



Maltrato de adulto¹ a estudiante

Definición

Se entenderá por maltrato cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto en contra de uno o más estudiantes del CSS, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Prevención:

- Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados.
- Capacitar al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de estas situaciones.

Objetivo: Definir los pasos a seguir frente a cualquier supuesta situación de maltrato a un estudiante, realizado por un adulto miembro de la comunidad escolar.

Debido Proceso

Se garantizarán los siguientes derechos:

- La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- El conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- Ser escuchado y presentar descargos.
- Apelar la medida adoptada.

Reporte: Todo integrante de la comunidad escolar puede informar a los habilitados, cualquier situación que pueda constituir maltrato hacia un estudiante, por parte de un adulto miembro de la comunidad del CSS.

Manejo de la información

En los 3 días hábiles siguientes quien reporta debe:

- Entregar registro escrito del contenido del reporte² con los nombres y firmas de quienes reportan.
- Informar a los superiores jerárquicos de los involucrados y al menos a un habilitado para indagar.

Indagación: Todas las acciones relacionadas con el esclarecimiento de los hechos. El plazo para llevarla a cabo es de 20 días hábiles. Dirección puede otorgar 10 días hábiles adicionales, en casos que lo ameriten.

Habilitados para indagar

Educadoras de Párvulos, Profesores Jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Vicerrectorías.

Procedimientos generales de indagación

Obligatorios:

- Escuchar versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.

¹ Toda persona mayor de 18 años.

² En el formato de "Acta de Entrevista CSS" u otro medio idóneo.



	<ul style="list-style-type: none">• Brindar al menor de edad apoyo especial como consecuencia de la situación investigada y proveerlo.• Informar a los apoderados del o los alumnos involucrados.• Indicar la existencia y aplicar medidas tendientes a salvaguardar la integridad del o los alumnos involucrados. <p>Complementarios de acuerdo a la situación indagada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Entrevistas a terceras personas que puedan aportar información relevante.• Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.• Solicitar evaluaciones y/o informes externos.• Derivar para intervenciones psicológicas o médicas externas.• Entregar apoyo interno a través del DAE.• Solicitar asesoría externa para investigar la situación.• Convocar al comité de contingencia (atribución exclusiva de Dirección).• Convocar a un consejo extraordinario de profesores para recopilar más antecedentes.• Indicar restricción de contacto entre los involucrados.• Indicar prohibición temporal de ingreso al CSS o cambio de funciones del funcionario mientras dure la indagación.• Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
--	--

Resolución: El plazo para llevarla a cabo es de 10 días hábiles.

Equipo Habilitado para Resolver	Educadoras de Párvulos, Profesores Jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar.
Procedimiento general de resolución	<ul style="list-style-type: none">• El o los responsables de la resolución analizarán todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación.• El o los responsables de la resolución podrá convocar a uno o más colaboradores internos que aporten elementos de juicio que contribuyan a una resolución justa. <p>Cuando el autor y la falta se hayan determinado, el responsable de la resolución:</p> <ul style="list-style-type: none">• En el caso de funcionarios o apoderados señalados como posibles autores de la falta:<ol style="list-style-type: none">a) Tipificará la falta y posibles medidas aplicables conforme a lo establecido en los contratos y normativas vigentes que regulen la relación de estos con el CSS.



	<p>b) Realizará una propuesta de medida(s) a aplicar y la remitirá a la Dirección (la Dirección podrá confirmar, revocar o modificar la o las medidas propuestas).</p> <p>c) Informará a las partes el pronunciamiento de la Dirección respecto del caso en cuestión. Considerará las circunstancias del hecho, los involucrados, las atenuantes y agravantes.</p> <p>Quando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta: El o los responsables de la resolución deberá</p> <ul style="list-style-type: none">• Dejar el procedimiento suspendido por un semestre. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.• Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado. <p>Quando se acredite que la falta no sucedió: El o los responsables de la resolución deberá</p> <ul style="list-style-type: none">• Informar lo resuelto a las partes involucradas• Cerrar el procedimiento realizado.
Procedimiento alternativo de resolución	<p>NO se podrán realizar procedimientos de diálogo, mediación o arbitraje entre un adulto y un estudiante, dado la evidente asimetría entre los participantes.</p> <p>Sólo se podrá proponer procedimientos alternativos entre el adulto que supuestamente maltrató al estudiante y otro adulto que lo represente, tal como su padre, madre o apoderado.</p> <p>Ello requerirá el consentimiento voluntario entre las partes.</p> <p>Si la condición anterior se cumple, el responsable de la resolución sugerirá resolver voluntariamente el caso a través de un arbitraje (presentación de las partes ante un árbitro escolar para que este determine un acuerdo) o mediación (presentación de las partes ante un mediador escolar que generará las condiciones para que los mismos involucrados generen un acuerdo).</p> <p>Ejecutará el procedimiento elegido o lo derivará a un facilitador, árbitro o mediador escolar habilitada para tales efectos.</p> <p>Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del CSS y ponerlo en práctica.</p> <p>Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.</p>

Apelación: El plazo para llevarla a cabo no debe superar los 5 días hábiles desde que fue informada la medida.

Habilitados para recibir la apelación	Dirección o su reemplazo.
---------------------------------------	---------------------------



Procedimiento	<ul style="list-style-type: none">• Presentar la carta de apelación por escrito y en papel, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que fuera comunicada la medida.• El responsable dispondrá de 10 días hábiles para responder a la apelación, desde recibida la carta en el CSS.• La respuesta de la autoridad habilitada de apelación tendrá un carácter de inapelable.
---------------	---

Responsable del cierre del proceso

Una vez informada la medida se designará una persona de los habilitados para ejecutar protocolos, que supervise su cumplimiento en la forma y plazos que hayan sido establecidos.

Septiembre 2022

