

Escuela Marta Brunet
Avda. Marathon 5349
Macul, Región Metropolitana



**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO,
ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD
ESCOLAR**

Sembrando futuro en tu Presente



PROTOCOLO N° 10-A

DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR Y LABOR FORMATIVA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio Marta Brunet es una comunidad dinámica y diversa, que conoce, acepta y respeta los valores y normas establecidas del Proyecto Educativo Institucional. Nuestra Comunidad Educativa impulsa la convivencia escolar como una instancia formativa, que se desarrolla en un proceso cotidiano de enseñanzas y aprendizajes basados en los enfoques propuestos por nuestro *P.E.I.* y en las instrucciones y normas emanadas de la autoridad educativa.

Es así como entendemos la convivencia escolar como una instancia para aprender y educar en el buen vivir conjunto y cotidiano de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa. Debido a lo antes dicho, nos hemos propuesto intencionalmente buenos modos de convivencia en todos los espacios y momentos de la vida escolar, desde el inicio de la jornada, momentos de clases, recreos y al término de la jornada escolar se hace énfasis de los valores del *P.E.I.*

A fin de prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de nuestra Comunidad Educativa, nuestro Colegio cuenta con estrategias de prevención y un **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** que, entre otros objetivos, buscan que todos los ámbitos de la vida escolar y el Establecimiento Educativo, sean una instancia y lugar de cotidiana implementación y observancia de los valores establecidos de acuerdo a nuestro *P.E.I.*: Respeto, honestidad y responsabilidad para prevenir situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, promoviendo la buena y sana convivencia cotidiana entre ellos.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Aunque el concepto de violencia en el trabajo proviene de la normativa laboral, en el contexto escolar, se entenderá como una **forma de maltrato escolar, cuando es ejercido por un(os) estudiante (s) o un(os) apoderado (s) hacia algún**



trabajador, docente, asistente de la educación o directivo trabajador de Nuestro Colegio. Esto pues, la violencia en el trabajo hacia los funcionarios impacta negativamente y afecta la convivencia escolar en el ambiente educativo en general. En este sentido y según lo dispone la **Ley N° 21.643 “Ley Karin”**, el empleador “Colegio” tiene la responsabilidad de adoptar todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar que estas situaciones se produzcan. Lo antes dicho, incluye, las diversas situaciones y protocolos o procedimientos específicos que, deberán implementarse según sea el rol que, el denunciante y denunciado tengan en nuestra Comunidad Educativa que, en cualquier caso, deben garantizar la protección de los afectados y la aplicación de las sanciones correspondientes.

El presente protocolo de actuación, normas comunes y procedimientos específicos a desplegar frente a situaciones de maltrato, acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa da cumplimiento a los contenidos mínimos establecidos en la Ley ya citada, así como también a las **Circulares de la Superintendencia de Educación N° 482 y 860** del año 2018.

2. OBJETIVO DE LAS NORMAS COMUNES DE ACTUACIÓN, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS A IMPLEMENTAR FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Establecer, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las medidas y acciones necesarias para proteger a los miembros de nuestra comunidad, una vez que se detectan o son informadas, situaciones o hechos de maltrato que afecten a uno o algunos de los integrantes de la comunidad educativa por maltrato, acoso escolar o violencia.

3. NORMAS COMUNES Y DEFINICIONES PARA CONSIDERAR PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y CIERRE DEL PROTOCOLO Y SUS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

En la implementación, desarrollo y cierre del protocolo y sus procedimientos específicos, es importante considerar las normas comunes, definiciones, personas responsables, instancias y procedimientos específicos que, a continuación, se indican:

a. Maltrato escolar:

“Se entenderá por tal cualquier acción intencional, ya sea física psicológica, realizada en forma escrita, verbal o no verbal a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la



Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir en el alumno un menoscabo considerable en sus derechos fundamentales, o impedir o dificultar su desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico". Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un alumno.

b. Acoso escolar (bullying):

"Se entenderá por tal toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por alumnos que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro alumno, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión".

c. Maltrato simple entre pares:

Se entenderá por maltrato simple entre pares cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más alumnos en forma escrita, verbal o no verbal a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros alumnos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

d. Maltrato infantil:

El Colegio rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un alumno. Según la **Ley de Menores (N.º 16.618)** el maltrato infantil sería toda acción u omisión de parte de un adulto hacia un menor que produzca menoscabo en su salud física o psíquica.



e. Maltrato adulto - alumno:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a trabajadores del Colegio, en contra de uno o más alumnos, en forma escrita, verbal o no verbal a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros alumnos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

f. Maltrato o violencia en el trabajo de alumno(s) a docentes, directivos y asistentes de la educación:

La **Ley General de la Educación, artículo 10**, señala: *“Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra los profesionales de la educación”.*

g. Maltrato o violencia en el trabajo de apoderado a un trabajador del Colegio, docentes, directivos y asistentes de la educación:

Se entenderá por *“maltrato de apoderado hacia un trabajador del Colegio”* cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un trabajador del Colegio, la cual pueda provocar al trabajador en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su



desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

h. Maltrato entre apoderados:

Se entenderá por maltrato entre apoderados cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) del Colegio, siempre y cuando ésta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilos.

i. Maltrato adulto-adulto:

Se entenderá por maltrato adulto-adulto cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, proferida entre adultos, que no siendo apoderados o trabajadores del Colegio ingresen al mismo por cualquier causa (acto, recogida de alumnos y otros), siempre y cuando ésta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de los alumnos.

j. Maltrato entre trabajadores del Colegio y/o de un trabajador del Colegio a un apoderado:

Frente a la ocurrencia específica planteada, nos remitiremos al procedimiento y forma señalada en nuestro **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (R.I.O.H.S.)**.

4. SITUACIONES FRENTE A LAS CUÁLES ACTIVAREMOS EL PRESENTE PROTOCOLO

Activaremos el presente protocolo cuando recibamos la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación de maltrato, violencia en el trabajo o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, en cualquiera de sus formas, ya sea al interior o fuera del establecimiento educacional. El proceder específico al miembro de la comunidad involucrado se regula a través de un procedimiento -también específico- para el rol que cada interviniente tiene en nuestra Comunidad Educativa.



PROTOCOLO N° 10-A

**DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR
O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

ETAPA	RESPONSABLE	MEDIDAS	PLAZOS
Recepción o detección de la situación	Cualquier persona de la comunidad educativa.	Recibe información.	Inmediato.
Activación del protocolo	Director o Profesor jefe.	Activación protocolo.	Inmediato.
Citación y comunicación apoderados	Director y Profesor jefe.	Citación para entrevista.	24 horas.
Recopilación antecedentes	Director y Profesor jefe.	Investigación información escolar. Víctima y victimario.	5 días.
Entrevista involucrados	Director y Profesor jefe.	Entrevista a la víctima y victimario.	5 días.
Entrevista apoderados	Director y Profesor jefe.	Entrevista apoderados alumnos involucrados para dar información del proceso.	8 días.
Reunión con docentes del curso	Director y Profesor jefe.	Junto a los docentes del curso, se exponen información recopilada para generar el plan y resolución del caso.	10 días.
Reunión apoderados	Director y Profesor jefe.	Reunión con los apoderados para informar la resolución.	10 días.
Apelación	Apoderados y Director.	Los padres pueden realizar apelación de la resolución.	3 días después de la resolución.
Seguimiento del caso y monitoreo	Profesor jefe.	Velar por las medidas de acompañamiento para que se cumplan en	20 días

		beneficio de los alumnos involucrados y comunidad escolar.	
Intervención y acompañamiento	Profesor jefe.	Profesor jefe realiza intervención en el curso.	1 semestre.
Acompañamiento y elaboración del informe	Director y Profesor jefe.	Se registran avances y monitoreo del caso con acompañamiento durante el año y en el próximo si fuese necesario.	Anual.

PROTOCOLO N° 10-B

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDO POR UN (UNOS) ALUMNO(S) A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O DIRECTIVO DEL COLEGIO.

El presente protocolo de actuación contempla el procedimiento específico para situaciones de violencia en el trabajo ejercida por parte de un(os) estudiante(s) en contra de funcionarios docentes, asistentes de la educación o directivos perteneciente a la Comunidad Educativa. Situaciones de violencia en el trabajo como las tratadas en este procedimiento específico serán abordadas según lo establece nuestro **Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Artículos 152 y siguientes sobre “Procedimiento de investigación y sanción de violencia en el trabajo ejercido por estudiantes o apoderados”**.

Se entenderá por violencia en el trabajo, cualquier conducta ejercida por estudiantes o apoderados que atente contra la dignidad de los trabajadores y que ponga en riesgo su integridad física y/o psíquica.

Aunque el concepto de violencia en el trabajo proviene de la normativa laboral, en el contexto, se entiende como una forma de maltrato escolar ya sea ejercida por estudiantes o apoderados. Este tipo de comportamiento se considerará una falta de carácter grave y está estrictamente prohibida, ya que la violencia en el trabajo no solo afecta a los funcionarios del Colegio, sino que impacta negativa y gravemente a la **Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa** en su totalidad. El Colegio es responsable de adoptar todas las medidas preventivas y correctivas necesarias.



El presente protocolo será activado según, a continuación, se indica:

- Cuando cualquier adulto del Colegio o externo a él, observa o detecta una situación de violencia por parte de un(os) estudiante (s) a un trabajador docente, asistente de la educación o directivo perteneciente a la Comunidad Educativa.
- Cuando el trabajador docente, asistente de la educación o directivo afectado presenta al Colegio antecedentes o denuncia por la situación que le afecta.
- Cuando se recibe el aviso por parte de los alumnos u otras personas.

El procedimiento se activará a través de una comunicación o denuncia formulada por un funcionario del Colegio que dé cuenta de situaciones de violencia en el trabajo ejercidas en su contra por alumnos o apoderados a través de las formas o canales establecidos en el **Procedimiento de Investigación y sanción de violencia en el trabajo ejercido por estudiantes y apoderados** contenido en el **Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (R.I.O.H.S)** de nuestro Colegio, página 99, artículo 152 y siguientes.

Tanto el denunciante como el o los denunciados tienen el deber de:

- **Confidencialidad:** Mantener en reserva toda infracción o antecedente relacionada a la investigación que se realiza.
- **Colaboración:** Participar activamente en la investigación proporcionando toda la información relevante o asistiendo a las entrevistas a las que sea citado.
- **Cumplimiento de las Medidas de Resguardo:** Acatar las medidas de resguardo establecidas por el Colegio.

Se debe comunicar a él o los alumnos(s) involucrado(s) y a sus padres y/o apoderados.

El director deberá comunicar y citar con carácter de “urgente” dentro de las 24 horas siguientes al día en que se recibió noticia de la situación ocurrida, a los estudiantes involucrados como también a sus padres, madres y/o apoderados o cuidadores e informar.

Dicha comunicación deberá contener los elementos de la **Notificación del inicio del procedimiento de Violencia en el Trabajo** ejercida por estudiantes o apoderado dispuesto en nuestro **RIOHS**. En todo caso, esta primera notificación debe contener información acerca de:



- La situación y/o hechos sobre los que hemos tomado conocimiento.
- El inicio del procedimiento específico que aplicaremos.
- Las formas y plazos en que desarrollaremos y concluiremos el procedimiento y las medidas inmediatas que hemos adoptado.

PROTOCOLO N° 10-B

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDO POR UN (UNOS) ALUMNO(S) A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O DIRECTIVO DEL COLEGIO.

NÚMERO	ETAPA	RESPONSABLE	MEDIDAS	PLAZOS
1	Recepción, detección y activación del protocolo	Director.	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Director activará el protocolo.	Inmediato.
2	Citación y comunicación a los estudiantes y apoderados	Director o Profesor jefe.	Comunicar y citar al/los alumnos/s involucrados y sus padres/madres o apoderados e informar de la situación de la que se tiene conocimiento, inicio del procedimiento, formas y plazos, medidas inmediatas a aplicar. Procedimiento de violencia en el trabajo por estudiantes o apoderados establecido en R.I.O.H.S.	1 día hábil.
3	Recopilación de los antecedentes	Profesor jefe.	Conversación entre profesor/a jefe, el adulto afectado (docente, asistente) para evaluar la situación y definir las medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del alumno, gravedad de la situación).	Inmediato.

			Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y citación inmediata a los padres para la aplicación de medidas.	
4	Recopilación de los antecedentes	Profesor Jefe.	Conversación inicial con alumno(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta. Informar las etapas del protocolo y pasos a seguir.	Inmediato.
5	Obligación de Denuncia/ Obligación de Informar	Director - Sostenedor.	En caso de tratarse de hechos constitutivos de delito se debe hacer la denuncia en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal o presentación de medida de protección ante el Tribunal de familia , según procedimiento señalado en las disposiciones comunes.	1 día hábil.
6	Medidas protectoras y plan de apoyo	Director.	Elaboración del Plan de Apoyo en 24 a 72 horas. Implementación de medidas de apoyo de acuerdo con el Plan.	30 - 45 días.
7	Cierre del Protocolo		Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los alumnos afectados para el cierre e informe final.	



PROTOCOLO N° 10-C

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA EJERCIDA POR PARTE DE UN ADULTO TRABAJADOR DE NUESTRO COLEGIO A ALUMNO PERTENECIENTE A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente protocolo contiene el procedimiento específico para situaciones de violencia por parte de un adulto trabajador de nuestro Colegio Marta Brunet a un estudiante perteneciente a la Comunidad Educativa y será activado según a continuación se indica:

- Cuando cualquier adulto del Colegio o externo a él, observa o detecta una situación de violencia por parte de adulto a estudiante pertenecientes a la Comunidad Educativa.
- Cuando el estudiante afectado presenta al Colegio antecedentes o denuncia por la situación que le afecta.
- Cuando se recibe el aviso por parte de los alumnos u otras personas.

Se debe comunicar al o los alumnos(s) involucrado(s) y sus padres y/o apoderados:

El director, deberá comunicar y citar con carácter de ***“urgente”*** dentro de las 24 horas siguientes al día en que se recibió noticia de la situación ocurrida, a los estudiantes involucrados como también a sus padres, madres y/o apoderados o cuidadores informar. Dicha comunicación debe contener información acerca de

- La situación y/o hechos sobre los que hemos tomado conocimiento.
- El inicio del procedimiento específico que aplicaremos.
- Las formas y plazos en que desarrollaremos y concluiremos el procedimiento y las medidas o dicha citación y comunicación se realizará a través de algunos de estos medios.
 - A través de la Libreta de Comunicaciones.
 - Envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el padre, madre y/o apoderado, tutor o cuidador al Establecimiento Educacional, Comunicación verbal, presencial, telefónica o digital, dirigida al padre, madre y/o apoderado, tutor o cuidador, debiendo dejar constancia escrita y de forma excepcional a través del envío de carta certificada a padre, madre o tutor que presenta el colegio.



PROTOCOLO N° 10-C

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA EJERCIDA POR PARTE DE UN ADULTO TRABAJADOR DE NUESTRO COLEGIO A ALUMNO PERTENECIENTE A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

NÚMERO	ETAPA	RESPONSABLE	MEDIDAS	PLAZOS
1	Detección y recepción.	Director.	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa, el director activará el protocolo.	Inmediato.
2	Protocolo Accidente Escolar.	Director.	En casos graves de lesiones, activación del Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información.	1 día hábil.
3	Profesor jefe.	Profesor jefe.	Contención emocional del alumno involucrado.	Inmediato.
4	Recopilación de información.	Director.	Conversación dirección con el adulto (trabajador) involucrado para conocer su versión de los hechos y definir acciones según <i>RIOHS</i> .	Inmediato.
5	Entrevista Docente.	Director.	En caso de que pudiera ser constitutivo de delito, se presentará denuncia al Ministerio Público , en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho, según procedimiento indicado en normas comunes.	
6	Denunciar.	Director.	Comunicar y citar al/los padres/madres o apoderados del alumno involucrado e informales de la situación de la que se	Inmediato.

