

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Son Instrumentos que regulan los procedimientos para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de uno o más integrante de la comunidad educativa, y que por lo mismo, requieren de un actuar oportuno, organizado y eficiente. (Circular n° 860, 2018, Superintendencia de Educación)

I) PROTOCOLO EN CASOS DE DESCUIDO O NEGLIGENCIA PARENTAL O CUIDADOR.

La negligencia se entiende como el abandono, la apatía, el desgano o la indolencia que a veces nos lleva a descuidar el bienestar y el bien superior del niño y la niña. La negligencia parental, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, educación, supervisión parental, afecto, seguridad, aceptación”.

Mecanismos para la recopilación y registro de antecedentes:

Será la educadora de párvulos quien en su nivel evalúe, por medio de la observación del niño o niña, la adherencia a los compromisos acordados con el/la apoderado/a (en entrevista personal preventiva ante alguna vulnerabilidad) para revertir situaciones enmarcadas en riesgos a contextos negligentes.

En caso de que el padre, madre y/o apoderado/a no cumpla responsablemente con su rol, EVALUÁNDOSE UN DÉFICIT PERSISTENTE (de 3 a 5 días) en alguna de las áreas de salud, educación, higiene y cuidado parental, EL SIGUIENTE PROTOCOLO SERÁ ACTIVADO.

Procedimiento de actuación:

a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de vulneración de derechos de estudiantes debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico a directora del establecimiento, quien es responsable de evaluar pertinencia de realizar denuncia y eventualmente llevarla a cabo en el plazo que la ley establece.

b) La educadora de párvulo informará en un plazo máximo de una semana y media al encargado de convivencia escolar, quién realizará el siguiente procedimiento de indagación:

- Gestionar, aplicar y registrar entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación.

- Recoger antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros del establecimiento.
 - En un plazo máximo de 15 días, se debe entregar una carpeta con todos los antecedentes a partir de lo indicado en letra a) y b) esto debe ser entregado a encargada de convivencia escolar.
- c) La encargada de convivencia escolar deberá resolver e informar la resolución del caso, durante 30 días hábiles, a la directora quien determinará la comunicación a los involucrados.
- d) En todo momento, el o la niña que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que cada educadora encargada del nivel, velarán por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a el(la) niña involucrada/a, del jardín tomará las medidas internas o legales que corresponda.
- e) Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de profesional psicóloga y/o educadora del establecimiento, generando un ambiente propicio emocional que brinde seguridad.
- f) En el caso que un adulto esté involucrado, la directora o educadora de párvulo velará por la protección del niño o niña. Si el adulto es un funcionario del establecimiento, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento escolar.
- g) La encargada de convivencia escolar deberá resolver e informar dentro de 30 días, una vez que recibe el informe con antecedentes desde quien indaga, a través de un Informe confidencial, dirigido a la directora del establecimiento, con copia a: la educadora de párvulos.
- h) La dirección del establecimiento citará a quienes se deba dar lectura de la resolución emitida por la encargada de convivencia. Dará lectura de tal resolución la persona quien estuvo a cargo de la indagación en compañía de la Educadora del nivel correspondiente, durante la semana hábil siguiente a la emisión de este.
- i) Encargado de convivencia escolar será quien evaluará la pertinencia o no de realizar una denuncia en organismo competente según corresponda a nuestra comuna.

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

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.



II) PROTOCOLO EN CASOS DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Es en este contexto que el presente documento que forma parte de nuestro Manual de Convivencia tiene por finalidad apoyar en la gestión de los reclamos que se puedan formular por parte de los padres y/o apoderados de nuestros estudiantes y maltratos entre funcionarios(as) de nuestro establecimiento.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Jardín Infantil.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Jardín Infantil.

Procedimiento de actuación

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).

4. 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.
5. Encargada de Convivencia Escolar durante el día de recepción de la información informará a la Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

MEDIDAS Y CONSECUENCIAS

Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora, la cual se hará personalmente al funcionario, al finalizar jornada laboral o en un plazo máximo de 3 días, dejando constancia en la Ficha de actuación docente (anexo 2).
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación por parte de encargada de Convivencia Escolar entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, la que será registrada en Ficha de Actuación Docente (anexo 2) y firmada por los involucrados. Tendrá una duración de 2 sesiones en un plazo de 1 mes.



