PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[1]

I. DEFINICIONES PREVIAS

1. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno en el ámbito escolar puede originarse por conflictos no resueltos, abordados tardíamente o por agresividad descontrolada, influyendo múltiples factores en su desarrollo como forma.

2. **Maltrato Escolar:** Violencia física, verbal y/o psicológica en el ámbito educativo, puntual u ocasional, ejercida por cualquier miembro de la comunidad hacia un estudiante u otro integrante, directa o mediante tecnología.
   Ejemplo: Una discusión o pelea espontánea entre compañeros.

3. **Acoso Escolar:** Agresión u hostigamiento **reiterado** entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, aprovechando una situación de superioridad o indefensión. Incluye ciberbullying.
   Ejemplo: Insultos reiterados, exclusión intencional o amenazas constantes hacia un estudiante.

4. **Comunidad Educativa:** Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.
   La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales[2].

II. OBJETIVO GENERAL:

Disponer de un procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

[1] En casos de Violencia Intrafamiliar se procederá a activar el Protocolo de Vulneración de Derechos de estudiantes.
[2] Artículo 9, Ley General de Educación.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Establecer las etapas, responsables y plazos del procedimiento institucional para la detección, denuncia, abordaje y seguimiento de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar.

2. Definir los mecanismos de actuación inmediata y de resguardo de los derechos e integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa involucrados, conforme al principio del interés superior del niño, niña y adolescente.

3. Regular las formas de comunicación, registro y respaldo de las actuaciones realizadas, incluyendo aquellas manifestadas por medios digitales o virtuales, asegurando trazabilidad y debido proceso.

4. Determinar las medidas formativas, preventivas y disciplinarias que puedan adoptarse frente a situaciones de violencia, de acuerdo con la normativa vigente y el Reglamento Interno del establecimiento.

5. Garantizar la coordinación con organismos externos competentes, cuando corresponda, para el adecuado tratamiento de las situaciones denunciadas.

IV. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con el propósito de fortalecer una convivencia respetuosa y segura, el establecimiento desarrollará de manera sistemática acciones de formación, sensibilización y capacitación que promuevan la prevención del maltrato, acoso escolar, ciberacoso y toda forma de violencia física o psicológica.

El Colegio Concepción Hualqui fomentará activamente una cultura de buen trato, promoviendo espacios de diálogo y participación de la comunidad para el fortalecimiento de la convivencia escolar.
Estas estrategias podrán comprender:

1. Aplicación de instrumentos diagnósticos tales como: Detección Precoz de violencias “A mí me sucede que”, Sociogramas, Diagnóstico Integral de Aprendizaje Socioemocional.
2. Plan de Intervención individual por curso.
3. Intervenciones en recreo dirigidas a toda la comunidad.
4. Actualización y socialización de Protocolos en consejo de profesores, reuniones de apoderados, Pagina web institucional.
5. Capacitaciones dirigidas a funcionarios sobre buen trato, sana convivencia, Ley Karin, Prevención del consumo de drogas, prevención del acoso, entre otras.
6. Campañas informativas y/o cápsulas de sensibilización difundidas por página web dirigidas a toda la comunidad educativa.

7. Espacios de diálogo y reflexión promovidos por el Equipo Directivo o de Convivencia Escolar, tales como: Jornadas hablemos de violencias, Hablemos de clima de convivencia escolar.
8. Ferias de promoción de salud y buen trato.
9. Trabajo con Mesa de articulación institucional comunal.

V. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario o funcionaria, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, ***dentro de las 24 horas siguientes*** de la toma de conocimiento de los hechos.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rector o quién lo subrogue.
2. El Rector, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, use el formulario de denuncia.
4. Conservar el comprobante de denuncia y en caso entregar al Rector.

