

**Manual de Procedimientos**

**y**

**Protocolo de Prevención de  
Abusos Sexuales**

**Escuela Particular N° 530**

**The Little School**

**Conchalí**

**Fono:227364157**

**2016**



## PRESENTACION

Durante el último tiempo, debido a hechos sucedidos dentro de la Iglesia, colegios y jardines infantiles, ha surgido una conciencia de la necesidad de sistematizar y explicitar procedimientos que resguarden a los menores de edad de cualquier tipo de situación de abuso.

Es por eso que nuestro establecimiento ha elaborado un manual cuyo objetivo principal es garantizar un ambiente protector para sus alumnos, tanto a través de medidas que aumenten la transparencia y reglamente las relaciones entre los adultos y los niños, como a través de la formación de ellos para que sean capaces de tener conductas de autocuidado y prevención.

Este documento se ha elaborado incorporando experiencias y sugerencias de diferentes personas que trabajan diariamente en el colegio, y además examinando documentos similares de otros establecimientos educacionales. Ha participado en la sistematización de estas medidas la Dirección, Cuerpo Docente, personal de otros estamentos del colegio, y asesoría externa de Psicólogos quienes, a partir de su experiencia, propusieron medidas de prevención que consideraron relevantes. Para que este manual sea efectivo, reconocemos la necesidad de informar acerca de él a todos los miembros de la comunidad: alumnos, profesores, personal administrativo y de servicio y apoderados.

Así mismo, el colegio revisa periódicamente su Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, cotejándolo con la legislación vigente y las indicaciones que el Ministerio de Educación entrega. Se mantiene al día, enriquece y completa con los aportes de la experiencia y vida escolar, de modo de mantenernos actualizados.

En un área distinta, pero relacionada, el colegio ha designado a una persona idónea en el área de la prevención de bullying. Esta persona es también quien nos representa ante el Ministerio de Educación en estos temas, persona capacitada para resolver conflictos y mediar ante los alumnos.

Las actividades que se realizaran en el establecimiento a partir del año 2013 se concentraran en las siguientes áreas:

### **1.- Programa de Educación Sexual.**

La formación de los alumnos desde pequeños está orientada a entregarles herramientas para fortalecerlos y formarlos como personas íntegras. Se trabajará en forma preventiva guiando el autoconocimiento, la expresión y reconocimiento de emociones, el auto cuidado y la formación en valores.

### **2.- Capacitación de profesores**

Es importante también tener en cuenta que el establecimiento tiene una política de actualización y capacitación de profesores, lo que significa que durante todo el año diversos miembros de nuestro equipo docente asisten a cursos, seminarios y charlas de convivencia escolar, legislación escolar, prevención de abusos sexuales, uso de Internet, etc. Así mismo, en ocasiones se trae al colegio a especialistas en estos temas.

### **3.- Acciones enfocadas a los apoderados**

Consideramos también importante que los apoderados estén actualizados de los riesgos a los que se enfrentan los niños y adolescentes en temas que van surgiendo tales como redes sociales, bullying, actividades de riesgo que están de moda, etc., ya que es importante fortalecer el apoyo que ellos proporcionan en la educación de sus hijos, principalmente en el área formativa.

Es así como en las reuniones de apoderados se buscará tratar temas relacionados con la etapa de desarrollo de los alumnos.

En el ámbito de las relaciones familiares, debemos insistir en los siguientes puntos, esenciales para la contención emocional y el acompañamiento de los niños:

- Es importante, escuchar sus dudas, contestar sus preguntas con sencillez y claridad, procurar generar espacios para compartir en familia (comer juntos, hacer paseos, etc.)
- Tratar de acompañarlos en sus actividades. En el colegio se desarrollan varias actividades donde se invita a los padres a participar. Estas son una buena oportunidad para conocer a sus hijos en el entorno escolar.
- Es muy importante ir a buscar y a dejar a los niños a sus actividades, de modo de estar al tanto de lo que hacen, conocer los ambientes donde están, conocer a sus amistades, etc.
- Controlar el uso de tecnología. Aún cuando tiene grandes ventajas, también puede ser un gran distractor. El uso de chats, Facebook, Twitter, Instagram, etc., consume mucho tiempo e impide la concentración y el trabajo académico de calidad. Así mismo la comunicación

principalmente digital podría tener impacto sobre el desarrollo de habilidades sociales y el desarrollo afectivo. Por último, las redes sociales pueden dejar muy vulnerables a los niños que no dimensionan sus riesgos al exponer su privacidad.

- Recomendamos que los niños y adolescentes no tengan Internet y TV por cable en sus habitaciones, sino en lugares comunes de la casa.

## **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

Siguiendo con la tendencia actual de dejar explicitados procedimientos de transparencia y prevención, hemos establecido nuevas normas y sistematizado las ya existentes al interior del colegio con el principal objetivo de resguardar a nuestros alumnos y evitar cualquier tipo de situación de riesgo para ellos.

