

Manual de ambientes seguros y de confianza¹ (Junio, 2020)

Índice

Conceptos básicos y principios generales

Orientación de trato con los alumnos, con sus familias y con el personal

2.1. Relacionamiento en el colegio

2.2. Relacionamiento en actividades fuera del colegio

Anexo 1

Procedimiento de actuación en caso de incidencias con menores

1. Respuesta a la notificación de sospechas o denuncias de abuso

2. Acciones posteriores a la notificación de abuso

3. Resolución del expediente

ANEXO 2

Compromiso de confidencialidad y tratamiento de datos

ANEXO 3

Compromiso de aceptación de las normas institucionales de ASPROE

ANEXO 4

Formulario de declaración de incidencia con menores

ANEXO 5

Formulario de declaración de incidencia con adultos

Conceptos básicos y principios generales

La formación – humana, intelectual, cultural, espiritual, estética y deportiva – que se ofrece en los colegios de ASPROE tiene como objetivo la educación integral de la persona y se inspira en una visión trascendente de la existencia humana.

¹ En este manual se usa el género masculino en su forma tradicional, esto es inclusivo al contener al género femenino.



De allí que la educación que se brinda en ellos esté centrada en la dignidad de la persona humana, principal garantía para el crecimiento armónico y el bienestar físico, psicológico y espiritual de nuestros alumnos.

Por esta razón, el colegio debe ser un lugar de convivencia, donde las relaciones entre los diferentes actores (alumnos, profesores, padres) se basen en la confianza, la seguridad y el respeto. ASPROE tiene entre sus principales objetivos enseñar a convivir con todos, fomentar el respeto mutuo, evitar cualquier tipo de discriminación y favorecer la igualdad para potenciar el desarrollo de las distintas personalidades.

El personal de ASPROE, en cada uno de los colegios, y las familias deben de velar para que esto se viva y mejore cada día, ofreciendo ambientes seguros y con mecanismos de protección.

Teniendo en cuenta el proyecto educativo y los principios pedagógicos de ASPROE y atendiendo a las recomendaciones internacionales y nacionales sobre seguridad y protección de menores en el ámbito escolar, este manual se propone promover en nuestros colegios una cultura de prevención, cuidado y responsabilidad, que garantice las mejores condiciones físicas, organizativas y de convivencia, involucrando a toda la comunidad educativa, de forma de lograr espacios sanos y seguros, favorables para el desarrollo humano.

En ASPROE consideramos que los padres son los primeros educadores de sus hijos y el colegio un colaborador de las familias en la apasionante tarea de educar. Ambos deben trabajar juntos en la misma dirección. De allí, la importancia de que las familias entiendan la relevancia de su rol en la promoción de ambientes seguros.

La prevención es importante para evitar riesgos y eliminar las causas que puedan generar situaciones inseguras e incómodas para nuestros niños, jóvenes y adultos. A su vez, es fundamental ser capaces de dar una respuesta rápida y concienzuda ante posibles situaciones que se presenten. Por esta razón, es oportuno tener un plan de acción establecido.

Fomentando los espacios de confianza y respeto, nuestros alumnos podrán desarrollar todo su potencial e ir adquiriendo el sentido de responsabilidad y búsqueda de la verdad, con una visión de trascendencia cristiana.



Orientación de trato con los alumnos, con sus familias y con el personal

2.1. Relacionamiento en el colegio

2.1.1 Quienes trabajan en ASPROE conocerán las indicaciones relacionadas con la protección y seguridad de nuestros niños y jóvenes en la realización de actividades organizadas por el colegio.

2.1.2 Al contratar personal, el interesado deberá presentar currículum, verificación de recomendaciones y certificado de antecedentes. Además, deberá leer este manual y firmar.

2.1.3 El Consejo de Dirección velará para que en su colegio se conozcan y respeten dichas indicaciones, propias del estilo educativo de ASPROE.

