

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

## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo establece los procedimientos que el establecimiento aplicará frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica que ocurran dentro o fuera del contexto escolar, entre miembros de la comunidad educativa.

Cualquier situación constitutiva de acoso que ocurra fuera del establecimiento fuera de horario escolar y que altere la convivencia educativa, el establecimiento debe accionar el presente protocolo bajo la normativa de la Ley 21.809 en su art. 16b

Su objetivo es garantizar la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, actuando de manera oportuna, resguardando la integridad de los involucrados y cumpliendo con la normativa vigente.

El establecimiento no tiene facultades investigativas de carácter penal, siendo su rol activar medidas de protección, denunciar cuando corresponda y realizar las derivaciones pertinentes a organismos competentes.

## **II. OBJETIVO**

Establecer un procedimiento claro, oportuno y eficaz para abordar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, asegurando el debido proceso, la protección de los involucrados y la adecuada intervención educativa.

## **III. ALCANCE**

Aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa:

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Directivos
- Padres, madres y apoderados

## **IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES**

- Interés superior del NNA
- Debido proceso
- Confidencialidad
- Enfoque formativo
- No revictimización
- Proporcionalidad de medidas

## **V. ETAPAS DEL PROTOCOLO**

### **PARA VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Tabla resumen de etapas, responsables y plazos

| ETAPA                              | ACCIONES PRINCIPALES                                                                                                      | RESPONSABLE                             | PLAZO           |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| <b>1. Detección y notificación</b> | Recepción de denuncia o conocimiento de hechos                                                                            | Cualquier miembro de la ce/ Inspectoría | Inmediato       |
| <b>2. Activación del protocolo</b> | Registro y comunicación a convivencia y dirección                                                                         | Inspectoría / Convivencia               | Mismo día       |
| <b>3. Medidas de resguardo</b>     | Protección del estudiante (separación de espacios comunes, apoyo, contención)                                             | Dirección / Convivencia                 | Inmediato       |
| <b>4. Información a apoderados</b> | Comunicación formal vía Lirmi, llamado telefónico.                                                                        | Convivencia / Dirección                 | Mismo día       |
| <b>5. Denuncia externa</b>         | Derivación a tribunales / OLN/Fiscalía si corresponde, y Carabineros de Chile para constatación de lesiones si lo amerita | Dirección                               | 24 horas        |
| <b>6. Indagación interna</b>       | Entrevistas y recopilación de antecedentes                                                                                | Inspectoría general                     | 10 días hábiles |
| <b>7. Resolución</b>               | Determinación de medidas                                                                                                  | Dirección e Inspectoría general         | 10 días hábiles |
| <b>8. Seguimiento</b>              | Monitoreo del caso                                                                                                        | Convivencia                             | 1 mes           |

## ETAPAS DEL PROTOCOLO PARA ACOSO ESCOLAR

Tabla resumen de etapas, responsables y plazos

| ETAPA                              | ACCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                              | RESPONSABLE                             | PLAZO           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| <b>1. Detección y notificación</b> | Recepción de denuncia o conocimiento de hechos                                                                                                                    | Cualquier miembro de la ce/ Inspectoría | Inmediato       |
| <b>2. Activación del protocolo</b> | Registro y comunicación a convivencia y dirección                                                                                                                 | Inspectoría / Convivencia               | Mismo día       |
| <b>3. Medidas de resguardo</b>     | Protección del estudiante y medidas inmediatas según corresponda (apoyo, contención, separación de espacios comunes con observación de un adulto preventivamente) | Dirección / Convivencia                 | Inmediato       |
| <b>4. Información a apoderados</b> | Comunicación formal vía Lirmi, y/o llamado telefónico.                                                                                                            | Convivencia / Dirección                 | Mismo día       |
| <b>5. Indagación interna</b>       | Entrevistas y recopilación de antecedentes                                                                                                                        | Inspectoría general                     | 10 días hábiles |
| <b>6. Resolución</b>               | Determinación de medidas                                                                                                                                          | Dirección e Inspectoría general         | 10 días hábiles |

|                       |                    |             |       |
|-----------------------|--------------------|-------------|-------|
| <b>7. Seguimiento</b> | Monitoreo del caso | Convivencia | 1 mes |
|-----------------------|--------------------|-------------|-------|

## **VI. PROCEDIMIENTO DETALLADO PARA VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **1. Detección y notificación**

- Cualquier miembro que tome conocimiento debe informar inmediatamente a Inspectoría General.
- Se registra en el libro de inspectoría general.
- Se informa al Encargado/a de Convivencia y Dirección.

