



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, y 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.



Protocolo en caso de sospecha de maltrato de funcionario hacia un alumno de la comunidad

PROCEDIMIENTOS

- 1- La educadora, apoderado 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 citarán al apoderado para comentar la situación observada y se realizará una derivación a la encargada de convivencia para realizar una investigación interna.
- 3- Al realizar la derivación, el apoderado 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 para resguardar su identidad y evitar contacto directo.
- 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- 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.
- 7- La encargada de convivencia tras haber investigado la situación en profundidad, conociendo los hechos puntuales y relatos establecidos, se comunicará con el apoderado para concordar 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 caso de certeza de maltrato de funcionario hacia un alumno de la comunidad

PROCEDIMIENTOS

- 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 citarán al apoderado para comentar la situación observada y se realizará una derivación a la encargada de convivencia para realizar una investigación interna.
- 3- Al realizar la derivación, el apoderado 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 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 la madre y a la alumna 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

- 12- 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.



MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN MOMENTO DE CONTROL DE ESFÍNTERES, EN PÁRVULOS DE LOS NIVELES MEDIOS Y TRANSICIÓN.

Los párvulos de los niveles Medios y Transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregar aprendizajes con respecto al cuidado personal. Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- 1- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- 2- Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
- 3- El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- 4- La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- 5- Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
- 6- El grupo regresa con la educadora o técnico a la sala de actividades donde quedan al cuidado de un adulto responsable.
- 7- La educadora o técnico repite esta actividad con un nuevo grupo de niños.

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN SITUACIONES EMERGENTES DE ORINA Y DEPOSICIÓN

PROCEDIMIENTOS

Llamar al niño o niña por su nombre, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa con la muda de cambio y comenzar el cambio.

1. La educadora o técnico responsable debe guiar el proceso mencionando que debe sacar su ropa sucia y ponerla en una bolsa para su posterior lavado en el hogar, ayudándolo en caso de ser necesario. Luego retirar su ropa limpia dentro de la bolsa y guiar supervisando que se utilice la ropa limpia de muda para volver a vestir.
2. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o la niña verbalizando las acciones que va a realizar.
3. En el caso que el niño o la niña presente deposición la Educadora o Técnico en Educación Parvularia procederá a ayudarlo y para evitar el contacto de piel usará guantes desechables para limpiar o lavar si fuera necesario.
4. Se debe tomar la bolsa con la ropa sucia y guardar en la mochila del niño o niña, resguardando evitar contacto con otros elementos que mantenga en la mochila.
5. Posteriormente se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del niño, cuidando que quede totalmente limpio.
6. Supervisar que quede totalmente cómodo para volver a sus actividades integrándolo a las actividades con los demás niños y niñas.
7. Comunicar a las familias a través de una llamada de teléfono informando lo ocurrido, evaluando una posible enfermedad dando la opción de retiro para un periodo de observación en casa y derivación a atención médica si fuese necesario.
8. Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa en el registro de observaciones de aula, también se enviará nota a través de la agenda del párvulos a la vez que se agendará el seguimiento de las observaciones realizadas. Este procedimiento de higiene se realizará cada vez que sea necesario frente a no control de esfínter y/o derrame de leche y/o ropa mojada accidentalmente en el baño.



Protocolo de Muda en cambios de pañales

Antes del primer cambio de ropa que se realizará en el Jardín Infantil, se debe contar con la previa autorización escrita y firmada por el padre, madre o apoderado, siendo éste un instrumento fundamental, para salvaguardar al personal que se encuentre a cargo del proceso de mudas. La educadora o técnica debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad (pechera plástica desechable, exclusiva para esta actividad, toallas clorox y guantes desechables), limpiar y desinfectar mudador con alcohol gel y colocar el papel en la camilla y preparar pertenencias del alumno con los artículos de aseo que se vayan a utilizar, siguiendo estos pasos:

PROCEDIMIENTOS

La educadora o técnica responsable debe trasladar cuidadosamente al niño o niña a la sala de hábitos de higiene, recostarlo apoyando suavemente su cabeza y acomodando en seguida su cuerpo en el mudador; luego retirar su ropa y quitar el pañal sucio. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que van a realizar.

Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales sucios que hay que retirar después de cada horario de muda.

Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable y toallas húmedas cuidando que quede totalmente limpio.

La educadora o técnico coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.

La educadora traslada al niño a la sala de actividades, dejándolo en compañía de otro adulto, para organizar la muda de otro niño.

Se deja registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la agenda del párvulo.



Protocolo de Desregulación emocional

En primera instancia es importante alinearnos a la situación logrando mantener la calma en todo momento, tanto del niño(a) como del adulto o adultos responsables. El Time in es una práctica que consiste en dar un mensaje: “yo estoy aquí para ayudarte a manejar esta situación estresante”. Más que alejar al niño, es quedarse con él, dando un mensaje de ayuda, seguridad y contención. Se recomienda seguir los siguientes pasos:

- Ponerse a la altura visual del niño (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situándome desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Posteriormente, se propone buscar una forma de verbalizar lo que el niño siente (“Entiendo que estás enojado”). Se plantea verbalizar lo que el niño siente es una estrategia útil para que el niño vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso lo ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto físico afectivo, si el niño lo permite.
- Acompañar al niño hasta que se vaya calmando.
- Si se da el caso, retirar al niño si el contexto es estresante o peligroso.
- Anticipar posibles situaciones que el adulto sabe que activan el estrés. Por ejemplo, en el caso de niños muy sensibles, se recomienda avisarles con anticipación si va a ocurrir un evento estresante (por ejemplo, una salida o una celebración). En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.
- Tratar de reaccionar de un modo predecible y establecer rutinas predecibles. El cuidado impredecible es altamente estresante para los niños.
- Desfocalizar la atención hacia otro evento o estímulo (“No podemos usar ese material ahora, pero podemos ir a buscar ese juguete”). Este es un punto relevante porque le enseña al niño a buscar soluciones alternativas en el futuro.
- No recurrir a castigos y retos porque esto aumenta el estrés del niño.

PROCEDIMIENTOS

Estrategias ante la fase DESENCADENANTE:

a) Eliminación de la causa:

- Ante una “rabieta” es esencial averiguar la causa del problema. Si comienza con una rabieta sin razón aparente, es necesario descartar cualquier problema físico o médico.
- Si necesitamos decir un “no” o hacer una demanda, es bueno plantearnos si es necesario pedirle que haga eso, de esa forma, en ese tiempo y en ese momento. Es más fácil cambiar la forma de la demanda en una fase temprana y no que la persona se acostumbre a tener una rabieta para evitarla.

b) Tratar la conducta como una forma de comunicación:

- Es necesario averiguar la intención y el sentido de la conducta y responder en consecuencia, implica permitirle algo que desea o permitirle que se niegue a hacer algo que no quiere.
- El lenguaje ha de ser muy concreto, palabras como estrés o nervioso (muy abstractas) deben ser sustituidas por sensaciones físicas o acciones como: “cuando tus puños se cierran con fuerza” o “cuando sientas que algo te golpea”.

c) Desviar su atención:

- Cuando los niños han focalizado un detonante específico, le puede resultar muy difícil ignorarlo. Esto puede surgir por algo que está pensando o por algo que esté incluso fuera del ambiente. Puede resultarle difícil sacarse de la cabeza algún pensamiento particular o encontrar un plan de acción.
- Al intentar desviar la atención, lo que se está intentando es interrumpir su línea de pensamiento, cambiar su foco de atención o interrumpir un modelo.
- Esta distracción ha de llevarse a cabo con algo que realmente despierte su atención (música, actividades

preferidas, un mandato que le guste y que lo aleje de la situación...)



