instancia, un profesor de asignatura.
- b) De ser adultos, la o el profesor jefe y/o, encargado de convivencia escolar.

Procedimientos generales de indagación

Principales

- i) Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- ii) De ser alumnos Informar a los apoderados de los involucrados. Informa el/la profesor jefe y/o, encargado de convivencia escolar. iii) Si el denunciado es un funcionario, al informar sobre la denuncia se debe hacer en presencia de un testigo funcionario o docente.

Optativos

- i) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- ii) Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (psicólogo, PIE) o profesionales de la red asistencial gubernamental.
- iii) Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- iv) Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- v) Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

En relación a alumnos o alumnas

- i) Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- ii) Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- iii) Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- iv) Aplicar una acción de tiempo fuera de la sala (con supervisión)
- v) Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

En relación a adultos

- i) Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá solicitar cambio transitorio de sus funciones, con objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima.

- ii) Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a este que evite contactarse con la víctima y sólo se vincula con el encargado del procedimiento respecto de esta situación.
- iii) Sugerir la derivación del afectado a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

Responsable

- a) De ser estudiantes, en primera instancia, el profesor jefe y/o educadora de párvulos de las o los alumnos involucrados. En su defecto, el encargado de convivencia, en segunda instancia, un profesor de asignatura.
- b) De ser adultos, la o el profesor jefe y/o, encargado de convivencia escolar.

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento

Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.

- a) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:
 - i) Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito.
 - ii) Realizar acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención del maltrato entre los involucrados.
 - iii) Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
- b) Para denuncias que fueron desestimadas:
 - i) Las resoluciones deberán ser informadas a la Directora
 - ii) Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
 - iii) Cerrar el procedimiento realizado.
- c) Para denuncias confirmadas:
 - i) Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.

- ii) Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- iii) Para los estudiantes considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- iv) Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
- v) Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
- vi) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo. vii) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase apelación

Se podrá presentar recursos de apelación a la Dirección del Establecimiento, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación, notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de diez días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

En el caso de que la resolución sea cancelación de matrícula o expulsión, realizar el procedimiento de acuerdo al presente Reglamento.

Maltrato de apoderado a funcionario (no constitutivo de delito)

Definición

Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario de un establecimiento educacional, realizada por un apoderado del mismo establecimiento.

Tipificación

Algunas principales maneras de maltrato no constitutiva de delito hacia un funcionario, suelen ser:

- Denostaciones insultos intelectuales o directos y vulgares,
- Minimización o devaluación de las capacidades: ej. ignorar opinión, insultar por la edad, despreciar el conocimiento, despreciar la percepción o la credibilidad sin evidencia. Pedantería intelectual (de tipo clasista, machista, etnocéntrico u otro).
- Saltarse persistentemente la autoridad o el conducto regular que incluya a determinado funcionario.
- Vociferar o exclamar groserías, pero sin que constituyan insultos directos al funcionario.
- Obstaculizar el paso físico, usar el cuerpo de forma invasiva o intimidatoria.

- Obstaculizar las vías de comunicación, sabotear la información, tergiversar versiones que no tienen fundamento en la realidad, calumniar, crear chismes.
- Contacto sensorial o físico inadecuado. Por ejemplo, lenguaje corporal o verbal seductor sexualmente.
- No confundir con conductas denunciables (más graves) tales como acoso laboral, acoso sexual, agresión física con lesiones.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias

Director del establecimiento o quien lo subrogue, en su defecto, el encargado de convivencia escolar.

Procedimiento de recepción

- a) Dejar registrado por escrito con fecha y firma, en el libro de reclamos y felicitaciones, en el libro de clase, en el cuaderno de entrevista a apoderados el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia de un testigo funcionario o docente. Se privilegiará que él o la docente escriba de su puño y letra la denuncia. Si no posee un estado emocional adecuado para ello, puede narrarle el hecho a otro funcionario, que lo registre. Dicha constatación se realizará en un libro de reclamos o cuadernillo destinado especialmente para ello.
- b) Informar al encargado de convivencia escolar o al Comité de Convivencia, entregando copia del registro realizado. y/o informar a directora o quien la subrogue.