- **Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte de la Directora, que se hace al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal cuando la falta sea grave.

Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista de la encargada de convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos, en un plazo de 10 días desde ocurridos los hechos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Tendrá una duración de 2 sesiones en un plazo de 1 mes.
- **Suspensión temporal como Apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia del establecimiento, se podrá suspender temporalmente por un plazo de 6 meses, su participación como apoderado en el Jardín Infantil, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

De Apoderados a Funcionarios: Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa del Jardín Infantil, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Consejo Escolar y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones (las que quedarán registradas en Ficha de Actuación Docente detallando el hecho, y Ficha de Entrevista de Apoderados, cuando esta se realice)

- **Entrevista personal:** Entrevista de la encargada de Convivencia Escolar con el apoderado y funcionario involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos. Ésta debe realizarse en un plazo máximo de 10 días tras haber ocurrido los hechos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Tendrá una duración de 2 sesiones en un plazo de 1 mes.
- **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Jardín Infantil, debiendo nombrar un apoderado reemplazante por un plazo de 6 meses.
- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Jardín Infantil hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado

perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante durante todo el tiempo en que niño asista al establecimiento.

Apelación

- El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundamentada en un plazo de 48 hrs. ante la Dirección, quien resolverá en conjunto con el Consejo Escolar dentro de cinco días.

Evaluación y seguimiento

- Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. La encargada de convivencia escolar del Jardín Infantil junto a la Directora, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

III) PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Se puede hablar de que un niño o niña es víctima de maltrato cuando sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones. También, constituye actos de maltrato el no entregar los cuidados necesarios para un sano desarrollo.

El maltrato de niños y niñas se puede clasificar en: violencia física, violencia psicológica, violencia sexual, maltrato por negligencia.

Mecanismos para la recopilación y registro de antecedentes

- Las educadoras de párvulos y técnicos, serán quienes podrán pesquisar más oportunamente las lesiones y conductas del niño/a. Al observar indicadores físicos consultarán discretamente sobre los responsables y causas de tal cometido. Lo anteriormente señalado quedará registrado en la bitácora del nivel, como antecedente de lo observado siendo el inicio de un seguimiento en torno a la sospecha de maltrato.
- La educadora encargada de la entrega del niño/a, observará la conducta y actitud de la madre, padre y/o apoderado respecto del pupilo/a
- En el caso que la Educadora de Párvulo o técnico, observen que el estudiante se queja de dolor o presente rasguños, quemaduras, moretones, contusiones, cortes, regresiones, mutismo, tartamudeo, labilidad emocional, dolor o molestia en la zona genital, temor o miedo hacia los adultos, trastornos del sueño, otros, deberá informar a la Directora del Jardín. De igual modo, será objeto de seguimiento la conducta y actitud agresiva del niño o niña hacia sus padres o compañeros/as de aula.

- La encargada de convivencia y/o Directora serán quienes activen el protocolo en el cual se describe el siguiente procedimiento de actuación, considerando toda la información y antecedentes registrados.

Procedimiento de actuación

ANTE UNA DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL, SE ACTIVARÁ EL SIGUIENTE PROTOCOLO.

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.

SI SE TRATA DE UNA CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL

El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc. En caso que no se justifique con certificado médico.

Si el niño o niña cuenta espontáneamente en su clase, la educadora responderá con escucha activa y otorgándole credibilidad a su relato.

- La Educadora o técnico de párvulo informará por escrito a la directora del Jardín habiendo conocido los hechos de Maltrato Infantil.
- La encargada de convivencia escolar o directora pondrá los antecedentes a disposición de la justicia (efectuado obligatoriamente), informando a Tribunal de Familia, Fiscalía Local, Superintendencia de Educación. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas. La denuncia se debe efectuar idealmente ante la Fiscalía que corresponda, de no ser posible, presentarla ante PDI o Carabineros.
- La encargada de convivencia escolar o directora desarrollará comunicación con centros especializados (Red de apoyo local, comunal, nacional: red SENAME, centros de salud, etc.).
- Se dispondrán de medidas pedagógicas , tanto para los compañeros y compañeras de la clase , como para el niño o niña afectada, las que estarán vinculadas con desarrollar actividades que promuevan la contención y afecto por un período de 30 días.
- La educadora , paralela y diariamente realizará acompañamiento y seguimiento al niño/a afectado , brindando un ambiente de apoyo y contención.
- La directora se comunicará con el/la apoderado/a y/o apoderado suplente para informar sobre la denuncia realizada.
- La encargada de convivencia o la Directora deberán acompañar al estudiante, junto a su madre para la constatación de lesiones.
- La educadora realizará derivación del caso a encargada de convivencia escolar informando al apoderado/a de ésta.
- Encargada de convivencia escolar realizará una evaluación psicológica del niño o niña y una intervención de dinámica relacional familiar por un período de 90 días.

