

XIV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

1	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS
<p>Introducción.</p> <p>Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños y niñas, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de estos/as.</p> <p>La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación donde se transgredan los derechos de los párvulos (establecidos en la Convención sobre los derechos los Niños), por parte de un adulto/a de la misma comunidad educativa o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible: Negligencia, Maltrato Psicológico, Abandono y Exposición a situaciones de Violencia o Consumo de Drogas por parte de adultos/as responsables.</p>	
I. CONCEPTUALIZACIÓN:	
<p>Para efectos de este documento, se deben comprender las situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos, como aquellas en las que se atenta contra los derechos de niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como constitutivas de delitos, tales como el maltrato o los hechos de connotación sexual.</p> <p>Para clarificar, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:</p> <p>Vulneración de Derechos: Es toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física o psicológica a niño, niña y por parte de un adulto/a, contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.</p> <p>Se entenderá como Vulneración de Derechos:</p> <ol style="list-style-type: none">1) NEGLIGENCIA: Se refiere a situaciones en que los padres/madres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños/as necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Como por ejemplo cuando no se atienden sus necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda, o no se les proporciona atención médica básica o se les expone a situaciones de peligro, entre otras.2) MALTRATO PSICOLÓGICO: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño/a, a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas,	

amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas o emocionales, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

3) TESTIGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) O USO DE DROGAS: Se refiere a la experiencia de niños/as que son espectadores directos e indirectos de consumo de droga en su familia, maltrato entre los padres, parejas, familiares, tutores, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño/a está emocionalmente involucrado/a y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado/a, abandonado/a o que alguno de sus padres sufra lesiones graves.

4) ABANDONO EMOCIONAL: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneraciones:

- Control de asistencia y puntualidad a clase por Educadora a cargo.
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, en apoderados.
- Promoción de los derechos de los niños y niñas y el impacto de la vulneración en el desarrollo vital, con toda la comunidad educativa.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospecha de vulneración de derechos.

En el trato con las/os Párvulos:

- De acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Desarrollo Social, los/as funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con niñas y niños, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
- Durante toda la jornada, todo funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un párvulo al interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
- La forma oficial de comunicación entre educadoras, administrativos y asistentes, con los/las apoderados se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como: agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales.
- Los/as responsables de implementar estas estrategias son: Educadoras, Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos en contra de párvulos de la comunidad educativa, efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a dicha comunidad y pueda haber ocurrido al interior o fuera del establecimiento. Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito dependiendo de la legislación.

Se podrá activar frente a la falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda, abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica, además de vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación. También se puede considerar el riesgo y o ser testigo de violencia intrafamiliar, consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar y/o ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del niño o niña.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente a la Educadora de sala que deberá informar a la directora (quien se configura como parte del Equipo de Convivencia), notificando de esta manera a la Encargada de Convivencia, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación.

En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuenten con los antecedentes suficientes para determinarlo, la Directora y Encargada de Convivencia, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerir constatación de lesiones en el caso de ser visibles o si el niño o niña declara tener un dolor interno no visible. (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos de ánimo o conducta de un párvulo, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha, en una entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto y así también recabar la mayor cantidad de antecedentes.

De ser necesario se deberá proceder a la derivación a OPD y/o Tribunal de Familia para realizar una medida de protección a favor del niño o niña. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerir constatación de lesiones en el caso de ser visibles, o si el niño o niña declara tener un dolor interno no visible. (Según Protocolo de Accidentes Escolares)

