



9.	Protocolos
9.1	<p><b>Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos</b></p> <p>Entenderemos por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan alguno de los derechos de niños o niñas, contenidos en la convención sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes que a partir del año 1990 regula los derechos de los mismos en nuestro país.</p> <p>Se pretende a través del presente documento resguardar los derechos de niñas y niños, así mismo, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones detectadas que pueden poner en riesgo su integridad física y/o psicológica.</p> <p>Lo anterior implica acciones que podrían involucrar a padres y/o apoderados, adultos responsables del cuidado de un niño o niña, adultos miembros de la comunidad educativa e incluso en los casos que así lo requieran, promover y activar la intervención de instituciones externas a nuestra escuela, ya sea del área de la salud, ya sea del área de la justicia.</p> <p>Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una vulneración de derechos, situaciones en que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen.</li><li>• No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).</li><li>• No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).</li><li>• No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.</li><li>• Cuando se lo expone a hechos de violencia intrafamiliar.</li><li>• Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.</li><li>• Recibir malos tratos (físicos y/o psicológicos) por parte de algún miembro de la comunidad educativa.</li></ul> <p><b>Protocolo de Acción</b></p> <p>Una vez detectada una vulneración de derechos que afecte a un niño o niña:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El miembro de la comunidad educativa que detecte una posible vulneración de derechos informará de este hecho a la profesora jefe del niño o niña.</li><li>2. La profesora, citará a la madre, padre y/o apoderado, vía agenda escolar, a una entrevista en donde le planteará la situación de vulneración detectada, solicitándole se tomen las medidas para subsanar la situación observada en un plazo acorde a las medidas acordadas.</li><li>3. De continuar la situación, la profesora, comunicará a la encargada de convivencia escolar la situación de vulneración de derechos observada, completando ambas, la ficha existente para tal efecto (anexo 1). Dicho anexo será entregado a la Directora del establecimiento quien coordinará la entrega de apoyos requeridos para disminuir y/o terminar con la vulneración descrita.</li><li>4. La Directora del niño o niña citará a entrevista al padre, madre, y/o adulto responsable dentro de los tres días posteriores a la comunicación al encargado de convivencia, solicitando se tomen las medidas que signifiquen el cese de la vulneración descrita, esto, dentro de un plazo determinado.</li><li>5. Se dejará constancia en hoja de entrevista de apoderados los contenidos abordados y principalmente las medidas que se tomarán para subsanar la situación que da origen a la activación del presente protocolo, la que deberá ser firmada por la profesora jefe, encargado de convivencia, adulto responsable del niño o niña, Directora y cualquier adulto presente en la entrevista que haya aportado antecedentes durante la misma.</li><li>6. La profesora jefe realizará seguimiento del cumplimiento de los acuerdos a los que se llegue con la madre, padre y/o apoderado del niño o niña.</li><li>7. Cumplidos los plazos, la profesora jefe informará al encargado de convivencia respecto del cumplimiento o incumplimiento de los mismos.</li><li>8. Si la vulneración continuase afectando al niño o niña, entonces, la Directora del establecimiento podrá, si la situación lo amerita, denunciar los hechos ante la Oficina de protección de derechos o tribunales de familia respectivo.</li></ol> <p>Importante: En los casos que la denuncia – investigación sea contra un miembro de la comunidad educativa, será la Directora o Encargada de Convivencia Escolar el responsable de realizar los pasos antes mencionados en este protocolo con la opción de solicitar evaluación psicológica externa tanto para víctima y victimario y así tomar las medidas que corresponda. (prevención, reparatorias, contractuales, etc.)</p>



