

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES
DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. FUENTES NORMATIVAS

a) Resolución Exenta N° 482 Exenta, Superintendencia de Educación (22 de junio de 2018)

b) Ley N° 21.430, garantías y protección integral de NNA.

c) Ley N° 21.675, violencia de género.

d) Ley N° 21.459, delitos informáticos.

e) Código Penal, Art. 403 bis (maltrato corporal a NNA).

f) Código Procesal Penal, Art. 175 letra e).

g) Ley N° 20.370, Ley General de Educación, Arts. 10 y 46 f).

h) Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.

Las estrategias de prevención de la violencia escolar se contemplan en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

2. DEFINICIONES

Concepto	Definición
Maltrato escolar	Acción u omisión intencional, física o psicológica, por cualquier medio, que pueda producir temor de menoscabo, crear un ambiente escolar hostil o dificultar el desarrollo del/la afectado/a.
Acoso escolar / bullying	Agresión u hostigamiento reiterado entre estudiantes, con abuso de poder o situación de indefensión, que provoque maltrato, humillación o fundado temor (Art. 16 B LGE).
Ciberbullying	Acoso escolar realizado a través de medios tecnológicos.
Grooming	Acciones deliberadas de un adulto para ganarse la confianza de un/a menor con fines de abuso sexual. Delito (Ley 21.459 / Art. 366 quáter CP).

3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA (Art. 175 CPP)

Directores/as, inspectores/as y profesores/as deben denunciar ante Ministerio Público, Carabineros, PDI o tribunal competente, dentro de 24 horas desde que toman conocimiento de un delito. Ante la duda, siempre se denuncia. La denuncia se realizará preferentemente por escrito ante la Fiscalía.

4. RESPONSABLES Y REEMPLAZOS

Rol	Cargo responsable	Reemplazante
Activación del protocolo	Coordinador/a de Convivencia	Director/a o quien designe
Apertura del acta	Coordinador/a de Convivencia o dupla psicosocial	Inspector/a General
Denuncia penal	Director/a o Coordinador/a de Convivencia	Equipo directivo designado/a
Recopilación de antecedentes	Equipo de Convivencia	Inspector/a General
Comunicación a apoderados/as	Coordinador/a de Convivencia	Director/a o Inspector/a General
Medidas de resguardo para la víctima	Coordinador/a de Convivencia + Dirección	Dupla psicosocial
Acompañamiento post-protocolo	Dupla psicosocial + Profesor/a Jefe	Coordinador/a de Convivencia
Seguimiento	Trabajador/a Social	Equipo de Convivencia Escolar

5. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LA VÍCTIMA

Desde la activación de cualquier hipótesis que involucre a un/a estudiante como víctima: separación inmediata del/la estudiante y el/la presunto/a agresor/a; acompañamiento permanente por un/a adulto/a de confianza; no exponer al/la estudiante a repetir el relato; ajustes pedagógicos; apoyo psicosocial desde la activación; derivación Oficina Local de la Niñez si se detecta vulneración de derechos.

6. REGLAS GENERALES DE PLAZOS

Como regla general, los procedimientos deberán concluir dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles desde su apertura, pudiendo ampliarse de manera excepcional mediante resolución fundada cuando existan circunstancias que dificulten la recopilación de antecedentes

7. CUADRO RESUMEN DE HIPÓTESIS

Hipótesis	Sección
Grooming	8.1
Acoso escolar / bullying entre estudiantes	8.2
Agresión entre estudiantes	8.3
Agresión de estudiante a adulto/a	8.4
Agresión de adulto/a a estudiante	8.5
Agresión de funcionario/a a estudiante	8.6
Agresión entre funcionarios/as	8.7
Agresión de apoderado/a a funcionario/a	8.8
Agresión de funcionario/a a apoderado/a	8.9
Agresión entre apoderados/as en el EE	8.10

8. PROCEDIMIENTO POR HIPÓTESIS

8.1 Grooming

Se activa cuando se tiene conocimiento o sospecha que un/a estudiante es víctima de grooming. Constituye delito (Ley N° 21.459).