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Quien reciba el relato o denuncia, debe dejar registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y se deben evaluar la adopción de medidas urgentes, si fuese necesario.</p> <p>b. Se deberá notificar a la directora y/o Encargada de Convivencia de la denuncia.</p> <p>c. La directora y/o Encargada de Convivencia deben designar una persona para recopilar antecedentes de la situación si llegasen a faltar antecedentes para realizar la denuncia, prorrogando el plazo de la posible denuncia a 3 días hábiles. Cuando hay vulneración basta con los datos y antecedentes sobre hechos y más si hay relato de por medio.</p> <p>d. Se deberá indagar si él o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos/as que puedan estar en riesgo de vulneración.</p> <p>e. Se informará a los apoderados/as de los párvulos involucrados/as, notificándolos por entrevista personal y/o correo electrónico o telefónicamente (en caso de gravedad de la situación), respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se comentará en el momento los procedimientos a seguir. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del párvulo, el equipo de Convivencia Escolar deberá contactar al apoderado/a suplente o a buscar a un adulto/a significativo que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación.</p> <p>f. Se deberá realizar la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros) cuando existan hechos graves de vulneración a un estudiante, en paralelo solicitar una medida de protección a favor del niño o niña al Tribunal de Familia.</p> <p>g. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre del párvulo.</p>	<p>Director, Equipo de Convivencia Escolar, Educatora y/o Persona adulta que recibe el relato por parte del niño o niña.</p>	<p>24 horas desde la recepción de la denuncia.</p>

<p>ETAPA 2: CIERRE Y PLAN DE ACCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> El Encargado de Convivencia y/o Dupla Psicosocial debe recopilar los antecedentes necesarios para despejar la situación de sospecha. Se informará a los padres, madres y/o apoderados sobre los antecedentes recopilados para generar la toma de conciencia de los hechos denunciados y generar compromisos en torno a la no reiteración de estos. Se deberá firmar una carta de compromiso con los acuerdos estipulados que contenga los antecedentes y compromisos que adquieren los padres, madres, tutores y/o apoderados, dentro de los cuales puede ser el apoyo de profesionales externos, cambios de estilo de crianza, taller de habilidades parentales, entre otros. Se deberá solicitar un registro de novedades de sala a la Educadora de Párvulos, con la finalidad de recopilar antecedentes previos. Todos deberán firmar al término de la investigación y estar al tanto de los resultados respectivos. De no ser factible obtener la firma deberá informarse por correo electrónico u otro medio donde quede constancia la fecha en la que se les remitió la información. El apoderado/a del párvulo no será informado si se estima que dicha información pone en riesgo la integridad del niño o niña. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>ETAPA 3: SEGUIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> Se deberá realizar seguimiento mediante entrevista personal con la o el apoderado/a por la Educadora y/o Equipo de Convivencia para monitorear su progreso. De no cumplirse los acuerdos expresados en la carta de compromiso o si se reiteran los hechos denunciados se realizará la derivación a OPD y/o denuncia a Tribunal de familia para solicitar la medida de protección a favor del niño o niña, según corresponda. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial</p>	<p>90 días</p>

<p>V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL</p>
<p>El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del párvulo involucrado. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia y educadora del establecimiento. En él se debe incluir:</p>

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardado que no exista sobre intervención en el caso de los niños y/o niñas.
- b. En el ámbito pedagógico, en caso de requerirlo, se propiciará un acompañamiento en sala, procurando mayor visualización del niño o niña por parte del equipo pedagógico de sala.
- c. Acompañamiento social a nivel familiar, posibilitando la opción en caso de ser necesaria, de derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la párvula durante todo el proceso.
- e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de los niños o niñas involucradas.
- f. Seguimiento en sala de la Educadora para monitorear los estados de avance de los niños y niñas involucradas.
- g. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de él/la párvula involucrada.
- h. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- i. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

- a. En el caso de ser una funcionaria la involucrada en el proceso, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el párvulo, podrá ser trasladado a labores fuera de aula sin contacto con niños o niñas, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- b. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la Fiscalía, PDI o Carabineros.
- c. Dependiendo de la gravedad de los hechos en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al Jardín, prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él/la estudiante afectada.
- d. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.
- e. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL.

2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL
----------	---

Introducción.

La protección de derechos de los párvulos es una tarea que involucra a toda la comunidad, comprendiendo además que el Jardín Infantil es un espacio protector y garante de derechos de cada niño o niña, ratificado tras la firma de la Convención de Derechos del Niño en el año 1990 en la que Chile suscribe ese compromiso. Esta tarea deviene en un gran desafío para las comunidades que implica el reconocimiento de que tanto niños y niñas son sujetos de plenos derechos como a su vez objeto de protección.