2.1.4 En el proceso de admisión (Formulario de ingreso), se solicitará por escrito el consentimiento de las familias para la obtención de fotografías o grabaciones de los alumnos, con el fin de disponer de material para revistas, web y otros medios audiovisuales del colegio o de ASPROE.

2.1.5 En todo momento se garantizará la seguridad de todos los alumnos, y se evitará cualquier situación que pueda considerarse riesgosa para su seguridad.

2.1.6 En ningún predio de ASPROE se permitirá el consumo de drogas, alcohol, tabaco o cualquier otra sustancia nociva para la salud, ni porte de armas.

2.1.7 En el colegio, los alumnos no podrán utilizar dispositivos electrónicos, salvo que se cuente con la autorización del profesor para realizar alguna tarea en clase. Tampoco podrán sacar fotos, ni hacer videos.

2.1.8 En la sala de informática, habrá supervisión y control de los sitios de internet que visitan los alumnos.

2.1.9 Las conversaciones que mantenga un alumno a solas con un profesor, tutor, sacerdote o cualquier otra persona que trabaje en el colegio tendrán lugar en un espacio público o en una habitación, cuya puerta posea en parte o totalmente vidrio, o en caso de no tenerlo, dejarán la puerta abierta. Incluye el sacramento de la confesión.

2.1.10. Los profesores evitarán relacionarse en los recreos o en los descansos siempre con el mismo alumno o con un mismo grupo de alumnos, salvo que se esté preparando algún trabajo puntual.

2.1.11. Las reuniones con los padres deben hacerse durante el horario escolar. En caso de fuerza mayor, si se recibe a las familias en el colegio en horario extraescolar, es recomendable que de la reunión participen al menos tres personas. Se sugiere que se realicen en un lugar abierto o vidriado.



2.1.12. El personal del colegio llamará a las familias desde el colegio, salvo circunstancias excepcionales. Evitará dar números particulares y enviar mensajes de WhatsApp. En relación al alumnado, los criterios son los mismos.

2.2 Relacionamiento en actividades fuera del colegio

2.2.1 Para que los alumnos participen de cualquier actividad fuera del colegio, se deberá contar previamente con el consentimiento escrito de los padres o tutores legales. Esta será una condición necesaria para participar en la propuesta.

2.2.2 Para garantizar la seguridad de niños y jóvenes, todas las actividades y eventos organizados por el colegio, fuera de su predio, deberán ser supervisadas por alguien de la institución.

2.2.3 Las actividades que se realicen fuera del colegio, independientemente del número de alumnos que participe, serán atendidas por un mínimo de dos profesores (o un profesor y un ayudante). Se tenderá en lo posible a mantener una proporción mínima de un profesor/ayudante por cada diez alumnos. En las rutas, habrá en cada autobús un profesor o un cuidador.

2.2.4 En las actividades fuera del colegio, que supongan varios días, los profesores no compartirán los dormitorios con grupos de menos de cuatro alumnos. En el caso de que un sacerdote participe en la actividad, asistirá por el día.

2.2.5 En cualquiera de estas actividades, los dormitorios, duchas y vestuarios de los alumnos se encontrarán separados de los del profesorado. De no ser posible por las características edilicias, deberán utilizarse de forma separada.

2.2.6 Cuando en una habitación tenga que dormir más de un alumno, se procurará que al menos haya tres.

2.2.7 Se evitarán encuentros (a comer, a pasear, etc.) fuera del colegio entre un profesor y un alumno.

2.2.8 El personal evitará viajar en auto a solas con un alumno, salvo causas de fuerza mayor. En caso de hacerlo, se deberá contar previamente con la autorización del padre que tenga la tenencia del alumno. Bastará con un mensaje (de texto, WhatsApp, mail) en el que figure la autorización del padre.

Teniendo en cuenta todos los puntos anteriores:

Si llegase alguna información que pudiera significar un posible acoso o abuso que involucre a algún miembro de la comunidad educativa (alumnos, padres, personal del colegio), se debe actuar con celeridad, prudencia y claridad. Esta



cuestión es responsabilidad del director del colegio en primera instancia, de todo el Consejo de Dirección y de ASPROE.



