

6.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un Apoderado a un funcionario del Establecimiento.

Entendiéndose Maltrato de Apoderado/a contra algún funcionario del Liceo a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por un apoderado a un funcionario del establecimiento en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende como apoderado al/los representantes legales entre el liceo y la familia, que puede ser el padre, madre, tutor legal del estudiante y/o quien se designe para aquello.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

Procedimiento:

Detección:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico y/o psicológico de un Apoderado/a a un funcionario del Establecimiento, éste deberá informar a Dirección y este a su vez a Encargada de Convivencia Educativa y/o Inspectora General.

Quien reciba el reporte de Maltrato de un apoderado/a hacia un funcionario, debe escucharlo/a con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Contención del funcionario Afectado:

La Encargada de Convivencia y/o Inspectora General acoge al funcionario afectado, cuidando su integridad y conteniéndolo, dejando claramente establecido que el liceo no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, además se realizará siempre proceso de acompañamiento.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al funcionario agredido.

Evaluación preliminar de la situación y activación del Protocolo.

- a) La Encargada de Convivencia, deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito en ficha de entrevista de apoderado o funcionario según corresponda.
- b) Si el agredido fuese la Encargada de Convivencia o directora, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior.
- c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.
- d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación la Encargada de Convivencia se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.
- e) Se llama a Carabineros, para denunciar la situación ocurrida.

Necesidad de traslado a Centro Asistencial:

La Inspectora General evaluará la necesidad de trasladar al funcionario a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones.

Información a los involucrados y Proceso de Recopilación de Datos:

- a) La Encargada de Convivencia, Inspectora General y/o directora será responsable de comunicar al apoderado involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido, brindando el derecho a la legítima. Se le solicitará al funcionario agredido que emita una carta formal dirigida a la Encargada de Convivencia, con copia a la directora, para ratificar el hecho.
- b) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.
- c) La directora podrá adoptar la medida cautelar de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento mientras dura el proceso de recopilación de antecedentes.
- d) En caso de que el apoderado haya asumido el acto por el que se pretende sancionar, este firmará una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata.

- e) La Encargada de Convivencia podrá, de manera reservada:
- Citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga
 - Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, entre otros, atinentes al hecho.
 - Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico u otro, según corresponda.
 - Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional.
 - Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
-
- Indicar cambio de funciones de carácter preventivo al funcionario(a). No como medida disciplinaria.
 - Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

De Obligación de Denuncia de Delitos:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; el director realizará la denuncia respectiva al momento en que llegue Carabineros o como según el código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, etc.

De las Medidas, Sanciones y Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicosocial:

- a) La directora realizará notificación por escrito de la resolución del proceso sancionatorio al adulto involucrado, considerando agravantes y atenuantes.
- b) En caso de desestimar la acusación realizada “se compruebe que no hubo maltrato”; se procede a entrevistar en conjunto al Apoderado/a involucrado/a y funcionario a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.
- c) En caso de confirmarse los hechos denunciados se aplicarán las siguientes medidas:
- Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será asignado por la directora del Liceo.
 - Derivación a especialistas para controlar su emocionalidad y conducta, en caso de que quiera seguir con su calidad de apoderado o apoderada.
 - Medidas remediales mediante el reglamento interno.
- d) Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente.
- e) En esta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual debe ser entregada por escrito a la Dirección del Establecimiento.
- f) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL del presente reglamento.

Reconsideración de la Medida:

- a) Esta será presentada por escrito a la directora del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
- b) La autoridad de la instancia de apelación será la directora del Establecimiento.
- c) La directora resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
- d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable.

Cierre del Proceso y Seguimiento.

- a) La directora y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.
- b) Las etapas y plazos del proceso de investigación se encuentran descritos en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO, del presente reglamento.
- c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, por parte del apoderado/a.