En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil y el maltrato directo a párvulos, constituye una forma de maltrato infantil altamente frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños y niñas víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso o maltrato, hacen que los casos que se denuncian aún constituyan un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática.

En este contexto, la comunidad educativa adquiere, en su conjunto, una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas y niños, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los párvulos miembros del Jardín Infantil.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas y orientadas a la educación de toda la comunidad educativa:

- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.
- Fomentar el autocuidado en los niños y niñas, asociado al bienestar, a la vida, a la valoración del propio cuerpo y la salud.
- Orientar y apoyar a las madres, padres y cuidadores, sobre la crianza de sus hijos e hijas

- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados, en torno al buen trato, mediante documentos, afiches, charlas, bibliografía y otras actividades afines
- En el trato con los párvulos:
 1. De acuerdo con el Manual de orden, higiene y seguridad del CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con niños y niñas, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
 2. Durante toda la jornada educativa, todo/a funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un párvulo en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
 3. La forma oficial de comunicación entre funcionarias, administrativos y asistentes, con los/as apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales.
 4. Las oficinas, salas de clases y otros espacios donde se atienda a niños y niñas, deberán tener visibilidad desde el exterior, si no es posible, es necesario contar con la compañía de otro/a funcionario/a del establecimiento.
 5. Los y las funcionarias tendrán prohibido compartir el uso de los baños del establecimiento, sólo se permitirá el ingreso en educación de párvulo y si existiera una situación de riesgo en el interior, procurando estar acompañado en todo momento por otro/a funcionario/a.
 6. Los responsables de implementar estas estrategias son: Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente, al momento de que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato, abuso sexual o hecho de connotación sexual contra uno o más párvulos del Jardín Infantil, ya sea mediante una develación por parte de un/a niño/a de la comunidad, o a partir de la información recibida por testigos de los hechos.

Es necesario aclarar que el establecimiento no tiene las facultades de investigar un delito ni de recopilar pruebas sobre los hechos, sino de actuar de forma oportuna para proteger a los niños y niñas.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Develación o denuncia: Ante una develación o denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe el relato por parte de un/a niño/a, o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar para dar aviso inmediato al apoderado(a) y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes(Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida proteccional directamente en Tribunales de familia. En el caso de que se tenga la necesidad de constatar lesiones se deberá derivar a un Centros de Salud. (Según Protocolo de Accidentes Escolares)

Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del/la denunciado, si se conociera el antecedente ya que, la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del Jardín Infantil.

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el/la niño/a, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

Si los antecedentes son incompletos o difusos se deberá indagar a modo de contextualización, sin generar una investigación, a través de entrevistas a los apoderados/as involucrados y/o revisión de cámaras entre otras. En el caso de que sigan existiendo sospechas se deberá realizar la derivación a OPD y/o . Dicha derivación la realizará la persona que designe el/la director/a del establecimiento. Si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida proteccional (MP) directamente en los Tribunales de familia y/o realización de denuncia directamente en Fiscalía.

En el contexto anterior, el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre niños y niñas de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/ as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>1. Si el/ la denunciado/a es otro/a estudiante que pertenece al establecimiento:</p> <p>a. Se informará a ambos apoderados/as, en entrevista presencial, respecto de los antecedentes denunciados y de los pasos a seguir, en un plazo de 24 horas.</p> <p>b. Se informará de la situación a la educadora correspondiente, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para los/las niños/as involucrados: denunciante y denunciado/a y se evaluará la necesidad de derivar a un especialista externo.</p> <p>c. Se tomarán medidas preventivas para evitar de manera efectiva el contacto entre los niños y niñas involucrados/as mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, considerando siempre el nivel que cursa el estudiante, su edad y la etapa de ciclo vital de este.</p> <p>d. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes en una carpeta a nombre de los/las párvulos.</p> <p>e. El/ La Director(a) del establecimiento, informará a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa de la situación, entregando todos los antecedentes del caso.</p> <p>2. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a o adulto de la comunidad educativa:</p> <p>a. Se informará al apoderado/a respecto de los antecedentes del caso y de los pasos a seguir según protocolo. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, la Encargada de Convivencia, deberá recabar información orientada a contactar al apoderado/a suplente o a buscar un/una adulto/a significativo que pueda apoyar al niño o niña en el proceso de reparación.</p> <p>b. Se notificará al funcionario/a o adulto/a señalado como denunciado. En el caso de ser un funcionario/a se procederá a suspender al presunto/a agresor/a de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con niños y niñas, mientras dure la investigación.</p> <p>c. El director, Encargado de Convivencia o la</p>	<p>Director(a), Equipo de convivencia escolar y/o Persona adulta que recibe el relato por parte del/la niño o niña.</p>	<p>24 horas desde la recepción del relato</p>

<p>persona que designe el director, procederá a hacer la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes a que tomase conocimiento de estos.</p> <p>d. Se informará de la situación a la educadora respectiva, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la niño o niña.</p> <p>e. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes en una carpeta a nombre del párvulo.</p> <p>f. El director del establecimiento informará a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa de la situación, entregando todos los antecedentes del caso.</p> <p>3. Si el/la denunciado/a es una persona externa a la comunidad:</p> <p>a. Se informará al apoderado/a respecto de los antecedentes del caso y de los pasos a seguir según protocolo.</p> <p>b. El director, Encargado de Convivencia o la persona que designe el Equipo, procederá a hacer la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes a que tomase conocimiento de estos.</p> <p>c. Se le informará de la situación a la educadora, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la niño/a</p> <p>d. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes en una carpeta a nombre de los/las niños/as</p> <p>e. El Director del establecimiento, informará a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa de la situación, entregando todos los antecedentes que dispone.</p>		
<p>ETAPA 2: RESOLUCIÓN</p> <p>a. El equipo de convivencia escolar deberá realizar un informe que señale las acciones realizadas, fechas e información obtenida.</p> <p>b. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según lo establecido en el Reglamento Interno, ateniéndose a la sentencia entregada desde el ámbito legal.</p> <p>c. Se deberá comunicar a los apoderados y funcionarios involucrados, sea por reunión</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	

presencial u online o por correo electrónico, la resolución final de la investigación y las medidas que se aplicarán.		
---	--	--

V. MEDIDAS PARA INTERRUPIR POSIBLE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción en un plazo máximo de 48 horas con el fin de resguardar la integridad del niño o la niña involucrada. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección y Convivencia Escolar del Jardín Infantil. En él se debe incluir:

- a. Todos los funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un/a adulto/a responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas ya sean públicas o privadas.

1. Hechos de exploración de connotación sexual entre pares:

- b. Se citará al apoderado y/o adulto responsable de cada uno de los niños/as involucrados y se les informará sobre los hechos acontecidos, se les explicará el procedimiento según protocolo, haciendo énfasis en el bienestar superior del niño o niña.
- c. Dependiendo del ciclo vital y proceso madurativo de los niños, se tomarán medidas para mantener distancia entre los párvulos con el fin de resguardar sus conductas, mientras se toman medidas formativas y de prevención de cuidados de nuestro cuerpo.
- d. Recopilación de todos los antecedentes y se realizarán las derivaciones a ambos párvulos a OPD.
- e. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo psicosocial individual que contenga actividades formativas y otro plan de trabajo, de carácter grupal (velando por la intimidad y confidencialidad de los involucrados) con la comunidad educativa, que aborde el área de salud, pedagógica, protección, social y/o psicológica y con las familias de los párvulos involucrados, según lo amerite.

2. Si el presunto agresor es un funcionario/a o un adulto de la comunidad educativa:

- a. Se informará a Dirección y a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa para tomar las medidas de resguardo correspondientes en el caso de ser un funcionario/a tales como: separación del cargo, traslado a labores fuera de aula y/o contacto con niños o niñas, sumario administrativo, derivación a red externa, entre otras.
- b. En el caso de ser un/a adulto/a, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la Fiscalía y/o Tribunal de Familia. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado.
- c. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al Jardín Infantil, prohibición de

- acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los párvulos.
- d. El Jardín Infantil de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los/as involucrados/as.
 - e. El Director, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los/as involucrados/as, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario/a y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.
 - f. Si la situación lo amerita se solicitará a tribunales orden de alejamiento u otra medida cautelar.
 - g. Se propiciará que el niño o niña permanezca la mayor cantidad de tiempo en el jardín infantil.
- 3. Si el presunto agresor fuese un adulto externo a la comunidad educativa:**
- h. Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los niños (as).
 - i. El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.
 - j. Se procederá a realizar la denuncia si la familia no la realiza en un plazo de 24 horas y trae el comprobante de dicha acción al establecimiento.
 - k. Si la situación lo amerita se solicitará a tribunales orden de alejamiento u otra medida cautelar.
 - l. Se propiciará que el niño o niña permanezca la mayor cantidad de tiempo en el jardín infantil.

VI. REDES DE APOYO		
Institución	Dirección	Contacto
33° Comisaría de Carabineros	Guillermo Mann #2100, Ñuñoa	+56229222720 / +56229223350
Centro de Salud Familiar (CESFAM) Rosita Renard	Las Encinas #2801, Ñuñoa	+56232454810 / +56224469341
Consultorio Salvador Bustos	Avda. Grecia # 3980, Ñuñoa	+56232516500 (Opción 1)
Centro de Salud Mental (COSAM)	Pichidanguí 3650, Ñuñoa	+56225750203
SENDA	Av. Marathon #1670, Ñuñoa	+56232407686 / +56232407683
Oficina de Protección de derechos	Los Tres Antonios #1650, Ñuñoa	232407929
Policía de Investigaciones (PDI)	Av. Campos de Deportes #565, Ñuñoa	227082431

Ministerio Público, Fiscalía Local Ñuñoa	Av. Irarrázaval #4957	229655400
---	-----------------------	-----------

VII. ANEXO 3: FORMATO DE TIPO DE OFICIO DE DENUNCIA A FISCALÍA		
Ejemplar N°	/ Hoja N°	/
		OFICIO: N° XX/ Jardín Infantil xxxx OBJ.: Denuncia
		Ñuñoa, xx de xxx de 2022
DE : Jardín Infantil xxxxxxxx		
A : Sr. FISCAL		
<p>Tenemos a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de la cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, párvulo de nuestro establecimiento educacional, RUT xxxxxxxxxxxx, cuyo adulto responsable es xxxxxxxx, RUT xxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxxxx, teléfono xxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: "(se relatan los hechos)".....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce).</p> <p>En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar investigación tendiente a esclarecer los hechos denunciados y tomar las medidas que sean procedentes en beneficio de la víctima.</p>		
Saluda atentamente a UD.,		
XXXXXXXXXXXXX DIRECTOR/A		

VII. ANEXO 4: FORMATO TIPO DE OFICIO SOLICITA MEDIDA DE PROTECCIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA.		
		Ejemplar N° ____ / Hoja N° ____ /
		OFICIO: N° XX/ Jardín Infantil
		OBJ: Solicita medida de protección
		Ñuñoa, xx de xxx de 2022.
DE : Jardín Infantil xxxxxxxx		
A : TRIBUNAL DE FAMILIA DE SANTIAGO		

Tengo a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, párvulo de nuestro colegio, cuyo adulto responsable es xxxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxxxx, teléfono xxxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: “(se relatan los hechos)”.....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce). En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar medida de protección a favor del niño/a xxxxxxxxx, y se tomen las medidas pertinentes destinadas a restablecer los derechos vulnerados.

Saluda atentamente a UD.,
XXXXXXXXXXXXX
DIRECTOR/A

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas al interior del contexto escolar, como niños, niñas, padres y apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación, etc. Toda la comunidad educativa debe estar involucrada y capacitada para detectar, prevenir y accionar el siguiente protocolo cuando se detecten las situaciones descritas. Por lo anterior, todas las acciones que realice el establecimiento deben estar dirigidas a resolver hechos de violencia ocurridos y a actuar con antelación para que no se reiteren en el tiempo, con la finalidad de resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y evitar la reiteración.

