

PROTOCOLO 7: MALTRATO DE ADULTO CONTRA ESTUDIANTE
--

ANTECEDENTES PRELIMINARES:

A. DEFINICION: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por uno o más adultos de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, en contra de uno o más estudiantes del Colegio.

B. DE LOS ESTUDIANTES (Extracto Art.10, literal a, inciso primero, Ley General de Educación) “...que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos”,

C. FUNDAMENTOS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN:

c.1. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, Artículo 16 D: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, 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 estudiante”.

c.2. ACCIONES PREVENTIVAS: Difusión del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ante la comunidad y realización de charlas y talleres de tipo preventivo en materia de violencia contra menores dirigidos a los adultos de la comunidad educativa.

PROTOCOLO

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Maltrato de Adulto contra Estudiante, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.
- d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

- e) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de convivencia que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar.
- f) **Sobre la negativa a colaborar:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar en las diligencias del protocolo no invalidará la ejecución del mismo, ni tampoco inhibirá a la autoridad escolar para dictar las resoluciones que de ellos se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso que se negasen a cumplir con su deber de colaboración.

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- b) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.
- c) Se establecerá una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento. En el expediente se llevará un registro detallado y cronológico de las diligencias realizadas y los antecedentes recopilados.
- d) Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguien se niegue a firmar, se dejará constancia de esta negativa, pero esto no invalidará la diligencia.
- e) En este sentido, y respecto del párvulo o estudiante involucrado, el colegio resguardará su identidad e intimidad, evitando su revictimización.

1.3. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS¹:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa u otros, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito de maltrato de adulto contra estudiante.
- b) Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- c) Las denuncias se realizarán a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de estudiante contra adulto de la comunidad educativa

Habilitados para recibir reportes presentados por apoderados o funcionarios: Subdirector(a) de Formación y Convivencia Escolar, Profesores Jefes, Orientador, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia, Psicólogo

¹ Las acciones, responsables y plazos para cumplir con la obligación de realizar dicha denuncia judicial se encuentran descritas en el Protocolo N°1 del presente RICE ("Vulneración de Derecho y/o delitos contra estudiantes).

Habilitados para recibir reportes presentados por estudiantes: Directivos académicos, Profesores, Profesores Jefes, inspectores, Orientador, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Psicólogo..

2.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto maltrato de adulto contra estudiante de los cuales tengan conocimiento.
- b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunto maltrato de adulto contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta correspondiente
- c) El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio para los procedimientos judiciales cuando corresponda.
- d) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados la materia denunciada.
- e) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, el cual será informado oportunamente al denunciado.
- f) Considerando que frente a un presunto maltrato de adulto contra estudiante el afectado se encontraría en una situación de asimetría de poder respecto del supuesto victimario, el encargado del protocolo dispondrá medidas preliminares de carácter preventivo y/o de protección a favor del niño, niña o joven, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

2.1.2. MEDIDAS URGENTES:

2.1.2.1. FUNDAMENTOS:

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de levantar antecedentes de la denuncia podrá indicar medidas preventivas y/o de apoyo para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:
 - **Deber de protección general:** El ejecutor del protocolo podrá indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
 - **Deber de protección particular:** El ejecutor del protocolo evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a el o los estudiantes afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.
- b) Las medidas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirán pronunciamiento o decisión respecto del hecho denunciado.

2.1.3.2. MEDIDAS DISPONIBLES: El encargado del Protocolo DEFINIRÁ SI RESULTA O NO RESULTA NECESARIO disponer alguna medida urgente. SOLO SI FUERA NECESARIO, aplicará LA o LAS que sean pertinentes:

a) Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio:

- Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde:
 - ✓ Si se observan señales físicas en el cuerpo del párvulo o estudiante o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
 - ✓ No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. En tal caso, se deben solicitar la atención en base a los antecedentes aportados por el estudiante y/o la persona que denunció el hecho.

- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el párvulo o estudiante.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales de la SubDirección de Formación y Convivencia.
- Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.
- Separación de espacios en el aula o separación de curso en los casos que se trate de compañeros de aula.
- Ingreso y salida en jornada diferida.
- No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.
- Otros de similar naturaleza.

b) Medidas especiales de apoyo frente a presunto adulto de la comunidad educativa denunciado por maltrato contra estudiante:

- **Si el adulto denunciado es su apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive:** Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia.
- **Si el adulto denunciado es otro apoderado del Colegio:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como: Indicarle al apoderado que debe evitar el contacto con este; supervisar su acceso a dependencias del Establecimiento, previniendo encuentros con el estudiante; otros.
- **Si el adulto denunciado es funcionario del Colegio:** Velar porque la presunta víctima no sea abordada por el denunciado; permiso para no asistir al lugar de trabajo; cambio de funciones que implique no contacto con el estudiante afectado u otros estudiantes según sea el caso; destinar a un segundo funcionario que acompañe al funcionario denunciado, entre otras que pudieran estar contempladas en el contrato laboral y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones sólo procede solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido en la Dirección del Trabajo

