



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ABUSO, ACOSO o VIOLENCIA.

INSTITUCIÓN: Bachillerato Humanista "Monseñor Jorge Kemerer"

NIVELES: Primario y Secundario.

1. TOMA DE CONOCIMIENTO:

El docente o personal del Instituto que toma conocimiento de un supuesto caso de **ABUSO, ACOSO O VIOLENCIA** que parte de un alumno, debe poner en conocimiento en forma inmediata al Directivo mediante informe.

2. INFORME: Relato de los Hechos

El informe debe ser escrito en forma clara, objetiva, con exactitud; identificando al alumno y curso, los hechos que manifiesta evitando interpretaciones; las circunstancias del caso y los protagonistas o involucrados. Registrar la información sin profundizar en pormenores colaterales, como medida tendiente a cuidar el derecho a la intimidad del alumno/a evitando interpretaciones. Se debe indicar lugar y fecha. Con firma y aclaración al pie.

3. ACTUACIONES DEL DIRECTIVO

A. Verificación de datos:

El Directivo que toma conocimiento a partir del Informe del Docente, preceptor o personal del DAE procede a verificar la Ficha de Matriculación del alumno/s; los datos filiatorios o parentales y quien es el Representante Legal o Tutor del mismo; verificar el Legajo y requerir de la Preceptoría y del Departamento de Apoyo Escolar, si se cuenta con antecedentes. **ACTUACIONES** (con Fotocopias de Documentaciones; Constancias; Informes; entre otros)

B. Pasos a seguir: luego de la verificación de datos los pasos van a variar según el tipo de caso.

- **Situaciones de violencia entre estudiantes y docentes:**

Contener a la persona agredida y brindarle apoyo para que pueda poner en palabras lo ocurrido.

Establecer diálogo con la otra parte para que también pueda poner en palabras lo ocurrido. Trabajar con el EdAyO para orientar acciones futuras para el restablecimiento de la buena convivencia.

Respecto al docente específicamente, proceder de acuerdo a la normativa vigente (Estatuto docente).

- **Vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes en el ámbito familiar.**

Tener en cuenta que al docente, personal del EdAyO o directivos no le corresponde la determinación cabal de la existencia o no de situaciones de vulneración de derechos en el ámbito intrafamiliar, hacerlo llevaría a una doble victimización

En el caso de identificar algún caso elaborar un informe al directivo. No estigmatizar, ni juzgar.

Respetar el derecho del estudiante de elegir con quien quiere hablar o desea contar su problema.

En la conversación brindar contención, calidez y respeto hacia el otro.



Registrar los hechos y elaborar un informe para evitar que el estudiante sea sometido a repetir lo sucedido. Es necesario dejar constancia. (Ver formato de informe)

Cuando la situación es grave, el directivo pondrá en aviso al representante legal y realizará la consulta al asesor jurídico para determinar si corresponde exposición o denuncia.

- **Ante casos de acoso escolar:**

El personal que detecte una situación de acoso escolar informará al directivo.

El directivo se entrevistará con el estudiante para conocer la situación y el contexto de la misma, para contener a la persona agredida y brindarle apoyo para que pueda poner en palabras lo ocurrido.

Elaborará un registro claro y preciso de los hechos.

Se reunirá con los preceptores para obtener más datos de la situación, contexto y verificación de datos.

Luego se reunirá con la otra/s parte/s involucradas para que puedan poner en palabras lo que está sucediendo.

Consultará con el EdAyO orientaciones de intervenciones para contribuir a la mejora de la convivencia institucional.

Informará a los tutores de las distintas partes lo ocurrido.

- **Ante el caso de violencia de género en el noviazgo:**

Quien detecte la situación pondrá en conocimiento al directivo mediante informe.

Para evitar la revictimización el directivo evitará volver a solicitar que relate lo ocurrido, salvo caso que necesite información para intervenciones futuras.

Con el informe de quien detecte el caso, el directivo citará al tutor de la estudiante para poner en conocimiento de lo manifestado por la alumna/o.