Paso	Descripción / Plazo máx.
1	Preservar evidencia digital (no eliminar). Abrir protocolo. Informar a Dirección. (1 día hábil)
2	Denuncia ante Ministerio Público (24 h). Tribunal de Familia. Medidas de resguardo. (24 horas)
3	Reunión con familia. Acta suscrita. (2 días hábiles)
4	Derivación a dupla psicosocial. Seguimiento mensual. Acta de cierre. (3 días hábiles)
1. Detección y activación • Preservar evidencia	2. Denuncia y resguardo • Fiscalía + Tribunal Familia • 24 h
3. Reunión con familia • Acta	4. Seguimiento y cierre • Dupla psicosocial

8.2 Acoso escolar / bullying entre estudiantes

Paso	Descripción / Plazo máx.
1	Reporte al/la Coordinador/a de Convivencia. Apertura. Medidas de resguardo. (1 día hábil)
2	Recopilación de antecedentes: entrevistas. Víctima entrevistada por dupla psicosocial. (3 días háb.)
3	Si hay delito: denuncia ante Ministerio Público. (24 horas)
4	Conclusión. Si se confirma acoso: procedimiento sancionatorio. (4 días háb.)
5	Citación por separado a apoderados/as. Acta. (5 días háb.)
6	Seguimiento mensual por dupla + profesor/a jefe. Acta de cierre. (6 días háb.)
1. Activación y resguardo • Separar espacios	2. Recopilación • Entrevistas • Testigos

2. Denuncia (si hay delito) • 24 h	4. Conclusión + sancionatorio
5. Reunión con familias • Acta	6. Seguimiento y cierre • Mensual

8.3 Agresión entre estudiantes

Casos aislados de violencia. En flagrancia: Acta → Resguardo → Sancionatorio → Cierre (2 días hábiles). Sin flagrancia:

Paso	Descripción / Plazo máx.
1	Apertura de protocolo. Medidas de resguardo. (1 día hábil)
2	Recopilación: entrevistas. Víctima por dupla psicosocial. (2 días háb.)
3	Si hay delito: denuncia (24 h).
4	Conclusión. Sancionatorio si se confirma agresión. (4 días háb.)
5	Citación a apoderados/as. Acta. (5 días háb.)
6	Seguimiento mensual. Acta de cierre. (7 días háb.)

8.4 Agresión de estudiante a adulto/a

Cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito, se procederá a efectuar la denuncia correspondiente conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

Paso	Descripción / Plazo máx.
1	Funcionario/a agredido/a denuncia al Coordinador/a. (1 día hábil)
2	Evaluación preliminar de los antecedentes. Si los hechos pudieren revestir caracteres de delito, se efectuará la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento. (24 horas)
3	Recopilación: entrevista a estudiante, apoderado/a y testigos. (2 días háb.)
4	Acta de cierre. Sancionatorio si corresponde. (4 días háb.)

8.5 Agresión de adulto/a (familiar, apoderado/a o externo) a estudiante

Maltrato a menor: delito (Art. 403 bis CP). Activa simultáneamente el Protocolo de Vulneración de Derechos.

Paso	Descripción / Plazo máx.
------	--------------------------

1	Apertura. Resguardos. Protocolo VD en paralelo. Si agresor/a es padre/madre: contactar apoderado/a suplente. (1 día hábil)
2	Denuncia obligatoria (24 h). Medida de Protección (Tribunal de Familia). Si agresor/a es apoderado/a: no notificar hasta adoptadas medidas de protección.
3	Recopilación. Reunión con apoderado/a (o suplente). En flagrancia: directo a sancionatorio. (3 días háb.)
4	Acta de cierre. Seguimiento: quincenal (1er mes), mensual después. (4 días háb.)
1. Activación + resguardo • Protocolo VD simultáneo	2. Denuncia + protección • Fiscalía + Tribunal Familia
3. Recopilación • Apoderado/a suplente si procede	4. Cierre y seguimiento • Quincenal → Mensual

8.6 Agresión de funcionario/a a estudiante

Activa este protocolo y las disposiciones pertinentes del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS). Desde la activación del protocolo, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo y protección respecto de las personas involucradas, las que podrán incluir ajustes de funciones, cambios transitorios de espacios de trabajo, modificación de horarios u otras medidas preventivas proporcionales a la naturaleza de los hechos denunciados, resguardando tanto la protección de la presunta víctima como los derechos de todas las personas involucradas.

Paso	Descripción / Plazo máx.
1	Apertura. Separación de espacios entre estudiante y funcionario/a. (1 día hábil)
2	Denuncia por maltrato infantil (24 h). Citación al/la funcionario/a con representante de trabajadores/as. Reasignación según RIOHS.
3	Recopilación. Reunión con apoderado/a del/la estudiante. (3 días háb.)
4	Acta de cierre. Seguimiento mensual. (4 días háb.)