## **MEDIDAS GENERALES**

### **1.- Relacionadas con la selección de personal.**

- Toda persona que es contratada en el colegio debe presentar el certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil. Así mismo, anualmente se solicitará al Registro Civil una actualización de ellos.
- El colegio recibe mensualmente un listado de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad, lista que es revisada cuando se contrata a una nueva persona.
- Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen pruebas psicológicas, y se verifican sus recomendaciones.
- El colegio ha diseñado procedimientos para el proceso de inducción que contempla insertar en nuestra cultura, acompañar y observar a las personas nuevas.

### **2. Relacionadas con la relación entre adultos y alumnos al interior del colegio**

- Todo el personal del colegio debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos. Se educará a nuestros alumnos en el conocimiento del nombre de nuestro personal, para evitar la designación del apodo de tíos o tías, lo cual podría inducir a equivocaciones en la identificación de las personas.



- El personal docente deberá procurar en todo momento, al conversar con un alumno a solas, que esta conversación suceda en espacios abiertos, públicos, o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.
- No estará prohibido que profesores/as y alumnos estén en grupos sociales siempre y cuando sean usados exclusivamente para coordinar sus actividades académicas o extra-académicas.
- Está estrictamente prohibido el uso de baños de los alumnos por parte de cualquier adulto, ya sea personal del colegio, apoderado o visita.
- Al principio de cada clase, el/la profesor/a debe contar a los alumnos presentes y/o pasar la lista.
- Está estrictamente prohibido establecer relaciones de tipo “posesivas” con los alumnos, de tipo secreto o emocionales propia de adultos.
- Está prohibido transportar en vehículo a un alumno, a menos que se trate de una emergencia médica, en cuyo caso se pedirá aprobación al apoderado por vía telefónica o se solicitará la compañía de otro adulto.
- El material mediático usado por los niños (videos, internet etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material de índole sexual o pornográfico está estrictamente prohibido dentro del establecimiento.

## **2.- Relacionadas con adultos que no sean empleados del colegio**

- Cualquier visita a los docentes, UTP, dirección y/o administración por parte de proveedores tales como editoriales, expositores de material didáctico etc. tendrán acceso restringido solo a las oficinas de Dirección, UTP y /o sala de profesores, siempre en compañía de una persona del establecimiento y podrán utilizar solamente el baño de auxiliares ubicados en el primer piso al lado de la oficina de dirección. De ninguna manera podrán ingresar a las salas de clases, bibliotecas o baños de alumnos.
- Todos los trabajos de mantención o construcción con personal externo se realizarán a partir de las 19.00 hrs. Si se tratase de alguna emergencia estos serán realizados por el personal de mantención del establecimiento o de soporte computacional supervisados en todo momento por una de nuestras auxiliares o de algún docente del establecimiento.
- Los trabajos de construcción o mantención de mayor envergadura se realizarán exclusivamente durante las vacaciones de los niños.

- La elección del transporte escolar de los niños es de exclusiva responsabilidad de los apoderados, quien deberá velar por que este cumpla con la normativa vigente y que sean personas idóneas para el cargo.

### **3.- Relacionadas con los alumnos.**

- Durante los recreos el patio es cuidado por profesores/as que tienen turnos asignados, de modo de prevenir actitudes de bullying, estar atentos a posibles accidentes, identificar a niños que están solos o en lugares inadecuados, etc.
- Durante las horas de almuerzo los comedores son cuidados por asistentes y apoderados designados para acompañar a los alumnos en su hora de almuerzo y prevenir cualquier situación no adecuada.
- En caso de que algún alumno de enseñanza básica se ensucie y/o moje durante la jornada, se procederá a llamar al apoderado, quien deberá traer una muda de ropa y cambiar al alumno.
- Los alumnos solo podrán hacer uso de los baños que son para ellos, donde además en los horarios de los recreos contarán con la supervisión de adultos.
- Se evitará que los alumnos hagan uso del baño en las horas inmediatamente posteriores a los recreos y las horas de almuerzo.
- Los cubículos de los baños pueden ser usados exclusivamente por un alumno a la vez. Cualquier adulto está habilitado para objetar que entren de a más de uno, y está autorizado para pedir los nombres de los niños para ser informado a Dirección.
- Los alumnos no tienen permitido permanecer en la sala de profesores y otros espacios de uso exclusivo del personal docente o administrativo del Colegio.
- Cuando para un taller, ensayo u otra actividad los alumnos deba cambiarse el uniforme deberá hacerlo exclusivamente en el interior de los baños, y en ningún caso en la sala de clases ni en los pasillos.

