



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA
ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS
A VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA
ENTRE LOS MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA**





Colegios del Arzobispado de la Santísima Concepción

Educar, Evangeliza y Servir

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

INTRODUCCIÓN

El presente documento es adjunto y parte integrante del Manual de Convivencia Escolar de los alumnos y alumnas del establecimiento

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: **“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”**.

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Violencia o maltrato físico, verbal y/o psicológico entre pares. Si esta violencia o maltrato presupone permanencia en el tiempo y reiteración, adquiere características de acoso escolar y en este caso aplicamos el Protocolo de Acoso Escolar.

Violencia o maltrato físico, verbal y/o psicológico de estudiante a adulto miembro de la comunidad educativa. El adulto podrá ser tanto un apoderado como un trabajador del Establecimiento.

Violencia o maltrato físico, verbal y/o psicológico de adulto a estudiante. El adulto podrá ser tanto un apoderado como un trabajador del Establecimiento. Sin embargo, si es el propio apoderado del estudiante afectado se aplicará el Protocolo de Vulneración de Derechos.

Violencia o maltrato físico, verbal y/o psicológico de apoderado a trabajador del Establecimiento.

Violencia o maltrato físico, verbal y/o psicológico de trabajador del Establecimiento a apoderado.

Violencia o maltrato físico, verbal y/o psicológico entre trabajadores. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de situaciones relacionadas a Acoso Laboral o Acoso Sexual, se aplicará el Procedimiento previsto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

MARCO JURÍDICO:

Declaración Universal de los Derechos Humanos
Convención de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente
Constitución Política de la República
Ley 20.370 General de Educación

PROTOCOLO:

Se establece como Principio Rector del Protocolo, que durante todo el proceso de éste, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento frente a terceros ajenos al proceso. Además se deberá permitir que estudiantes involucrados se encuentren siempre acompañado por su padre, madre o apoderado o por quien este último designe, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

A) DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN Y NOTIFICACIÓN:

1. La situación detectada, deberá informarse en:

- Formulario disponible en CMI (**Formulario Uno** digital), o
- En **Formulario Uno** de papel dispuesto en Convivencia Escolar, del cual el denunciante se llevará una copia timbrada y firmada por quien la recepcione. Si la denunciante estima que no se recepcione por integrantes del equipo de Convivencia Escolar, lo deberá entregar a Dirección de Formación o a Rectoría.
- Posteriormente, el **Formulario Uno** de papel, deberá ser ingresado por quien lo recepcione, a la Plataforma CMI, en un plazo de 2 días hábiles desde su recepción.
- El Protocolo lo llevará a cabo el Encargado de Convivencia Escolar. La Plataforma CMI lo notificará del inicio del Protocolo y se entenderá designado, salvo para el caso establecido en el número siguiente.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

2. Si al Encargado de Convivencia le afecta uno de los impedimentos que se indicarán a continuación, se deberá dar aviso por éste, a Rectoría en el plazo de 1 día hábil, debiendo el Rector(a) nombrar a través de la Plataforma, quien llevará a cabo el procedimiento.

- Le afecte alguna enfermedad, incapacidad o impedimento que no le permita llevar a cabo el procedimiento
- Sea el denunciado en el proceso, forme parte del conflicto o no goce de la debida imparcialidad para indagar
- Cuando lo solicite el afectado por motivos fundados
- Asistan razones graves y fundadas que no permitan que lleve a cabo el procedimiento

3. El Encargado de Convivencia o quien fuese designado, dentro de un plazo de 24 horas desde su recepción, deberá notificar a los involucrados y a sus apoderados, según corresponda, indicando la apertura del Protocolo. La notificación se realizará mediante agenda escolar o correo electrónico dirigido a la dirección registrada en CMI, o institucional si es trabajador, y en su defecto por carta certificada enviada al domicilio registrado en CMI, o en su contrato de trabajo si es trabajador. En defecto de las anteriores, podrá utilizarse la vía telefónica dejando constancia por escrito de la hora de llamada y N° remitente y saliente, con firma y timbre de quien la realiza.