8.7 Agresión entre funcionarios/as

Se substancia conforme al RIOHS. Si hay delito y ocurrió en el establecimiento: denuncia (Art. 175 CPP).

Paso	Descripción / Plazo máx.
1	Denuncia a Dirección o Coordinador/a. Acta. (1 día hábil)
2	Si hay delito: denuncia (24 h). Derivación a sostenedor para RIOHS.
3	Acta de cierre con medidas adoptadas. (3 días háb.)

8.8 Agresión de apoderado/a a funcionario/a

En flagrancia: Acta → Denuncia si hay delito (24 h) → Sancionatorio → Cierre (3 días hábiles). Sin flagrancia:

Paso	Descripción / Plazo máx.
1	Funcionario/a denuncia a Dirección. Acta. (1 día hábil)
2	Si hay delito: denuncia (24 h).
3	Reunión con apoderado/a presuntamente agresor/a. (2 días háb.)
4	Acta de cierre. Sancionatorio si se verifican hechos. (4 días háb.)

8.9 Agresión de funcionario/a a apoderado/a

Paso	Descripción / Plazo máx.
1	Apoderado/a denuncia a Dirección. Acta. Plazo máximo: 30 días corridos.
2	Citación al/la funcionario/a. Derivación a sostenedor para RIOHS. Acta. (2 días háb.)
3	Recopilación. Si hay delito: denuncia (24 h). (5 días háb.)
4	Procedimiento RIOHS. Acta de cierre. (7 días háb.)

8.10 Agresión entre apoderados/as al interior del establecimiento

Paso	Descripción / Plazo máx.
1	Acta de apertura con relato de los hechos. (1 día hábil)
2	Si hay delito: denuncia (24 h). Informar a ambas partes. (24 horas)
3	Acta de cierre. Evaluación de impacto en convivencia. (3 días háb.)

9. MEDIDAS FORMATIVAS

Intervenciones formativas: talleres de empatía, respeto y resolución pacífica de conflictos. Apoyo psicosocial personalizado. Articulación con el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Plan SAG.

10. SEGUIMIENTO POST-PROTOCOLO

Tipo de caso	Periodicidad	Responsable
Acoso escolar	Mensual 3 meses; bimensual después	Dupla + Profesor/a Jefe
Agresión entre estudiantes	Mensual 2 meses	Dupla + Profesor/a Jefe
Agresión de adulto/a a estudiante	Mensual 3 meses; quincenal si hay vulneración	Trabajador/a Social
Grooming	Mensual mientras dure proceso judicial	Trabajador/a Social
Funcionario/a involucrado/a	Según avance RIOHS y proceso judicial	Dirección + Coordinador/a Conv.

11. APARTADO ESPECIAL: VIOLENCIA DE GÉNERO (LEY N° 21.675)

Cuando los hechos impliquen violencia de género, se activarán adicionalmente:

- a) Protección a la víctima: mecanismos de denuncia, investigación y sanción.

b) Información a la víctima: dentro de 24 horas, por escrito (SERNAMEG 800 104 008, Tribunal de Familia, Fiscalía).

c) Derivación coordinada: a SERNAMEG, centros APS y OPD/Oficina Local de la Niñez.

d) Seguimiento diferenciado: quincenal (primeros 2 meses). Prevención de victimización secundaria.

12. COORDINACIÓN CON LA RED DE APOYO EXTERNA

Organismo	Cuando activar	Contacto
Fiscalía de Chile	Denuncia obligatoria (Art. 175 CPP).	www.fiscaliadechile.cl
Carabineros	Alternativa de denuncia o actuación urgente.	133/ cuadrante 153 +56992586914
PDI	Alternativa de denuncia.	Brigada local
Tribunal de Familia	Medidas de protección para NNA.	www.pjud.cl
Oficina Local de la Niñez	Vulneración de derechos.	redes.olnpuentealto@gmail.com
CESFAM	Salud mental de víctimas.	CESFAM correspondiente al sector del estudiante (referencia institucional: CESFAM San Alberto Hurtado) Av. San Carlos N.º 01693, Puente Alto. Tel.: 800 914 200
SERNAMEG	Violencia de género.	800 104 008