En el caso que el denunciado asista a la escuela, se entrevistará con los tutores del mismo para poner en conocimiento de la situación. Luego preverá todas las medidas necesarias tendientes a la preservación de ambos menores, evitando la revictimización de la víctima. Siempre se velará por la discreción evitando vulnerar la intimidad de las personas involucradas.

4. CITACIÓN DEL TUTOR:

El Directivo deberá formalmente citar al Tutor o Representante Legal del alumno a concurrir al Colegio en forma inmediata por urgente razones de su interés (mediante teléfono declarado en el Legajo, nota por escrito o Cuaderno de Comunicación). El preceptor dejará CONSTANCIA por escrito de fecha y hora de la/s llamada /s y la respuesta del Tutor o Representante Legal. Si se negare a firmar se Dejará Constancia con las firmas de los intervinientes y un testigo más. Así como también la constancia correspondiente, cuando se formalice la reunión, la cual podría redactarse en forma de ACTA DE ACTUACIÓN, con la firma y aclaración de todos los presentes.

5. MEDIDAS PRECAUTORIAS:

El Directivo adoptará medidas de protección o preventivas para el alumno denunciante, tendiente a darle inmediata seguridad, acompañamiento y protección. Encomendando a algún personal de Preceptoría o Docente el especial cuidado y atención del alumno en forma discreta y reservada.

Medidas Institucionales de contención y acompañamiento:

El Directivo deberá a sugerencia del Departamento de Apoyo y Orientación Escolar adoptar todas las medidas de acompañamiento y psicopedagógicas para el alumno en cuestión, tratando de preservar la intimidad y la dignidad del alumno denunciante y



también en relación a los denunciados o involucrados (podrá identificarse a las personas intervinientes con una o sus iniciales, de su nombre y/o apellido). Se *tratará de evitar la difusión pública* (redes sociales y medios de comunicación) para preservar tanto a las personas como a las Instituciones.

6. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

Tener en claro la *Presunción Constitucional de que todos son inocentes hasta que se pruebe lo contrario*. Las Actuaciones deben ser Reservadas para preservar la intimidad de las personas y su dignidad.

7. PUESTA EN CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES:

Si de estas primeras actuaciones surge que el o los hechos o relatos son verdaderos y graves, el Directivo pondrá en conocimiento o contactará con la **LINEA 102 Dirección de Violencia Familiar y de Género o Comisaría Seccional Segunda o Comisaría de la Mujer o Juzgado de Familia**, según el caso, a fin de solicitar asesoramiento y ponerse a disposición. Para esta última medida del directivo deberá poner en conocimiento al Rector o al Representante Legal del Instituto.

Según el caso el Representante Legal del alumno (Tutor o Padre o Pariente) podrá asumir la responsabilidad de hacer la denuncia conforme al Art. 2 de la Ley 4405 de Violencia Familiar, o del Código Penal y Código de Procedimiento respectivo, bajo el compromiso de traer al colegio una **Constancia de Denuncia**. Aclarándole que no se requiere de abogado y que el trámite es gratuito pudiendo incluso solicitar la condición de identidad reservada.

8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

De no constituir delito, pero sí falta de conducta conforme al Régimen de Convivencia del Instituto, el Rector aplicará – previó ejercicio del **Derecho de Defensa**- las Medidas Disciplinarias correspondientes a todos los involucrados que ameriten sanción de acuerdo a la responsabilidad de cada uno.

9. SUMARIO ADMINISTRATIVO:

De estar involucrado un Personal del Instituto, el Representante Legal podrá requerir al SPEPM que se sustancie un Sumario Administrativo con la intervención de Fiscalía de Estado de la Provincia de Misiones, para deslindar las responsabilidades y tomar las medidas del caso. **RESOLUCIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**.

Puesta en Conocimiento del SPEPM: El Rector oportunamente deberá poner en conocimiento del SPEPM, de las Actuaciones realizadas, las medidas aplicadas, poniéndose a disposición de los organismos oficiales. **INFORME** (con copia de las actuaciones y documentales).