4. El proceso deberá materializarse en una carpeta individual, debidamente ordenada, legible, fechada y foliada. Los documentos deberán escriturarse en computador.

5. Los plazos anteriores son sin perjuicio de denunciar los delitos en el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos y de informar al Tribunal de Familia según, Procedimiento de Denuncia establecido en el Reglamento Interno Escolar. El procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar ya sea a Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Tribunal con competencia en lo criminal, se encuentra establecido en el Capítulo XIII sobre "DENUNCIA DE DELITOS". La forma de materializarse la denuncia, como lo indica el Capítulo XIII, deberá realizarse mediante oficio de acuerdo al Anexo N° 7, contemplado en el Reglamento Interno Escolar.

Los y las Docentes, Inspectores/as y Equipo Directivo del Establecimiento Educacional, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal, deben informar oportunamente a Convivencia Escolar para realizar denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales de Justicia competentes, cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional o en el entorno familiar. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente Manual y Reglamento de Convivencia Escolar. En especial:

- Situaciones de maltrato a niños (as) o adolescentes en el hogar u otro lugar (Ley 19.698, tribunales de Familia)
- Robos o hurtos en el colegio (no desapariciones o pérdidas de objetos).
- Tráfico de drogas o de cualquier sustancia ilícita en el colegio.
- Situaciones de connotación sexual o agresiones sexuales que afecten a los y las estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Establecimiento.
- Delitos cometidos por estudiantes con discernimiento (desde los 14 años, Ley Penal Adolescente).

Cuando existan adultos involucrados se deben aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, de acuerdo a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Además, se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional. La suspensión del cargo sólo operará cuando la medida cautelar que se le imponga durante la indagación sea la de Prisión Preventiva.

Si el denunciando es un trabajador del Establecimiento, se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del trabajador y los denunciados, la separación del funcionario de sus Labores o tareas. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento, conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si el denunciando es una persona miembro de la comunidad educativa distinto de un trabajador, se procederá a su separación del afectado, de acuerdo a lo que dispongan los Tribunales de Justicia a los cuales se deriven los antecedentes, sin perjuicio de adoptar medidas de resguardo internas (descritas en la Letra C) de este protocolo) para proteger la integridad física y psicológica de los afectados, las cuales deben ser notificadas de manera escrita a los involucrados y apoderados.

INDAGACIÓN:

Se deberán efectuar las siguientes entrevistas en el orden establecido:

- Apoderados, para que tomen conocimiento y autoricen a entrevistar a su estudiante. En todo caso, podrán entrevistarse a los estudiantes solo si su edad y estado de madurez lo permiten, siempre evitando su revictimización en cumplimiento del interés superior del niño y solo contando con autorización previa del apoderado.
- Estudiante involucrado observando lo indicado precedentemente
- Apoderado involucrado (si correspondiere)
- Trabajador involucrado (si correspondiere)
- Terceros, es decir, otros estudiantes, apoderados, observando lo anterior en materia de entrevistas a estudiantes
- Las entrevistas a estudiantes de educación parvularia a 5° básico, solo podrán realizarla psicólogos del Establecimiento

Citación a las entrevistas: se deberá citar a entrevistas dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes a la comunicación de la apertura del Protocolo, para un día y hora determinado. La citación se realizará mediante agenda escolar o correo electrónico dirigido a la dirección registrada en CMI, o institucional si es trabajador, y en su defecto por carta certificada enviada al domicilio registrado en CMI, o en su contrato de trabajo si es trabajador. En defecto de las anteriores, podrá utilizarse la vía telefónica dejando constancia por escrito de la hora de llamada y N° remitente y saliente, con firma y timbre de quien la realiza.

Forma de comunicar las medidas/acciones: En el mismo orden de prelación indicado en el párrafo precedente, deberán comunicarse las medidas/acciones que involucren a las madres, padres, apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectados, es decir, la comunicación se realizará mediante agenda escolar o correo electrónico dirigido a la dirección registrada en CMI, o institucional si es trabajador, y en su defecto por carta certificada enviada al domicilio registrado en CMI, o en su contrato de trabajo si es trabajador. En defecto de las anteriores, podrá utilizarse la vía telefónica.

