



PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES COLEGIO MARQUÉS DE OVANDO

En atención a los hechos que han acontecido en el último tiempo, y en virtud de los cuales niños y niñas pertenecientes a diversos colegios han sido víctimas de abusos sexuales al interior de estos. Considerando además que nuestro colegio es un espacio, que junto a la familia, debe asumir la obligación de entregar protección y cuidado a nuestros estudiantes.

Y que dentro de la comunidad educativa, somos los adultos (Funcionarios, padres y apoderados) los responsables de velar por la existencia efectiva de estos derechos, es que hemos creado un conjunto de medidas que tienen por finalidad la prevención de estas conductas.

Por ende, es indispensable que cada miembro de nuestra comunidad escolar **CUMPLA** con las medidas que se adoptan por la Dirección para evitar toda situación anómala y que pueda constituir una trasgresión de estos derechos.

Para que de esta forma, **TODOS**, en los diversos roles que tenemos al interior del colegio nos comprometamos con la Prevención del abuso sexual.

Medidas para prevenir Abuso sexual adoptadas por el colegio.-

Nuestra institución ha acordado tomar las siguientes medidas:

1) Respeto de funcionarios:

a) Antecedentes y relación con alumnos:

- (1) Todo trabajador del establecimiento mantiene en secretaría su certificado de antecedentes al día. La misma regla se establece para cualquier persona que en el futuro se incorpore como funcionario en nuestro colegio.
- (2) Reuniones con funcionarios del Establecimiento cuyo objetivo es informar respecto del trato que deben tener con estudiantes. (Relacionarse en un marco de respeto como un adulto que guía, educa y acompaña, pero sin invadir espacio del alumno/a).
- (3) Evitar contacto o juegos con alumnos que dé lugar a malas interpretaciones.

b) Uso de dependencias

- (1) Evitar entrevistarse a solas con alumnos. De ser indispensable, hacerlo en lugares abiertos o donde la sala u oficina mantenga puertas o ventanas con cortinas abiertas.
- (2) Personal de aseo: Limpiar baños sin la presencia de niños/niñas. Los aseos de los baños se realizan en horario de clases y está prohibido el ingreso de alumnos mientras se realice.

c) Uso de baños:

- (1) Los profesores(as), auxiliares y administrativos deben utilizar los baños para funcionarios y en ningún caso ocupar baños de alumnos o alumnas.
- (2) Salvo excepciones, los niños deben ir al baño en los recreos y exclusivamente utilizar los baños destinados a los alumnos.
- (3) Niños pequeños deben entrar solos al baño.

d) Vigilancia

- (1) Evitar que los alumnos estén solos en sitios del colegio, aumentar vigilancia en recreos.
- (2) Aumentar vigilancia a la hora de salida de ambas jornadas. No permitir ingreso a adultos extraños a la comunidad.
- (3) No entregar alumnos a personas que no están identificadas como apoderados o autorizadas por ellos.
- (4) No permitir el ingreso de niños al establecimiento cuando se realizan reuniones de apoderados con el objeto de evitar accidentes, situaciones de violencia o abuso sexual.
- (5) Sólo citar a alumnos al colegio fuera de su jornada cuando exista profesor a cargo.
- (6) Recreos sectorizados por ciclo (1° a 4° / 5° a 8°).



e) Emergencias

- (1) En casos de niños que no han sido retirados por sus apoderados a la hora de salida correspondiente, el profesor jefe o asistente debe llamar a la familia a objeto de que lo retiren y solucionar la situación.
- (2) Llamar a padres en caso de niños o niñas que se orinan, o accidentados.
En casos de accidentes graves que requieren atención rápida del alumno y donde se deba sacar la ropa del niño, hacerlo siempre en presencia de otro adulto.

f) Entrada y salida del colegio de adultos ajenos al Establecimiento.

- (1) No permitir la entrada de apoderados al interior del colegio salvo casos debidamente justificados. (Entrevistas, citaciones, etc.). Esta medida es trascendental principalmente en caso de talleres extra-programáticos realizados después de la jornada escolar o en día sábado.
- (2) Toda persona externa que sea citada al colegio se deberá presentar en Secretaría para proceder a su registro. Desde allí se avisará a la persona responsable y ésta deberá acudir a buscar y a dejar a la persona citada.
- (3) Los apoderados que son citados a entrevista deberán esperar en Secretaría. Los profesores responsables de la citación acudirán a buscar a los apoderados para que puedan hacer ingreso al colegio.
Una vez terminada la entrevista, el profesor a cargo deberá despedir al apoderado en Secretaría o Portería, para que éste proceda a retirarse del establecimiento.
- (4) Está estrictamente prohibido el ingreso de adultos al colegio sin autorización
- (5) Mantener cerrada puerta de entrada durante la jornada escolar.

g) Salidas del Colegio:

- (1) Toda actividad que se realice fuera del colegio, ya sea salidas pedagógicas, salidas deportivas, entrenamientos, etc. estarán a cargo del adulto responsable de la actividad.
- (2) Se deberá pasar lista antes de salir del colegio y antes de regresar. Las actividades estarán a cargo al menos de dos adultos.

h) Denuncias en caso de situaciones de conflicto:

- (1) Registro de la situación en libros de convivencia escolar cuyo objetivo es poner en conocimiento a la Dirección de situaciones de violencia (maltrato físico/ Psicológico/Bulling/Abuso sexual) de que tengan conocimiento cualquier integrante de la comunidad escolar y que ocurran al interior del Establecimiento.
- (2) En caso de determinar que una situación reviste caracteres de abuso, denunciar ante las autoridades pertinentes (Carabineros, Fiscalía).

2) Medidas para padres y apoderados

La participación y colaboración de los padres y apoderados es imprescindible para desarrollar nuestra política de prevención, es por esto que les solicitamos el cumplimiento de las siguientes medidas:

Que esperamos de los padres y apoderados:

- (1) No entrar al Establecimiento sin la debida autorización. (Ya sea durante la jornada de clases o fuera de ella).
- (2) Respetar los horarios de atención que para tal efecto dispone cada profesor.
- (3) Solicitar por medio de agenda una hora de atención en casos de tener que comunicar alguna situación a los profesores.
- (4) En caso de situaciones de conflicto al interior del Establecimiento (Abuso sexual/maltrato físico/ Psicológico/Bulling), dirigirse inmediatamente a secretaria a estampar la situación en libro de reclamos y sugerencias. Lo anterior con el objeto de poner en conocimiento a la Dirección de tal circunstancia.
- (5) Informar por medio de la agenda el retiro de alumnos por una persona diferente al apoderado titular o suplente.
- (6) En caso de retiro anticipado del alumno/a, acercarse a secretaria a fin de registrar los datos del adulto que retira.
- (7) No asistir a reuniones de apoderados con niños.



- (8) Respetar horarios de entrada y salida de clases y talleres extra-programáticos. No traer a los niños al Colegio si no tienen actividades específicas a realizar y sin haber un profesor a cargo. No dejar a los niños más tiempo del que corresponde en el colegio.
- (9) Educar a sus hijos pequeños para que entren solos al baño sin necesidad que alguien los asista.
- (10) Fomentar la comunicación con sus hijos.

Si cada miembro de nuestra comunidad cumple responsablemente con las medidas antes señaladas proporcionaremos un ambiente de mayor seguridad a nuestros niños/as.

Es importante recordar que la convivencia escolar la construimos entre todos (Dirección, profesores, asistentes de la educación, alumnos, apoderados). Por esto, es fundamental que te comprometas en la tarea de respetar estas medidas.

El protocolo de seguridad y prevención de abuso sexual tiene por objetivo salvaguardar la integridad física, psicológica y moral de nuestros alumnos y alumnas. Por este motivo debe ser conocido por toda la comunidad escolar y ser estrictamente cumplido en todas sus disposiciones.

Procedimiento a seguir en caso de abuso sexual:

En caso de presentarse una situación de abuso debe ser denunciado ante las autoridades correspondientes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía) de conformidad a lo establecido en nuestra legislación.

Sin embargo, al ser la denuncia de estos delitos una instancia de suma seriedad y complejidad, es necesario actuar con la prudencia y responsabilidad debida, además de la correspondiente claridad en los procedimientos.

Para estos efectos se establecen los siguientes pasos:

1.- Las denuncias que se realicen pueden ser relativas a cualquier miembro de nuestra comunidad (funcionarios, directivos, alumnos y apoderados), tanto por situaciones acontecidas dentro o fuera del Establecimiento.

2.- En el caso que sea necesaria efectuar una denuncia a través de la Escuela se debe solicitar entrevista con la Dirección a objeto de señalar cuáles son los hechos constitutivos de abuso y de establecerlos por escrito. El director se encargará de poner en conocimiento de la situación a miembros del comité de convivencia (Psicóloga/Abogada) a objeto de dilucidar la seriedad de los hechos y de determinar si estos efectivamente constituyen una sospecha fundada.

3.- En el caso de concluir que la denuncia es procedente, el director de nuestro colegio, como presidente del comité hará de inmediato la denuncia respectiva en la fiscalía, carabineros, investigaciones u OPD.

4.- No obstante, cualquier persona tiene el derecho de denunciar directamente en Fiscalía, Carabineros, Investigaciones u OPD situaciones que constituyan abuso sexual.

5.- En el momento en que se tenga conocimiento de la existencia de una denuncia realizada que afecta a algún miembro de la comunidad, se procederá a informar a los denunciados de la situación en la que se encuentran y que quedan suspendidos de sus actividades en el colegio hasta nuevo aviso, de lo que quedará constancia en la inspección del trabajo (en el caso de nuestros funcionarios).

Los plazos pueden variar dependiendo del tipo de procesos, de las instrucciones recibidas o del resultado final de las demandas. Todo lo anterior en el caso de nuestros trabajadores y alumnos. En relación con los apoderados se establece la prohibición de entrar a nuestro establecimiento.

6.- Se atenderá al desarrollo de los procesos judiciales, y se cumplirá lo establecido por los tribunales competentes. Dependiendo de las características de tales procesos y de lo establecido por la justicia, nuestra institución asumirá las decisiones que correspondan.