



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

**COLEGIO CAMPVS COLLEGE
AÑO 2024**

WWW.CAMPVS.CL¹

¹ Versión digital: www.campvs.cl

INTRODUCCIÓN

Campvs College cuenta con un Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar y acoso escolar en sus diversas formas, y en general frente a cualquier tipo de violencia que pudieran sufrir distintos miembros de la comunidad escolar.

En el presente protocolo, se incluirán también las situaciones de acoso escolar o bullying, ciberacoso y todo tipo de acoso que se realice a través de medios de comunicación y redes sociales.

Para el caso de imputaciones de situaciones verdaderas o falsas, eventualmente constitutivas de delitos a través de las redes sociales se activará el Protocolo denominado

“Desprestigio a través de Redes Sociales o Funas”

También se considerarán las situaciones de maltrato de la cual pueda ser víctima uno o más estudiantes de parte de un docente o asistente de la educación u otros adultos de la comunidad.

Por su parte, el Reglamento Interno detalla el marco normativo que debemos cumplir para velar por un clima de respeto y sana convivencia en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

INICIATIVAS PREVENTIVAS DEL ACOSO ESCOLAR

El diseño del trabajo preventivo frente al acoso escolar al interior de nuestra comunidad, aparece detallado en el Plan de Gestión para la Buena Convivencia Escolar.

Este plan está en línea con la Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, Marzo 2019, que entrega el horizonte ético de la convivencia escolar definiéndose como:

“el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.”

De esta manera, el colegio se compromete con la misión de educar para una sana convivencia, siendo fundamental estimular habilidades emocionales y sociales que favorezcan la reflexión, las relaciones armónicas, responsables, respetuosas y honestas con otros y con el mundo en el que vivimos.

En términos preventivos, el colegio capacita y sensibiliza a docentes y alumnos en la promoción del buen trato, a través de actividades y celebraciones institucionales: Mes de la Convivencia Escolar, día contra el Ciberacoso, día de la ciudadanía digital, jornadas reflexivas, comunidades de aprendizaje en consejo de profesores, entre otros.

PREVENCIÓN A TRAVÉS DEL CURRÍCULUM

Adicionalmente, el colegio busca aprendizajes asociados a la convivencia escolar y el autocuidado a través del currículum (Orientación, Formación Ciudadana). Progresivamente, estos aprendizajes se logran desde las unidades de autoconocimiento en Educación Parvularia (identificación y expresión emocional) hasta la incorporación de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos, en educación básica y educación media.

Dentro del plan formativo de Campvs College, los cursos desde 3° básico a IV° medio participan de jornadas formativas organizadas por el Departamento de Desarrollo Integral (DDI), en las cuáles se abordan actividades promotoras del compañerismo, buen trato,

trabajo en equipo, técnicas de comunicación efectiva y autocuidado. Dichos encuentros toman lugar al menos una vez al año para cada curso.

QUÉ ENTENDEREMOS POR MALTRATO

- a) **Maltrato entre pares:** Se entenderá por maltrato entre pares cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes en forma escrita, verbal o no verbal a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del 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 y en otros derechos fundamentales.
 - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
 - Aislar socialmente a un estudiante.
 - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.
- b) **Maltrato adulto-estudiante:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a trabajadores del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o no verbal a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del 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 o físico.

Ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
 - Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante.
 - Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas) a uno o más estudiantes.
 - Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
 - Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
 - Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- c) **Maltrato de estudiantes a docentes, paradocentes y personal de apoyo:** La Ley General de la Educación, artículo 10, señala: “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 les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos 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 los profesionales de la educación”.

- d) **Maltrato adulto-adulto:** Se entenderá por maltrato adulto-adulto cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, proferida entre adultos, que sean parte de la comunidad escolar, por ejemplo: Apoderado a Docente. En caso que la agresión sea entre colaboradores del colegio, se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. (RIOHS).
- e) **Acoso escolar (bullying):** “Se entenderá por tal toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado e intencionado, realizada fuera o dentro del Colegio por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado (asimetría), que provoque en éste último maltrato, humillación o fundado temor a verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” .

Por otra parte, es importante señalar que el acoso escolar o bullying puede ser de carácter físico y/o psicológico.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante¹.