Protocolo de Desregulación emocional

PROCEDIMIENTOS

Estrategias ante la fase de INTENSIFICACIÓN

En esta fase es recomendable que el adulto manifieste una actitud, un comportamiento de “baja intensidad”, es decir, que deliberadamente relaje sus pensamientos, su forma de comunicación y sus movimientos. Esto junto a la utilización de un lenguaje simple y concreto puede ayudar a relajar la situación.

a) Recordar las recompensas:

- Una frase del tipo “Primero...,luego...” puede funcionar. Se le puede recordar la siguiente actividad (que ha de ser mas reforzante) recurriendo a todo tipo de apoyos visuales, una fotografía, un símbolo, un pictograma.. que muestren la recompensa.
- Una vez que se le ha recordado la recompensa, hay que darle tiempo y espacio (para que pueda darle sentido a lo que se le ha dicho y estructurar su pensamiento).

b) Recordar las reglas:

- Algunos niños parecen responder mejor a las reglas medianamente impersonales y generales (esto puede deberse a su rigidez de pensamiento), esto también le evita o le reduce las complicaciones extras de tener que negociar con una persona. Si el niño usa o tiene un calendario visual, se puede llamar su atención hacia un momento predecible y cotidiano que le proporcione seguridad.
- Es útil también, tener recordatorios visuales de la conducta que se espera de esa persona en determinadas situaciones. Utilizando esta clase de advertencias visuales, se le permiten recordar sin necesidad de utilizar mucho lenguaje o interactuar de otra forma.

c) Recordar las reglas:

- Es posible organizar rutinas que le ayuden a calmarse. Idealmente, estas necesitan ser planeadas con la complicidad de las personas. Es vital, explicar y ensayar lo que va a suceder.
- Salir de la situación probablemente proporciona la mejor oportunidad de interrumpir la espiral. Es importante tener previsto y ser claro sobre dónde va, quién es el responsable y cómo y cuándo regresará a la situación.

d) Cambio de orientación:

- Hacer una demanda diferente y más pequeña.

e) Modificar la demanda

- Conseguir su atención antes de comenzar.
- Utilizar instrucciones positivas. Poner ímpetu en lo que se desea que haga mejor que en lo que no queremos que haga.
- Ser breve y simple en el requerimiento.

- Apoyar el mensaje con cualquier sistema visual. f) Tranquilizar la situación:

- En esta fase, no es tan importante lo que dices sino cómo lo dices: el tono de voz, la expresión, la posición y la postura, etc.
- El mensaje que estás intentando dar es de seguridad, lo que intentas es ayudar, mejor que amenazar.
- Dar espacio y no bombardear con discursos o gesticulando.



Protocolo de Desregulación emocional

PROCEDIMIENTOS

Estrategias ante la fase de EXPLOSIÓN:

Esta fase explosiva a menudo consiste en una conducta impulsiva y agresiva que pueden dirigir contra otras personas u objetos del entorno inmediato. Una vez que ésta sucede, la prioridad principal debe ser causar el mínimo daño posible, tanto a la persona como a los que están a su alrededor. Nos referimos tanto al daño físico como al psíquico.

a) Despejar entorno:

- Mover los objetos con los que pudiera dañarse o retirarlos de su alcance. Proteger a los otros:

b) Intentar que las otras personas se retiren.

- Esto también reduce la posibilidad de que se vea reforzada su conducta. La atención que consigue o el revuelo que ha creado puede ser adictivo.

c) Conseguir ayuda:

- Si las rabietas son regulares, es bueno prever un plan con alguien implicado en el problema que nos ayude a manejar la situación.
- Es especialmente importante ser claro acerca de cuándo y cómo la otra persona debería intervenir.

d) Una respuesta de baja intensidad:

- Si no hay peligro físico inmediato, continuar utilizando estrategias de calma y relax.
- El mayor peligro es caer en la tentación de hacer algo cuando, de hecho, hacer “nada” es la mejor elección.

e) Intervención física: - Como regla general, no se ha de intervenir físicamente a menos que exista una buena razón para pensar que hay un peligro inmediato para el niño y para otras personas o si puede haber un daño importante a la propiedad. Se debe actuar frente a protocolos de maltrato físico, los que están incorporados en el Reglamento interno del Jardín. Cuando se requieren regularmente este tipo de actuaciones, es esencial planificarlas con detalle y actuar conjuntamente y de forma estrecha con la familia de la persona sobre la que se interviene. Se requiere un consentimiento informado del tutor legal para cualquier acción en este sentido. Estrategias ante la fase de RECUPERACIÓN:

a) Dar espacio:

- Dar espacio es darle una oportunidad para calmarse y una oportunidad para recobrar nuestro propio auto-control y la facultad de pensar.