Resumen de acciones protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad educativa

N°	
1	Se detecta, sospecha o denuncia una situación de maltrato, acoso escolar o violencia en la comunidad educativa.
2	Cualquier integrante de la comunidad informa de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Escolar.
3	El Coordinador/a de Convivencia activa el protocolo y abre acta del caso.
4	Se adoptan medidas inmediatas de resguardo para la presunta víctima.
5	Se informa a la Dirección del establecimiento.
6	Se determina la hipótesis aplicable (acoso, agresión, grooming, violencia adulto–estudiante, entre otras).
7	Se recopilan antecedentes del caso mediante entrevistas y revisión de información pertinente, evitando revictimización.
8	Si los hechos pueden constituir delito, el/la Director/a realiza denuncia obligatoria dentro de 24 horas.
9	Se informa a los/as apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, conforme a la hipótesis y resguardos del caso.
10	Se aplican medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias según Reglamento Interno y normativa vigente.
11	En casos que involucren vulneración de derechos, se activa en paralelo el Protocolo de Vulneración de Derechos.
12	En situaciones de violencia de género, se aplican medidas adicionales conforme a la Ley N° 21.675.
13	Se realiza derivación a la red externa correspondiente cuando proceda (OLN, Tribunal de Familia, CESFAM, SERNAMEG, etc.).
14	El equipo psicosocial implementa acompañamiento y apoyo a las personas afectadas.
15	Se realiza seguimiento del caso según el tipo de situación y plazos establecidos.
16	Se registra todo el procedimiento y las medidas adoptadas en documentación confidencial.
17	Se elabora el acta o informe de cierre del caso.
18	Finaliza el protocolo, manteniendo seguimiento post-cierre cuando

NOTIFICACIÓN DE APERTURA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

(NOMBRE DEL PROTOCOLO A ACTIVAR)

Fecha: ____ / ____ / ____

I. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NOTIFICADA

Nombre del apoderado(a): _____

Estudiante: _____

Curso: _____

II. INFORMACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

Por medio de la presente, el establecimiento educacional informa a usted que, con fecha ____ / ____ / ____, se ha determinado la apertura de un procedimiento administrativo escolar en conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO ACTIVADO: (NOMBRE DEL PROTOCOLO ACTIVADO)

La activación del presente procedimiento tiene por finalidad:

- Esclarecer los hechos denunciados.
- Levantar antecedentes y medios de prueba pertinentes.
- Resguardar la integridad y bienestar de las personas involucradas.
- Garantizar el debido proceso.
- Determinar las medidas que procedan conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Se deja expresa constancia que la apertura del procedimiento no constituye atribución de responsabilidad respecto de ninguna de las personas involucradas, correspondiendo únicamente al inicio de una etapa de indagación institucional.

III. DERECHOS DE LA PERSONA NOTIFICADA

Durante el desarrollo del procedimiento administrativo escolar, usted tendrá derecho a:

- Ser oído y entregar su versión de los hechos.
- Presentar antecedentes, documentos o medios de prueba que estime pertinentes.
- Formular observaciones y descargos.
- Que los antecedentes sean tratados bajo reserva y confidencialidad.
- Que el procedimiento se desarrolle respetando los principios de objetividad, imparcialidad y debido proceso.

- Presentar apelación conforme a los plazos y mecanismos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

IV. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

Conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- La etapa de investigación se desarrollará dentro de los plazos establecidos para el protocolo activado, conforme a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Una vez concluida la investigación, el establecimiento emitirá una resolución fundada dentro del plazo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- La resolución será notificada formalmente a las partes involucradas.
- Contra la resolución podrá presentarse apelación por escrito dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde su notificación.
- La apelación será resuelta por la Dirección del establecimiento dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles.

V. CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

Se deja constancia que el establecimiento ha informado al apoderado(a) respecto de la apertura del procedimiento, sus etapas, plazos y derechos asociados.

VI. AUTORIDAD RESPONSABLE DE RESOLVER EL PROCEDIMIENTO:

- Coordinador(a) de Convivencia: investigador.
- Dirección: autoridad resolutoria.

Firma Apoderado(a): _____

Nombre: _____

RUN: _____

Firma Profesional Responsable: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Observaciones:

En caso de negativa a firmar, se dejará constancia de ello en el presente documento, indicando fecha, hora y funcionarios presentes durante la notificación.