9.2	<p><b>Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales</b></p> <p><b>1. Responsables de la Denuncia</b> En primera instancia la víctima o sus padres, guardadores, abuelos o quienes tuvieren a su cuidado a la víctima que por ser menor de edad o tener algún impedimento físico no pudiere hacerlo. Son, además, responsables los educadores, profesionales o médicos que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o por las políticas o el Ministerio Público. Finalmente, cualquier persona que haya tomado conocimiento directo del hecho.</p> <p><b>2. Lugares de denuncia</b> Carabineros de Chile o comisaría local Policía de Investigaciones Servicio Médico Legal (en caso de violación o agresiones sexuales violetas: pueden realizar la denuncia con Carabineros en el mismo recinto) Ministerio Público</p> <p><b>En cumplimiento del artículo 175 del Código Penal, están OBLIGADOS A DENUNCIAR UN DELITO los directores/as, profesores/as y asistentes de la educación de un establecimiento educacional de cualquier nivel.</b></p> <p><b>3. Protocolo – Procedimientos</b> La escuela debe realizar la denuncia en los siguientes términos: Si el menor ha sufrido maltrato físico grave y/o abuso sexual, deben constatarse las lesiones en una institución de salud (consultorios u hospitales) o en el Instituto Médico Legal. En ese mismo lugar, se podrá realizar la denuncia con personal de Carabineros. En casos de violación, es fundamental que el menor acuda a dichos centros asistenciales durante las primeras 24 horas de sucedido el abuso. Es imprescindible:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avisar inmediatamente a un adulto responsable del menor.</li> <li>✓ No alterar la ropa íntima.</li> <li>✓ No lavar a zona genital y</li> <li>✓ Entregar la ropa interior del niño en un sobre o bolsa de papel evitando la utilización de material plástico lo cual puede contaminar la muestra.</li> </ul> Una vez hecha la denuncia el fiscal definirá los pasos a seguir. Cabe decir, que el proceso realizado actualmente supone un desgaste emocional importante para las víctimas. Por ello, se trabaja en la entrevista única para los menores. Los especialistas han sido enfáticos en solicitar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar cuenta a la autoridad competente (Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.)</li> <li>• Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente. Se recomienda que sea por escrito.</li> <li>• No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables.</li> <li>• Consultar en el lugar de la denuncia sobre procedimientos, resguardos y pasos a seguir en relación a la participación del establecimiento en el proceso, según estipule la autoridad.</li> </ul> <p><b>PROTOCOLO DE ACCIÓN</b> La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo a la Directora del establecimiento. Se deben activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor; no dejarlo solo, evitar la victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la discreción y delicadeza con él.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se debe resguardar la identidad del menor ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.</li> <li>2. Se debe realizar la denuncia en los términos legales definidos en el Marco Legal. Ya sea por la familia o la Directora del establecimiento.</li> <li>3. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol de la escuela al momento de entregar los antecedentes.</li> <li>4. La Directora deberá informar a los Profesores y demás integrantes de la Comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Se sugiere que sea por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados.</li> <li>5. Agenda asistencial en caso de denuncia <table style="margin-left: 40px; border: none;"> <tr> <td>Oficina OPD San Bernardo</td> <td>228580066</td> </tr> <tr> <td>Carabineros Chile</td> <td>229223014</td> </tr> <tr> <td>Fiscalía San Bernardo</td> <td>6003330000</td> </tr> <tr> <td>Ministerio Publico</td> <td>224476373</td> </tr> </table> </li> </ol> </p>	Oficina OPD San Bernardo	228580066	Carabineros Chile	229223014	Fiscalía San Bernardo	6003330000	Ministerio Publico	224476373
Oficina OPD San Bernardo	228580066								
Carabineros Chile	229223014								
Fiscalía San Bernardo	6003330000								
Ministerio Publico	224476373								



9.3

### **Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa**

El presente protocolo contempla las acciones a seguir frente a situaciones de violencia física y psicológica entre adultos de la comunidad.

Procedimiento:

#### **Paso 1**

- La persona que detecta la situación o reciba la denuncia o el relato, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla a la Directora del establecimiento quién es la primera encargada de activar el protocolo.
- Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada a la encargada de convivencia escolar.

#### **Paso 2: Activación del protocolo**

Una vez recabada la información, será la Directora la encargada de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

La representante docente es la segunda responsable de activar el protocolo.

#### **Paso 3: Contención**

- El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, será la psicóloga la encargada de la contención, en caso de no encontrarse en el establecimiento, será la secretaria quien realice dicha contención.

#### **Paso 4: Denuncia**

En caso de que la situación sea constitutiva de delito, producto de agresiones físicas y/o amenazas de muerte se deberá realizar denuncia de manera inmediata en Fiscalía o PDI

El encargado de realizar la denuncia, será el propio adulto víctima de agresión.

#### **Paso 5: Medidas**

El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia o el relato, dejará registro en el libro de clases de los estudiantes y en la ficha de derivación e informará de manera inmediata al encargado de convivencia o profesora representante.

- En caso de que el conflicto sea entre apoderados, el colegio podrá mediar para facilitar la resolución del conflicto. El encargado de realizar la mediación es el encargado de convivencia quien citará a los apoderados en un plazo no mayor a los 3 días hábiles. En caso de no encontrarse el encargado de convivencia escolar, será la Directora quien realice la mediación.
- Si los hechos constituyen delito, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes.
- En caso de que el conflicto sea entre un apoderado y un funcionario, se realizará mediación entre las partes en un plazo no mayor a 3 días desde recibida la derivación. En caso de no llegar a acuerdos en la mediación y siendo el funcionario quien iniciará el conflicto, la Directora podrá suspender de sus funciones temporalmente, de manera indefinida o cambiarlo de función. En caso de que el apoderado sea quién inició el conflicto, el establecimiento podrá exigir cambio de apoderado.

#### **Paso 6: Comunicación con la comunidad educativa**

Los hechos serán informados en consejo escolar y consejo de profesores.

