ANEXO 18

COLEGIO MAYOR

Protocolo de acción ante malos tratos entre adultos de la comunidad CMPe

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE MALOS TRATOS ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD 2023 [1]

Objetivo: Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Mayor Peñalolén el procedimiento que se debe seguir para resolver de forma pacífica acciones de maltrato, entre miembros adultos (entre profesor-apoderado, entre funcionario-apoderado o entre apoderado-apoderado) de la comunidad escolar siendo el objetivo primordial resguardar la integridad de los afectados y el clima de convivencia que se ofrece a los niños, niñas y adolescentes.

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 adultos de la comunidad mencionados anteriormente.

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

- Activación: Dirección de Ciclo.
- Monitoreo: Dirección de Convivencia y Equipo de Ciclo.
- Registros: Dirección de Convivencia y Equipo de Ciclo.
- Evaluación: Dirección de Convivencia y Equipo de Ciclo.
- Cierre del protocolo: Dirección de Ciclo.

Observaciones:
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.

1 Actualizado de conformidad con las Circulares N° 482 y 860 de 2018 / N° 559 y 587 de 2020 / N° 615 de 2021 de la Superintendencia de Educación para los años 2021 y 2022.

ACCIONES FRENTE A DETECCIÓN DE MALOS TRATOS ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD			
PROCEDIMIENTO	**RESPONSABLE**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**	**~~SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO~~**

Si un miembro de la comunidad relata a un apoderado, educadora, docente, director, funcionario del Colegio estar siendo o 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) adulto de la comunidad escolar, ***entiéndase por adultos: docente - apoderado, funcionario - o entre apoderados*** *se procederá de la siguiente manera:*

REGISTRO DE ANTECEDENTES:			
El adulto **(entiéndase por adultos: docente - apoderados, apoderado - funcionario o entre apoderados)** debe informar el hecho ocurrido a la educadora de párvulos, Profesor Tutor o Dirección de Ciclo según corresponda, quien registrará lo acontecido en "Hoja de Registro ante maltrato entre adultos de la Comunidad". Posteriormente, se informará a Rectoría, dependiendo de la gravedad del hecho.	Quien reciba el relato.	Inmediato.	
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:			
Dirección de Convivencia Ciclo, reunirá al Equipo de Ciclo y Profesor Tutor o Educadora de Párvulos, según corresponda a fin de activar protocolo de acción. Deberá informar a Rectoría de ello. Si la agresión o situación de maltrato, pudiera ser constitutiva de delito, el Colegio dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, en el plazo de 24 hrs.	Dirección de Ciclo	Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.	

RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:			
Dirección 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. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas.	Dirección de Ciclo	Entre 1 a 2 semanas.	
APLICACIÓN DE MEDIDAS:			
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, estableciendo acuerdos y compromisos (Carta Compromiso). b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.	Dirección de Ciclo	De 1 a 2 semanas.	
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.			
SEGUIMIENTO:			
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.	Equipo de Ciclo.		
Se evaluará la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes en entrevista con profesor tutor y apoderados, apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el Equipo de Apoyo.	Dirección de Ciclo	Al mes de activado el protocolo de acción.	

CIERRE DEL PROTOCOLO:			
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. El cierre del protocolo debe ser informado a Rectoría y a los involucrados: apoderado, docente, educadora y/o funcionario.	Dirección de Ciclo	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.	

HOJA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD

NOMBRE			
ESTAMENTO		FECHA	

Nombre del responsable del registro:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	

- **Según corresponda, consignar los temas abordados, relato y acuerdos.**

ANEXOS

COLEGIO MAYOR