FORMATO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

FECHA: ____ / ____ / ____

I. DATOS GENERALES DEL CASO

- Fecha de recepción de antecedentes: _____
- Fecha de activación de protocolo: _____
- Profesional que recepciona antecedentes: _____
- Cargo: _____
- Medio de recepción de denuncia:
 - ☐ Entrevista presencial
 - ☐ Correo electrónico
 - ☐ Llamada telefónica
 - ☐ Derivación interna
 - ☐ Observación directa
 - ☐ Otro: _____

II. PERSONAS INVOLUCRADAS

Estudiante(s) presuntamente afectado(s)

Nombre:

Curso:

Apoderado:

Persona(s) señalada(s)

Nombre:

Curso:

Apoderado:

Testigos u otros involucrados relevantes

Nombre:

Curso:

Apoderado:

III. RECEPCIÓN DE DENUNCIA / ANTECEDENTES INICIALES

Describir de manera breve y objetiva:

- cómo se toma conocimiento de los hechos,
- quién entrega la información,
- contexto inicial,
- antecedentes preliminares,
- evidencias recepcionadas si existiesen.

IV. SITUACIÓN REGISTRADA

Realizar relato cronológico y objetivo de los hechos conocidos hasta el momento.

Incluir:

- fecha,
- horario,
- lugar,
- contexto,
- personas involucradas,
- afectación observada.

Importante:

La presente descripción corresponde únicamente a antecedentes preliminares, sin atribución anticipada de responsabilidad.

V. CALIFICACIÓN PRELIMINAR DE LOS HECHOS

Conforme a los antecedentes preliminares recepcionados, la situación podría eventualmente constituir:

- ☐ Maltrato escolar
- ☐ Violencia escolar
- ☐ Acoso escolar / bullying
- ☐ Ciberacoso
- ☐ Conflicto relacional entre pares
- ☐ Vulneración de derechos
- ☐ Situación constitutiva de delito
- ☐ Maltrato de adulto a estudiante
- ☐ Maltrato entre adultos de la comunidad educativa
- ☐ Otro: _____

VI. ACTIVACIÓN FORMAL DE PROTOCOLO

En virtud de los antecedentes recepcionados, el establecimiento educacional determina la activación formal del siguiente procedimiento:

PROTOCOLO ACTIVADO:

“ _____ ”

La activación del presente protocolo tiene por finalidad:

- esclarecer los hechos denunciados,
- levantar antecedentes,
- resguardar la integridad física y emocional de los involucrados,
- garantizar el debido proceso,
- determinar medidas formativas, protectoras y/o disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La etapa de indagación se desarrollará dentro de los plazos establecidos para el protocolo activado, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

IMPORTANTE:

La activación del protocolo no constituye atribución de responsabilidad respecto de los involucrados, sino el inicio formal de un procedimiento institucional de indagación.

VII. EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGO

Se observan los siguientes indicadores preliminares:

- ☐ Riesgo físico
- ☐ Riesgo emocional
- ☐ Riesgo de revictimización
- ☐ Riesgo de represalias
- ☐ Riesgo de reiteración
- ☐ Necesidad de supervisión reforzada
- ☐ Necesidad de derivación externa
- ☐ No se observan indicadores de riesgo inmediato

Observaciones:

VIII. MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATAS

El establecimiento adopta las siguientes medidas preventivas y/o protectoras:

- ☐ Contención emocional
- ☐ Entrevista inmediata
- ☐ Contacto con apoderado/a
- ☐ Supervisión reforzada
- ☐ Restricción de contacto
- ☐ Cambio preventivo de ubicación
- ☐ Acompañamiento por convivencia escolar
- ☐ Activación de seguro escolar
- ☐ Derivación interna
- ☐ Derivación externa
- ☐ Supervisión de recreos
- ☐ Separación preventiva
- ☐ Flexibilización pedagógica
- ☐ Denuncia a organismo competente
- ☐ Otra: _____

Descripción de medidas implementadas:

IX. NOTIFICACIÓN A APODERADOS / INVOLUCRADOS

Fecha:

Persona Notificada

Medio utilizado para la notificación:

Responsable:

Síntesis de la información entregada:

X. ACTUACIONES REALIZADAS DURANTE LA INDAGACIÓN

Fecha:

Actuación realizada:

Responsable:

XI. ANTECEDENTES / RELATOS RECOPIADOS

Incorporar:

- síntesis de entrevistas,
- antecedentes aportados,
- observaciones institucionales,
- revisión de cámaras,
- revisión de evidencia digital,
- informes internos o externos,
- otros antecedentes relevantes.