Si es más de un involucrado, las entrevistas se realizarán por separado. Las entrevistas se deberán materializar en el **Formulario Dos**.

Disponer de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, si es necesario se usará el registro de grabación de las cámaras de seguridad como medios de prueba.

La indagación no tiene el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la dignidad de los estudiantes. Es fundamental detectar a los estudiantes que están involucrados, tanto agresores como víctimas determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

DERIVACIONES:

El Encargado del Protocolo, deberá gestionar acciones y derivaciones tendientes a otorgar medidas de resguardo, dirigidas a los afectados que el Establecimiento pueda proporcionar.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos (OPD), Programa de prevención especializada (PIE) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación y/o requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.

Igualmente se podrá implementar respecto de los estudiantes (sea a nivel de curso y/o individual) un Plan de Acompañamiento por parte del Establecimiento Educacional durante el desarrollo del Protocolo.

DE LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE DEBERÁ ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO:

Respecto de la víctima	Se ofrecerá una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe y una evaluación psicológica del o la estudiante por parte del psicólogo del ciclo, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa, como la OPD, PIE u otra red de apoyo similar. Se ofrecerá un acompañamiento (Plan de acompañamiento) periódico por parte del psicólogo, Profesor(a) Jefe o algún otro tutor que ayude a resignificar su historia dentro del colegio y/o en el desarrollo de habilidades socioemocionales que pudiera requerir el estudiante.
Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as)	Este tipo de faltas será sancionado conforme al Reglamento de Convivencia, por lo que se procederá según el procedimiento ahí establecido y a la gradualidad en la determinación de la sanción (reiteración, edad, circunstancias particulares del alumno/a, etc). El estudiante, previa autorización de sus padres, será derivado al psicólogo del ciclo para recibir apoyo de contención y realizar, de ser necesario, una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado Se sugerirá apoyo psicológico externo, apoyo espiritual por parte del capellán o encargado de pastoral del ciclo.
Respecto al resto de los compañeros:	Se evaluará la sociabilización del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los 'espectadores', guiada por orientador o psicólogo del ciclo junto al Profesor(a) jefe.
Respecto del (la) agresor(a) si es trabajador del establecimiento	Si el presunto responsable de la agresión es un funcionario del establecimiento, el Rector(a) podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes mientras dure la investigación, pudiendo trasladarlo a otras labores, otorgar permisos u otra acción que no signifique menoscabo.

Plazo para aplicar y comunicar las medidas de resguardo: dentro del plazo de indagación (15 días hábiles contados desde la designación del Encargado del Protocolo), se deben aplicar y comunicar las medidas de resguardo, debiendo consignarse de toda derivación en el Formulario Tres y además, en las conclusiones y fundamentos en el Formulario Cuatro (Informe concluyente).

De toda derivación debe dejarse constancia en el Formulario Tres.

“DE LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.”

El Profesor jefe o la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados, sí se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento.

FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

La Encargada de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía agenda o correo electrónico), en caso de considerarlo necesario, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En todo caso, los apoderados deben acusar recibo de la información recibida.

“MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.”

El equipo de Formación deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Tutor y/o Encargada de Convivencia Escolar.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de indagación o como medida de reparación posterior al resultado de la indagación.

- Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como medida de reparación.
- Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
- Posterior a una indagación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
- Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al Profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
- Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

- Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.
- Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.
- Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

DEBER DE RESGUARDO.

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que **éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa**, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la indagación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

El deber de tomar medidas de resguardo en el caso que exista un adulto funcionario del establecimiento como involucrado, se reitera y se especifican en el cuadro contenido en la página 6, teniendo por título DE LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE DEBERÁ ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO: Respecto del (la) agresor(a) si es trabajador del establecimiento se indica en que será apartado de las actividades con el alumno y de su función mientras dure la investigación

“MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.”

MEDIDAS FORMATIVAS.

Las medidas complementarias descritas a continuación, tienen un carácter formativo y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular.