VI. FORMA DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS Y/O INVOLUCRADOS:

Toda comunicación o información será entregada a los involucrados y apoderados a través de los medios oficiales del colegio: Entrevista presencial y/o correo electrónico que conste en registro académico u hoja de vida de funcionario

VII. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL PREVENTIVAS

Se realizan acciones tales como talleres de resolución de conflictos, manejo emocional y respeto a la diversidad para estudiantes, docentes y familias. Campañas de sensibilización, orientación psicológica, formación docente, prácticas restaurativas y actividades extracurriculares que promueven valores y vínculos positivos, entre otras acciones.

VIII. MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS

Dependiendo de las características del hecho, se adoptarán medidas tales como: denuncia inmediata de hechos cuando se sospeche delito, protección del afectado, apoyo psicosocial, separación física del o los involucrados y/o seguimiento con redes de apoyo para garantizar la seguridad de los involucrados en coherencias con las características del hecho.

IX. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A TRIBUNALES DE FAMILIA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Cualquier integrante de la comunidad educativa que advierta una eventual vulneración de derechos deberá informar de inmediato la situación al Rector o Encargado de Convivencia, quién recopilará los antecedentes y derivará el caso al Tribunal de Familia. Además, se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar y/u Orientación para garantizar la protección del estudiante.

Procedimiento de derivación:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rector o Encargado de Convivencia.
2. El Rector, o quien designe, debe derivar los antecedentes mediante la Oficina Judicial Virtual: https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite_facil
   Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Conservar el comprobante de denuncia y en caso, que sea necesario, entregar al Rector.

X. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

ETAPA	ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	**1.1 Registrar por escrito la denuncia.**	Registrar toda develación o denuncia por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como ***máximo dentro 24 horas*** de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.2 Informar a Encargado (a) de Convivencia Escolar.	Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito de la denuncia.	-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido la denuncia.	**Hecho de sospecha de delito:** Inmediatamente, como ***máximo 24 horas*** de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados	Informar a los involucrados y apoderados a través de entrevista (registrar por escrito en acta). En caso que alguno de ellos esté impedido de asistir al colegio, se le enviará correo electrónico[3].	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	

[3] En situaciones graves, en que existan lesiones u otro que requiera atención médica inmediata, se deberá activar paralelamente el protocolo de accidentes escolares, en caso de tratarse de estudiante o, en caso de tratarse de funcionarios se deberá realizar una derivación a la Mutual de Seguridad por accidente laboral.

	y/o funcionarios involucrados.	Se debe informar respecto a activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo. Se debe designar a un encargado de la indagación (este puede ser elegido por el Rector y/o el Encargado de Convivencia Escolar). En caso de que la persona que denuncia la situación sea un funcionario del establecimiento, se le podrá indicar adicionalmente la posibilidad de activar el Protocolo de denuncia Ley Karin de la Corporación Educacional Masónica de Concepción. Si el funcionario así lo decide, se deberá informar a la persona denunciada de esta situación[4].		**Otros hechos donde no se sospeche delito:** como ***máximo 48 horas*** de la toma de conocimiento del o los hechos.
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	**2.1 <u>Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</u>**	**<u>Denunciar</u> a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI):** Sólo aplica en hechos que se <u>sospeche de delito</u> como en el caso de adolescentes mayores de 14 años de edad o en el caso de supuesta agresión de adulto (funcionario, apoderado o tercero) hacia estudiante o entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa, por ejemplo, hechos ocurridos entre padre, madre y/o apoderado y un funcionario**.** **<u>Derivar</u> a Tribunales de Familia:** En casos de vulneración de derechos y/o requerimientos proteccionales se debe derivar a él, la o los afectados a Tribunales de familia.	-Rector. -Inspector General. -Encargado de Convivencia escolar -Quienes los subroguen. -Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como ***máximo 24 horas*** de tomar conocimiento.
		En casos de sospecha de delitos: En aquellos casos en que existan antecedentes que permitan presumir la eventual comisión de un delito, el establecimiento adoptará medidas urgentes, preventivas y de carácter	-Rector. -Inspector General -Quienes los subroguen.	