1. Regresar a la normalidad:

- Las personas socialmente más conscientes pueden temer el daño que han hecho en su relación con el otro. Por tanto, es bueno intentar introducir al menos cierto grado de normalidad, orden y predictibilidad en la situación tan pronto como sea posible. Reconstruir puentes. Encontrar algo que pueda hacer, y por lo cual puedas felicitarle, puede ser una buena práctica.

2. Realizar de nuevo la demanda:

- Si creemos que se utilizan las rabietas para evitar hacer algo que se le pidió, y aunque no deseemos desencadenar otra rabieta, tampoco nos interesa dar a entender que las rabietas funcionan. Dependiendo de la situación, puede ser necesario reimponer la demanda. Si se hace esto es necesario reconsiderar lo siguiente: esperar hasta que se haya calmado, rebajar la demanda y llegar a algún tipo de compromiso, hacérselo más fácil y apoyarlo en nuestro requerimiento.

3. Hablar o representar de forma visual la situación: En niños con un buen nivel de comunicación puede ser útil hablar sobre lo ocurrido, esto puede proporcionarnos información acerca de cómo lo ha vivido, lo cual puede ayudar a prevenir que se repita en el futuro.



Protocolo de Desregulación emocional

PROCEDIMIENTOS

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

- 1.- Se debe atender al alumno y ayudarlo a volver a su estado de regulación utilizando las estrategias antes señaladas, considerando y evaluando la etapa de la desregulación en la que se encuentre. (En caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas).**
- 2.- En caso de no lograr que el alumno vuelva a su estado inicial, derivarlo a encargado de Convivencia Escolar (Psicóloga) o Directora del Establecimiento, quien investigará los hechos indagando en lo que sucedió para entregar una ayuda más efectiva.**
- 3.- De tener éxito, ayudar al alumno a que se reintegre a sus actividades junto a sus compañeros y profesor(a).**
- 4.- En el caso de que el alumno no logre estabilizar sus emociones y sea de manera prolongada en la jornada que se encuentre, afectando el ambiente de aprendizaje, el encargado de Convivencia Escolar o Directora del Establecimiento, llamará al apoderado para que en última instancia pueda presentarse al colegio y sugerirle que retire al niño. Se debe citar nuevamente al apoderado en un plazo de 5 días con Encargada de Convivencia Escolar para revisar el caso y establecer lineamientos (en caso de ser necesario se incorporará a Programa de Convivencia Escolar)**
- 5.- Informar a la familia para poder tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones y tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo. Se debe rellenar formulario adjunto con los antecedentes necesarios para aportar en las estrategias de Regulación Emocional.**

Se citará al apoderado a esta entrevista en el plazo señalado anteriormente. En caso de no haber cambios significativos en un plazo de tres meses y dependiendo del nivel de urgencia, se derivará a un profesional externo, para realizar un trabajo en conjunto con el establecimiento.
- 6.- En casos en que el alumno posea un cuadro clínico y sea necesario llamar al apoderado para que se haga presente, esto quedará estipulado en la ficha de entrevista que tenga con algún miembro directivo del establecimiento, en común acuerdo y solicitados los documentos que acrediten su cuadro y las sugerencias del especialista.**
- 7.- En caso de que el alumno se haga daño o accidente en un proceso de desregulación y sea necesario que el alumno sea trasladado a Institución de Salud correspondiente, se sigue el protocolo de accidente escolar y se cita inmediatamente al apoderado.**
- 8.- El alumno deberá contar con apoyo y seguimiento del psicóloga del establecimiento quien tendrá contacto con el especialista tratante del alumno para manejar las estrategias a seguir en el establecimiento (en caso de que el alumno se encuentre con apoyo externo de especialistas).**
- 9.- En caso de que las acciones del alumno impliquen daño a otro, aplicar medida formativa y realizar acciones de trabajo que involucren al grupo curso y así poder desarrollar acciones de reparación en cuanto sea necesario según protocolos de maltrato del establecimiento.**