



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD A ESTUDIANTES

Este protocolo tiene como objetivo determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, entre adultos del establecimiento y estudiantes, manifestada a través de cualquier medio, material o digital que pueda constituir **maltrato, acoso o violencia escolar**, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamientos, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.) de un funcionario del establecimiento a un estudiante.

DEFINICIONES

En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como **“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”**.

En este protocolo se entenderá como maltrato cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad: apoderados, asistentes de la educación, profesores y equipo directivo en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, siempre que pueda:

- a) 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;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

1.- Todo miembro de la comunidad educativa que presencie o se entere de un hecho de maltrato de un adulto, sea este miembro del equipo de gestión, docente, asistente de la educación o apoderado del establecimiento debe informar de manera inmediata a Inspectoría General, quien a su vez deberá consultar si existen testigos o evidencia que respalde lo ocurrido, de no existir debe dejarlo consignado en libro de clases y formato activación de protocolo.

2.-Si él o la estudiante afectada/o informa la situación a un funcionario, éste debe informar a Inspectoría General, y posterior dejar por escrito en formato relato funcionario lo sucedido.

3. Inspectoría General informará de la situación al Departamento de Convivencia Escolar, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias al estudiante, y observar el nivel de grado de afectación por la situación ocurrida.



Liceo Bicentenario de niñas de Maipú

Departamento de Convivencia Escolar

4.- Inspectoría General deberá informar a la Dirección del establecimiento, vía correo, comunicando la activación del protocolo e indicando el tipo de maltrato que será investigado, en un plazo máximo al día hábil siguiente.

4.1 La Dirección del establecimiento deberá remitir los antecedentes al Sostenedor si lo amerita.

5.- Inspectoría General deberá informar al o los apoderados involucrados, respecto de los antecedentes, de los pasos a seguir en protocolo y el plazo de investigación.

6.- Inspectoría General realizará entrevista al funcionario involucrado, tomando acta de lo informado con firma, RUT y nombre, dejando adicionalmente el escrito "relato funcionario". En este paso deberá consultar si existen testigos o evidencia que respalde la versión del funcionario.

7.- Inspectoría General y Convivencia Escolar acciona **las medidas de resguardo hacia las estudiantes en caso que existan adultos involucrados en los hechos, en colaboración con el Equipo de Gestión:**

7.1 Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor la estudiante mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

7.2 Entre estas medidas, si el funcionario involucrado es docente, se deberá realizar un cambio de profesor/a al curso de la estudiante afectada, apartándolo de sus funciones en el curso, coordinado por Dirección y Unidad Técnico Pedagógica. Si es necesario y amerita cambio de curso de la estudiante, podrá realizarse, en coordinación de Dirección e Inspectoría General. Dirección informará por escrito a Sostenedor para aplicación de protocolos.

7.3 Si el funcionario es Asistente de la Educación o miembro del Equipo de Gestión, se le pedirá al funcionario que mantenga sus labores con distanciamiento a la estudiante. Dirección informará al Sostenedor para aplicación de protocolos.

7.4 Si el adulto involucrado es apoderado del Liceo, éste perderá su calidad, y deberá hacer el cambio de apoderado en ficha de matrícula.

7.5 El Departamento de Convivencia Escolar debe realizar formato monitoreo con el propósito de verificar que se cumplan las medidas de resguardo.

8.- Si a partir de la investigación realizada se confirma un hecho de maltrato hacia una estudiante, según la definición anteriormente descrita:

8.1 El Liceo tendrá la obligación de denunciar al Ministerio Público, Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a las estudiantes o que hubieren



Liceo Bicentenario de niñas de Maipú

Departamento de Convivencia Escolar

tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, **dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, esto según la normativa vigente.**

8.2 El Liceo deberá evaluar si corresponde medida de protección en Tribunales de Familia de confirmar que el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de una estudiante, para efectos de medidas de reparación por especialistas, o derivación a las instituciones de la red local de prevención y atención (Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones (centros de atención primaria, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

9.- Si a partir de la investigación realizada no fuere aplicable la confirmación de un hecho de maltrato se debe dejar por escrito en formato activación de protocolo e informado al involucrado.

10.- Informar vía correo a los involucrados, el cierre de la activación del protocolo, adjuntando el formato activación de protocolo.

11.- Inspectoría General y Departamento de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección del establecimiento deberá realizar el seguimiento de las medidas entregadas, si hubiera habido un sumario administrativo o una medida cautelar de protección a la víctima, según corresponda.

11.1.- Si existiere medida cautelar, ésta deberá ser informada al Equipo de Gestión y profesor jefe vía correo, incluyendo una copia de esta resolución en ficha de matrícula.



FORMATO PARA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS

1. **Nombre del Protocolo activado:** _____

2. **Fecha de activación del protocolo:** _____

3. **Responsable o responsables de la activación:** _____

4.- **Nombre del o los estudiantes involucrados y curso:**

5. **Motivo de la activación del protocolo (describa brevemente los hechos):**

6. **Evidencia (enumere brevemente si existe) y adjúntela al documento.**

7. **Entrevistas realizadas o contención emocional (enumeradas con fecha):**

8.- **Medidas de resguardo implementadas:**



Liceo Bicentenario de niñas de Maipú

Departamento de Convivencia Escolar