2.1.3. ACTIVACIÓN PROTOCOLO PARALELO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO: En el caso que la situación de Maltrato de Adulto contra estudiante se detectase una presunta vulneración de derecho o delito que esté afectando a dicho estudiante, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RICE, con objeto de salvaguardar la integridad del niño, niña o joven y cumplir con las obligaciones que la Ley impone a los establecimientos educacionales frente a este tipo de circunstancia. Asimismo, se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del Art.175 del Código Procesal Penal Chileno, realizando para ello el procedimiento establecido en el Protocolo N°1 antes mencionado.

2.2. FASE DE INDAGACIÓN²:

Habilitados para indagar: Subdirector(a) de Convivencia Escolar (o quien lo subroge), Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador(a) de Convivencia escolar

***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo Protocolo Regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Subdirección de Formación y Convivencia puede conceder una prórroga.

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, **en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

² El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

2.2.1. INDAGACIÓN ORDINARIA:

- a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

2.2.2. INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES:

(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):

- a) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- b) Solicitar y revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- c) Solicitar evaluaciones profesionales internas y/o externas u otros informes según se estime pertinente.
- d) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema y/o convocar a instancias internas con el mismo fin (Consejo de Profesores, Equipo de Formación y Convivencia, etc).
- e) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
- f) Acceder a evidencias de medios virtuales o redes sociales, considerando lo siguiente:
 - Solicitar autorización de padres y apoderados, cuando sea requerido, para acceder o utilizar como evidencia los contenidos virtuales atinentes al caso que se encuentren en los dispositivos y/o redes sociales de los involucrados o de posibles testigos.
 - Solicitar orientación en materia de uso de dispositivos virtuales, redes sociales u otras materias vinculadas al ciber-maltrato.

2.2.2. CIERRE DE INDAGATORIA:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria.
- b) Presentar a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares de la Carpeta del Protocolo, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente. En tal caso, la indagadora adjuntará los nuevos antecedentes aportados e indicará que sean considerados al resolver
- c) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- d) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver.

2.3 FASE DE RESOLUCIÓN:

Personas habilitadas para resolver: Director, Subdirector(a) de Convivencia Escolar (o quien lo subrogue), Coordinador(a) de Convivencia escolar.

Instancias habilitadas para resolver: Equipo Directivo

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Subdirección de Formación y Convivencia puede conceder una prórroga.

2.3.1. PROCESO RESOLUTORIO:

- a) Entregar el Informe de Cierre a la persona o instancia que le corresponda resolver
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

b.1. En los casos que la instancia resolutora confirme la denuncia, deberá

- Tipificar falta en grado de ESPECIAL GRAVEDAD conforme a lo señalado en el presente RICE.

- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en el o los estudiantes afectados.
- Informar la o las medidas disciplinarias (sancionatorias), en el caso que se haya resuelto aplicar alguna: 1) **Si el adulto es funcionario del Colegio**: Se aplicarán las medidas que correspondan de conformidad a lo señalado en su Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y, las normativas vigentes que correspondan al caso; 2) **Si el adulto es apoderado del Colegio**: Se aplicarán las que correspondan de acuerdo con lo señalado en el RICE, Contrato de Servicios Educativos y/o las normativas vigentes que correspondan a este tipo de casos.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva fundada, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

b.2. En los casos que el maltrato de adulto a estudiante constituyera presunta vulneración de derecho y/o delito contar estudiante, y este fuera acreditado judicialmente, la SubDirección de Formación y Convivencia, en conjunto con la Dirección, evaluarán la pertinencia de aplicar las medidas administrativas que establecen las normativas internas para este tipo de circunstancia, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos que impliquen grave afectación a la integridad de el o los estudiantes afectados

b.3. En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

2.3.2. OPCIONAL: El encargado del Protocolo DEFINIRÁ SI RESULTA O NO RESULTA NECESARIO disponer alguna medida psicosocial de apoyo a los estudiantes. Si RESULTA NECESARIO, aplicará LA o LAS que sean pertinentes de entre aquellas señaladas en el Título XIV: Procedimientos Generales de Faltas Reglamentarias y Protocolos de Convivencia:

- 4.3.3. A) PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS
- 4.3.3. B) PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- 4.3.3. C) PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- 4.3.3. D) SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

Habilitados para Resolver apelación: Sólo el Director o quien lo subroge

**La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*

- a) El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Director.
- b) El Director tendrá 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación para emitir una resolución definitiva. Su decisión tendrá carácter de inapelable