

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Introducción.

La convivencia escolar representa una interacción colectiva en constante evolución, abarcando todas las relaciones humanas dentro del entorno escolar, tales como estudiantes, padres y apoderados, docentes, personal administrativo y auxiliares, entre otros. Es fundamental que toda la comunidad educativa esté preparada y comprometida para identificar, prevenir y aplicar el protocolo correspondiente frente a las situaciones mencionadas. En este sentido, todas las acciones emprendidas por la institución deben dirigirse hacia la resolución de incidentes violentos y la prevención de su repetición en el futuro, con el objetivo de proteger los derechos de todos los miembros involucrados y evitar la recurrencia de tales eventos.

De acuerdo con las directrices de la Superintendencia de Educación, este protocolo tiene como finalidad establecer el procedimiento a seguir en caso de incidentes de violencia física o psicológica en el ámbito escolar, ya sea entre estudiantes, personal del establecimiento o adultos pertenecientes a la comunidad educativa (como padres, madres y/o apoderados/as), manifestada en cualquier medio, ya sea material o digital.

Según lo dispuesto en el artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación, se consideran especialmente graves los actos de violencia, tanto física como psicológica, que puedan ocurrir en el contexto educativo. Esto incluye cualquier forma de violencia ejercida por personas en posición de autoridad, como directores, profesores, personal administrativo o cualquier otro individuo, así como la violencia perpetrada por adultos de la comunidad educativa contra estudiantes.

CONCEPTUALIZACION

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo, u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: Es un tipo de maltrato, ya sea físico o psicológico, realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, funas, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

Violencia Escolar: Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores.

En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro, por tanto, siempre se debe considerar la etapa madurativa de los estudiantes y el principio de proporcionalidad.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación se presentan estrategias de prevención destinadas a toda la comunidad escolar, las cuales están incluidas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

1. Integración de temáticas pertinentes en el currículum escolar, las cuales abordan de manera transversal aspectos relacionados con el trato respetuoso, el bienestar, el reconocimiento y manejo de emociones, la autorregulación, el fomento de la empatía y la prevención de la violencia.
2. Implementación de instancias de mediación y resolución pacífica de conflictos como métodos para promover el trato adecuado entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Realización de programas formativos dirigidos al personal de la comunidad educativa y docente, con el objetivo de proporcionar herramientas para la prevención de la violencia escolar, la gestión de conflictos, el desarrollo de la empatía y la construcción de relaciones positivas con los estudiantes.
4. Organización de espacios formativos y actividades de sensibilización dirigidas a padres, madres y apoderados, con el fin de involucrarlos en la promoción de un ambiente escolar seguro y respetuoso.

En el trato con los estudiantes:

- En cada recreo se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
- La forma oficial de comunicación entre docentes, administrativos y asistentes de la educación con estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de comunicaciones, agenda, correo electrónico y reuniones presenciales o excepcionalmente virtuales.
- Durante la jornada de clases, todo/a miembro del establecimiento procurará no estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.

	<ul style="list-style-type: none">➤ En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.➤ Los/as responsables de implementar estas estrategias serán todos/as los miembros de la comunidad educativa.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE	<p>El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia, toma de conocimiento de los hechos o a partir de la información recibida por testigos.</p> <p><u>*En el caso de Educación de Preescolar sólo se establece vigencia de la sección de maltrato, entre personas adultas de la comunidad educativa</u></p>
--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	<p>Cuando se recibe una denuncia o se tiene conocimiento de situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar, cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar de inmediato al Director/a y/o al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento para informar sobre los hechos.</p> <p>Ante cualquier información proporcionada por el/la afectado/a, testigos o apoderados/as, se iniciará de inmediato la recopilación de antecedentes para determinar si hay alguna conducta que justifique la activación del presente protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En caso de que los hechos constituyan un delito o exista presunción de ello, el Director/a, Encargado/a de Convivencia o la persona designada por la Dirección tienen la responsabilidad de informar de inmediato al apoderado/a y presentar la denuncia ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) en un plazo máximo de 24 horas. Si es necesario, también se deberá solicitar una medida de protección directamente al Tribunal de Familia o la derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD). ➤ Todas las medidas tomadas deben garantizar la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas, tanto del denunciante como del denunciado/a. ➤ En caso de que sea necesario verificar lesiones, se procederá a derivar a las personas afectadas a un centro de salud, siguiendo el Protocolo de Accidentes Escolares. ➤ Al definir cualquier medida o plan de acción, es fundamental tener en cuenta el principio de proporcionalidad con respecto a la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes involucrados. 	
	Etapas y acciones	Responsables
MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:	Director(a), Encargado/a de convivencia	

<p><u>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</u></p> <p>Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el presente reglamento. ➤ Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y el/la/los estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, el/la Director/a y/o el/la Encargado/a de Convivencia debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 hrs. <p><u>*Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a OPD.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones se derivará a Centro de salud para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones. ➤ El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia informará a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as, notificándoles mediante entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, los antecedentes y activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se le citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir. <p><u>Plazo: 24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</u></p>	<p>escolar y/o Equipo de convivencia</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN. 	<p>Director/a, o Encargado/a de</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar, debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga <u>de 5 días hábiles de plazo para la investigación</u>. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas. ➤ El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, resguardando siempre el bien superior de los/las NNA y considerando la edad y etapa madurativa de ellos/as. ➤ En el caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista, continuando con el proceso de recopilación de antecedentes. ➤ De ser necesario, se puede solicitar el apoyo para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as. ➤ El equipo de convivencia y/o docentes jefes, deberán realizar observación de las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as en distintos contextos educativos (sala de clases, recreos, hora de almuerzo, etc). ➤ El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes. <p style="text-align: center;">Plazo: 10 días hábiles (5 días de prórroga)</p>	<p>convivencia escolar</p>
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</p> <p>El/La Encargado/a de Convivencia, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas que indique</p>	

<p>el RICE, y se entregará las conclusiones de la investigación a el/la Director/a.</p> <p>El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta.</p> <p>Si las medidas fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</p> <p>Si es un hecho reiterado, se debe derivar a Psicóloga/o del establecimiento, con la finalidad de evaluar posible caso de acoso escolar y/o necesidad de derivación a redes externas (OPD y/o Centros de salud mental, etc.)</p> <p>PLAZO: 5 días hábiles</p>	
<p>ETAPA 4: APELACIÓN.</p> <p>En caso de discrepancia con la resolución emitida, todas las partes involucradas tienen el derecho y la facultad de presentar una carta de apelación firmada. Esta apelación debe dirigirse al Director/a del establecimiento y puede ser entregada de forma presencial en la institución educativa o enviada por correo electrónico.</p> <p>El/la Director/a dispone de un plazo de 5 días hábiles para responder a la carta de apelación.</p>	<p>Dirección</p>
<p>MALTRATO O VIOLENCIA DE UN/A FUNCIONARIO/A O ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN/A ESTUDIANTE:</p>	
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p>	<p>Responsables</p>

<p>1. Al recibir o tomar conocimiento de los hechos, se notificará de inmediato al Director/a, quien determinará la activación del protocolo a través del Encargado/a de Convivencia.</p> <p>2. El/la Encargado/a de Convivencia registrará por escrito en un acta la denuncia de los hechos, evaluando la adopción de medidas urgentes según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).</p> <p>4. Si los hechos denunciados constituyen delitos, el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia presentará una denuncia ante los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros) <u>en un plazo de 24 horas.</u></p> <p>5. Si el/la estudiante resulta lesionado/a, será derivado/a para activar el Protocolo de Accidente Escolar y coordinar el traslado al centro de salud más cercano para la constatación de lesiones.</p> <p>6. El/la Encargado/a de Convivencia notificará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, informándoles sobre los antecedentes y los pasos a seguir, ya sea mediante una entrevista personal, virtual y/o correo electrónico. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará y se citará nuevamente para discutir los siguientes pasos.</p> <p>7. El/la Encargado/a de Convivencia y/o Director/a informará al funcionario/a o adulto/a denunciado/a sobre los hechos en su contra, ya sea mediante una entrevista personal y/o correo electrónico.</p> <p>8. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a, se suspenderán sus funciones y/o se le reubicará en labores que eviten el contacto directo con estudiantes durante la investigación, protegiendo su identidad en todo momento. Además, se tomarán medidas para evitar cualquier tipo</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

<p>de contacto entre el/la denunciado/a y el/la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.</p> <p>PLAZO: 24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</p>	
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN</p>	<p>Responsables</p>
<p>El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, y si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando su edad y etapa madurativa.</p> <p>Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista.</p> <p>De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional del estudiante.</p> <p>El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y guardar en una carpeta a nombre de los/las estudiantes y funcionarios/as involucrados/as.</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia</p>
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN</p>	<p>Responsables</p>

<p>El/La Encargado/a de Convivencia deberá realizar un informe de cierre, que contenga los antecedentes, acciones realizadas, sugerencias para la toma de decisiones y plan de acción.</p> <p>En caso de que el/la denunciado/a sea un/a funcionario/a, se deberá contemplar las medidas según se indique en el Reglamento de CIDEVI.</p> <p>En caso de que el/la denunciado/a sea un apoderado/a se debe contemplar las medidas según se indique en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación, en entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.</p> <p>Si las medidas disciplinarias fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</p> <p>En el caso de que el/la denunciado/a sea un funcionario/a, el/la Director/a deberá enviar los antecedentes al Sostenedor.</p> <p>PLAZO: 5 días hábiles</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia</p>
<p>ETAPA 4: APELACIÓN.</p>	<p>Responsables</p>
<p>En caso de disconformidad con la resolución emitida, todas las partes involucradas tienen el derecho y la facultad de presentar una carta de apelación firmada, dirigida al Director/a del establecimiento. Esta carta puede ser entregada en forma presencial en el colegio o enviada por correo electrónico.</p>	<p>Director/a</p>

<p>El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p> <p>PLAZOS: 5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.</p> <p>5 días hábiles para responder a la apelación.</p>	
<p>MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN/A FUNCIONARIO/A O UN/A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</p>	
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p>	<p>RESPONSABLES</p>
<p>Al recibir o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El/La Director/a dará aviso al Sostenedor sobre los hechos en un plazo de 24 hrs. ➤ El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE. ➤ Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, en caso de ser un/a funcionario/a el/la Director/a deberá acompañarle a realizar la denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs. El equipo de convivencia deberá evaluar si el/la estudiante/s es mayor de 14 años para realizar la denuncia. En el caso de ser menor de 14 años deberán analizar una posible derivación a OPD. ➤ Si el/la estudiante resulta con lesiones se derivará para activar el Protocolo de Accidente Escolar. ➤ Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones. 	<p>Director/a, Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones. ➤ El/La Encargado/a de convivencia informará a los estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y pasos a seguir. <p style="text-align: center;">PLAZOS: 24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</p>	
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN</p>	<p>RESPONSABLES</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El/La Encargado/a de Convivencia y/o otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar todos los antecedentes necesarios para investigar los hechos. En caso de ser necesario, se puede solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles para la investigación, y en tal caso, se debe informar a todas las personas involucradas. ➤ El/La Encargado/a de Convivencia y/o otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar por separado a todas las personas involucradas en los hechos y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, siempre resguardando el bienestar de los niños, niñas y adolescentes (NNA), teniendo en cuenta su edad y etapa de desarrollo. ➤ Se recomienda que las entrevistas con los estudiantes se realicen en presencia del apoderado/a. En caso de que un apoderado/a se niegue a que su hijo/a sea entrevistado/a, debe dejar constancia por escrito en un acta de entrevista. ➤ Si es necesario, se puede solicitar el apoyo para brindar contención emocional a los involucrados. ➤ El/La Encargado/a de Convivencia y/o otro miembro del equipo de convivencia debe documentar todos los antecedentes recopilados en 	<p>Director(a), Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia.</p>

<p>actas o formularios, los cuales se almacenarán en una carpeta a nombre de los estudiantes involucrados.</p> <p>PLAZO: 10 días hábiles (5 días de prórroga)</p>	
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El/La Encargado/a de convivencia escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y disciplinarias de ser necesarias, según el RICE y sugerir un plan de acción con las personas involucradas. ➤ El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará, dejando registro en un acta de dicha notificación. <p>PLAZO: 5 Días Hábiles</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>
ETAPA 4: APELACIÓN	
<p>Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recibida en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	Responsables Director/a
MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: <i>Padres, Madres, Apoderados, Funcionarios y/o Cualquier persona adulta miembro de la comunidad educativa.</i>	
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA	

<p>*Si el Director/a está implicado/a en los hechos, la denuncia debe ser elevada al sostenedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Al recibir o tomar conocimiento de los hechos, se debe informar de inmediato al Director/a, quien decidirá la activación del protocolo a través del Encargado/a de convivencia. ➤ El/la Director/a o Encargado/a de Convivencia registrará por escrito en un acta la denuncia de los hechos ocurridos y, si es necesario, se evaluará la adopción de medidas urgentes, conforme al RICE. Si los hechos denunciados constituyen delitos, cada adulto involucrado/a deberá presentar la denuncia correspondiente ante los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros) en un plazo de 24 horas. ➤ En el caso de un funcionario/a, el/la Director/a lo/a acompañará para realizar dicha denuncia. Si un funcionario/a resulta lesionado/a, se gestionará su traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta lesionado/a, se coordinará su traslado al centro de salud más cercano para ser atendido/a y constatar lesiones. ➤ El/La Encargado/a de Convivencia y/o Director/a notificará a todas las personas involucradas mediante entrevista personal, virtual y/o correo electrónico sobre la activación del protocolo. <p>PLAZOS: 24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</p>	<p>Director/a y/o Encargado de convivencia.</p>
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN</p>	<p>Responsables</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la 	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia</p>

<p>investigación. Si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El/La Encargado/a de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa. ➤ De ser necesario se puede solicitar el apoyo para contención emocional a los/as involucrados/as. ➤ El equipo de convivencia deberá realizar observación de las interacciones de los/las involucrados en los distintos contextos educativos en el caso de ser funcionarios/as del establecimiento. ➤ El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas. 	
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</p>	<p>Responsables</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El/La Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas necesarias según el RICE. ➤ El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación con las medidas a aplicar, mediante entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación. ➤ El/la Director/a deberá enviar un informe a la Dirección Ejecutiva de CIDEVI entregando los antecedentes que dispone, los cuales serán revisados por equipo pertinente. <p>Plazo: 5 días hábiles</p>	<p>Director/a, Encargado/a de convivencia y/o Dirección Ejecutiva</p>
<p>ETAPA 4: APELACIÓN</p>	<p>Responsable</p>

<ul style="list-style-type: none">➤ Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, pudiendo ser recibida en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.➤ En el caso de que el/la Director/a esté involucrado/a en el proceso de investigación, deberá enviar la carta de apelación a la Dirección Ejecutiva de CIDEVI.➤ El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Director/a Director/a Ejecutiva/o
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------