

ANEXO N°23: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE MALOS TRATOS ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD.

NIVELES :	Ed. Parvularia – Ed. Básica – Ed. Media.
AÑO	2021-2022

Objetivo: Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Mayor Tobalaba los procedimientos que se debe seguir para resolver de forma pacífica acciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad escolar, siendo el objetivo primordial, resguardar la integridad de los afectados y la convivencia escolar.

Definición de Maltrato: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por un adulto que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro miembro adulto de la comunidad, que provoque en este último, perjuicio, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: Ante el relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sana convivencia, del cual pudiese ser víctima alguno de nuestros miembros de la comunidad.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

Activación: Dirección de Ciclo.

Monitoreo: Dirección y Equipo de Ciclo.

Registros: Dirección y Equipo de Ciclo.

Evaluación: Dirección y Equipo de Ciclo.

Cierre del protocolo: Dirección de Ciclo.

ACCIONES FRENTE A DETECCIÓN DE MAL TRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION
<p><i>Si un miembro de la comunidad relata a un docente o director del Colegio haber sido víctima de acciones que se ajustan a un maltrato físico, verbal o psicológico en forma privada o colectiva por parte de otro (os) miembro (os) de la comunidad escolar se procederá de la siguiente manera:</i></p>		
Registro de Antecedentes:		
<p>El adulto debe informar el hecho ocurrido al profesor jefe o dirección de ciclo según corresponda, quien registrará lo acontecido en "Hoja de Registro ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa". Posteriormente se informará a Rectoría, dependiendo de la gravedad del hecho.</p>	<p>Quien reciba el relato.</p>	<p>Inmediato.</p>
Activación de Protocolo:		
<p>Dirección de Ciclo, reunirá al Equipo de Ciclo y Profesor Jefe correspondiente, a fin de activar protocolo de acción.</p> <p>Deberá informar a Rectoría de ello.</p>	<p>Dirección de Ciclo.</p>	<p>Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.</p>
Recopilación de Antecedentes:		
<p>El Equipo de Ciclo deberá recopilar los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas individuales con los miembros de la comunidad involucrados. Es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.</p> <p>Estas entrevistas deben ser debidamente registradas.</p>	<p>Equipo de Ciclo.</p>	<p>Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.</p>
Aplicación de Medidas:		
<p>a. Entrevista del Rector o Directivo con los involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos (Carta Compromiso).</p> <p>b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el</p>	<p>Dirección de Ciclo.</p>	<p>Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.</p>

<p>objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.</p> <p>c. Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.</p> <p>d. Amonestación escrita: En el caso de dos funcionarios del colegio</p>		
Seguimiento:		
<p>Se confeccionará un plan de acompañamiento para los miembros involucrados a nivel individual o grupal por parte del Equipo de Ciclo, con seguimiento por el tiempo que se estime apropiado según la gravedad de la situación. El tiempo será definido durante las entrevistas y quedará declarado en el Plan de acompañamiento.</p>	Equipo de Ciclo.	5 días hábiles desde la activación del protocolo.
<p>Se evaluará la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes en entrevista con profesor jefe y apoderados, apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el Equipo de Apoyo.</p>	Dirección de Ciclo	Al mes de activado el protocolo de acción.
Cierre del Protocolo:		
<p>La Dirección de Ciclo, con el apoyo del Equipo de Ciclo, será responsable del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.</p> <p>El cierre del protocolo debe ser informado a Rectoría, Profesor Jefe y Apoderado del estudiante.</p>	Dirección de Ciclo	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.

Colaboración de los Miembros de la Comunidad escolar para realizar las acciones del presente protocolo.

- Todos los miembros de la comunidad educativa, deben prestar su máxima colaboración para la realización de las acciones comprendidas en un protocolo de actuación. Especial importancia tiene la colaboración de las familias de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verse afectados por algún

tipo de vulneración.

- El colegio continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM, en el caso de los padres y apoderados.

HOJA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE HA MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD

NOMBRE ESTUDIANTE		RESPONSABLE DEL REGISTRO	
CURSO / NIVEL		FECHA	

Se debe identificar participantes en la entrevista, temáticas abordadas, relato (en caso de corresponder) y acuerdos.

Nombre del responsable del registro: _____ Firma: _____

Nombre Participante: _____ Firma: _____

Nombre Participante: _____ Firma: _____