[4] La activación del presente Protocolo no se opone a la activación del Protocolo de denuncia Ley Karin de la Corporación Educacional Masónica de Concepción, pudiendo activarse ambos simultáneamente si así lo decide el funcionario, por perseguir fines diferentes.

	2.2 <u>Adoptar medidas urgentes</u> inmediatas.	provisional, destinadas a resguardar la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa involucrados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. **a) <u>Cuando el presunto responsable sea un adulto</u>[5]<u>:</u>** - Funcionario presunto agresor: Mientras se desarrolla la indagación interna y/o el procedimiento correspondiente ante los organismos competentes, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas, de manera temporal y preventiva: 1. Cambio transitorio de funciones, evitando el contacto directo con la presunta víctima. 2. Suspensión temporal de funciones, conforme a la normativa laboral vigente. - Funcionario denunciante o afectado por una agresión: En caso de detectarse riesgos para la integridad física o psicológica se podrán aplicar algunas de las siguientes medidas laborales preventivas: 1. Separación física con el presunto agresor 2. Cambio transitorio de funciones u otras medidas que permitan resguardar su bienestar. - Apoderado en calidad de presunto agresor: Cuando el presunto agresor sea un padre, madre y/o apoderado, el establecimiento podrá disponer medidas preventivas destinadas a resguardar a la comunidad educativa, tales como: 1. Limitación o regulación del ingreso al establecimiento. **b) <u>En caso de estudiantes:</u>** Si los hechos alteran gravemente la convivencia escolar se podrá activar la suspensión temporal según lo que indica la Ley de Aula Segura. Además, se podrán implementar medidas de resguardo como reubicación de puesto o cambio de		

[5] En caso de que el supuesto agresor sea un funcionario se deberá actuar conforme al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RHIOS). En el caso de apoderados y/o tercero se deberá solicitar medida de no acercamiento a instituciones de competencia penal.

		curso siempre cuando las condiciones lo permitan y haya acuerdo previo con los apoderados.		
	2.3 <u>Adoptar medidas de resguardo</u> (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo de cada caso se podrán implementar medidas resguardo como: seguimiento académico y/o conductual por parte del profesor jefe, reubicación dentro de la sala de clases, planes de acompañamiento, apoyo de un profesional del equipo psicosocial, derivación a la Mutual de Seguridad por enfermedad laboral, entre otras.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación. - En caso de que se trate de un funcionario, el cual debe ser derivado a la Mutual de Seguridad, corresponderá que el DIEP sea suscrito por un integrante del Equipo Directivo del establecimiento.	Inmediatamente, como ***máximo 48 horas*** de tomar conocimiento.
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS	**3.1 <u>Recopilar</u> evidencias y citar a <u>entrevista</u> a involucrados y/o testigos.**	Se debe <u>notificar</u> a los involucrados que será entrevistados, en caso de que se entreviste a estudiantes, esto deberá comunicarse a sus apoderados. Debe procurarse la <u>confidencialidad</u> y <u>resguardo de identidad</u> de los involucrados. Durante las entrevistas se debe <u>brindar contención emocional</u> al estudiante y mantener una <u>actitud neutral</u> generando un <u>ambiente seguro</u> y <u>respetuoso</u>. Las evidencias pueden ser: Documentos, imágenes, audios, entre otros.	-Responsable de indagar.	**5 días hábiles** desde la denuncia. El plazo se podrá prorrogar hasta **15 días hábiles** lo cual debe ser solicitado formalmente al Rector.
	3.2 <u>Cierre de la indagación</u>.	Transcurrido el plazo de investigación, el responsable de indagar debe analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. Este informe debe contener al menos lo siguiente: *-Resumen de las acciones realizadas.* *-Conclusiones respecto a los hechos.* *-Sugerencias sobre el curso de acción de acuerdo con lo que dispone el Reglamento Interno del*	-Responsable de indagar.	

		establecimiento o el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. *- Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar de manera de actuar preventivamente.* El informe debe ser entregado al Encargado de Convivencia Escolar, quien lo entregará al Equipo Directivo para que lo evalúen y adopten las medidas que estimen pertinentes conforme al Reglamento Interno.		
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	**4.1. <u>Decisión del Equipo Directivo.</u>**	El equipo directivo deberá analizar el informe de cierre teniendo en consideración lo siguiente: a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con las medidas propuestas se puede solucionar el problema de convivencia escolar ocurrido entre integrantes de la comunidad educativa. c) En aquellos casos en que el conflicto sea de tal entidad, que aplicando los principios que rigen los procedimientos, así como las atenuantes y agravantes, se requiera igualmente la adopción de una medida punitiva disciplinaria, se deberá evaluar que la medida a aplicar se realice los términos previstos por el Reglamento Interno, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, la normativa legal y reglamentaria aplicable. Habiendo realizado este análisis, emitirá una resolución sobre la situación.	- Rector. - Jefe de UTP. - Inspector General.	**3 días hábiles** después de finalizada la indagación.
	4.2 <u>Notificar</u> a los involucrados la <u>resolución</u>.	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes, los estudiantes y/o funcionarios involucrados, según se trate, respecto a la resolución y la oportunidad de apelación.	-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen. - Profesores jefes	**2 días hábiles** después de entregada la resolución.
	4.2 <u>Apelación</u>.	Las personas involucradas tendrán derecho a presentar apelación por escrito a la Rectora.	-Apoderado.	**3 días hábiles** después de entregada la resolución.
	4.3 <u>Responder a apelación.</u>	Se debe responder por escrito a apelación.	-Rector o quien lo subrogue.	**2 días hábiles** después de entregada la apelación.

	4.4 <u>Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas</u>.	Siempre deben estar acorde con el RICE (tanto para estudiantes como para apoderados) y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en caso de tratarse de funcionarios. Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital o en la hoja de vida del funcionario, según se trate.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes. ***Observación:*** Toda medida disciplinaria del RICE <u>siempre será aplicada por el Inspector General.</u>	**1 día hábil** desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se <u>debe estipular un plazo</u>.
	4.5 <u>Informar a la comunidad educativa</u>.	En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.	-Rector o quién lo subrogue.	**1 día hábil** desde la respuesta a la apelación o tras haber cumplido el plazo para para presentar la apelación.
	4.6 <u>Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.</u>	Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en atención a la complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos. ***Observación:*** Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
	4.7 <u>Informar a los involucrados</u> respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	

ANEXO 1 REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	CONTACTO TELEFÓNICO

ANEXO 2: RESUMEN PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES	PLAZO
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	☐ 1.1 Registrar por escrito la denuncia.	Inmediatamente, ***máximo 24 horas*** desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	☐ 1.2 Informar a Encargado de Convivencia Escolar.	**Hecho de sospecha de delito:** Inmediatamente, como ***máximo 24 horas*** desde la toma de conocimiento. **Otros hechos:** como ***máximo 48 horas*** de la toma de conocimiento de los hechos.
	☐ 1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.	
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO.	☐ 2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.	Inmediatamente, ***máximo 24 horas*** desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	☐ 2.2 Adoptar medidas urgentes inmediatas.	
	☐ 2.3 Adoptar medidas de resguardo (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Inmediatamente, como ***máximo 48 horas*** de tomar conocimiento.
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS.	☐ 3.1 Recopilar evidencias y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.	***5 días hábiles*** desde la toma de conocimiento de los hechos. El plazo se podrá prorrogar ***hasta 15 días hábiles*** lo cual debe ser solicitado formalmente al Rector.
	☐ 3.2 Cierre de la indagación.	
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	☐ 4.1 Notificar a los involucrados la resolución.	2 días hábiles después de finalizada la indagación.
	☐ 4.2 Apelación.	3 días hábiles después de entregada la resolución.
	☐ 4.3 Responder a apelación.	2 días hábiles después de entregada la apelación.
	☐ 4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.	1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo.
	☐ 4.5 Informar a la comunidad educativa.	1 día hábil desde las medidas definidas.
	☐ 4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
	☐ 4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	