#### **Paso 7: Seguimiento**

Será el encargado de convivencia quién realice el seguimiento.

#### **Medidas preventivas**

Será el encargado de convivencia el encargado de promover y difundir ya sea a través de los paneles de información o los canales de comunicación digital, las diversas campañas que promuevan el buen trato y la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar.



9.4

**Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos**

**Paso 1.**

En caso de accidentes escolares, será la profesora del nivel o asistente técnico la persona encargada de entregar los primeros auxilios e informar del accidente a Dirección, UTP o profesora de turno el hecho y sus causales.

**Paso 2.**

Posterior a evaluar la condición del menor, será la secretaría la responsable de completar derivación para el centro asistencial e informar al apoderado la situación del menor (Hospital El Pino)

**Paso 3.**

Las acciones a seguir en caso de accidentes escolares tendrán directa relación con su gravedad, organizado de la siguiente manera:

Tipo de accidente	Lesiones	Acciones a seguir
Accidentes Leves	Cortes leves Golpes leves (excepto golpes en la cabeza) Choque con postes, ventanas, etc.	Atención de primeros auxilios. Información telefónica al apoderado. Retiro por parte del apoderado para ser trasladado a Centro asistencial o envío de derivación mediante cuaderno de comunicaciones (previo acuerdo telefónico)
Accidentes Graves	Pérdida de conciencia Caídas desde altura Lesiones severas y otras.	Atención de primeros auxilios. Información telefónica al apoderado. Solicitar asistencia de apoderado o adulto responsable a escuela en el menor tiempo posible. Contactar ambulancia para traslado a centro asistencial.
Golpes en la cabeza		Atención de primeros auxilios. Información telefónica al apoderado. Solicitar asistencia de apoderado o adulto responsable a escuela en el menor tiempo posible. Contactar ambulancia para traslado a centro asistencial.



9.5	<b>Protocolo de asistencia al menor acerca del cambio de ropa y muda</b>
	<p>Considerando que los niños(as) comienzan progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos de aseo personal se da a conocer el protocolo de asistencia al menor acerca del cambio de ropa y muda.</p> <p>Es importante indicar que el cambio de ropa y muda se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente.</p> <p>En reunión informativa cada apoderado recibirá la información del procedimiento de cambio de ropa – muda y firmará la autorización en caso de estar de acuerdo a lo planteado.</p> <p>En caso contrario, deberá señalarlo por escrito en la misma y firmar la colilla que se adjunta.</p> <p>Es <b>IMPORTANTE</b> señalar que en caso de cambio-muda de ropa, es preferible que la asistencia al menor sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, para así velar- en conjunto- por el bienestar y comodidad del alumno(a).</p> <p>Es por este motivo, que independiente de su autorización, se les llamará como primera opción para realizar este procedimiento.</p> <p>Las personas autorizadas para ejecutar el cambio de ropa, será la educadora y asistentes de aula del nivel.</p> <p>La profesora será la encargada de comunicarse con los padres e informarles del procedimiento realizado. Una vez contactados e informados los padres se coordinará el cambio de ropa por partes de algún miembro de la familia debidamente autorizado o parte de la profesora o asistente de aula.</p> <p>En el caso de que una vez contactado los padres, el tiempo de presentación al colegio sea superior a 30 minutos, las personas encargadas procederán a realizar el cambio de ropa privilegiando el bienestar y seguridad del niño(a). Independiente de esto, en casa se deberá realizar aseo en profundidad.</p> <p>Para los alumnos(as) cuyos padres y/o apoderados hayan expresado NO autorizar muda- cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos con el fin de concurren personalmente a realizarlo.</p> <p><b>CONSIDERACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se solicitará a los apoderados mantener una muda de ropa completa (incluyendo zapatos). En caso de ser utilizada, es el apoderado que debe hacer llegar una nueva muda de ropa al siguiente día de asistencia del niño(a).</li><li>2. Se deja claramente establecido que en ningún caso se utilizará la muda de otro alumno(a), que no sea el afectado.</li></ol> <p><b>CONSIDERACIONES PROCEDIMIENTO.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. No está habilitado ni permitido cambiar ropa-mudar en sala de clases; para ello, se ocupa el baño de los niños y niñas.</li><li>2. Si el apoderado no está presente, debe haber siempre dos adultos en el baño todo el tiempo que transcurra el procedimiento (educadora, asistente).</li><li>3. Si el alumno necesita ayuda para cambiarse de ropa, deberá ser dirigido al baño destinado para ello y recibirá el apoyo de los adultos antes mencionados.</li><li>4. Para asegurar una adecuada higiene, el alumno(a) deberá ser aseado con agua y/o toallas húmedas.</li><li>5. La educadora del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.</li></ol>