Anexos

Anexo 1

Procedimiento de actuación en caso de incidencias con menores²

1. Respuesta a la notificación de sospechas o denuncias de abuso

Entendemos por abuso la violación del pudor o la intimidación que pueda causar un daño a la salud, al desarrollo o la dignidad del menor en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.

1.1. Si un alumno informa a un profesor que ha sufrido abuso por parte de cualquier miembro del colegio (profesor, personal administrativo o de servicios, o por otro alumno) o por alguien externo a la institución, o si el informante del caso es un tercero (padres, familiar, etc) el profesor procederá a escuchar al denunciante de forma inmediata. Se le dirá que se pondrá en conocimiento de algunas pocas personas más lo que manifieste, para tomar las medidas adecuadas. Cuanto antes se informará al director del colegio o, en su ausencia, a quien lo represente.

1.2. Se aconseja que la denuncia se presente por escrito. Conviene hacerlo apenas terminar la conversación. Es importante que se recojan los hechos con la mayor exactitud, distinguiendo lo sucedido de su interpretación.

1.3. Es imprescindible mantener la confidencialidad y la discreción en todos los procesos, manteniendo reserva de la intimidad de los sujetos vinculados a la situación correspondiente. ASPROE da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales N° 18.331 y la ley de Acoso No. 18.561, en lo concerniente.

1.4. Si cualquier persona que trabaja o colabora en la institución presencia los hechos, deberá seguir el mismo procedimiento.

2. Acciones posteriores a la notificación de abuso

2.1. El director informará al Consejo de Dirección del colegio (CDD) y al representante de la Comisión Directiva de ASPROE en el CDD.

² Este protocolo también aplica para casos de ciberacoso, acoso laboral o sexual entre personal del colegio, teniendo en cuenta las excepciones del caso.



2.2. Se abrirá un expediente con lo actuado desde el momento en que se informa de una acusación o de una sospecha.

2.3. El CDD nombrará un encargado de la investigación. El CDD y la persona designada acordarán las acciones a llevarse adelante. En el expediente se irán recogiendo todos los contenidos de las actuaciones y de los hechos relacionados con el caso.

2.4. Tendrán acceso a la investigación el encargado de la misma, los miembros del CDD y el representante de la Comisión Directiva de ASPROE en el CDD. Estas personas han de cuidar especialmente la intimidad de las personas denunciadas o víctimas, debiendo mantener en reserva las actuaciones que se cumplan así como la identidad del o la víctima y de quienes sean convocados a prestar testimonio en las investigaciones.

2.5. El encargado de la investigación tendrá las facultades habituales para el normal desarrollo de la misma. Se actuará con la mayor celeridad posible para tener cuanto antes la información necesaria. Se procurará que no supere los 10 días hábiles.

2.6. Desde el momento en que comience la investigación y hasta su final, el CDD evitará que el presunto agresor y el alumno tengan contacto o compartan espacios.

2.7. El encargado de la investigación valorará con prudencia la conveniencia de entrevistar al alumno implicado y, si fuera necesario y con la máxima discreción, a otros alumnos, informando previamente a los padres.

2.8. Si el presunto agresor es un alumno, el encargado de la investigación se reunirá urgentemente con sus padres para informarles de la situación y acto seguido pedirá al alumno que, delante de sus padres, ofrezca una explicación de los hechos.

2.9. Si el presunto agresor es un profesor o personal del colegio, el encargado de la investigación recabará de la persona denunciada la explicación por escrito de los hechos con el mayor detalle. El encargado de la investigación, con la aprobación del CDD, valorará la pertinencia, oportunidad o mérito de suspender preventivamente en sus funciones a quien corresponda.

2.10. Si el presunto agresor al menor es alguien externo al colegio habría que comunicar a los padres a la brevedad posible y éstos tomarán (o no), los recaudos que entiendan pertinentes.

