

16- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Según superintendencia de Educación debemos guiarnos por lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, desde 1990, lo que nos obliga como ciudadanos a velar y hacer cumplir las leyes de protección de la infancia (UNICEF).

Al mismo tiempo, es fundamental educar y formar a los alumnos en relación a las conductas de autocuidado y prevención, tarea en la cual están involucrados todos los adultos responsables y a cargo del cuidado de los niños y jóvenes. Lo anterior es también una manera de fortalecer un ambiente de protección y cuidado hacia los menores

1.- Implementación de Programa de Educación de la Sexualidad y Socio afectivo que contempla la valoración de la persona y el autocuidado desde Pre-Kínder a Cuarto año de Enseñanza Media (Área de Orientación, inserto en el curriculum Nacional de Orientación)

2. Formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, a través del área formativa abordando temáticas las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre temas como por ejemplo autocuidado, sexualidad, Bullying, charlas formativas, temas relacionados en reuniones de apoderados, etc. Así mismo, realización de charlas preventivas por matrona y/o psicóloga, según casos y niveles de desarrollo.

3. En cuanto a infraestructura las salas de clases en sus puertas cuentan con vidrio transparente, y/o ventanales, con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están los niños y jóvenes.

4. El colegio cuenta con baños diferenciados para niños/adolescentes, profesores y personal administrativo de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios abiertos observables. Asimismo, los baños de los niños están separados por ciclos para que se facilite el respeto y el cuidado de los mismos. En el caso de los preescolares, se procura que los niños no vayan acompañados de las educadoras.

5. En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.

6. Los alumnos de preescolar están siempre bajo la supervisión de las educadoras y técnicos de párvulos quienes están en continua observación y cuidado de los niños, con un sistema de turnos en los recreos para atenderlos.

7. En los cursos de Básica y de Enseñanza Media los Inspectores de Patio tienen la misión de supervisar el ciclo y las áreas que se le han asignado. Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos y en la hora de almuerzo los alumnos no deben permanecer en las salas de clases sino bajar a los patios.

8. Todo niño de párvulo que deba ser cambiado de ropa en caso de haberse mojado u otras situaciones que requieran de un lavado, se llamará de inmediato al apoderado para que realice esta acción, si el apoderado no puede asistir de inmediato, educadora de párvulos en compañía de técnico de párvulos cambiarán de ropa al estudiante. De igual manera al inicio del año escolar se solicitará autorización del cambio de ropa al apoderado (a) así mismo una muda de ropa para estudiantes de pre kínder.

9. Los alumnos (as) no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.

10. Es necesario tener claro quiénes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: como por ejemplo miembros del Equipo de Gestión, equipo de PIE con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, Profesores/as Jefes.

11. Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.

Para contar con mayor claridad acerca de responsabilidades por parte del colegio se elaboró una síntesis de lo que SÍ debe hacer el colegio, y lo que NO debe hacer.

- Sí debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Sí debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo/a sentir seguro/a y protegido/a.
- Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.
- Sí debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Sí debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- Sí debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta.
- Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.
- Sí debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.
- NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.

- NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
- NO debe investigar los hechos: esto último NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

16.1- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL SAN FERNANDO COLLEGE

Fase 1.- Recepción, personas responsables y medidas de urgencia

Toda persona que tome conocimiento de una situación que pueda constituir una agresión sexual o hechos de connotación sexual que involucre a un estudiante tiene el deber de informar y denunciar inmediatamente.

Conducto a seguir:

TODO funcionario del colegio que toma conocimiento debe informar a inspección general del colegio.

Los estudiantes que toman conocimiento pueden informar a profesor jefe o algún docente con el cual se sientan cómodos para hablar. El profesor debe informar posteriormente al inspector general del colegio.

Inspección general da aviso inmediatamente a rector del establecimiento.

Los medios por los cuales deben comunicar la denuncia es:

Por correo electrónico institucional o,

Entrega en papel de Ficha "derivación" con firma y fecha de recepción o,

Entrevista personal con el profesional que recibe el relato. Este debe quedar por escrito en libro de actas, con fecha, detalle de la situación y firmas.

El encargado de activar el protocolo de actuación para abordar situaciones de agresión sexual será el inspector general del establecimiento en un plazo de 24 horas (hábiles) después de tomar conocimiento de la situación. De no encontrarse, puede ser el rector o quien el designe a cargo de esta situación.

El responsable de realizar las medidas y acciones que se dispongan de este protocolo es inspección general.

El profesor jefe u orientador a petición de inspección general deben aplicar medidas de resguardo a los derechos. Dentro de estas medidas puede ser derivación a psicóloga del colegio para contención o a organismos externos como consultorio, hospital, OPD, u otro.