			tiene conocimiento, inicio del procedimiento, formas y plazos, medidas inmediatas a aplicar.	
7	Citación y Entrevista Padres-Apoderados.	Director.	Comunicar y citar al/los padres/madres o apoderados del alumno involucrado e informales de la situación de la que se tiene conocimiento, inicio del procedimiento, formas y plazos, medidas inmediatas a aplicar.	1 día hábil.
8	Medidas Protectoras de apoyo.	Profesor Jefe, UTP, Docentes, Dirección.	Elaboración Plan de Acompañamiento. Implementación medidas de Apoyo	3 días hábiles del punto 7.
9	Información Plan de Acompañamiento.	Profesor Jefe.	Entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con docente o adulto involucrado y terminar de definir las medidas de apoyo al alumno afectado.	1 día después de elaborado el Plan.
10	Monitoreo y Seguimiento de las medidas.	Profesor Jefe.	Monitoreo de la situación y efectividad de aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de alumnos afectados. Cierre de protocolo e informe final.	15 días hábiles - 30 días después del punto 9.
11	Cierre Protocolo.	Director y Profesor Jefe.	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	60 días desde iniciada la activación del Protocolo.



PROTOCOLO N° 10-D

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA O MALTRATO EJERCIDO POR MADRE, PADRE Y/O APODERADO DE NUESTRO COLEGIO A ALUMNO PERTENECIENTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

NÚMERO	ETAPA	RESPONSABLE	MEDIDAS	PLAZOS
1	Recepción y detección.	Cualquier persona de la comunidad educativa.	Procedimiento de actuación específico frente a situaciones de violencia o maltrato ejercido por madre, padre y/o apoderado de nuestro Colegio a alumno perteneciente a la comunidad educativa.	Inmediato.
2	Protocolo Accidente Escolar.	Director o Profesor Jefe.	En casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información.	Inmediato.
3	Contención Emocional.	Director o Profesor Jefe.	Contención emocional del alumno involucrado.	Inmediato.
4	Recopilación de antecedentes.	Profesor Jefe.	Citación a entrevista al apoderado para notificarle de la acusación; conocer su versión de los hechos e informarle que, dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.	Inmediato
5	Obligación Por Denunciar.	Director.	En caso de que pudiera ser constitutivo de delito, se presentará denuncia en sede penal, en un plazo no mayor a 24 hrs. de	Inmediato.

			ocurrido el hecho, conforme al procedimiento señalado en las disposiciones comunes.	
6	Citación Apoderados.	Director.	Comunicar y citar al/los padres/madres o apoderados del alumno involucrado e informales de la situación de la que se tiene conocimiento, inicio del procedimiento, formas y plazos, medidas inmediatas a aplicar.	1 día hábil.
7	Medidas Protectoras del Plan de Apoyo.	Profesor Jefe.	Elaboración del Plan de Apoyo e Implementación medidas de Apoyo.	2 días hábiles después del pto. 6.
8	Entrevista Apoderados.	Director.	Entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con el adulto involucrado y terminar de definir las medidas de apoyo al alumno afectado.	2 días después de elaborar el plan.
9	Monitoreo y seguimiento de las medidas.	Director y Profesor Jefe.	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de alumnos afectados. Cierre de protocolo e informe final.	Cada 15 días.
10	Cierre Protocolo.	Director.	Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Cada 30-60 días.



PROTOCOLO N° 10-E

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDO POR MADRE, PADRE Y/O APODERADO A TRABAJADOR DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O DIRECTIVO.