- f) **Ciberacoso escolar:** Se entenderá por ciberacoso cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante y que altere la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES ACTIVAREMOS EL PRESENTE PROTOCOLO

Cuando se reciba la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación de maltrato y/o acoso de uno o más estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar, ya sea al interior o fuera de este, incluyendo las Redes Sociales.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

El encargado de convivencia escolar del colegio será quien active el protocolo una vez conocida la situación, por cualquiera de las personas ya indicadas. En Campvs College, la Coordinadora del Departamento de Desarrollo Integral (CDDI) es la encargada de Convivencia escolar.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el encargado de convivencia escolar en conjunto con el equipo DDI, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- Asistir de manera oportuna y responsable al niño, niña o adolescente que sufra alguna situación de acoso escolar ocurrida en el horario escolar, o fuera de este.
- Informar de manera oportuna a los padres y/o apoderados del niño, niña o adolescente que ha sufrido la situación de acoso. Así como también, informar a los padres y/o apoderados del niño, niña o adolescente quien estaría ejerciendo el acoso/maltrato.

- Informar sobre la activación del protocolo a la familia de los NNA afectados.
- Implementar medidas reparatorias y formativas que correspondan al caso, independiente del resultado de la investigación.

PROTOCOLO DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PARES COMPRENDE TAMBIÉN SITUACIONES DE CYBERBULLYING O ACOSO VIRTUAL

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE/S	TIEMPO	REGISTRO-EVIDENCIAS
<p>Intervenir en el momento: Cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo o miembro del Colegio, que observe una situación de maltrato escolar o de acoso, tiene el deber de intervenir, deteniendo la situación e informando a la encargada de convivencia escolar o cualquier miembro de DDI (Departamento de Desarrollo Integral).</p> <p>Lo primordial en esta instancia es detener la violencia de forma inmediata.</p>	Todos los funcionarios del colegio.	Inmediatamente.	<p>El observador del hecho debe dejar registro escrito de la situación.</p> <p>Correo electrónico que dé cuenta de la situación.</p>
Acoger todo niño, niña o adolescente que informe de algún tipo de maltrato o acoso, sea presencial o virtual.	Psicóloga escolar, o persona de confianza del estudiante, quien posteriormente debe informar a cualquiera de las entidades nombradas anteriormente.	Inmediatamente.	Hoja de entrevista al estudiante.
Identificar y registrar a los involucrados (pedir nombre y curso).	Encargada de convivencia y psicóloga escolar.	Una vez realizada la contención.	Hoja de entrevista al estudiante.
<p>Reunión de equipo DDI con el fin de analizar el caso y determinar despliegue de protocolo</p> <p>Despliegue de Protocolo</p>	<p>CDDI encargada de convivencia escolar</p> <p>Equipo DDI</p> <p>CDDI encargada de convivencia escolar</p>	Dentro de las 24 hrs. (Día hábil)	<p>Registro en acta</p> <p>Correo a dirección informando despliegue</p>

Entrevistar a los estudiantes involucrados, o que pudieran haber sido testigos, con el objeto de señalar muy claramente que la violencia debe detenerse a partir de ese momento y que se exponen a medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento Interno, sin perjuicio de aplicar alguna según la evaluación de los antecedentes.	Encargada de convivencia, psicóloga escolar y tutor del nivel.	Dentro de las primeras 24 horas de recibir la denuncia.	Hoja de entrevista estudiante.
Informar mediante correo a Dirección, Coordinadora de ciclo, DDI y profesor jefe del despliegue de protocolo por maltrato y acoso escolar.	Encargada de convivencia escolar	Una vez realizada la contención y la primera entrevista a los estudiantes involucrados.	Correo electrónico que dé cuenta de la gestión.
Citar a entrevista a los padres de los estudiantes involucrados con el objeto de levantar información, evaluar la situación, indicar que ya se ha activado el protocolo de actuación.	Encargada de convivencia Psicóloga de Convivencia escolar Tutores	48 horas (día hábil) después de Desplegado el protocolo	Hoja de entrevista apoderado.
Después de las indagaciones pertinentes, se citará a reunión al Equipo Multidisciplinario* para acordar los lineamientos a seguir. Las medidas se evaluarán acorde con el Reglamento Interno del Colegio. *Se entiende como equipo multidisciplinario: Directora, equipo DDI (tutor y psicóloga del nivel correspondiente), coordinadora académica y profesor jefe.	CDDI Encargada de convivencia escolar.	Una vez finalizadas las entrevistas a las personas involucradas.	Acta de registro de reunión.
Determinar las medidas* y elaborar un plan de acción. El plan puede considerar acciones a nivel de curso si es necesario. * Formativas, psicosociales, protectoras y sancionadoras.	Psicóloga convivencia escolar con tutores y psicóloga de ciclo Coordinación Académica y equipo de apoyo al estudiantes	Dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles a contar de la recepción de la denuncia.	Acta de registro de reunión.
Evaluar avance de las medidas, Monitoreo y supervisión.	Encargada de convivencia escolar, psicóloga escolar.	Durante las siguientes 3 semanas de aplicación de las medidas. Luego de este período,	Acta de registro anecdótico.