Inspección general cita por medio de llamado telefónico a un adulto (a) responsable significativo para la víctima con la finalidad de comunicarle la situación ocurrida, no involucrando a la persona de la cual se sospecha que ha abusado del niño, niña o adolescente. **NO CITAR A AQUEL ADULTO RESPONSABLE, APODERADO O CUIDADOR, DE QUIEN SE TENGA SOSPECHA QUE HAYA COMETIDO LA VULNERACION.**

Además, se debe enviar correo electrónico a modo de evidencia de la citación realizada. Si la situación de agresión es de un alumno a otro, se cita a los padres de la víctima y del presunto agresor(a) por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos.

Se explicará a los padres que se está frente a la presencia de una revelación o sospecha de un

delito. **Siempre se mantendrá reserva de nombre y cursos de niñas y niños involucrados.**

Deberá notificarse al apoderado del estudiante denunciado de la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando únicamente si los hechos relatados han tenido lugar o no en el establecimiento educacional, la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva, y si esta diligencia fue o será llevada a cabo por el Colegio.

En la reunión, además, se le informará sobre la obligación del Colegio de poner los antecedentes a disposición de la justicia, esto es, se deben denunciar los hechos a los organismos competentes.

Estas entrevistas deben ser en un plazo de 24 horas después de tomar conocimiento de los antecedentes.

Fase 2.- Activación

Inspectoría general entrega relato **vía** correo electrónico o ficha de antecedentes a trabajadora social del establecimiento para que sea él/ella el responsable de realizar la denuncia en caso que corresponda.

Establecimiento debe dar cumplimiento al plazo legal para realizar la denuncia ante tribunales de familia o el organismo que corresponda, que es de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Una vez informado el apoderado o adulto responsable, se le indicará la obligatoriedad de denunciar.

En caso de que el adulto (a) responsable no quisiese denunciar, el Rector del establecimiento y/o el funcionario que recibe la denuncia tiene *la* obligación de denunciar. Señalando la negativa por parte del apoderado o adulto responsable. De cualquier forma, en el relato deberá constar el nombre del funcionario/a que haya recibido el relato en primera instancia.

PUESTA EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE.

- Esto se realizará por vía de correo electrónico.
- A modo de información se adjuntan los siguientes datos: TRIBUNAL DE FAMILIA DE SANFERNANDO: Dirección: NINCUNLAUTA N° 1800 San Fernando, Horario: lunes a viernes de 8 a 14 Hs, Teléfono: [\(72\) 716096](tel:(72)716096).

Correo institucional OPD San Fernando: opd@munisanfernando.com

La derivación a organismos públicos debe realizarse en un plazo de 24 horas a contar de la recepción de la información.

Medidas de acción y resguardo

Se llevará a cabo una reunión de evaluación del caso y medidas a adoptar. Participa jefe de UTP del ciclo correspondiente, inspectoría general, trabajadora social, psicóloga, orientador y encargado de convivencia escolar. Convoca la reunión inspectoría general. Plazo para realizar la reunión 24 horas posterior a la realización de la denuncia.

Inspectoría general realiza posteriormente una reunión con profesor jefe para informar medidas a adoptar con el estudiante. En caso que el profesor jefe se encuentre con licencia se debe informar a profesional que realice reemplazo o en su defecto es el jefe de utp el responsable de concretar las medidas correspondientes al profesor jefe.

Es el Jefe de Utp del ciclo quien debe informar por medio de correo electrónico institucional a los profesores del estudiante las medidas que impliquen que sean de su conocimiento, y siempre considerando la confidencialidad hacia el estudiante.

Fase 3.- Solicitud de investigación

En caso que la agresión sea realizada por un funcionario del colegio, el rector comienza investigación en conjunto con quien designe del equipo de gestión escolar (EGE).

Rector y funcionario designado del EGE entrevistan a estudiantes y funcionarios que puedan aportar a la investigación.

Las entrevistas que pudiesen realizarse al menor deben resguardar su intimidad, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, sin ser necesariamente por sus padres, y no interrogarlo ni indagar de manera inoportuna, evitando la re-victimización de este.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, el funcionario podrá ser apartado y/o trasladado de funciones. De cualquier forma, la medida señalada deberá ser consistente con reglamentación existente en el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad.

- Si la denuncia recae en un funcionario del establecimiento, de forma preventiva y sin que esta acción implique una determinación al respecto, se le retirará inmediatamente de sus labores que impliquen contacto con estudiantes (sin perjuicio de la plena vigencia del principio de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N°471 de fecha 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo es procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía).

