



Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños.

PROCEDIMIENTOS

- 1. La Educadora o técnico de párvulo informará por escrito a la directora y/o encargada de convivencia del Jardín habiendo conocido los hechos de Negligencia Parental (Anexo 2, Ficha de actuación docente).
- 2. La educadora citará al apoderado y/o apoderado suplente (en caso de no contar con el apoderado) en un plazo de 5 días hábiles, para intervenir situación familiar que afecta directamente el proceso emocional y formativo del niño o niña, el que se constituye como vulneración de derechos.
- 3. Educadora debe dejar por escrito la reunión y los acuerdos establecidos por el/la apoderado y/o apoderado suplente (Anexo 2, Ficha de entrevista a apoderado/a).
- 4. La educadora realizará derivación del caso a encargada de convivencia escolar (o directora en su ausencia) en un plazo no mayor a 5 días hábiles, informando al apoderado/a y/o apoderado suplente de ésta (Anexo 2, Ficha de derivación convivencia escolar)
- 5. El/la apoderado/a y/o apoderado suplente firmará la autorización para que su pupilo/a pueda ser evaluado por la psicóloga encargada de convivencia escolar en horario de clases (Anexo 3).
- 6. Encargada de convivencia escolar (o directora en su ausencia) se comunicará con apoderado/a y/o apoderado suplente en un plazo de 5 días hábiles desde derivación, para agendar entrevista personal.
- 7. Encargada de convivencia escolar realizará una evaluación psicológica del niño o niña y una intervención de dinámica relacional familiar durante 30 días, la que puede extenderse en casos de vulneración grave.
- 8. La educadora, paralela y diariamente realizará seguimiento de los acuerdos y compromisos realizados por el/la apoderado/a durante 30 días.
- 9. Encargada de convivencia escolar levantará sugerencia de derivar o no a programa especializado de la red de infancia, al finalizar su evaluación en un plazo de 30 días, en el caso que la situación sea grave y así lo amerite.
- 10. En el caso de que el/la apoderado/a y/o apoderado suplente no cumpla sus compromisos u acuerdos, Directora del Jardín o Encargada de Convivencia Escolar derivará con Asistente Social del CESFAM u la O.P.D
- 11. En todo momento del proceso de seguimiento por los profesionales del establecimiento, se debe guardar respeto y confidencialidad del caso.



Protocolo de actuación en caso de maltrato entre adultos de la comunidad

PROCEDIMIENTOS

- 1.Recepción de la denuncia o reclamo: El/la adulto/a informará el hecho ocurrido a la encargada de Convivencia Escolar por comunicación verbal (en caso de encontrarse disponible) u escrita en comunicación en agenda de nivel, en ambos casos describiendo de manera clara su reclamo, individualizando en lo posible a las personas involucradas en los hechos.
- 2..En caso de que la educadora reciba la primera recepción vía comunicación, informará a encargada de Convivencia Escolar (o directora en su ausencia).
- 3.Encargada de Convivencia Escolar (o directora en su ausencia) registrará lo acontecido (enunciado en comunicación) en Ficha de Actuación Docente (Anexo 2). En caso de ser recepcionada la denuncia presencialmente con apoderado/a, se dejará registro en Ficha Entrevista de Apoderados (Anexo 2), documento que será firmado por el/la reclamante.
- 4.Encargada de Convivencia Escolar durante el día de recepción de la información informará a la Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.
- 5.Encargada de Convivencia Escolar (o directora en su ausencia) desarrollará comunicación y citará a una entrevista personal a involucrados/as en un plazo máximo de 5 días hábiles, implementando posteriormente un Plan de Acción Remedial durante 30 días para establecer compromisos entre los/las involucrados/as.
- 6.En el caso que se requiera realizar una investigación interna necesaria para aclarar los hechos, se registrarán las acciones en las Ficha de actividades (ANEXO 2) propias del Jardín por parte de Encargada de Convivencia Escolar, y Directora sirviendo ésta como evidencia de la investigación, en un plazo de 1 mes desde acontecido el hecho.
- 7.En caso de la gravedad de los hechos, El Jardín Infantil dispondrá de la red local necesaria para responder protectoramente al espacio educacional, resguardando además la integridad de su cuerpo docente, denunciando al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a algún miembro de la comunidad educativa.
- 8.Desde el Inicio de la denuncia o reclamo hasta la finalización del Plan Remedial , se realizarán las medidas protectoras destinadas a resguardar la identidad de los párvulos y sus familiares involucrados.



Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones físicas

PROCEDIMIENTOS

- 1. La educadora o técnico informará a la directora de manera inmediata sobre sus sospechas, dejando registro en el cuaderno de conducta que se encuentra en sala.
- 2. La educadora de párvulos encargada del nivel enviará una comunicación el mismo día al apoderado y/o apoderado suplente comentando la situación observada y de derivación a encargada de convivencia escolar (o directora en su ausencia). Idealmente esta acción se debe realizar apenas se detecte alguna sospecha.
- 3. La educadora de párvulos del nivel informará a encargada de convivencia escolar (o directora en su ausencia) en un plazo de 5 días hábiles.
- 4. La encargada de convivencia escolar (o directora en su ausencia) reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el Libro de Clases, entrevista a la educadora, psicólogo u otro actor relevante y se comunica con la familia. Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño/a. Consigna la información reunida en la Ficha de Entrevista a Estudiantes y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.
- 5. En caso del niño o niña presentar contusiones, la encargada de convivencia indagará con cautela con el/la párvulo el origen de éstas, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo en caso que el niño o niña no quiera referirse a los hechos, para evitar así una posible revictimización de una presunta experiencia de vulneración de derechos. Por su parte, la educadora, desarrollará una atmósfera de confianza, contención y reconociéndolo como víctima, dando a conocer que se ha dado cuenta de su malestar/sufrimiento.
- 6. Encargada de convivencia escolar (o directora en su ausencia) se comunicará con apoderado/a y/o apoderado suplente en un plazo de 5 días hábiles para agendar entrevista personal.
- 7. El/la apoderado/a y/o apoderado suplente deberá firmar la autorización para que su pupilo/a pueda ser evaluado por la psicóloga encargada de convivencia escolar en horario de clases y realizar un monitoreo
- 8. Encargada de convivencia escolar realizará una evaluación psicológica del niño o niña y una intervención de dinámica relacional familiar por 30 días.
- 9. Encargada de convivencia escolar levantará sugerencia de derivar o no a programa especializado de la red de infancia, al finalizar su evaluación o durante la misma, en el caso que la situación sea grave y así lo amerite.
- 10. En todo momento del proceso de seguimiento por los profesionales del establecimiento, se debe guardar respeto y confidencialidad del caso.



Protocolo en casos de maltrato de alumno hacia adulto de la comunidad

PROCEDIMIENTOS

- 1. La persona afectada informará inmediatamente de manera oral y/o escrito a la directora y a la encargada de convivencia, dejando constancia de la situación en el registro de aula.
- 2. La encargada de convivencia y/o educadora del nivel enviará una comunicación al apoderado al finalizar la jornada escolar comentando la situación, con el fin de que los apoderados conversen con el alumno.
- 3. Si la situación se vuelve sistemática durante una semana, se realizará derivación a convivencia escolar en un plazo de 5 días, con la psicóloga encargada, para poder abordar la agresividad del alumno.
- 4. Se realizará entrevista personal con el apoderado y/o apoderado suplente para conocer los antecedentes relevantes y socioemocionales del niño/a .
- 5. El apoderado firmará la autorización para que se haga una evaluación psicológica al niño/a y derivar al programa de psicología, por un periodo de 30 días.
- 6. Tras haber investigado el problema que amerita la agresividad del alumno se conversará con el apoderado para comentar lo observado y sugerir estrategias en un seguimiento de 30 días.
- 7. Paralelamente a la atención con Psicóloga del Jardín, se realizará derivación a un profesional externo en caso de no evidenciar un cambio significativo en un plazo de 60 días para abordar de manera más especializada el motivo de consulta derivado por el establecimiento. Los padres deben acreditar con bono o boleta que el niño está asistiendo a especialista con un plazo de 15 días hábiles desde la notificación de derivación.
- 8. Se exigirá a los apoderados, solicitar informe de diagnóstico al profesional externo para poder llevar a cabo las acciones, tanto en el hogar como en Jardín Infantil, logrando así disminuir o cesar las actitudes que lo conllevan a una actitud disruptiva.
- 9. En todo momento el seguimiento que se realice en este caso será siempre resguardando datos de confidencialidad de cada implicado.



