



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE
A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL,
CONNOTACIÓN O AGRESIONES
SEXUALES**

Nivel Parvulario

2024

INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio San Nicolás los procedimientos que se debe seguir para proteger al niño o niña afectada por algún hecho de maltrato infantil, de connotación o agresión sexuales, siendo el objetivo primordial, resguardar la integridad del párvulo y promoverla restitución de sus derechos vulnerados.

El Colegio San Nicolás cuenta con un Protocolo de Actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales en el Nivel Parvulario.

En términos preventivos, el Colegio:

- ✚ asiste y orienta a los apoderados en el desarrollo de herramientas parentales para abordar la educación sexual y afectividad, mediante comunicados vía correo electrónico, reuniones de apoderados, y encuentros de padres e hijos.
- ✚ busca aprendizajes asociados a los Derechos del Niño, el autocuidado, sexualidad y afectividad a través del currículum (Orientación, Formación Ciudadana, Plan de Gestión Escolar).
- ✚ participación de Jornadas de Curso, en las cuales se abordan actividades promotoras de la sana convivencia y autocuidado. Dichos encuentros toman lugar al menos una vez al año para cada curso, según calendarización y organización desde las Áreas de Sello y Comunidad como de Formación.

DEFINICIONES

Según la UNICEF se entiende por **maltrato infantil**: *Como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o transgresión...* (UNICEF "Maltrato infantil en Chile", 2000)

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

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 de que la agresión sea entre colaboradores del colegio, se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. (RIOHS).

RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO FRENTE A LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES

- Disponer las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente, activando el protocolo respectivo y comunicando de inmediato a la familia.
- Recopilar antecedentes de carácter general, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y con las medidas que se adopten posteriormente.

ASPECTO JUDICIAL

- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

ACOGIDA FRENTE AL RELATO O DENUNCIA DE PARTE DE UN NIÑO O NIÑA

- Los niños que han sufrido algún tipo de maltrato o agresión sexual presentan muchas dificultades para contar o relatar la situación vivida, ya sea por vergüenza, miedo a que no les crean y/o sientan que puedan tener alguna responsabilidad por lo ocurrido.
- Por eso, es tan importante que cuando un adulto de la comunidad ya sea docente, asistente, auxiliar o, incluso, otro estudiante reciba este tipo de develación pueda recurrir inmediatamente al adulto de confianza, de manera que pueda activar el protocolo respectivo, buscando que el menor de edad **se sienta de inmediato bien acogido. Esta acción de cuidado adquiere especial relevancia para evitar la re- victimización del niño.**
- El adulto que reciba esta develación no puede prometerle al niño que guardará secreto frente al hecho develado.
- Se acogerá el relato o develación, aunque la situación haya acontecido fuera del Colegio o en período de vacaciones.

CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

Puede ocurrir que entre los niños y/o niñas se desarrollen experiencias exploratorias que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, pero que de manera alguna son constitutivas de abuso sexual, y no deben ser prejuiciadas, castigadas ni penalizadas. Lo mismo puede ocurrir entre adolescentes, siempre y cuando no haya maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza.

Este tipo de situaciones no deben ser denunciadas al Ministerio Público, por no constituir un ilícito penal. Cuando estén dadas las condiciones para ello y si existe voluntariedad explícita de ambas familias, el Colegio podrá promover la realización de una **mediación** entre los padres de ambos/as estudiantes con el objeto de construir acuerdos que beneficien a las partes involucradas.

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO EL PRESENTE PROTOCOLO

- Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguno de nuestros estudiantes.
- También se desplegará, cuando se detecten la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

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

La Coordinadora de Formación será quien active el protocolo una vez conocido la situación.

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

¹ Ley sobre violencia escolar, Art 16D.

PASOS

| Procedimiento | Responsable(s) | Tiempo | Registro – Evidencias |
|--|---|---|---|
| 1. Registro de antecedentes: Se debe considerar especialmente el resguardo de la privacidad respecto al relato del estudiante; se debe mantener una actitud de acogida y escucha tranquila y empática, sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. Es importante que el registro responda a lo que el estudiante quiere contar, no es necesario indagar ni consultarle detalles. Debe hacer entrega del registro de información de forma inmediata a la Coordinadora de Formación | Quien reciba el relato | Inmediato | Registro de entrevista o informe por escrito de la persona que presenta el relato |
| 2. Información a la familia: Coordinadora de Formación y UCE y/o Coordinador de ciclo deberá informar la situación de forma inmediata al apoderado, padre y/o madre del párvulo, citándolo con carácter de urgencia al Colegio durante la jornada. El apoderado, padre y/o madre será informado de la activación del protocolo y las acciones correspondientes en entrevista presencial o virtual (si las condiciones lo requieren), la cual será acompañada por la orientadora del ciclo y/o quien designe la Coordinadora de Formación. De ella, deberá | Coordinadora de Formación y UCE, equipo de Formación y UCE. | Durante la jornada en que se activa el protocolo. | Hoja de entrevista y correo de citación |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>quedar registro firmado por los intervinientes.</p> | | | |
| <p>3. Activación del protocolo: Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar informará a equipo de Formación y educadora a fin de activar protocolo de acción. Deberá informar a Dirección de ello.</p> | <p>Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar</p> | <p>Inmediatamente al tomar conocimiento de la información</p> | <p>Hoja de entrevista / Libro de clases</p> |
| <p>4. Recopilación de antecedentes: La coordinadora de Formación o a quien designe de su equipo deberá recopilar los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con quien recibe el relato de la posible vulneración, educadora, asistente de aula, apoderado y con el niño/a (de ser pertinente). Es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas</p> | <p>Coordinaciones y equipo de apoyo</p> | <p>Durante las 24 horas posterior a la activación de protocolo</p> | <p>Hoja de entrevista / Libro de clases</p> |
| <p>5. Aplicación de las medidas: Coordinación de Formación junto a su equipo definirán las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad del estudiante. Dependiendo de las características de la vulneración develada, las acciones a ejecutar son las siguientes: a. Alejamiento provisional del posible agresor cuando se trata de un funcionario del Colegio, realizando tareas</p> | <p>Dirección y Coordinación de Formación</p> | <p>Depende del tipo de medidas</p> | <p>Informe</p> |

| | | | |
|--|----------------------------------|---|--|
| <p>en que no tenga contacto directo con niños. Se consultará con abogado del Colegio el eventual impacto laboral, de ser necesario.</p> <p>b. La Coordinadora de Formación presentará denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de delito, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal.</p> <p>c. Remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados del párvulo.</p> <p>d. Derivación a profesional externo.</p> | | | |
| <p>6. Seguimiento: Se confeccionará un plan de acompañamiento para el niño del nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Equipo de Formación y UCE.</p> <p>Se evaluará la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes en entrevista con la educadora y apoderados, apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo.</p> | Equipo de Formación y educadora | Un mes después de activado el protocolo | Verificadores de las acciones realizadas |
| <p>7. Cierre de protocolo: Coordinadora de Formación junto a Coordinación de ciclo, serán responsables del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. El cierre del protocolo debe ser informado a apoderado y educadora del estudiante, independientemente del seguimiento de las acciones establecidas</p> | Coordinaciones y equipo de apoyo | De cuatro a seis semanas; en caso de ser necesario se puede incrementar el tiempo que sea necesario para dar cumplimiento a lo establecido en este protocolo (no excediendo un tiempo mayor a seis meses) | Informe y/o hoja de entrevista |

DEBER DE PROTECCIÓN

1. Se deberá siempre resguardar la identidad del informante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra de éste.
2. Mientras se esté recopilando la información y antecedentes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
3. En el procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas.

FACTORES DE PROTECCIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Supervisión de recreos por parte de adultos (inspectores y asistentes de aula) durante los recreos.
2. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de los mismos.
3. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (control desde Recepción).
4. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, Oficina de Protección de Derechos (OPD), comisarías, etc.
5. Los encuentros de docentes y funcionarios con estudiantes que se den fuera del establecimiento deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al Colegio y al apoderado.

A QUIENES SE DEBE DAR A CONOCER ESTE PROTOCOLO

- ✚ A los padres y apoderados en las reuniones de curso por parte del profesor jefe.
- ✚ A los estudiantes en las clases de Orientación.
- ✚ A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otras instancias de capacitación o perfeccionamiento.
- ✚ Publicación en página web (www.cpsn.cl).

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS Y/O MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El Colegio se encuentra obligado a presentar una denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía frente a situaciones que hubieren ocurrido al interior del colegio o que afecten a nuestros estudiantes y que pudieran ser constitutivas de delitos, según establecen los artículos 174 y 175 del Código Procesal Penal.

La denuncia será presentada por Dirección del establecimiento o en quien se delegue la realización de dicha actuación.

Los funcionarios del Colegio, cualquiera sea su calidad y naturaleza de su función debe dar aviso inmediato a la Dirección de aquellas situaciones que puedan ser constitutivas de delito, de manera que se proceda a presentar la denuncia en el plazo que establece la ley, esto es 24 horas, según indica el artículo 176 del Código Procesal Penal.

La denuncia podrá ser presentada en Carabineros de Chile o PDI, en ambos casos de manera presencial o

presentarse en el Ministerio Público a través de la página web: <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/index.do>. La evidencia de la denuncia respectiva se conservará junto con los demás antecedentes que evidencien el despliegue de las acciones contenidas en el Protocolo respectivo.

Por otro lado, frente a situaciones o sospecha de que nuestros estudiantes menores de 18 años pudieran estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración, la Dirección del establecimiento presentará una medida de protección en favor del estudiante afectado, con el objeto de que el tribunal decrete medidas en su favor. En este caso la medida podrá ser solicitada a través de la página www.pjud.cl.

TENER PRESENTE

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