### **4.- Relacionadas con la entrada y salida de los alumnos de enseñanza básica.**

- La Puerta de entrada al establecimiento será abierta para el ingreso de los alumnos a las 7:45 AM. para los alumnos de la jornada de la mañana y a las 13:45 PM. para los alumnos de la jornada de la tarde. No está permitido el ingreso de niños antes de esa hora.
- A la hora de salida los alumnos deben ser retirados por la persona, turno o furgón autorizado por el apoderado. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la libreta

de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, el profesor no está autorizado para dejar que el alumno se vaya con otra persona.

- Los niños deben ser retirados del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases y/ talleres. En caso que esto no suceda, el profesor llamará al apoderado para informarle que su hijo permanecerá en el comedor de alumnos hasta su retiro.
- Una vez finalizadas las actividades de talleres o actividades deportivas en la mañana o en las tardes, los alumnos deben quedarse en el comedor del colegio. Está prohibida la circulación de alumnos por las salas de clases una vez finalizados los talleres.
- Un retraso de más de 30 minutos en el retiro significará una citación al apoderado, al día siguiente, para justificar el atraso en la oficina de Dirección.

#### **5.- Relacionadas con los apoderados**

- Los apoderados de todos los niveles deberán retirar a sus hijos a la hora de término de la actividad, para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores cuidándolos. El atraso de más de 30 minutos en el retiro de los alumnos significará la entrega de un aviso que implica una citación al apoderado para presentarse al día siguiente, a las 8.00, en la Oficina de Dirección.
- No está permitido esperar al interior del establecimiento a ningún miembro del personal docente y/o administrativo sin tener una entrevista previamente acordada.
- No está permitido que los apoderados entren a la sala de clases. Es importante que los alumnos sean capaces de preparar sus cosas para el día en forma autónoma.
- No está permitido ingresar al colegio después del inicio de la jornada, excepto al Centro de Padres, a menos que exista una cita concertada previamente.
- En caso de realizarse convivencias entre los alumnos y profesores, generalmente dos veces al año, al término de cada semestre, algunos apoderados podrán entrar previo aviso a Dirección.
- No está permitido acompañar a los niños durante los talleres, actividades extraescolares. Estas son actividades propias del currículum y, tal como sucede en una clase, ellos deben estar solas con sus pares y profesoras/es. Adicionalmente esto contribuirá a tener un mejor control de las personas adultas que están al interior del colegio.



## CÓMO PROCEDER EN CASO DE DENUNCIA Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Si un alumno informa sobre alguna situación que pudiera constituir algún tipo de conducta impropia, tanto por parte de otro alumno como por parte de un adulto, el docente o persona a quien ella contacte deberá poner inmediatamente en antecedentes a la Dirección del colegio. Este mismo deberá ser el conducto regular en caso de que cualquier adulto de nuestra comunidad sospeche de conductas impropias contra cualquiera de nuestros alumnos, ya sea al interior o fuera del colegio.

Al recibir la información, la Dirección se comunicará en forma privada con los padres, poniendo a disposición de éstos y de la alumna a las psicólogas y/o al abogado del Colegio.

Junto con esto, y en cumplimiento con las leyes vigentes, el colegio hará una denuncia para poner el tema en manos de la Fiscalía, quien es el organismo que debe investigar la veracidad de esta situación.

Adicionalmente, se formará un equipo de trabajo en el colegio formado por la Dirección, a lo menos una psicóloga, una representante del Departamento de Disciplina y Convivencia Escolar, la profesora jefe de la posible víctima y cualquier otro adulto que la Dirección estime conveniente integrar, con el fin de ir buscando los mejores caminos durante la duración del proceso. Este equipo se reunirá periódicamente para hacer seguimiento del caso y evaluar las acciones que el colegio debe ir tomando.

Cuando se trate de una situación que apunte a un adulto, se separará a éste/a de sus funciones mientras se investiga la situación. Si la persona acusada es un alumno, se llamará a sus padres para informarles, y se procederá de acuerdo a la gravedad del hecho.

El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia la alumna desde la dirección, sus profesores/as y las psicólogas del colegio, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.

Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, y que la investigación requiere una serie de condiciones para llegar a la certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima. Esto, sin embargo, no será impedimento para colaborar en forma transparente y oportuna en las instancias que corresponda.

Ante la razonable certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio terminará su situación contractual con el/la hechor/a.

Si este acto impropio hubiera sido cometido por un alumno, se procederá a cancelar su matrícula. Sin embargo, entendiendo que una conducta de esta naturaleza por parte de un alumno implica algún problema emocional o psicológico, el colegio prestará apoyo a la familia y al alumno en la medida de sus posibilidades.

En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo, en la medida de nuestras posibilidades, a la reparación del daño causado.

Sin embargo, si la acusación resultara haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o un alumno, se procederá a la cancelación de matrícula de quien haya producido este daño.