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de cualquiera de las partes)

Responsables de la indagación

- a) En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- b) En su defecto, lo ejecutará un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación

Principales

- i) Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- ii) Determinar si el relato del funcionario que acusa sugiere o permite sospechar de una conducta constitutiva de delito que, por lo tanto, es denunciable a tribunales o policías o, al contrario, una conducta no constitutiva de delito, que sugiere ser tratada en su totalidad dentro de las facultades de la escuela.
- iii) Informar a la dirección.

- iv) Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.
- v) Proporcionar apoyo u orientación al funcionario con profesionales internos.

Optativos

- i) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- ii) Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (Psicólogo PIE) o a profesionales de la red de apoyo según se estime pertinente.
- iii) Revisar registros, documentos, informes, entre otros, atinentes al hecho.
- iv) Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- v) Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

- a) Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 5 a 7 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

Responsable

- a) En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- b) En su defecto, lo ejecutará un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo 5 a 7 días. Las sanciones posibles son:
 - Cambio de apoderado.
 - Suspender su función como apoderado por determinado tiempo.
 - Alejamiento de la persona agredida.

Finalización del procedimiento

- a) Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.
- b) El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Directora o quien la subrogue.
- c) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá (entre otras alternativas):

- i) Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en las relaciones humanas.
 - ii) Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de éste.
 - iii) Otras.
- d) Para denuncias que fueron desestimadas:
 - i) Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - ii) Cerrar el procedimiento realizado.
- e) Para denuncias confirmadas:
 - i) Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
 - ii) Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
 - iii) Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
 - iv) Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - v) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - vi) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase apelación

Autoridad de Apelación Director o Quien lo subrogue.

Procedimiento

- a) Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución.
- b) El Director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación.
- c) La decisión de la Directora será inapelable.

Maltrato de apoderado a funcionario (constitutivo de delito)

Definición

Una agresión puede ser un delito denunciante a las policías, cuando se trata de agresiones psicológicas habituales, agresiones físicas que ocasionan lesiones, amenazas de daño y/o muerte, delitos sexuales que se cometan hacia un funcionario de la escuela por parte de un apoderado o familiar.

Si el conflicto se presume una agresión **constitutiva de delito**:

1. Debe denunciarse al menos una de las policías.
2. Si la agresión es física, se debe llevar al/la funcionario/a agredido a constatar lesiones al hospital público.

3. En el tribunal se puede solicitar medida cautelar hacia la persona agredida. Si el conflicto posea o no las características para un posible delito, el colegio puede solicitar paralelamente a los veredictos del tribunal correspondiente:
4. Que El/ apoderado/a o familiar, pida disculpas públicas o privadas, verbales o escritas.
5. Resguardo de la profesora prohibiendo que el apoderado se relacione con la docente, ofreciéndole al apoderado debe pedir reunión con directora, subdirectora o UTP para sus requerimientos.
6. Se le prohíbe el ingreso al edificio (delimitar tiempo). De transgredir estas medidas.
7. Se le puede exigir cambio de apoderado.

Maltrato de estudiante a funcionario

Definición

Lo constituye cualquier tipo de violencia, verbal, física o psicológica, cometida por una o un estudiante a través de cualquier medio en contra de un funcionario o funcionaria del establecimiento educacional.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato en contra de un funcionario realizados por un alumno o alumna, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias

El encargado de convivencia escolar o Directora del establecimiento o quien lo subrogue.

Procedimiento de recepción

- a) Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia de testigo funcionario o docente.
- b) Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- c) Constatación de lesiones si corresponde.
- d) Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, educadora de Párvulos, de las o los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de cualquiera de las partes).

Responsables de la indagación

Sólo podrá realizar estas indagaciones el Encargado de Convivencia Escolar. Si estos no pudieran hacerlo, la Dirección designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento.

Procedimientos generales de indagación

Principales

- i) Escuchar la versión de las y/o los involucrados.
- ii) El presunto afectado o afectada deberá dejar por escrito su denuncia, bajo firma.
- iii) En el caso de la alumna o alumno señalado como posible autor, se le pedirá que realice por escrito sus descargos. En caso de no ser factible, quien lo entreviste registrará su versión. Posteriormente leerá el escrito al estudiante y solicitará que lo firme.
- iv) Informar a los apoderados de la o el alumno señalado como posible autor de la falta. Si el estudiante reconoce los hechos, se dejará registro en el libro de clases. Si el estudiante no reconoce los hechos, se procederá a realizar el proceso indagatorio. (ficha de conflicto)
- v) Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el alumno y el funcionario.
- vi) Proporcionar apoyo al funcionario afectado con profesionales internos.