XII. ANÁLISIS PRELIMINAR DE LOS ANTECEDENTES

Análisis técnico institucional respecto de:

- coherencia de relatos,
- existencia de indicadores,
- gravedad de los hechos,
- afectación a la convivencia escolar,
- reiteración,
- normativa eventualmente aplicable,
- necesidad de medidas adicionales.

XIII. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES COMPLEMENTARIOS

(Si procede)

- ☐ Registros previos
- ☐ Observaciones disciplinarias
- ☐ Medidas anteriores
- ☐ Activación paralela de Aula Segura
- ☐ Denuncia externa
- ☐ Intervención de Carabineros
- ☐ Constatación de lesiones
- ☐ Derivaciones externas
- ☐ Otra: _____

Observaciones:

XIV. RESGUARDO DEL DEBIDO PROCESO

El establecimiento educacional garantiza durante el presente procedimiento:

- derecho a ser oído,
- bilateralidad,
- presunción de inocencia,
- confidencialidad,
- derecho a presentar antecedentes y descargos,
- proporcionalidad,
- derecho a apelación conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

XV. CONFIDENCIALIDAD

Los antecedentes contenidos en el presente procedimiento poseen carácter reservado y serán conocidos únicamente por las personas e instituciones que, conforme a la normativa vigente y al debido proceso, deban intervenir en el caso.

XVI. OBSERVACIÓN FINAL

El establecimiento reafirma su compromiso con el resguardo de la integridad física y emocional de los miembros de la comunidad educativa, abordando la presente situación conforme a los principios de protección, debido proceso y promoción de una convivencia escolar respetuosa.

XVII. FIRMA Y VALIDACIÓN INSTITUCIONAL

Nombre profesional responsable: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

INFORME DE INDAGACIÓN

Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

I. DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

- Fecha de activación de protocolo:
- Fecha de cierre de indagación:
- Protocolo activado:
- Profesional responsable de la indagación:
- Cargo:

II. PERSONAS INVOLUCRADAS

Estudiante(s) presuntamente afectado(s)

Nombre:

Curso:

Apoderado:

Persona(s) señalada(s)

Nombre:

Curso:

Apoderado:

Otros involucrados relevantes / testigos

Nombre:

Curso:

Apoderado:

III. ANTECEDENTES DEL CASO

Síntesis objetiva de los antecedentes que dieron origen a la activación del protocolo.

IV. ACTUACIONES REALIZADAS DURANTE LA INDAGACIÓN

Fecha:

Actuación realizada:

Responsable:

V. ANTECEDENTES Y RELATOS RECOPIRADOS

Incorporar:

- síntesis de entrevistas,
- antecedentes aportados por estudiantes,
- antecedentes aportados por apoderados,
- antecedentes de funcionarios,
- revisión de cámaras,
- evidencia digital,
- informes,
- observaciones institucionales,
- otros antecedentes relevantes.

VI. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES COMPLEMENTARIOS

(Si procede)

- ☐ Registros previos
- ☐ Observaciones disciplinarias anteriores
- ☐ Medidas previas implementadas
- ☐ Activación paralela de Aula Segura
- ☐ Intervención de Carabineros
- ☐ Constatación de lesiones
- ☐ Denuncia externa
- ☐ Derivaciones externas
- ☐ Otra: _____

Observaciones:

VII. ANÁLISIS TÉCNICO INSTITUCIONAL

Análisis institucional respecto de:

- coherencia de relatos,
- consistencia de antecedentes,
- existencia de indicadores de maltrato/acoso/violencia,
- afectación observada,
- gravedad,
- reiteración,
- desequilibrio de poder,
- normativa eventualmente aplicable,
- impacto en la convivencia escolar,
- medidas necesarias.

VIII. RESGUARDO DEL DEBIDO PROCESO

Durante el procedimiento el establecimiento garantizó:

- ☐ Derecho a ser oído
- ☐ Bilateralidad
- ☐ Presunción de inocencia
- ☐ Confidencialidad
- ☐ Derecho a presentar antecedentes y descargos
- ☐ Proporcionalidad
- ☐ Derecho a apelación conforme al RICE

Observaciones:

IX. CONCLUSIONES DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a los antecedentes recopilados durante el proceso de indagación, entrevistas realizadas, evidencias revisadas y análisis técnico institucional efectuado, el establecimiento determina lo siguiente:

- ☐ Se acredita situación de maltrato escolar.
- ☐ Se acredita situación de violencia escolar.

