



PROTOCOLO MALTRATO APODERADOS A FUNCIONARIOS

Octubre 2023

Se entenderá por maltrato todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por cualquier madre, padre, apoderado preferente o apoderado financiero de la comunidad escolar en contra de cualquier funcionario del establecimiento.

El maltrato, se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder. **Todos los integrantes de la comunidad educativa son sujetos de Derechos.**

Conforme a lo establecido en artículo 1 N° 4, de la Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación, que modificó el artículo 8 bis del Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N° 19.070, señala que “*Los profesionales de la educación tienen el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. **Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación...***”

La agresión de un apoderado hacia un profesor(a) o funcionario se rige por las reglas generales de la responsabilidad penal o civil, sea por amenazas, lesiones, hostigamiento, injurias y/o calumnias u otras acciones que sean constitutivas de delito, presencial o a través de redes sociales. En este punto se destacan los artículos 297 bis sobre amenazas y 401 bis, sobre lesiones del Código Penal en resguardo de los derechos del profesorado y asistentes de la educación; que elevan las sanciones o penas por estos delitos a fin de resguardar la autoridad del cargo y aumentar su protección.

CONDUCTAS CONSIDERADAS COMO VIOLENTAS, HOSTIGAMIENTO O DE MALTRATO

- Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, como por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario grosero, vulgar u ofensivos. Expresarse con gritos y/o con exceso de gesticulación generando una percepción de amenaza para el funcionario, entre otros.
- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear, patear, o dañar objetos, muebles o materiales del establecimiento frente a un funcionario, generando que éste se sienta intimidado.
- Faltas a la verdad, injurias o calumnias
- Hostigamiento a través de correos electrónicos diarios sin respetar los conductos regulares del colegio
- Divulgación de rumores a través de cualquier medio entregando a otros adultos y/o alumnos información de carácter confidencial en proceso de investigación por entidades externas
- Divulgar información de funcionarios a través de cualquier medio, sin pruebas que comprueben los dichos del apoderado.
- Actitudes o comentarios discriminatorios de cualquier tipo, por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, menoscabar, cuestionar su labor, entre otros.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o través de cualquier medio tecnológico
- Interpelar, confrontar y/o amedrentar a cualquier funcionario fuera del establecimiento o a través de cualquier medio tecnológico.



- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse a funcionarios o a la Institución generando un posible perjuicio y atentando contra su dignidad como persona
- Agredir físicamente, tocar o acariciar de cualquier forma a un funcionario sin su consentimiento
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras
- Hostigar a través de los diferentes medios existentes
- Imponer una reunión no agendada de manera inmediata e ingresar al establecimiento de manera violenta y/o agresiva para “esperar” a cualquier funcionario
- Realizar cualquier tipo de acción contra un funcionario saltándose el conducto regular, es decir, sin informar al mismo sobre una situación, acudiendo a sus jefaturas directas u otros estamentos

PROCEDIMIENTO

1. Recepción de la Denuncia: El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de manera inmediata y presencial, dejando un relato escrito de puño y letra sobre los hechos observados y/o vividos. Dicho documento debe incluir nombre y firma del denunciante y de los involucrados identificados. Este relato, deberá ser entregado a la CPE o a la Encargada de Convivencia Escolar. La Encargada de Convivencia Escolar informará en un plazo máximo de 24 horas a la Dirección del colegio sobre la recepción de dicha denuncia y el inicio del respectivo proceso de investigación o activación del presente protocolo.
2. Proceso de Investigación: Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de 10 días hábiles. Para ello, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos adultos o estudiantes y recopilar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito.
Todas las entrevistas la realizarán el encargado de convivencia en compañía psicólogo laboral. En aquellos casos en que haya alumnos involucrados o sean testigos, será la encargada de convivencia junto con la psicóloga responsable del nivel, será ésta última, quien orientará la conversación con el alumno, resguardando en todo momento su integridad psicológica y emocional.
Todas las entrevistas serán de carácter confidencial.
En el caso de los funcionarios que lo deseen, podrán entregar sus testimonio o relatos en presencia de su representante sindical.
Durante este proceso, y como medida de resguardo al funcionario, el apoderado, madre o padre que habría agredido a algún miembro adulto del Colegio, no podrá acercarse al Establecimiento hasta el cierre y conclusiones del presente protocolo.
3. Comunicación y Entrevista con Dirección: Concluida la investigación, se entregará a la Dirección del colegio un informe de parte de la encargada de convivencia, el cual incluirá citas textuales de los relatos de los entrevistados (todo de forma anónima) con la finalidad de evitar cualquier tipo de sesgo. A la vez el mismo informe incluirá la percepción de él o los psicólogos que hayan participado en el proceso. El Rector junto a los Vicerrectores o Directores según sea el caso, realizarán el análisis, considerando las conclusiones del equipo antes mencionado.



El equipo Directivo citará a una entrevista personal y presencial a los involucrados, dejando acta escrita de la misma, y se informará sobre las conclusiones y medidas según lo establecido en el RICE.

Independiente si se toman o no medidas a modo de sanción por la acción ejecutada, el Rector solicitará que el apoderado presente un escrito con una propuesta de acción remedial, el cual debe incluir y establecer compromisos. Dicho documento deberá estar dirigido al funcionario y deberá ser validado por el Rector. Dicho manuscrito busca reparar al funcionario y deberá ser entregado a la Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar, en un sobre cerrado en un plazo máximo de 3 días hábiles. Si transcurrido este plazo, no se recibe la medida de reparación propuesta por el apoderado, el colegio podrá imponer la forma, el medio y los elementos fundamentales en que el apoderado deberá disculparse con el funcionario. Sin perjuicio de lo anterior, si el apoderado se resiste a ello, se aplicarán las medidas establecidas en el RICE.

4. Plazos: El tiempo para el proceso de indagación será de 10 días hábiles máximo, luego de ello, el encargado de convivencia contará con un plazo de 5 días hábiles para hacer entrega del informe final a la autoridad máxima del colegio.

Será el Rector, quien, a partir de las conclusiones, tome las medidas que considere pertinentes y que se encuentran debidamente plasmadas en el RICE.

Tanto el apoderado como el funcionario, podrá apelar a la conclusión y medidas del equipo directivo, contando con 3 días hábiles para argumentar a través de una carta firmada la modificación de dicha resolución. A su vez, el Rector contará con un plazo de 7 días hábiles para dar respuesta escrita a la solicitud del adulto, sin poder existir una nueva instancia de apelación.

Consideraciones:

- En todos aquellos casos que el funcionario cumpla además, un rol como apoderado y sea maltratado y/o violentado por otro, se considerará la situación como posible maltrato de apoderado a funcionario.
- Todas aquellas acciones que sean constitutivas de delito, deberá ser el propio funcionario quien realice la denuncia en PDI, Carabineros o la institución que considere pertinente. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio, será el responsable de trasladar al funcionario a la ACHS a constatar lesiones cuando los hechos hayan ocurrido dentro del establecimiento escolar.
- Cuando una entidad externa, considera que un episodio de violencia o maltrato es constitutivo de delito, y se declara una sentencia en contra del agresor, el colegio podrá:
 - perdida absoluta y de manera indefinida de su rol como apoderado
 - restringir de manera indefinida el ingreso y participación en todas las actividades escolares

Acciones inmediatas

1. Frenar la acción
2. Derivación inmediata a constatar lesiones
3. Hasta 48 horas para recibir el relato escrito de puño y letra, firmado y con Rut del funcionario afectado (*Si existe reposo médico, este plazo comienza a regir del término de dicho descanso*)
4. Hasta 72 horas para citar a las partes e informar sobre la activación del presente protocolo