Optativos

- i) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- ii) Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (psicólogo, PIE) o a los profesionales de la red de apoyo.
- iii) Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- iv) Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- v) Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

En relación a alumnos o alumnas

- i) Sugerir la mantención del supuesto autor de la falta en su hogar por un período convenido con su apoderado (máximo tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- ii) Sugerir la derivación de la alumna o alumno a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Respecto del funcionario afectado

- i) Sugerir derivación a profesionales externos para intervenciones de carácter psicológico o médico según corresponda.

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 5 a 7 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas de las faltas y las medidas descritas en el manual de convivencia. La resolución debe ajustarse a la tipificación.

Responsable

En primera instancia el Encargado de Convivencia Escolar. Si estos no pudieran hacerlo, la Dirección designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento.

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento

- a) Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.
- b) El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Directora
- c) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:
 - i) Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de las o los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
 - ii) Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
 - iii) Medidas pedagógicas dirigidas a estudiantes y/o padres y apoderados.
 - iv) Otras.
- d) Para denuncias que fueron desestimadas:
 - i) Informar lo resuelto por escrito a las partes involucradas.
 - ii) Cerrar el procedimiento realizado.
 - iii) Si la supuesta víctima hubiere faltado a la verdad realizando una acusación falsa, quedará registrado en hoja de vida de demérito.
- e) Para denuncias confirmadas:
 - i) Presentar los cargos a la, él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
 - ii) Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
 - iii) Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
 - iv) Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
 - v) Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - vi) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.

- vii) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase apelación

- a) Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Carta de Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- b) En el caso de que la resolución sea cancelación de matrícula o expulsión, realizar el procedimiento de acuerdo al del presente Reglamento.
- c) Las medidas de cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección.
- d) Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).
- e) De acuerdo a la visión que tenga el funcionario afectado en conjunto con el comité de convivencia escolar, se evaluará la situación y se determinará la aplicación del presente protocolo. En caso contrario, se utilizará una vía alternativa de resolución de conflictos.

Maltrato de adulto a estudiante (no constitutivo de delito)

Definición

Lo constituye cualquier tipo de violencia, verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de un establecimiento educacional realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, docente, Educadora de Párvulos, 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.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias

Profesor/a Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

Procedimiento de recepción

- a) Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima en documento pertinente. Privilegiar que el denunciante adulto registre su versión y la firme.
- b) Si el denunciado es un funcionario, el registro de la denuncia se debe hacer con presencia de testigo funcionario o docente.
- c) Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- d) Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, Educadora de Párvulos, de las o los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de cualquiera las partes)

Responsables de la indagación

- a) En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Si este no pudiera hacerlo, la realizará el Inspector o un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación

Principales

- i) Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito. Privilegiar que el denunciante adulto registre su versión y la firme. Si se tratare de un niño o niña, quien realice la entrevista puede registrar el discurso del o la estudiante, el cual le será leído, para que lo firme.
- ii) Si el denunciado es un funcionario, solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- iii) Informar a los apoderados de las o los alumnos involucrados, dejando registro escrito.
- iv) Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad de la o el menor supuestamente afectado.
- v) Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a la o el alumno con profesionales internos (Psicólogo, PIE) o profesionales de la red de apoyo, según corresponda.

Optativos

- i) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados de la o el alumno afectado).
- ii) Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (Psicólogo, PIE) o profesionales de la red de apoyo según se estime pertinente.
- iii) Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- iv) Solicitar a funcionarios del Establecimiento diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- v) Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia Escolar.

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

- a) Indicar la permanencia de la o el alumno en su establecimiento educacional durante la jornada escolar, en un lugar distinto a su sala de clases, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionándole orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta medida (cautelando que la o el alumno no tenga contacto con el adulto supuestamente agresor).
- b) Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá indicar cambio transitorio de funciones de tal funcionario, con objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima.
- c) Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a éste que evite contactarse con la o el alumno y sólo se vincule con el encargado del procedimiento respecto de esta situación.
- d) Sugerir la derivación de la o el alumno a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, entre otras, según corresponda.

