

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE APODERADO A UN FUNCIONARIO.

“Todo tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un docente o asistente de la educación del Colegio, realizada por un adulto y/o apoderado del Colegio”.

En estos casos, el Colegio realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica del *docente o asistente* afectado. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Descargos o Apelación.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado de convivencia escolar y en su defecto un miembro del Comité de convivencia escolar.

- I. **Denuncia.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia de Maltrato de un adulto en contra de un funcionario(a) e informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al *docente o asistente*, explicándole que se abrirá una *“Carpeta de Investigación”* con el fin de esclarecer los hechos.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el *docente, asistente* o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. El Encargado de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata a la Sub-Directora y Directora del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la *“Carpeta de Investigación”* correspondiente.

COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA.

- I. **Investigación.** Es confidencial y reservada, solo conocerán los o las involucradas directos- presunta víctima y denunciado(s)- Encargado de convivencia escolar y Dirección del Colegio.

En cuanto al plazo:

- Regla General** : 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.
- Prorrogable** : 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Apertura de la “*Carpeta de Investigación*”, incorporando la declaración inicial de la presunta víctima (evitando siempre la doble victimización).
2. Se cita al Adulto y/o Apoderado denunciado, para informar de la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio.
3. Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo del Encargado de convivencia escolar acompañada por uno de los miembros del Comité de convivencia escolar. Deberán entrevistar obligatoriamente a:
 - a. Al denunciado(a), dejando constancia escrita de su relato, la que debe estar firmada.
 - b. A los testigos presenciales o de oído, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización del testigo, el vínculo con los afectados directos, y su firma.
4. Evaluar las medidas de apoyo que pudiera necesitar la presunta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. (como por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, suspensión temporal, etc.).
5. El Colegio brindará la contención y apoyo al docente o asistente de la educación afectado, dentro de las posibilidades del Colegio.
6. En el caso que se requiera tomar Medidas Cautelares, éstas deberán ser comunicadas a las o los involucrados directos, siempre salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad y para su aplicación se debe distinguir:
Respecto del docente o asistente de la educación: El Encargado de convivencia escolar, solicitará a la Sub-Directora y Directora, la autorización para:
 - Cambiar de labores al docente o asistente de la educación involucrado.

COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA.

- Limitar dentro de lo posible el contacto con el Adulto y/o Apoderado involucrado.
- Restricciones de contacto interpersonal entre las y los involucrados.
- Brindar apoyo, contención y otorgar flexibilidad horaria si requiere apoyo psicológico, todo dentro de las posibilidades del Colegio.

Respecto del Adulto y/o Apoderado: El Encargado de convivencia escolar, solicitará a la Sub-Directora y Directora, la autorización para:

- Prohibir el contacto con la o el docente/asistente de la educación.
- Modificar el lugar de retiro o estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de su hijo o hija.

Medidas que se mantendrán por el período que dure la investigación.

III. Resolución. Se pueden dar las siguientes situaciones:

a. SE CONFIRMA LA DENUNCIA.

1. Se debe citar de forma separada al docente o asistente de la educación y al Adulto y/o Apoderado para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato verbal, psicológico o físico hacia un docente o asistente de la educación miembro de la Comunidad Educativa, se sancionará de la siguiente forma:
 - Cambio definitivo de Apoderado del estudiante por todo el año escolar y si el hecho ocurrió durante los meses de octubre, noviembre o diciembre este cambio se mantendrá para el año escolar siguiente.
 - Prohibir el contacto con el docente o asistente de la educación afectado.
 - Cambiar de labores al trabajador(a) involucrado (siempre que esté de acuerdo con esta medida y no cause un menoscabo en él).
 - Denuncia a los organismos correspondientes como Tribunales de justicia, Policía de investigaciones y Carabineros de Chile. La cual será realizada por la Sub- Directora o Directora del Colegio.
3. Todas las medidas de protección adoptadas en favor del docente o asistente de la educación, deberán quedar registradas en la Carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Colegio.
Se entrevistará al trabajador afectado cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se cumplen las medidas adoptadas se cerrará la Carpeta de investigación.

b. SE DESESTIMA LA DENUNCIA.

COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA.

1. Se debe citar por separado al docente o asistente de la educación y Adulto y/o Apoderado para informar los resultados de la investigación y del cierre del caso.
2. Se archiva la "Carpeta de Investigación" junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del Maltrato denunciado.

c. NO EXISTEN PRUEBAS CONCLUYENTES PARA ACOGER O RECHAZAR LA DENUNCIA.

1. Se debe citar por separado al docente o asistente de la educación y al Adulto y/o Apoderado para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Colegio.
2. Se tomarán Medidas Cautelares, para evitar que suceda un nuevo caso de Maltrato en contra del docente o asistente de la educación.
3. Todas las medidas de protección adoptadas en favor del trabajador(a), deberán quedar registradas en la Carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Colegio.
4. Se entrevistará al docente o asistente de la educación afectado cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se cumplen las medidas adoptadas **se cerrará la carpeta de investigación.**
5. En el caso que la conducta de maltrato hacia un funcionario(a) se vuelva a repetir, se **reactivará la investigación y será una agravante de la conducta.** Además se aplicarán las sanciones que correspondan, pudiendo derivar los antecedentes a la Fiscalía.

IV. DESCARGOS Y /O APELACIÓN.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, docente o asistente de la educación afectado y el denunciado(s), podrá apelar a la Resolución tomada por el Colegio.

Formalidades.

1. El plazo para realizar los descargos o apelación es de 3 días corridos, contados desde que tuvieron conocimiento de la Resolución adoptada por el Colegio.
2. Los descargos o apelación se realizan a través de una CARTA formal, dirigida a la Directora del Colegio. En el caso que la Directora se encuentre denunciada, conocerá su superior jerárquico.
3. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles, contados desde que se tomó conocimiento de los descargos o apelación realizada.

COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA.

4. Realizados los descargos o apelación se pueden dar las siguientes situaciones:

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE RECHAZAN: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE ACOGEN: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en los descargos o apelación.

5. La notificación del resultado de los descargos o apelación realizados, se hará de forma presencial a las partes involucradas, dejando constancia escrita.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE.