



## PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O DISCRIMINACIÓN A FUNCIONARIOS LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

### 1. Disposiciones generales

**Art 1.-** Los profesionales de la educación tienen 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. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes; la citación del apoderado/a y denunciar al subdirector de Convivencia Escolar con el fin de que se aplique el reglamento de Convivencia Escolar y las consecuencias que se establezcan en el. Toda acción de violencia contra un funcionario de la comunidad educativa, será considerada como una falta gravísima, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

### 2. Conceptos generales y definiciones

**Art 2.-** En este marco normativo, es esencial establecer claridad en los conceptos fundamentales que orientan la actuación frente a posibles situaciones de violencia, maltrato o discriminación hacia los funcionarios del Liceo Industrial de Recoleta. Este conjunto de definiciones busca proporcionar una base sólida para comprender y abordar de manera integral los casos que puedan surgir, asegurando un ambiente laboral respetuoso, seguro y libre de cualquier forma de agravio para todos los integrantes de la comunidad educativa.

- a. **Agresividad:** comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- b. **Conflicto:** involucra a dos o más partes que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- c. **Violencia escolar:** situación de desborde y trasgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso ilegítimo del poder y/o fuerza física o psicológica y el daño a otro como una consecuencia.
- d. **Maltrato:** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa independiente al lugar en que se cometa, siempre que pueda: 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; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- e. **Discriminación:** asignar trato de inferioridad a una persona por motivos de carácter racial, étnica, social, religiosa, de género, política, opción sexual, por diferente nivel económico y cultural, por discapacidad, por edad u otras causas.
- f. **Violencia Laboral:** Se refiere a cualquier acción, comportamiento, amenaza o gesto que cause daño físico, emocional o psicológico a un funcionario en el ámbito laboral. Esto puede incluir agresiones verbales, intimidación, acoso o cualquier forma de conducta que genere un ambiente hostil.
- g. **Maltrato Laboral:** Comprende acciones o conductas que menoscaban la dignidad, integridad o bienestar emocional de un funcionario. Esto abarca desde tratos despectivos, humillaciones, hasta actitudes discriminatorias que afectan la calidad de vida laboral



- h. **Discriminación en el Entorno Laboral:** Se refiere a cualquier trato desigual o injustificado basado en características personales, como género, orientación sexual, raza, religión, discapacidad, origen étnico, entre otros, que afecte negativamente a un funcionario en su ambiente de trabajo.
- i. **Acoso Laboral o Mobbing:** Se define como una forma de violencia psicológica que se manifiesta a través de conductas sistemáticas y repetitivas con el propósito de desestabilizar emocionalmente a un funcionario. Esto puede incluir difamación, exclusión social, o cualquier acción que genere un ambiente laboral hostil.
- j. **Protocolo de Actuación:** Conjunto de procedimientos y medidas establecidas para abordar de manera efectiva y eficiente los casos de violencia, maltrato o discriminación hacia los funcionarios del Liceo Industrial de Recoleta.
- k. **Funcionario:** Cualquier persona que presta servicios en el Liceo Industrial de Recoleta, ya sea en calidad de docente, administrativo, personal de apoyo, o cualquier otro rol dentro de la institución educativa.
- l. **Denuncia Formal:** Comunicación oficial presentada por un funcionario para informar a las autoridades competentes sobre un incidente de violencia, maltrato o discriminación. Puede incluir detalles sobre las circunstancias, personas involucradas y pruebas disponibles.

### 3. Medidas prevención

**Art 3.-** Aplicar medidas de prevención es esencial para promover un entorno laboral seguro, respetuoso e inclusivo. Estas medidas no solo establecen un marco normativo claro, sino que también educan, empoderan a los empleados, y ofrecen recursos necesarios para abordar y prevenir situaciones de violencia, maltrato o discriminación en el lugar de trabajo. La dirección del Liceo Industrial de REcoleta, trabaja en tres ejes:

1. **Programas de Sensibilización y Capacitación:** Implementar programas regulares de sensibilización y capacitación para todos los funcionarios, enfocados en promover la conciencia sobre la importancia del respeto, la diversidad y la inclusión en el entorno laboral. Estos programas pueden abordar temas como la prevención del acoso, la gestión de conflictos y la promoción de un ambiente de trabajo saludable.
2. **Establecimiento de Políticas Internas Claras:** Desarrollar y comunicar políticas internas que prohíban explícitamente cualquier forma de violencia, maltrato o discriminación. Estas políticas deben ser accesibles para todos los funcionarios y detallar los procedimientos para la presentación de denuncias, asegurando transparencia y claridad en la gestión de casos.
3. **Promoción de un Ambiente de Trabajo Positivo:** Fomentar un ambiente laboral positivo mediante actividades y prácticas que refuercen el compañerismo, la colaboración y el respeto mutuo. Celebrar los logros individuales y grupales, así como reconocer la diversidad de habilidades y contribuciones de cada funcionario, contribuye a fortalecer el sentido de pertenencia y reducir posibles tensiones.

### 4. Denuncia / Detección

**Art 4.-** La denuncia de situaciones de violencia, maltrato o discriminación es crucial para mantener un ambiente laboral seguro y respetuoso en el Liceo Industrial de Recoleta. Para garantizar la confidencialidad y una respuesta efectiva, los funcionarios y funcionarias deben informar a sus responsables de Equipo (subdirectores).

**Art 5.-** Luego de informar a una subdirección, deberá dirigirse a la Oficina de Convivencia del Liceo, donde un asistente de convivencia o la coordinadora de Convivencia Escolar atenderá la denuncia. Esta oficina se encargará de recoger la información de manera confidencial y activar los protocolos necesarios. El o la funcionará deberá dejar el registro en el libro de clases.



**Art 6.-** A pesar de lo ocurrido, el o la funcionario debe comprender que el estudiante agresor aún goza de derechos y aunque haya infringido los personales, aun existe la responsabilidad profesional de ser garante de derechos del menor, al igual que el establecimiento educacional.

**Art 7.-** En casos de violencia o maltrato, se brindará apoyo emocional al funcionario afectado, La Dirección asegurará proporcionar recursos, horarios y servicios que favorezcan su bienestar.

#### 5. Responsable de implementación

**Art 7.-** La Coordinadora de Convivencia Escolar, designada en promover un ambiente de respeto y bienestar, se encargará de la indagación ante cualquier denuncia de violencia o maltrato hacia los funcionarios. Su rol incluye la recopilación de información de manera objetiva, la aplicación de protocolos establecidos y la coordinación de medidas preventivas y correctivas

**Art 8.-** La Directora, en su calidad de líder y protectora del bienestar de la comunidad educativa, asume la responsabilidad de acoger a los funcionarios afectados por situaciones adversas. Su compromiso incluye brindar apoyo emocional, asegurar la confidencialidad de los casos y garantizar que la institución tome las medidas adecuadas para abordar y prevenir la violencia, maltrato o discriminación en el entorno laboral.

#### 6. Procedimientos

**Art 9.-** Un funcionario afectado o testigo de una situación de maltrato agresión, discriminación o violencia, debe informar el hecho ocurrido al Subdirector o Coordinadora de Convivencia escolar o un integrante del equipo de convivencia quien deberá registrar lo acontecido en el formulario de Convivencia Escolar para que sea integrado en la hoja de vida del estudiante, informando en los casos de gravedad a la dirección.

**Art 10.-** Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Liceo y al apoderado la situación. La coordinadora de Convivencia Escolar procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándole a la Dirección del Liceo.

**Art 11.-** Se establecerán las consecuencias y compromisos en conjunto con el funcionario afectado (en caso de que desee participar).

**Art 12.-** El Liceo Industrial de Recoleta abordará estas situaciones que constituyan faltas a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional deberá contemplar todos los pasos descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Una vez realizado el procedimiento se podrán determinar las medidas formativas, consecuencias y/o medidas disciplinarias señaladas en nuestro reglamento interno, título IX.

**Art 13.-** El funcionario o apoderado del estudiante involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la Dirección, quien resolverá en conjunto con el Consejo Escolar en un plazo máximo de cinco días.

**Art 14.-** En la resolución entregada por la Subdirección de Convivencia Escolar se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona



agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Liceo.

**Art 15.-** Luego de quince días hábiles se citará a los padres o apoderados del estudiante con el fin de hacer seguimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción remedial. La coordinadora de Convivencia Escolar junto a el Orientador, psicólogo y/o profesor jefe deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento del estudiante.

**Art 16.-** Se consideran constitutivas de maltrato de un padre y/o apoderado del Liceo en contra de un funcionario o estudiante del establecimiento escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier funcionario.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un funcionario.
3. Amedrentar, denigrar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un funcionario. Por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.
4. Discriminar a un funcionario, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
5. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un funcionario, a través de chats; WhatsApp; blogs; fotologs; mensajes de textos; correo electrónico; foros, servidores que almacenan videos o fotografías; sitios webs; teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
6. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar en contra de un funcionario.
7. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

**Art 17.-** Procedimiento, en caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar:

1. Frente a una agresión de un apoderado, es deber de todo funcionario del Liceo hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
2. Frente a una situación de agresión con carácter leve, el afectado intentará solucionar el conflicto, señalando al apoderado la falta cometida y buscará diversas formas en que se puedan generar disculpas y eventualmente gestos de reparación. De no ser así, se informará oficialmente al Subdirector de Convivencia Escolar, quien se hará responsable de abordar la situación, dejando estampados los hechos en la hoja de entrevista de apoderados, como referencia para futuras repeticiones de agresiones al mismo u otros funcionarios o alumnos del colegio.
3. Frente a una situación de carácter grave, tanto docentes como asistentes de la educación deberán derivar al subdirector de convivencia escolar la situación, quien en conjunto con Dirección y Profesor(a) jefe, establecerán la aplicación de protocolos de sanciones, tales como cambio de apoderado.
4. Frente a una situación en donde el apoderado cometa una falta gravísima en contra de un funcionario(a); el o los funcionarios presentes deberán despejar el lugar de niños que se encuentren presentes. Paralelamente, se debe informar al subdirector de Convivencia Escolar de la situación, quien deberá hacerse responsable de la ejecución del procedimiento.
5. Se deberá contener y apoyar, emocionalmente al funcionario agredido, llevándolo a un lugar sin exposición a terceros hasta que vuelva la calma.
6. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, el subdirector de



Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la Dirección del establecimiento y comenzar la investigación interna. Para efectos de la aplicación de sanciones, el Subdirector de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Directora del Liceo una propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas.

7. Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será la Directora, en base a las sugerencias del Subdirector de Convivencia Escolar, o bien, bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación.
8. En caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del Establecimiento, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo.
9. En caso de los docentes, asistentes de la educación agredidos, la Directora, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional.

#### 7. Resoluciones y apelaciones

**Art 18.-** El funcionario o apoderado del estudiante involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la Dirección, quien resolverá en conjunto con el Consejo Escolar en un plazo máximo de cinco días.

**Art 19.-** Todo acto de violencia en el establecimiento es tipificado como una falta gravísima de modo que las medidas formativas, consecuencias y medidas disciplinarias, además de los plazos serán en relación a los artículos 320 al 333.

#### 8. Medidas de apoyo al estudiante

**Art 20.-** El Liceo Industrial de Recoleta en su rol formador, también apoyará al estudiante agresor con el fin de que pueda superar este proceso, para ello se entregan las siguientes sugerencias:

1. No estigmatizarlo.
2. Conocer su versión de los hechos.
3. Atender los factores agravantes o atenuantes, considerando la edad, función y jerarquía de los involucrados. Se contextualizan las circunstancias en las que se cometió la falta, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional del estudiante pues éstas pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se tratará de ignorar o justificar la falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias y encargados de aplicar los protocolos de actuación en este establecimiento educacional.
4. Derivarlo a especialistas del área psicosocial a nivel interno o externo, con el propósito de brindar ayuda en su autorregulación emocional.
5. Reparación del daño causado a través de las sanciones determinadas de acuerdo a la gravedad del hecho y definidas por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. Reconocer su derecho a apelación.

**Art 21.-** Sugerencias a llevar a cabo por las Familias si se dan cuenta que su hijo o hija participa en un maltrato hacia un funcionario:

1. Evite culpabilizar y castigar.
2. Explíquelo que la intimidación no es un juego y que no intervenir directa o indirectamente permite que las agresiones se perpetúen en el tiempo y además lo convierte en cómplice.
3. Hágale entender el significado de complicidad como una forma de dañar a otro
4. Defina normas sobre las actuaciones interpersonales de cada miembro de la familia.



5. Sea ejemplo de sana convivencia al interior de su hogares
6. Controle el uso de juegos electrónicos y programas de televisión que incitan a la violencia.
7. Respete y coopere para que las sanciones aplicadas en el Liceo sean ejecutadas.
8. Evite las descalificaciones y hablar mal de personas de su entorno escolar y familiar frente a sus hijos e hijas.
9. Mantenga contacto permanente con el establecimiento especialmente con el profesor jefe de su hijo o hija.

9. **Proceso de registro, seguimiento y trabajo en red**

**Art 22.-** Toda acción relacionada con este procedimiento debe ser registrada en el Libro de clases bajo sus respectivas tipificaciones. A saber:

1. Registro de falta (si las hubiese)
2. Registro de entrevistas
3. Resolución y/o medidas
4. Registros de seguimiento/acompañamiento
5. Registros administrativos de inicio y cierre del proceso.
6. Registros administrativos de derivación a red externa
7. Registros administrativos relacionados a la comunicación con el apoderado
  - a. Citaciones
  - b. No asistencias
  - c. Entrega de cartas
  - d. Acciones de apelación o negación.

**Art 23.-** El seguimiento de un protocolo será organizado por la Coordinadora de Convivencia Escolar, quien notificará a los profesionales de forma escrita a través de correo electrónico o sistema interno de gestión. Los plazos serán informados según el protocolo y los objetivos acordados por los profesionales involucrados.

**Art 24.-** En caso de derivación a red externa, será el asistente de convivencia de nivel el encargado(a) de preparar la derivación a solicitud de la coordinadora de Convivencia Escolar y en acuerdo con el Equipo de Convivencia Escolar.

**Art 25.-** El seguimiento con la red externa será responsabilidad del asistente de Convivencia en los plazos establecidos por cada procedimiento del protocolo, o en su defecto no mayor a 30 días desde la última acción.

10. **Medidas de información a la Comunidad Educativa**

**Art 26.-** Velando siempre por el interés superior del adolescente, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

**Art 27.- En caso de situación de público conocimiento,** La directora solicitará una nueva entrevista con los padres del estudiante para conocer el estado de la situación, e informar que es necesario entregar un informativo a la comunidad educativa, el cual debe resguardar la identidad y detalles de lo ocurrido, sin embargo, es necesario aclarar la situación, que se transforme en una oportunidad de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad.



## 11. Difusión de este protocolo

**Art 28.-** El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

1. Durante el proceso de matrícula se entregará acceso al Reglamento Interno de convivencia Escolar y sus respectivos protocolos mediante código QR.
2. A inicio de año escolar será difundido de manera didáctica a través de redes sociales y KIMCHE COMUNICACIONES. Adicionalmente a través de este último se enviará la versión completa durante el mes de marzo.
3. Discipline en el sitio web del Liceo ([www.industrialderecoleta.com](http://www.industrialderecoleta.com))
4. En la primera reunión de apoderados se abordará para quien tenga dudas y se volverá a facilitar a través de código QR, además de señalar donde está disponible para su lectura.
5. Existencia de una copia física de este Protocolo en la oficina de Convivencia Escolar, Sala de Profesores y Profesoras, Subdirección y Dirección del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

## 12. Tabla resumen de procedimiento

**Art 29.-**

ETAPA	PLAZO	RESPONSABLE
Detección, aviso, denuncia		Funcionario afectado o testigo, Subdirector, Coordinadora de Convivencia Escolar o integrante del equipo de convivencia
Comunicación a la Dirección y Apoderado	Inmediato	Funcionario
Indagación de los hechos e informe	48 horas hábiles después de la denuncia	Coordinadora de Convivencia Escolar
Establecimiento de consecuencias y compromisos	Posterior al informe concluyente	Coordinadora de Convivencia Escolar en conjunto con el funcionario afectado (si participa)
Proceso formal del establecimiento	Según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Liceo Industrial de Recoleta a través de las instancias formales del establecimiento
Apelación a la resolución	48 horas	Funcionario o apoderado del estudiante ante la Dirección
Resolución de la apelación	Máximo cinco días después de la apelación	Dirección en conjunto con el Consejo Escolar
Especificación de medidas de reparación	Al resolver la apelación	Subdirección de Convivencia Escolar
Seguimiento y evaluación del plan de acción remedial	Después de quince días hábiles	Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientador, psicólogo y/o profesor jefe
Seguimiento o monitoreo	<b>Compromiso:</b> Seguimiento en un plazo de 30 días <b>Amonestación:</b> Seguimiento en un plazo de 45 días <b>Notificación:</b> Seguimiento en un plazo de 60 días <b>Condicionabilidad:</b> entrevista cada 15 días <b>Red externa:</b> Acuerdo en plazo de cada 30 días	Profesor Jefe Coordinadora de Convivencia Escolar Asistente de Convivencia