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 5 a 7 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas). Las medidas pueden ir desde petición de disculpas verbales o escritas, privadas o públicas, actos reparatorios de la relación. Dependiendo del contexto, gravedad y recurrencia. También puede incluir cambio de docente o medidas de distanciamiento físico del adulto y del estudiante.

Responsable

- a) El Encargado de Convivencia en primera instancia.
- b) Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar esta etapa del Protocolo, ésta debiese ser ejecutada por tres miembros mínimo del Comité de Convivencia Escolar designados por la Dirección.

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento

- a) Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.
- b) El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Directora
- c) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá (entre otras alternativas):

- i) Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
 - ii) Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
- d) Para denuncias que fueron desestimadas:
- i) Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - ii) Cerrar el procedimiento realizado
- e) Para denuncias confirmadas:
- i) Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
 - ii) Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
 - iii) Considerar la condición del adulto acusado de cometer la falta: apoderado o funcionario del establecimiento.
 - iv) Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
 - v) Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - vi) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - vii) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase apelación

Presentación de Apelación

Autoridad de Apelación: Director o quien lo subrogue.

Procedimiento

- a) Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución.
- b) El Director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación.
- c) La decisión del Director será inapelable.

Maltrato de adulto a estudiante (constitutivo de delito)

Definición

Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un o una estudiante de un establecimiento educacional realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, docente, Educadora de Párvulos, 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.

Artículo 403 bis.- “El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de la ley N° 20.422 será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.

El que, teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado con la pena de presidio menor en su grado mínimo, salvo que el hecho fuere constitutivo de un delito de mayor gravedad, caso en el cual se aplicará sólo la pena asignada por la ley a éste”.

La nueva norma asegura que las penas asignadas a los nuevos tipos penales sean proporcionales con el resto de los tipos penales vigentes. Para el maltrato corporal relevante, la pena es de prisión en cualquiera de sus grados (de 1 a 60 días) o multa de 1 a 4 UTM.

Para el trato degradante, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días).

Esta pena es mayor, porque exige un menoscabo grave de la dignidad.

Ante ambos delitos la ley no exige habitualidad o reiteración, basta una sola conducta degradante o de maltrato corporal relevante hacia un niño, niña o adolescente para que sea punible. En caso que quien maltrate o degrade tenga un deber especial de cuidado o protección respecto de la víctima, es decir, educadores/as y funcionarios de jardines infantiles o salas cuna, profesores, empleadas de casa particular a cargo del cuidados de niños/as, ente otros, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días).

A diferencia de la ley de violencia intrafamiliar, actualmente vigente, esta norma elimina la precalificación ante los Tribunales de Familia, con lo que el Ministerio Público podrá iniciar de oficio.

Con esta ley se habilita al juez para decretar penas accesorias, tales como asistencia a programas de rehabilitación para maltratadores o para el consumo de sustancias; el cumplimiento de servicio comunitario; la prohibición de acercarse a la víctima o a su domicilio, lugar de cuidado, trabajo o estudio, así como a cualquier otro lugar al que ésta concurra o visite habitualmente; la prohibición de porte y tenencia y, en su caso, el comiso de armas de fuego.

La ley que sanciona penalmente el maltrato a la niñez y otras personas vulnerables, crea Registro de Inhabilidades por este delito, es decir quien quiera entablar un contrato de trabajo o servicio con otra persona podrá saber si ha sido condenada por actos de violencia contra niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. La legislación impide que los autores de estos delitos ejerzan trabajos de cuidado de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias

El Encargado de Convivencia Escolar o integrante del Equipo Directivo.

Procedimiento de recepción

- a) Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima en documento pertinente.
- b) Privilegiar que el denunciante adulto registre su versión y la firme.
- c) El registro de la denuncia se debe hacer con presencia de un testigo funcionario o docente.
- d) Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- e) Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, Educadora de Párvulos, de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de 24 horas.