- ☐ Se acredita situación de acoso escolar (bullying).
- ☐ Se acredita situación de ciberacoso.
- ☐ Se acredita conflicto relacional entre pares sin indicadores de acoso escolar.
- ☐ No se logra acreditar suficientemente la situación denunciada.
- ☐ Los antecedentes permiten presumir vulneración de derechos.
- ☐ Los antecedentes revisten eventual carácter de delito y fueron derivados a organismo competente.

Fundamentación de la conclusión:

X. MEDIDAS ADOPTADAS

A. Medidas formativas

- ☐ Reflexión guiada
- ☐ Mediación
- ☐ Compromiso conductual
- ☐ Taller socioemocional
- ☐ Intervención convivencia escolar
- ☐ Derivación psicosocial
- ☐ Seguimiento individual
- ☐ Seguimiento grupal
- ☐ Otra: _____

Descripción:

B. Medidas disciplinarias

(Conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar)

- ☐ Amonestación
- ☐ Suspensión
- ☐ Condicionalidad
- ☐ Calendarización
- ☐ Aula Segura
- ☒ Otra: _____

Descripción:

C. Medidas reparatorias

- ☐ Disculpas
- ☐ Acción reparatoria
- ☐ Restitución
- ☐ Trabajo reflexivo
- ☐ Compromisos de convivencia
- ☐ Otra: _____

Descripción:

XI. PLAN DE SEGUIMIENTO

Indicar acciones posteriores de monitoreo y acompañamiento:

- ☐ Seguimiento convivencia escolar
- ☐ Seguimiento profesor/a jefe
- ☐ Monitoreo inspectoría
- ☐ Derivación interna
- ☐ Derivación externa
- ☐ Seguimiento psicosocial
- ☐ Reunión con apoderados
- ☐ Supervisión reforzada
- ☐ Otra: _____

Observaciones:

XII. RESOLUCIÓN FINAL

En virtud de los antecedentes recabados y conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el establecimiento resuelve:

XIII. DERECHO A APELACIÓN

Las partes involucradas podrán presentar apelación por escrito ante Dirección dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la presente resolución, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La apelación será resuelta dentro del plazo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

Los antecedentes contenidos en el presente procedimiento poseen carácter reservado y serán conocidos únicamente por las personas e instituciones que, conforme a la normativa vigente y al debido proceso, deban intervenir en el caso.

XV. OBSERVACIÓN FINAL

El establecimiento reafirma su compromiso con el resguardo de la integridad física y emocional de los miembros de la comunidad educativa, abordando la presente situación conforme a los principios de protección, debido proceso y promoción de una convivencia escolar respetuosa.

XVI. FIRMA Y VALIDACIÓN INSTITUCIONAL

Nombre profesional responsable: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN

Nombre Director/a: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE CIERRE DEL PROCEDIMIENTO
Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros
de la comunidad educativa

I. DATOS GENERALES

Fecha de activación del protocolo: _____

Fecha de cierre del procedimiento: _____

Protocolo aplicado: _____

Profesional responsable de la investigación: _____

Cargo: _____

Persona notificada: _____

Calidad (estudiante, apoderado, funcionario u otro): _____

II. RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO

En cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el establecimiento desarrolló el procedimiento correspondiente, recopilando los antecedentes pertinentes mediante entrevistas a las personas involucradas y testigos, revisión de los antecedentes institucionales disponibles y análisis técnico de la situación, garantizando durante todo el procedimiento los principios de objetividad, imparcialidad, confidencialidad, debido proceso y derecho a ser oído.

Como resultado del procedimiento, el establecimiento concluye:

- ☐ Se acreditan los hechos investigados.
- ☐ No se acreditan los hechos investigados.
- ☐ Se acreditan parcialmente los hechos investigados.

Fundamentación General

Síntesis objetiva de las conclusiones alcanzadas durante la investigación, indicando únicamente aquellos antecedentes necesarios para comprender el resultado del procedimiento, sin incorporar declaraciones, entrevistas, antecedentes confidenciales ni información protegida de terceros.

III. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En mérito de los antecedentes recopilados durante el procedimiento de investigación y del análisis técnico efectuado, el establecimiento concluye lo siguiente:

La presente conclusión corresponde al resultado de la investigación desarrollada en el marco del procedimiento establecido por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y constituye el fundamento para la adopción de las medidas que correspondan por parte de la autoridad competente, cuando proceda.

IV. EFECTOS DE LA CONCLUSIÓN

Como consecuencia de las conclusiones alcanzadas durante la investigación, el expediente será remitido a la autoridad competente para que determine, dentro del ámbito de sus atribuciones y conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la procedencia de las medidas disciplinarias, administrativas, formativas u otras que resulten pertinentes.

La presente notificación comunica el resultado de la investigación desarrollada y no constituye, por sí sola, una resolución disciplinaria.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá implementar acciones de acompañamiento, orientación, contención, seguimiento u otras intervenciones psicoeducativas cuando ello resulte pertinente para el adecuado resguardo de las personas involucradas y de la convivencia escolar.

V. REMISIÓN DE ANTECEDENTES

En atención a las conclusiones alcanzadas durante el procedimiento de investigación, el expediente será remitido a la autoridad competente para que, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, determine la procedencia de las medidas que correspondan.

Remisión a:

- ☐ Inspectoría General
- ☐ Dirección
- ☐ Equipo Directivo
- ☐ Encargado(a) de Convivencia Escolar
- ☐ Otro: _____

VI. DERECHO A APELACIÓN

La persona notificada tendrá derecho a interponer recurso de apelación respecto de las conclusiones contenidas en la presente notificación, cuando estime que durante el procedimiento no se han considerado adecuadamente los antecedentes disponibles o existan nuevos antecedentes que puedan influir en la determinación de los hechos investigados.

La apelación deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Presentarse por escrito, debidamente fundada y firmada por la persona legitimada para recurrir o por su representante legal, cuando corresponda.
- Dirigirse a la Dirección del establecimiento.
- Ingresarse dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados desde el día hábil siguiente a la recepción de la presente notificación.
- Señalar claramente los fundamentos de hecho y/o de derecho que sustentan la solicitud de revisión, pudiendo acompañar nuevos antecedentes o medios de prueba pertinentes.

Recibido el recurso, la Dirección del establecimiento revisará los antecedentes de la investigación y los fundamentos expuestos por la persona recurrente, pudiendo solicitar antecedentes adicionales si lo estima necesario para una adecuada resolución.

La Dirección resolverá fundadamente el recurso de apelación dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción de la apelación, notificando por escrito la decisión a la persona recurrente.

La resolución que recaiga sobre la apelación pondrá término a la instancia recursiva contemplada en el presente Reglamento Interno, sin perjuicio de los demás derechos que la legislación vigente reconozca a las personas involucradas.

La interposición del recurso de apelación no suspenderá la tramitación de las actuaciones institucionales que correspondan, salvo que la Dirección del establecimiento disponga expresamente lo contrario mediante resolución fundada.

Si del análisis del recurso de apelación se desprende la necesidad de modificar total o parcialmente las conclusiones de la investigación o disponer nuevas diligencias, la Dirección podrá ordenar fundadamente la reapertura parcial del procedimiento o adoptar las medidas que estime procedentes, notificando dicha decisión a las personas involucradas

VII. RESERVA DEL PROCEDIMIENTO

El expediente de investigación posee carácter reservado.

Por tal motivo, el establecimiento no entregará copias de entrevistas, declaraciones, informes técnicos, antecedentes personales, registros audiovisuales ni demás elementos probatorios que conforman el expediente, por contener información protegida de terceros y encontrarse amparados por el principio de confidencialidad, sin perjuicio de los derechos que la normativa vigente reconozca a las personas intervinientes.

La presente resolución constituye el documento oficial mediante el cual se comunica el término del procedimiento investigativo y las conclusiones alcanzadas. El expediente administrativo permanecerá bajo custodia del establecimiento y solo podrá ser conocido por las personas u organismos legalmente facultados para ello.

VIII. RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

Declaro haber sido informado(a) del término del procedimiento de investigación y de las conclusiones alcanzadas por el establecimiento.

La firma del presente documento acredita únicamente la recepción de esta notificación y no implica conformidad con su contenido.

PERSONA NOTIFICADA

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

VISACIÓN DE DIRECCIÓN

Nombre: _____

Cargo: Director(a)

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____