2.11. Se hará todo lo posible por proteger la intimidad, el honor y la imagen de las personas contra las que se haya realizado una denuncia.

2.12. En caso de que el presunto agresor que esté siendo objeto de la investigación sea un alumno, se podrán tomar las oportunas medidas



cautelares, según considere el encargado de la investigación, con la aprobación del CDD. De corresponder, deberá convocarse al CAP³.

2.13. La familia de la presunta víctima, de considerarlo, podrá denunciar el caso ante la autoridad que entienda pertinente.

3. Resolución del expediente

3.1. Si se confirma la realización de actividades inadecuadas y condenables en el ámbito de protección del menor por parte del personal, el colegio procederá a la desvinculación inmediata del profesor o personal de administración y servicios implicado, informando previamente al representante de la Comisión Directiva de ASPROE en el CDD.

3.2. Si se confirma que el autor de esas actividades inadecuadas y condenables en el ámbito de protección del menor es un alumno, se adoptarán las medidas correspondientes, una de las cuales puede ser la de expulsión.

3.3. Si se confirma que el autor de esas actividades inadecuadas y condenables en el ámbito de protección del menor es alguien externo al colegio, se informará a los padres o tutores del menor afectado y se les facilitará toda la información de que se disponga para que evalúen, si lo estiman oportuno, denunciar los hechos ante las autoridades, en el caso de que todavía no lo hayan hecho. El colegio mostrará su disposición a colaborar, en lo posible, en lo que la familia estime oportuno.

3.4. Si se demuestra que la acusación es falsa, el colegio evaluará las medidas pertinentes a tomar contra el acusador (alumno o personal), entre ellas, la expulsión o desvinculación, respectivamente. Es muy grave hacer una acusación falsa de este tipo.

3.5. Al profesor o funcionario del colegio falsamente acusado y que haya sido preventivamente suspendido, se lo reincorporará con normalidad y de inmediato a su puesto habitual. Se buscará la manera de restituir su buena fama.

3.6. En aras de una permanente mejora, ASPROE revisará las normas de convivencia y los protocolos de actuación cuando lo entienda pertinente.

³ El Consejo Asesor Pedagógico (C.A.P.) es un órgano constituido por tres docentes, uno elegido por el equipo directivo, otro por el cuerpo de profesores y otro por los alumnos que, entre otras atribuciones, tiene la de actuar como órgano de consulta de la Dirección sobre aspectos ligados al comportamiento de los alumnos. El C.A.P. funciona en Secundaria y sus miembros se renuevan anualmente.



ANEXO 2

Compromiso de confidencialidad y tratamiento de datos

En el marco de la relación laboral que me une con ASPROE, me comprometo a:

1. No revelar a persona alguna ajena a ASPROE, sin consentimiento expreso de la institución, ninguna información confidencial a la que haya tenido acceso en razón de mi cargo, salvo que esté obligado a ello por la ley o por la propia normativa de la institución o que me sea requerido por una autoridad competente (por ejemplo, jueces o tribunales, en el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas) o que, en conciencia, estime que debo presentarme voluntariamente ante jueces o tribunales.
2. No revelar este tipo de información tampoco a personas pertenecientes a la institución.
3. Utilizar la información a que aluden los apartados anteriores únicamente en la forma que exija el desempeño de mis funciones en ASPROE, y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.
4. Tratar toda información sobre personas que disponga en razón de mi cargo con la máxima lealtad, diligencia y confidencialidad.
5. Cumplir los compromisos anteriores, incluso después de extinguida por cualquier causa la relación laboral que me une con ASPROE.
6. ASPROE da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales N° 18.331.