Plazo para realizar esta investigación desde el momento que el rector toma conocimiento son 1 a 3 días hábiles

Fase 4.- Recopilación de antecedentes. (Sólo en vulneración por parte de un funcionario o actor de la comunidad escolar como otro estudiante o apoderado)

Inspectoría general reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el Libro de Clases, entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otro actor relevante y se comunica con la familia.

Inspectoría general deberá recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación y permitan contextualizar la situación: revisión del libro de clases, entrevista al profesor/a jefe u otro actor relevante que pudiera dar información como, por ejemplo; si han observado variaciones en el comportamiento del estudiante, cómo es la comunicación con su familia, etc.

Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño/a o adolescente teniendo especial cuidado en no realizar un re-victimización del menor. Actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados

Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, se deben recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o adolescente en ese momento, etc. Por el contrario, no se debe interrogar al niño o adolescente, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor. Solicitud de videos, audios o imágenes que pudieran tener relación a los hechos relatados.

Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación).

El plazo para realizar esta fase son 5 días hábiles.

OBLIGACIÓN DE DECLARAR COMO TESTIGO

- La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.
- Es probable que después de realizada la denuncia se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos.
- Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía y/o Tribunal de Familia para que aporte su testimonio.

Fase 5.- Resolución y pronunciamiento con informe de cierre

Rector y funcionario designado realiza informe que contenga:

- Resumen de las acciones realizadas
- Conclusiones
- Sugerencias en el curso de acción.
- Acciones para prevenir hechos futuros.
- Análisis del funcionamiento del protocolo usado.

Además, debe citar a apoderados de estudiante/s involucrado por medio de correo electrónico y llamado telefónico para entregar información relevante de informe de cierre.

Plazo para realizar este informe 5 días hábiles.

Fase 6.- Decisión del equipo directivo

El equipo directivo se reúne para tratar la situación y determinar, en conjunto, la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, medidas de resguardo de la integridad de los estudiantes y medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, las que se describen en el apartado denominado “Medidas que el Colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes”.

Medidas protectoras

En el caso de investigaciones donde se constate una agresión por parte de apoderado a un NNA este podrá perder su categoría de apoderado, por acuerdo, debiendo asumir mientras dura la investigación el apoderado suplente.

De la misma forma si el agresor es funcionario este procedimiento debe ser adoptado por administración del establecimiento quien deberá aplicar las medidas de resguardo y estudiar las eventuales sanciones que se encuentran regladas en el reglamento interno de higiene, orden y seguridad.

Informar la decisión a los involucrados.

Si la agresión es cometida por otro estudiante se podrá decretar como medida de protección prohibición de acercamiento en términos hostiles (sólo si el estudiante denunciado conoce la identidad del estudiante respecto del cual debe mantenerse alejado)

Plazo para realizar esta fase son 3 a 5 días hábiles.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

Estas son algunos ejemplos que pudiesen ser aplicadas a estudiantes involucrados, considerando siempre la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes.

Área pedagógica

Reorganización de evaluaciones y actividades escolares.

Apoyar y reforzar asignaturas que pudieran verse afectadas producto de inasistencias o u otras dificultades del menor.

Realizar acompañamiento pedagógico por parte de jefe de utp o docente del nivel.

Trabajo colaborativo con un par, el cual pueda aportar información, acompañamiento en trabajos o evaluaciones.

Adecuación de la carga académica del estudiante involucrado.

Flexibilización de asistencia de estudiante involucrado

Área formativa

Reflexión guiada por profesor jefe u orientadora.

Acciones concretas que permitan reparar el daño, talleres por parte de trabajadora social o psicóloga, prevención en áreas que afectan a estudiantes por medio de ciclos de talleres, participación de actividades a nivel de comunidad, reflexiones guiadas.

- Continuar con las entrevistas con la familia del estudiante involucrado, para hacer seguimiento de la situación en el hogar luego de la denuncia o conocimiento de antecedentes que configuraron la sospecha.

Área psicosocial

Implementar talleres a nivel de curso en áreas que pudieran requerir ser fortalecidas de manera grupal.

Creación de estrategias que puedan prevenir e informar respecto a diversas temáticas atinentes a la situación.

Apoyo psicológico, brindando contención y estrategias para fortalecer algunas áreas socioemocionales que pudieran verse afectadas.

- Seguimiento por parte del Equipo psicosocial del Colegio.
- Contacto periódico con los especialistas externos para hacer seguimiento de los avances del estudiante.
- Coordinación de aplicación de medidas recomendadas por profesional externo que trata al estudiante.

Fase 7.- Seguimiento

El funcionario designado por el rector debe realizar un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimiento de acuerdos suscritos. Plazo de seguimiento 30 días hábiles, a lo menos 1 vez a la semana.