NÚMERO	ETAPA	RESPONSABLE	MEDIDAS	PLAZOS
1	Detección y Activación.	Director.	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se activará el Procedimiento de violencia en el trabajo por estudiantes o apoderados establecido en R.I.O.H.S.	Inmediato.
2	Derivación para Asistencia.	Director.	Casos graves de lesiones, derivar al trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Inmediato.
3	Contención emocional.	Director.	Conversación inicial con el trabajador afectado para contener emocionalmente y evaluar la situación.	Inmediato.
4	Medidas Cautelares.	Director.	Conocidos los hechos, se adoptarán las medidas necesarias para asegurar el cese de violencia. En caso de que la violencia sea entre dos trabajadores de la comunidad, se aplicará lo establecido en el RIOHS .	Inmediato.
5	Obligación Denunciar.	Director.	En caso de que los hechos sean constitutivos de delitos, hacer la denuncia respectiva de manera de	24 horas.

			dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal. En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación, medidas según RIOHS.	
6	Recopilación de Antecedentes.	Director.	Iniciar la recopilación de los antecedentes que permitan esclarecer los hechos y responsabilidad de la o las personas aludidas. Todo ello, de manera reservada y garantizando el derecho de las partes a ser oídas, fundamentar y acreditar sus dichos y su debida defensa.	7 días hábiles.
7	Resguardo.	Sostenedor.	El Sostenedor podrá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.	1 día hábil.
8	Resultado.	Sostenedor.	La Dirección del Colegio o persona en quien esta delegue emitirá un informe que contendrá las conclusiones a que llegó el investigador, y las medidas y sanciones que	30 días.

			se proponen para el caso, de no haberlas aplicado con anterioridad.	
9	Resolución.	Sostenedor.	Dar respuesta a la denuncia, proceder a tomar las medidas de sanción y reparación que sean pertinentes de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio y el RIOHS en caso de violencia entre trabajadores del Colegio.	30 días.
10	Monitoreo y Seguimiento.	Director.	Cierre e informe final detallando el mismo.	30 a 60 días.
11	Apelación.	Director.	Las partes podrán apelar a la resolución presentando los nuevos antecedentes por escrito a la Dirección del Colegio.	5 días.
12	Respuesta a la apelación y cierre del protocolo.	Director.	La Dirección del Colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para revisar los nuevos antecedentes y responder.	5 días hábiles.

PROTOCOLO N° 10-F

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE APODERADOS DEL COLEGIO.

NÚMERO	ETAPA	RESPONSABLE	MEDIDAS	PLAZOS
1	Detección o Recepción.	Director.	Algún miembro de la comunidad información maltrato psicológico y lo informa a la Dirección del Colegio.	Inmediato.
2	Activación del Protocolo.	Director.	Una vez recibida la información se activa el	Inmediato.

			protocolo.	
3	Denuncia 24 horas.	Director.	Informar al Equipo de Titularidad y evaluar con abogado de la Congregación la presentación de una denuncia, en el caso que los hechos pudiesen ser constitutivos de delitos. Lo anterior de manera de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal.	24 horas.
4	Recopilación de Antecedentes.	Director.	Comenzar la investigación para reunir los antecedentes que permitan determinar la responsabilidad de la o las personas aludidas. Todo ello, de manera reservada y garantizando el derecho de las partes a ser oídas, fundamentar y acreditar sus dichos y su debida defensa.	1 semana.
5	Mecanismo de Resolución de Conflictos.	Director.	Si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.	24 horas.
6	Medidas frente a la ocurrencia de actos de agresión.	Director.	La Dirección del Colegio podrá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.	2 semanas.

7	Resultados.	Dirección y/o persona a quien delegue.	La Dirección del Colegio o persona en quien esta delegue emitirá un informe que contendrá la identificación de las partes y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.	4 semanas.
8	Resolución.	Dirección.	Cerrar el protocolo, sin perjuicio de que ya adoptada activación.	4 semanas.
9	Apelación.	Dirección.	Las partes podrán apelar a la resolución presentando nuevos antecedentes por escrito a la Dirección Pedagógica del Colegio.	3 días.
10	Monitoreo y Seguimiento.	Director.	La Dirección del Colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para revisar los nuevos antecedentes y responder.	5 días.

Registros de situaciones de violencia, medidas aplicadas:

- Deberá quedar debidamente registrada la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización (*Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.*).
- Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los alumnos u otros miembros de la comunidad escolar.

NOTA

El director mantendrá informados durante todo el proceso a las personas involucradas del proceso.