		una vez al mes.	
Entrevista con los padres para informar avances logrados y evaluar situación. Cierre de Protocolo e informe final.	CDDI Encargada de convivencia - psicóloga convivencia escolar CDDI	Dentro de las tres a cuatro semanas a contar del despliegue del protocolo.	Hoja de entrevista apoderado. Informe final.

La Persona responsable de la activación del Protocolo, podrá evaluar el progreso de la investigación y según esto, determinar si es necesario extender los plazos de cierre.

MALTRATO DE ADULTO A NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE/S	TIEMPO	REGISTRO-EVIDENCIAS
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se activará el protocolo.	CDDI Encargada de convivencia escolar Coordinadora académica.	El observador del hecho debe dejar registro de la situación. Inmediatamente.	Correo electrónico que dé cuenta de la situación.
En casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información.	CDDI Encargada de convivencia escolar. Tutor del ciclo.	Inmediatamente.	Correo electrónico.
Contención emocional del estudiante afectado.	Encargada de convivencia y/o psicóloga	Inmediatamente.	Acta de registro de reunión.
Conversación de Dirección con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Encargada de Convivencia. Equipo Directivo.	Inmediatamente.	Acta de registro de reunión.
En caso de que pudiera ser constitutivo de delito, se presentará denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho y recopilado los antecedentes necesarios para dicha acción.	CDDI encargada de convivencia y/o Directora	Dentro de las primeras 24 hrs.	Documento que acredite la denuncia.
Equipo directivo se reúne y define medidas a seguir (investigación RIOHS, alejamiento del docente del contacto con el niño/a, otras). En caso que el agresor sea un apoderado, la Dirección citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicarse la medida de pérdida de calidad de apoderado, establecida en el Reglamento Interno Escolar y la prohibición de ingreso al recinto escolar. Entrevista con el adulto involucrado informando medidas a tomar.	Equipo Directivo. Equipo DDI Dirección con CDDI y/ o Coordinación Académica	Dentro de las 48 hrs. (día hábil) ocurrido el hecho.	Acta de registro de reunión. Acta de acuerdos.
Entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con	Equipo Directivo, Encargado de	Dentro de las 48 hrs. (día hábil) ocurrido el	Acta de registro de

docente o adulto involucrado y definir las medidas de apoyo al estudiante afectado.	Convivencia.	hecho.	reunión.
Implementación de medidas* de apoyo y elaboración de un plan de acción. El plan puede considerar acciones a nivel de grupo curso si es necesario. * Formativas, psicosociales, de protección y sancionadoras.	Encargada de Convivencia y psicóloga convivencia escolar C. Académica y apoyo al estudiante.	De 3 a 5 días hábiles ocurrido el hecho.	Plan de intervención con acciones formativas y reparatorias.
Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargada de Convivencia y equipo DDI	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo.	Reporte de acciones.
Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, Cierre de protocolo, informe final.	Equipo Directivo, CDDI Encargada de Convivencia.	30 a 45 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.	Acta de registro de reunión.

La Persona responsable de la activación del Protocolo, podrá evaluar el progreso de la investigación y según esto, determinar si es necesario extender los plazos de cierre.

MALTRATO DE ESTUDIANTE A DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE/S	TIEMPO	REGISTRO-EVIDENCIAS
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa, la coordinadora de nivel activará el protocolo.	Coordinadora Académica en conjunto con CDDI encargada de convivencia escolar.	Inmediatamente. El observador del hecho debe dejar registro de la situación o de quien reciba el relato.	Correo electrónico que dé cuenta de la gestión Acta de registro de reunión.
Conversación entre profesor/a jefe, encargado/a de convivencia y adulto afectado (docente, asistente) para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del estudiante, gravedad de la situación). Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y citación inmediata a los	Coordinadora Académica, Encargada de convivencia.	Inmediatamente.	Acta de registro de reunión.