- Ayudar a los auxiliares de aseo a limpiar por un tiempo determinado.
- Ser el encargado del orden de la sala por un tiempo asignado.
- Ayudar a hacer materiales de aprendizaje.
- Hacerse cargo de un diario mural institucional.
- Hacerse cargo del diario mural de su curso.
- Hacer un taller para estudiantes más pequeños en cuanto a la importancia del buen trato para la armonía de curso.
- Hacer un video que muestre la historia de una persona o grupo que hizo actos de deshonestidad (mentira, hurtos) o no resolvió pacíficamente un conflicto. Debe relatar las causas y consecuencias del acto que cometieron.
- Traer un regalo hecho por uno mismo, con una tarjeta para pedir disculpas a quien le hizo un acto deshonesto (mentira o hurto) Faltaron el respeto / maltrataron de alguna manera (maltrato sin violencia grave física o psicológica, como el bullying, que son faltas más graves).
- Realizar trabajo comunitario un día después de clases, decidido con la Encargada de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar dependiendo de la falta.
- Revisar la basura que quedó botada en el suelo de la sala. Categorizarla e investigar durante la semana los efectos en el medio ambiente de cada uno de esos tipos de basura. Exponerla a los compañeros de curso.
- Hacer una lista de 10 formas de tratar bien a los compañeros y con ella hacer un diario mural en la sala.
- Ser el encargado de regular el silencio durante las clases por tres días.
- Hacer un cuento para los compañeros de los cursos más pequeños que deja como enseñanza o moraleja la relevancia del buen trato e ir a contárselos (como Cuenta cuentos).
- Hacer un video que muestre la historia de una persona o grupo que hizo actos de cyberbullying, evidenciando las consecuencias negativas que tuvo en el afectado.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES. El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al área de psicología, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.

- Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor o apoderado a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.
- Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en

caso de problemáticas específicas de la salud mental.

- Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejor.
- Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el profesor jefe, encargado de convivencia o director de ciclo, conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria, formativa o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaron el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Encargada de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

“ADULTOS INVOLUCRADOS.”

FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO. Ante situaciones de vulneración de derechos en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

- El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de vulneración de derechos en contra de cualquier niño o adolescente alumno del mismo, deberá informar inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
- El Director dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto al alumno, como al funcionario mientras dure la indagación del caso.
- El Director citará al apoderado del alumno y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de indagación que se llevará a cabo.
- El Director con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quien realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.

- El Director dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.

“COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA”.

En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, la Encargada de Convivencia Escolar y psicólogo velarán por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres.

El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

Seguimiento y cierre del proceso: El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El colegio se mantendrá colaborando con la indagación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la indagación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

“PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.”

SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA.

El Director del establecimiento deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). Este procedimiento (como se indicó en la letra A del protocolo) se encuentra establecido en el Capítulo XIII sobre “DENUNCIA DE DELITOS”. La forma de materializarse la denuncia, como lo indica el Capítulo XIII, deberá realizarse mediante oficio de acuerdo al Anexo N° 7, contemplado en el Reglamento Interno Escolar.

- En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará a través del área jurídica de la sostenedora, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

PLAZO DE DURACIÓN DE LA INDAGACIÓN: 15 días hábiles contados desde la designación del Encargado del Protocolo, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de indagación, el que en ningún caso podrá exceder en total los 20 días hábiles, la extensión del plazo deberá ser solicitado por la Encargada de Convivencia Escolar al Rector, quien lo aprobará de forma escrita.

DERECHO A SER ESCUCHADO: Mientras se esté llevando a cabo la indagación, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso, salvo si quien los solicita es la Sostenedora, Tribunales de Justicia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o la Superintendencia de Educación.