### **2. Activación del protocolo**

- Se evalúa la gravedad del caso.
- Se activan medidas inmediatas de resguardo.

### **3. Medidas de resguardo**

- Separación de involucrados en espacios comunes.
- Contención emocional.
- Activación de protocolo de accidente si hay lesiones.
- Resguardo de integridad física y psicológica.

### **4. Información al apoderado**

- Comunicación inmediata vía:
- Libro digital
- Teléfono
- Entrevista presencial
- Se deja registro formal.

### **5. Denuncia y derivación**

- Denuncia a Carabineros de Chile, para la constatación de lesiones respectivas, si es agresión física.
- Si con amenazas constitutivas de delitos se debe informar a Fiscalía o Carabineros de Chile.
- En los casos que no se presenten lesiones: aplicación de reglamento interno y derivación a Oficina Local de la Niñez.

### **6. Indagación**

- Entrevistas a todos los involucrados.
- Respeto del debido proceso.
- Registro de antecedentes.

### **7. Resolución**

Definición de medidas:

- Aplicación de medidas según RI
- Informe final.

- Derivación a CE para proceso formativo.

## **8. Seguimiento**

- Monitoreo del caso.
- Coordinación con redes externas.

## **ETAPAS DEL PROTOCOLO PARA ACOSO ESCOLAR**

### **1. Detección y notificación**

- Cualquier miembro que tome conocimiento debe informar inmediatamente a Inspectoría General.
- Se registra en el libro de inspectoría general.
- Se informa al Encargado/a de Convivencia y Dirección.

### **2. Activación del protocolo**

- Se evalúa la gravedad del caso.
- Se activan medidas inmediatas de resguardo a modo preventivo.

### **3. Medidas de resguardo**

- Separación de involucrados en espacios comunes, resguardando integridad física y psicológica.
- Contención emocional.

### **4. Información al apoderado**

- Comunicación inmediata vía:
- Libro digital

### **5. Indagación**

- Entrevistas a todos los involucrados.
- Respeto del debido proceso.
- Registro de antecedentes.

### **6. Resolución**

Definición de medidas:

- Aplicación de medidas según RI
- Informe Final
- Derivación a CE para proceso formativo.
- Entrevista con apoderado.
- En casos que son evidenciados de acoso escolar derivación de los involucrados a Oficina Local de la Niñez.

## **7. Seguimiento**

- Monitoreo del caso.
- Coordinación con redes externas.

## **VII. MEDIDAS**

### **Medidas pedagógicas en caso de requerirlo**

- Adecuación de evaluaciones
- Apoyo académico
- Entrega de material educativo

### **Medidas psicosociales**

- Intervención de dupla psicosocial
- Apoyo emocional
- Trabajo con familias

### **Medidas disciplinarias**

- Según Reglamento Interno
- Proporcionales a la falta

## **VIII. ROLES Y FUNCIONES**

| <b>ACTOR</b>        | <b>FUNCIONES</b>                                           |
|---------------------|------------------------------------------------------------|
| Dirección           | Lidera el proceso, toma decisiones y gestiona denuncias    |
| Inspectoría         | Recepciona denuncias y activa protocolo                    |
| Convivencia Escolar | Ejecuta indagación en casos de acoso escolar y seguimiento |
| Docentes            | Informan y acompañan estudiantes                           |
| Dupla Psicosocial   | Apoyo emocional, orientación y monitoreo                   |
| Apoderados          | Colaboran en el proceso                                    |

## **IX. CONFIDENCIALIDAD**

- Resguardo de la identidad de los involucrados.
- Prohibición de difusión de información.
- Acceso restringido a antecedentes.

## **X. REGISTRO**

- Libro de convivencia
- Actas de entrevistas
- Informes
- Evidencias de seguimiento

## **XI. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

- Revisión anual
- Ajustes según necesidades
- Registro de mejoras