- La educadora, paralela y diariamente realizará seguimiento del caso.
- En todo momento del proceso de seguimiento por los profesionales del establecimiento, se debe guardar respeto y confidencialidad del caso.

PROTOCOLO EN CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO DE FUNCIONARIOS HACIA ALUMNOS

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, atentando contra la integridad de cada alumno. En este contexto que el presente documento forma parte de nuestro Manual de Convivencia tiene como finalidad apoyar la gestión de los reclamos que se puedan formular por parte de los padres y/o apoderados de los estudiantes.

Si el alumno cuenta que ha sido maltratado de manera física o psicológica se activará el siguiente protocolo por parte de la persona que visualizó la situación que amerite sospecha

- 1 La educadora o técnico informará a la directora y a la encargada de convivencia, dejando registro en la bitácora que se encuentra en la sala, detallando la situación y como lo contó.
- 2 La directora o encargada de convivencia citará al apoderado y/o apoderado suplente en un plazo de 5 días hábiles para comentar la situación observada y se realizará una derivación a la encargada de convivencia para realizar una investigación interna con duración de 30 días.
- 3 Al realizar la derivación, el apoderado y/o apoderado suplente firmará la autorización para que el alumno pueda ingresar el programa de psicología con la encargada de convivencia escolar y ser evaluado psicológicamente.
- 4 La directora sacará de la sala a la persona implicada, cambiándola de nivel, o designar otras tareas para resguardar su identidad y evitar contacto directo.
- 5 La encargada de convivencia escolar(o directora en su ausencia) reunirá antecedentes generales que puedan contextualizar la situación, revisando la bitácora de clases, entrevista con los adultos que se encontraban en el momento en que el alumno comentó de la situación de vulneración, entrevista al alumno durante 30 días.
- 6 Se realizarán sesiones individuales por parte de la encargada de Convivencia Escolar (o directora en su ausencia) con la persona implicada, el alumno y el apoderado para poder abordar la situación, brindando un espacio para realizar los descargos, y conteniendo emocionalmente a cada miembro de la comunidad, abordando e investigando los antecedentes durante 30 días.
- 7 La encargada de convivencia (o directora en su ausencia) tras haber investigado la situación en profundidad, conociendo los hechos puntuales y relatos establecidos, se comunicará con el apoderado y/o apoderado suplente para concertar una reunión con la persona implicada y poder generar un acuerdo o acción remedial de la situación.
- 8 Encargada de convivencia levantará las sugerencias pertinentes para considerar si derivar o no a un profesional externo que pueda abordar la situación de maltrato y victimización del alumno.

- 9 En todo momento el seguimiento que se realice en este caso será siempre resguardando datos de confidencialidad de cada implicado.

PROTOCOLO EN CASOS DE CERTEZA DE MALTRATO DE FUNCIONARIOS HACIA ALUMNOS

Si el alumno o alumna comenta que fue agredido físicamente por un funcionario del establecimiento y lo manifiesta hacia algún otro adulto, es importante que se informe de manera inmediata (las primeras 24 horas), de lo contrario el adulto que no informe de esta situación será considerado cómplice.