ANEXO 3

Compromiso de aceptación de las normas institucionales de ASPROE

En _____, el _____ de _____ de _____, _____, con C.I. _____ y domicilio en _____ por la presente DECLARO EXPRESAMENTE:

Que como empleado de ASPROE se me ha entregado y conozco el documento "Manual de ambiente seguro y de confianza" así como los anexos correspondientes: "Anexo 1. Procedimiento en caso de incidencia con menores" y "Anexo 2. Compromiso de confidencialidad y tratamiento de datos" y "Anexo 3. Compromiso de aceptación de normas institucionales de ASPROE", manifiesto expresamente mi respeto y aceptación a ellos, comprometiéndome a observarlos, dentro y fuera del colegio.

Y para que así conste, firmo la presente declaración y compromiso en el lugar y fecha arriba indicados.

Firma y aclaración _____



ANEXO 4

Formulario de declaración de incidencia con menores

Fecha del informe: _____

Nombre y apellido de la persona que informa: _____

Teléfono de la persona que informa: _____

Relación de la persona que informa con el menor presuntamente afectado:

Datos del menor presuntamente afectado y de su familia

Nombre y apellido del alumno: _____

Curso: _____ Edad: _____

Domicilio del alumno: _____

Nombre y apellido del padre: _____ Teléfonos: _____

Nombre y apellido de la madre: _____ Teléfonos: _____

Modo en que la persona que informa obtuvo la información (testigo, llamada telefónica, conversación personal en el colegio, etc.) y de parte de quién (familiar, alumnos, personal, denuncia anónima, etc):

Tipo de agresión:

- Verbal: insultos, apodos despectivos, amenazas, chantajes
- Física: golpes, rotura de material, vejaciones, acoso sexual
- Exclusión social: rechazo, aislamiento, insultos en pizarra
- Ciberacoso: acoso telefónico e informático

Dónde y cuándo

- Dentro del colegio
- Fuera del colegio
- En transporte escolar

¿Ha habido testigos? _____

¿Existe algún factor en la situación actual de algunos de los involucrados que pudiera tener relevancia en el supuesto abuso (p. ej., alguna enfermedad,



pérdida, separación, adicción o problema de salud mental o cualquier otra dificultad)?

Descripción del incidente (Describir lo más detalladamente posible, con fecha y hora del incidente)

Datos de la persona supuestamente implicada como agresora

Nombre y apellido: -----

Edad: ----- Sexo: -----

Domicilio: ----- Teléfonos: -----

Relación con el menor presuntamente afectado: -----

Otras observaciones: -----



ANEXO 5

Formulario de declaración de incidencia con adultos

Fecha del informe: _____

Nombre y apellido de la persona que informa: _____

Teléfono de la persona que informa: _____

Relación del informante con la persona presuntamente afectado:

Datos de la persona presuntamente afectado

Nombre y apellido: _____

Relación con la institución: _____ Edad: _____

Domicilio: _____

Teléfono fijo y móvil: _____

Modo en que la persona que informa obtuvo la información (testigo, llamada telefónica, conversación personal en el colegio, etc.) y de parte de quién (familiar, alumnos, personal, denuncia anónima, etc):

Tipo de agresión:

- Verbal: insultos, apodos despectivos, amenazas, chantajes
- Física: golpes, rotura de material, vejaciones, acoso sexual
- Exclusión social: rechazo, aislamiento, insultos en pizarra
- Ciberacoso: acoso telefónico e informático

Dónde y cuándo

- Dentro del colegio
- Fuera del colegio
- En transporte escolar
- En transporte escolar

¿Ha habido testigos? _____

¿Existe algún factor en la situación actual de algunos de los involucrados que pudiera tener relevancia en el supuesto abuso (p. ej., alguna enfermedad,



pérdida, separación, adicción o problema de salud mental o cualquier otra dificultad)?

Descripción del incidente (Describir lo más detalladamente posible, con fecha y hora del incidente)

Datos de la persona supuestamente implicada como agresora

Nombre y apellido: -----

Edad: ----- Sexo: -----

Domicilio: ----- Teléfonos: -----

Relación con la persona presuntamente afectado: -----

Otras observaciones: -----