padres para aplicación de las medidas correspondientes.			
<p>Informar del despliegue a dirección</p> <p>Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta. Informar las etapas del protocolo y pasos a seguir.</p>	Encargada de Convivencia y psicóloga escolar.	Inmediatamente.	<p>Correo</p> <p>Acta de registro de reunión.</p>
<p>Reunión con equipo Multidisciplinario. Para evaluar aplicación de medidas.</p> <p>Entrevista con los padres del o los estudiantes involucrados con el objeto de levantar información, evaluar la situación, indicar que ya se ha activado el protocolo de actuación.</p>	<p>Coordinadora Académica. Encargada de convivencia y equipo DDI</p> <p>CDDI encargada de convivencia escolar Equipo DDI</p>	<p>Dentro de las 24 hrs de ocurrido el hecho.</p> <p>24 horas después de finalizada la reunión del Equipo Multidisciplinario.</p>	<p>Acta de registro de reunión.</p> <p>Acta de registro de reunión.</p>
En caso de tratarse de un acto que eventualmente pudiera ser constitutivo de delito se debe hacer la denuncia para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas), si el estudiante fuera mayor de 14 años. De otro modo se derivará a los tribunales de familia u OPD.	CDDI Encargada de convivencia escolar	24 horas.	Documento que acredite la denuncia o derivación a OPD
Implementación de medidas.	Encargada de Convivencia y Tutor del nivel (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño).	De acuerdo a plan de apoyo definido y de acuerdo a RIE.	Plan de intervención con acciones formativas y reparatorias.
Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa	CDDI Encargada de Convivencia	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre	Reporte de acciones Acta de registro de

comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.		del protocolo.	reunión.
Cierre del protocolo y entrevista a apoderados.			

La Persona responsable de la activación del Protocolo, podrá evaluar el progreso de la investigación y según esto, determinar si es necesario extender los plazos de cierre.

MALTRATO ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (APODERADO-DOCENTE/AUXILIAR/ADMINISTRATIVO)

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE/S	TIEMPO	REGISTRO-EVIDENCIAS
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa, la coordinadora de nivel activará el protocolo.	Coordinadora Académica	Inmediatamente Día 1	Correo Acta de registro de reunión.
Casos de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Encargada de sala de primeros auxilios	Inmediatamente Día 1	Documento que dé cuenta de la acción
Conversación inicial con los adultos involucrados para contener emocionalmente y evaluar la situación.	Coordinadora Académica	Inmediatamente Día 1	Acta de registro de reunión.
Evaluar la posibilidad de aplicar alguna estrategia de resolución pacífica de los conflictos, en la medida que las partes estén disponibles para ello. Según procedimiento establecido en el Reglamento Interno, capítulo sobre Normas de convivencia escolar.	Coordinadora Académica, psicóloga escolar y/o encargada de convivencia	Día 2	Acta de registro de reunión. Mediación.
Evaluar la necesidad de realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público, si la conducta pudiera ser constitutiva de delito.	Equipo Directivo	24 horas. para realizar la denuncia una vez que se cuente con los antecedentes necesarios.	Documento que dé cuenta de la acción

<p>La Coordinadora de nivel citará a entrevista a los adultos involucrados para notificarles la denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación: como la pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo.</p> <p>En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán evaluar otras medidas administrativas según el RIOHS.</p> <p>En caso que el agresor sea un padre o apoderado, es posible iniciar procedimiento establecido por faltas graves a sus deberes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno., en el Capítulo III “Sobre derechos y deberes de la comunidad educativa.”</p>	<p>Coordinadora Académica</p>	<p>Semana 1</p>	<p>Acta de registro de reunión.</p>
<p>Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.</p>	<p>Coordinadora Académica, psicóloga escolar y/o encargada de convivencia</p>	<p>30 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>	<p>Acta de registro de reunión. CIERRE DE PROTOCOLO</p>

La Persona responsable de la activación del Protocolo, podrá evaluar el progreso de la investigación y según esto, determinar si es necesario extender los plazos de cierre.

FACTORES DE PROTECCIÓN GENERALES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

- Control de adultos durante los recreos.
- Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes.
- Restricción en el uso de aparatos tecnológicos dentro del colegio y educación en Ciudadanía Digital a través de intervenciones en Orientación y charlas para apoderados.
- Todas las acciones mencionadas en el Plan de gestión de la convivencia escolar.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad:

-Equipo de gestión.

- A los padres en las reuniones de curso por parte de la educadora/profesor jefe.
- A los docentes y equipo directivo en Consejo de Profesores u otros.
- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

- Publicación en página web.

Recordar que ...

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 distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrando en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.

El colegio y sus equipos mantendrán la reserva y confidencialidad de este tipo de situaciones que involucren estudiantes de nuestro colegio.