- 1 La educadora o técnico informará a la directora y a la encargada de convivencia, dejando registro en la bitácora que se encuentra en la sala, detallando la situación y como lo contó.
- 2 La directora o encargada de convivencia citará durante el mismo día al apoderado y/o apoderado suplente para comentar la situación observada y se realizará una derivación a la encargada de convivencia para realizar una investigación interna durante 15 días.
- 3 Al realizar la derivación, el apoderado y/o apoderado suplente firmará la autorización para que el alumno pueda ingresar el programa de psicología con la encargada de convivencia escolar y ser evaluado psicológicamente.
- 4 La directora sacará de la sala a la persona implicada, cambiándola de nivel o designando otras labores para resguardar su identidad y evitar contacto directo mientras se realiza la indagación interna.
- 5 La encargada de convivencia escolar reunirá antecedentes generales que puedan contextualizar la situación, revisando la bitácora de clases, entrevista con los adultos que se encontraban en el momento en que el alumno comentó de la situación de vulneración, entrevista al alumno.
- 6 La directora y/o encargada de convivencia acompañarán a apoderado y/o apoderado suplente y a la alumno(a) a constatar lesiones que sean atribuibles a una agresión o que el propio alumno relate que fue agredido o que haya sido presenciado por un tercero.
- 7 Se realizarán sesiones individuales con la persona implicada, el alumno y el apoderado para poder abordar la situación, brindando un espacio para realizar los descargos, y conteniendo emocionalmente a cada miembro de la comunidad, abordando e investigando los antecedentes.
- 8 La encargada de convivencia tras haber investigado la situación en profundidad, conociendo los hechos puntuales y relatos establecidos, le informará a la directora para que pueda establecer una amonestación o sanción para el funcionario implicado evaluando los antecedentes dependiendo de la situación y de los agravantes.
- 9 La directora y/o encargada de convivencia acompañarán al apoderado a realizar la denuncia a Tribunales por delito: Si se configura un delito de agresión física y los Tribunales comprueban el delito, el funcionario será desvinculado del establecimiento.



- 10 Encargada de convivencia levantará las sugerencias pertinentes para considerar si derivar o no a un profesional externo que pueda abordar la situación de maltrato y victimización del alumno.
- 11 En todo momento el seguimiento que se realice en este caso será siempre resguardando datos de confidencialidad de cada implicado.

Evaluación y seguimiento

- Cada quince días hábiles se monitoreará al alumno y apoderado afectados, con el fin de analizar el estado emocional y/o mental frente al hecho de maltrato. La encargada de convivencia acompañará y estará a la disposición del apoderado afectado en todo momento, siempre resguardando la confidencialidad.

IV) PROTOCOLO EN CASOS DE MALTRATO DE ALUMNO HACIA ADULTO DE LA COMUNIDAD.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física cometida por cualquier medio, atentando contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa

Si el adulto comenta que ha sido agredido de manera física se activará el siguiente protocolo

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.

V) PROTOCOLO SOBRE DE ACCIDENTE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS INTEGRANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Conforme al artículo a) 3º de la Ley Nº 16.744 y Decreto Supremo 313/1973, todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares estarán protegidos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

I GENERALIDADES

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad física, heridas o traumas. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

Artículo 7º(DECRETO 313 LEY Nº 16.744).

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Encargadas

La Directora y encargada PISE, quienes conforman el Comité de seguridad del establecimiento y encargadas de diseñar e implementar las políticas, planes y protocolos serán las personas encargadas de poner en práctica el protocolo que señala los procedimientos para abordar y administrar los Accidentes Escolares ocurridos en el Jardín Infantil Tía Monona, lo que no excluye la ocupación e intervención, en caso de ser necesario, de cualquier otro miembro del personal del establecimiento y/o de la Comunidad Escolar. Todas las funcionarias del establecimiento estarán preparadas para prestar los primeros auxilios, administrando así las primeras acciones que señala el presente protocolo.

II PROCEDIMIENTO

En el caso de ocurrir un accidente escolar, se deberá observar el siguiente procedimiento:

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 Mariela González o en su reemplazo Carina Alveal 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.

DIFUSIÓN DE ESTOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Los presentes Protocolos de Actuación , serán difundidos a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del Jardín Infantil www.tiamonona.cl
- 2.-Se entregará una copia física del resumen de cada protocolo pegada en la agenda escolar de cada niño/a.
- 3.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado en la lista de asistencia a reunión.
- 4.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar, dejando constancia de su conocimiento mediante firma.
- 5.- Existencia de una copia física de los protocolos en la Dirección del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.