Protocolos sobre accidente de los niños y niñas integrantes de educación parvularia

PROCEDIMIENTOS

- 1. En el caso de que algún niño/a tenga una caída, golpe o situaciones que evidentemente sean menores, el/os adulto/s más cercanos al sitio del accidente deberán prestar los primeros auxilios para la evaluación definitiva, como un accidente de carácter leve. En ese caso el adulto deberá de inmediato realizar los primeros auxilios si fuere necesario, comunicarse por teléfono con el apoderado y de no encontrarse, con el apoderado suplente ; relatar el hecho sucedido y junto con él acordar las acciones a seguir, como por ejemplo, que lo vengán retirar, que repose en la salita de espera junto a la oficina de la dirección o se quede en la sala bajo el cuidado y atención del docente o asistente de aula de su nivel. Sea cual sea el caso siempre se registrará en el registro de accidentes de los niños/as el detalle de lo ocurrido con el fin de evaluar los elementos o situaciones que lo provocaron para posterior mejora.
- 2. Si el accidente es evaluado, como un accidente que requiere diagnóstico médico, curaciones especializadas o es de carácter Grave, se llamará a una ambulancia para que el niño/a sea trasladado al Hospital Dr. Gustavo Fricke en compañía de la persona que estuvo más cercano al accidente , para entregar información al ingreso del centro asistencial . La directora o en su reemplazo la encargada de seguridad del Jardín Infantil , pondrá en conocimiento inmediato al apoderado de la situación, utilizando todos los canales permitidos (vía telefónica, wasap personal, wasap del nivel ,correo electrónico); de no ubicar al apoderado se insistirá con el apoderado suplente . En caso de no poder comunicarse con el apoderado, apoderado suplente, o quien se encuentre registrado para efectos de comunicaciones de emergencia, se dejará constancia escrita en el libro de clases “Hoja del alumno/a” de las veces que se intentó entablar comunicación sin éxito. “Es responsabilidad del apoderado actualizar los datos de contacto”.
- 3. Queda estrictamente prohibido a cualquier funcionario del establecimiento, trasladar por sus propios medios al niño/a o realizar algún tratamiento paliativo, salvo que, en este último caso, cuente con conocimientos técnicos certificados para ello.
- 4. Será responsabilidad de la persona que haya presenciado o estado más cerca del accidente ,completar los datos del formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, entregándose al apoderado la copia para que el niño/a pueda ser ingresado al centro asistencial. Es obligación del apoderado, devolver al Jardín Infantil, la copia de la “Declaración Individual de Accidente Escolar”, timbrada una vez realizada la atención del centro asistencial u hospital.
- 5.- La “Declaración Individual de Accidente Escolar”, es el único documento que acredita, ante la entidad hospitalaria, la calidad de accidente escolar. No se puede hacer uso de él en otra institución de salud que no sea el Hospital Regional, ni por otras razones que no sean ACCIDENTES ESCOLARES.
- 6.- En caso de un accidente de trayecto, el apoderado puede asistir al centro asistencial de salud Hospital sin la “Declaración Individual de Accidente Escolar”, y presentarla posteriormente dentro de un plazo de 12 horas.
- 7.- En caso de un accidente en una salida pedagógica o extracurricular y si la situación lo amerita, el niño/a previa autorización y coordinación con los padres y apoderados, podrá ser derivado al Hospital Dr. Gustavo Fricke o al centro asistencial de salud más cercano acompañado por la educadora de párvulos o asistente de aula, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar, quedando a la espera de los padres o apoderado suplente, para entregar a ellos el cuidado del niño/a accidentado. En caso de no contar con los servicios del 131 SAMU, el Jardín Infantil determinará su traslado en vehículo particular previo conocimiento de los apoderados, declarado en la Ficha de ingreso del alumno , ítems Emergencias. Si el accidente no requiere traslado a un centro asistencial, la educadora de párvulos o la asistente de aula se comunicará telefónicamente a los padres o apoderado suplente para que asistan al lugar a comprobar el estado de salud de su hijo/a.
- 8.- Los padres tienen la libertad de contratar seguros privados de salud para sus hijos/as, lo que debe informarse al Jardín Infantil en la Ficha de ingreso, ítem Emergencias. Es obligación de los padres y apoderados completar la Ficha de ingreso y mantener actualizado al Jardín Infantil de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del niño/a indicados en este documento.
- 9.- De acuerdo a la gravedad de las lesiones los niños/as serán trasladados a centros asistenciales públicos (Hospital Dr. Gustavo Fricke o Centro de salud familiar Lusitania). En caso de rechazar la atención vía Seguro Escolar, el apoderado debe firmar un documento que indica su determinación de optar por la atención médica particular, en este caso, corresponderá a los padres y apoderados realizar el traslado del estudiante y asumir los gastos en que incurra.