Responsables de la indagación

- a) En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Si este no pudiera hacerlo, la realizará el Inspector o un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación

- a) Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito. Privilegiar que el denunciante adulto registre su versión y la firme. Si se tratare de un niño o niña, quien realice la entrevista puede registrar el discurso del estudiante, el cual le será leído, para que lo firme.
- b) Informar a los apoderados de la o los alumnos involucrados, dejando registro escrito.
- c) Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad de la niña o niño supuestamente afectado.

- d) Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a la o el alumno con profesionales internos (psicólogo PIE) o profesionales de la red de apoyo, según corresponda.
- e) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados de la o alumno afectado).

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 24 horas hábiles.

Responsable

- a) El Encargado de Convivencia en primera instancia.
- b) Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar esta etapa del Protocolo, ésta debiese ser ejecutada por tres miembros mínimo del Comité de Convivencia Escolar designados por la Dirección

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de 24 horas para ello.
- c) Se informará a las instancias judiciales correspondientes debido al tenor de los hechos denunciados.

Ficha de para la investigación de conflictos

Se ofrece como herramienta oficial de registro en nuestro colegio, una ficha de conflictos escolares, para facilitar el levantamiento de antecedentes ante la sospecha de una falta grave, muy grave o gravísima. La ficha de conflictos, se usará cuando la situación, no pudo ser atestiguada directa y en su totalidad, por un docente o asistente de la educación. La ficha, está pensada para recolectar testimonios de múltiples testigos y protagonistas de un conflicto, especialmente ante violencia escolar (ej. Bullying), o faltas graves y gravísimas y no para aquellas que fueron atestiguadas directamente por el docente o asistente a cargo y que puedan transcribirse directamente al libro de clases los sucesos y su resolución Modelo de ficha de conflictos:

FICHA PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONFLICTOS		
Fecha: ____/____/____ .- Hora: _____ .-		
¿Quién redacta esta ficha?	Nombre de quien redacta	Cargo de quien redacta
Nombre(s) y curso(s) de los involucrados:		

¿Qué pasó?	Conflicto verbal (insulto, amenaza, burla)		Robo	
	Físico (juego brusco, empujones, mordedura, proyectil, golpe).		Ciberacoso (sexual, ciberbullying).	
	Sexual (acoso, actitud inadecuada al contexto, falta de consentimiento).		Psicológico (ley del hielo, obstaculización, romper acuerdos, exclusión, insinuaciones, disminuir al otro, etc.)	
¿Dónde Ocurrió?	Sala	Baños	Calle	
	Patio	Escala	Redes sociales	
	Pasillo	Fila	OTRO:	
Resumen de la denuncia que le realizan en primera instancia (descripción breve, sin juicios cuando pueda constituir una falta grave o muy grave):				
Entrevistas a los involucrados/informante: Describe, No incluya su juicio. Pregunte a todos los involucrados/informantes, trate de incluir a todos los actores del conflicto ("agresor", "agredido", "observadores"):				
Involucrado/informante 1:	Versión:			
Involucrado/informante 2:	Versión:			
Involucrado – informante 3:	Versión:			

Medidas: Señale los acuerdos tomados con las partes. Intente realizar una MEDIACIÓN por sobre el arbitraje. Intente agregar medidas reparatorias y de ayuda para todos los involucrados, según corresponda en: el **Acosador, el Acosado, Asistente del/los agresor/es o acosador (cómplices), Reforzador del/los agresor/es (incitadores/barra), Los externos (pasivos), Los defensores de la víctima (líderes positivos).**

SEGUIMIENTO FICHA CONFLICTOS

(ADJUNTAR A LA FICHA DE CONFLICTOS QUE LE CORRESPONDA).

Fecha:	Hora:
Su nombre y cargo:	
Describa los nuevos antecedentes de seguimiento o intervención:	

Nuevas medidas tomadas:

Difundir la información

Es obligatorio, que la persona que llena la ficha, luego de haber registrado un conflicto y determinado los acuerdos o soluciones, informe lo antes posible al(los) profesor(es) jefe(es) y a la dirección, si es que son niña o niños involucrados en este, como también, debe notificarse a la brevedad de todo lo registrado a las familias de las y los alumnos que correspondan.