INFORME CONCLUYENTE: Una vez terminada la etapa de indagación, la que no puede exceder del plazo de 15 días, salvo que exista prórroga ya indicada, el encargado tendrá 2 días hábiles para entregar el resultado del Protocolo mediante entrevista, el cual se materializará en un Informe **Concluyente (Formulario Cuatro)** al:

- Apoderado del estudiante involucrado
- Trabajador involucrado (si correspondiere)
- Apoderado involucrado (si correspondiere)

El Informe deberá incluir las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos, las conclusiones que indique si se acredita o no el hecho denunciado, un resumen de todas las declaraciones, las sanciones y medidas que correspondieren de acuerdo al Reglamento Interno Escolar y las medidas que establece este protocolo. Salvo cuando, aparezca un trabajador denunciado, en cuyo caso deberá contener las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos y las conclusiones. El Informe en que aparezca el trabajador denunciado deberá enviarse en el mismo plazo a la Sostenedora.

Si hay más de un involucrado se deberá elaborar un Informe para cada uno de ellos.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada, enviada al domicilio del apoderado registrado en CMI Escolar, o en el contrato de trabajo si el denunciado es trabajador del Establecimiento.

Si el resultado de la indagación, sugiere la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Informe Final deberá, ser entregado solo a Rectoría, en el mismo plazo, para que ésta determine la adopción de la medida sugerida, de acuerdo al Procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula regulado en el Reglamento Interno Escolar de Educación Básica y Media en su Anexo N° 8.

NORMAS DE APELACIÓN A SANCIONES:

Apelación de estudiantes involucrados, apoderados de los involucrados y apoderados denunciados:

- Si la sanción determinada es distinta de cancelación de matrícula o expulsión, los involucrados y/o sus apoderados, tendrán derecho de apelar por escrito (**Formulario Cinco**) ante el Rector del Establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Informe, el cual resolverá por escrito (**Formulario Seis**), en un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico a los involucrados (registrado en CMI), y a falta de este, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados (registrado en CMI).
- Si la sanción determinada es cancelación de matrícula o expulsión, la apelación deberá sujetarse a las normas del Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula del Reglamento Interno Escolar de Educación Básica y Media.

Apelación de trabajadores involucrados:

La apelación del trabajador deberá presentarse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Informe ante la Sostenedora, quien resolverá de ella por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico dirigido al correo institucional del trabajador, y en su defecto, mediante carta certificada al domicilio registrado en su contrato de trabajo.

CÓMPUTO DE LOS PLAZOS DEL PROTOCOLO:

Los plazos establecidos en este Protocolo son de 15 días hábiles; entendiéndose por inhábiles los días sábados, domingos y festivos, incluyendo, las interrupciones del periodo escolar, periodo en que uno o más involucrados se encuentren con licencia médica, o por casos fortuitos o fuerza mayor.

En ningún caso se suspenderá el plazo de 24 horas para la denuncia de delitos, establecido en Procedimiento de Denuncia del Reglamento Interno Escolar.

AMPLIACIÓN DE PLAZOS:

Los plazos del Protocolo podrán ampliarse por quien lo aplica, hasta por 5 días hábiles adicionales, por resolución fundada del investigador y previamente autorizado por Rectoría. La ampliación del plazo deberá comunicarse a los involucrados en entrevista o mediante correo electrónico enviado a dirección registrada en CMI Escolar antes de vencer el plazo primitivo.

En ningún caso se ampliará el plazo de 24 horas para la denuncia de delitos, establecido en Procedimiento de Denuncia del Reglamento Interno Escolar.

FORMULARIO UNO

FECHA DE INGRESO	_ / _ / _
HORA _____ :	Horas

DATOS DENUNCIANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE SU ESTUDIANTE	
NOMBRE COMPLETO	
CURSO	
RUN	
DOMICILIO	

DATOS DEL DENUNCIADO			
NOMBRE COMPLETO			
CURSO			
ENCIERRE EN UN CÍRCULO O COMPLETE, SEGÚN CORRESPONDA	Estudiante	SI - NO	CURSO:
	Apoderado	SI - NO	CURSO:
	Profesor Jefe	SI - NO	
	Profesor de Asignatura	SI - NO	ASIGNATURA:
	Asistente	SI - NO	
	Otro		QUIÉN:

ANTECEDENTES DE LA SITUACIÓN DETECTADA			
Día y hora de ocurrencia de los hechos	____ / ____ / ____ - ____ : ____ Horas	Lugar de ocurrencia de los hechos	
TESTIGO(S)	Nombre:	Curso o cargo:	Contacto:
	Nombre	Curso o cargo:	Contacto:
	Nombre	Curso o cargo:	Contacto:
	Nombre	Curso o cargo:	Contacto:
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA			

RECLAMANTE

RECEPCIÓN DE SECRETARÍA/CFE ESCOLAR (SEGÚN CORRESPONDA)

FORMULARIO DOS. FICHA DE ENTREVISTA

N° ENTREVISTA	
FECHA ___ / ___ / ___	___
HORA ___ : ___	Horas

DATOS ENTREVISTADO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
ENTREVISTA	

FIRMA ENTREVISTADO

FIRMA ENTREVISTADOR

FORMULARIO TRES. DERIVACIONES

3.1 DERIVACIONES

Derivación/denuncia	Fecha	Institución	Funcionario responsable	Firma del Funcionario Responsable
Derivación a constatar lesiones				
Denuncia (si es constitutivo de delito)				
Derivación a Tribunal de Familia				
Otras:				

Adjuntar documentación de respaldo.

OTRAS:

Tipo de medida	Descripción	Funcionario responsable	Firma del Funcionario Responsable

Adjuntar documentación de respaldo.

FORMULARIO CUATRO. INFORME CONCLUYENTE (ENTREGA CON CARÁCTER DE RESERVADO)

PROTOCOLO:	
FECHA DE INFORME	

DATOS DEL ENCARGADO DEL PROTOCOLO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE INVOLUCRADOS (INDICAR SI ES AFECTADO – DENUNCIADO)	
INICIALES DE SU NOMBRE	
CURSO	

DATOS DE INVOLUCRADOS (INDICAR SI ES AFECTADO – DENUNCIADO)	
INICIALES DE SU NOMBRE	
CURSO	

ACCIONES REALIZADAS		
TIPO DE ACCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.	___ / ___ / ___	
2.	___ / ___ / ___	
3.	___ / ___ / ___	
4.	___ / ___ / ___	

CONCLUSIONES Y FUNDAMENTOS

--

SANCIÓN

SANCIÓN	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
1.	____ / ____ / ____	____ / ____ / ____	

MEDIDAS

MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
1.	____ / ____ / ____	____ / ____ / ____	

ENTREGA DEL INFORME (FICHA INTERNA)				
PROTOCOLO:				
DENUNCIANTE:				
AFECTADO:				
Medio de citación				
Fecha de citación				
Fecha de entrevista				
Lugar de entrevista				
Hora de entrevista				
Firma reclamante				
Datos de envío del Informe por carta certificada (si correspondiere) adjuntar comprobante	Fecha del envío: ___ / ___ / ___	Hora de envío: ___: ___ Horas	Empresa de correos:	Nombre y Firma del remitente:
DENUNCIADO				
Medio de citación				
Fecha de citación				
Fecha de entrevista				
Lugar de entrevista				
Hora de entrevista				
Firma reclamado				
Datos de envío del Informe por carta certificada (si correspondiere). Adjuntar comprobante	Fecha del envío: ___ / ___ / ___	Hora de envío: ___: ___ Horas	Empresa de correos:	Nombre y Firma del remitente:

NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO

FORMULARIO CINCO. APELACIÓN

PROTOCOLO:	
FECHA RECEPCION	

DATOS DEL APELANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CURSO/CARGO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
APELACIÓN	

FIRMA APELANTE

FORMULARIO SEIS. RESOLUCIÓN DE APELACIÓN

RESOLUCIÓN DE APELACIÓN

PROTOCOLO:	
FECHA RECEPCION	
MEDIO DE ENVIO	

Estimado Sr(a).

Presente.

Junto con saludar, en virtud de los antecedentes presentados en su escrito de apelación, de fecha se resuelve que

en base a los siguientes fundamentos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Saludos cordiales,

**RECTOR(A)/SOSTENEDOR
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

cc. archivo