Según las orientaciones de la Superintendencia de Educación, este protocolo es un instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre niños, niñas, funcionarios(as) o adultos de la comunidad educativa (padres, madres y/o apoderados/as), manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo, u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: Es un tipo de maltrato, ya sea físico o psicológico, realizado de manera reiterada por niño (os), niña (as) en contra de otros niño (os), niña (as) y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por niño (a) que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter

grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, funas, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

Violencia Escolar: Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores.

En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro, por tanto, siempre se debe considerar la etapa madurativa de los párvulos y el principio de proporcionalidad.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

A continuación, se plantean estrategias de prevención para toda la comunidad escolar, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

- En acuerdo con los planes de estudio, hay temáticas presentes en el currículum, que abordan transversalmente temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.
- Utilización de instancias de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar, resolución de conflictos, desarrollo de la empatía y el vínculo con los niños (as).
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados/as.
- En el trato con los niños (as):
 1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado según lo indicado en el mismo documento.
 2. En cada recreo se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
 3. La forma oficial de comunicación entre docentes, administrativos y asistentes de la

educación con los párvulos y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y reuniones presenciales o excepcionalmente virtuales.

4. Durante la jornada de clases, todo/a funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
5. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con los párvulos de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
6. Los/as responsables de implementar estas estrategias serán todos/as los miembros de la comunidad educativa.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia, toma de conocimiento de los hechos o a partir de la información recibida por testigos.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato, acoso o violencia escolar debe informar inmediatamente al Director/a y/o Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, para dar cuenta de los hechos. Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del/la afectado/a, testigos, o apoderados/as se pondrá inmediatamente en ejecución la recopilación de antecedentes, para establecer si existe o no alguna conducta que amerite la activación del presente protocolo.

- En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine la Dirección, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia o derivación a OPD.
- Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas (tanto denunciante como denunciado/a).
- Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerirse constatación de lesiones (Según Protocolo de Accidentes Escolares).
- Para definir cualquier medida o plan de acción, es importante considerar el principio de proporcionalidad con relación a su edad y etapa madurativa, de los párvulos involucrados.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
-------------------	-------------	--------

MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Padres, Madres, Apoderados, Funcionarios y/o Cualquier persona adulta miembro de la comunidad educativa.

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA

****Si el Director/a está involucrado/a en los hechos, se debe escalar la denuncia a la Dirección de Educación, de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.***

- a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia.
- b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs.
- c. El/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario se deberán evaluar la adopción de medidas urgentes, previamente establecidas en el RICE.
- d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, cada adulto involucrado/a deberá realizar la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs.
- e. *En el caso de ser un funcionario/a, el/la Director/a deberá acompañarlo/a a realizar dicha denuncia.*
- f. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones.
- g. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones.

Director/a
Encargado
convivencia.

y/o
de

24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.

<p>h. El/La Encargado de convivencia y/o Director/a notificará a todos/as los y las involucrados/as, por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de la activación de protocolo.</p>		
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN.</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Sii fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa.</p> <p>c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional a los/as involucrados/as.</p> <p>d. El equipo de convivencia deberá realizar observación de las interacciones de los/las involucrados en los distintos contextos educativos en el caso de ser funcionarios/as del establecimiento.</p> <p>e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas.</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar..</p>	<p>10 días hábiles (5 días de prórroga)</p>
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</p> <p>a. El/La Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas necesarias según el RICE y/o el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la</p>	<p>Director/a, Encargado/a de convivencia y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa.</p>	<p>5 días hábiles</p>

<p>CMDS Ñuñoa, sugiriendo un plan de acción con las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación con las medidas a aplicar, mediante entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.</p> <p>c. El/la Director/a deberá enviar un informe a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa entregando los antecedentes que dispone, los cuales serán revisados por el equipo de convivencia comunal y/o área jurídica de la CMDS para definir las medidas a realizar (mediación, sumario administrativo, etc.).</p>		
<p>ETAPA 4: APELACIÓN.</p> <p>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, pudiendo ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>b. En el caso de que el/la Director/a esté involucrado/a en el proceso de investigación, deberá enviar la carta de apelación a la Dirección de Educación CMDS Ñuñoa.</p> <p>c. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa</p>	<p>5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.</p> <p>5 días hábiles para responder a la apelación.</p>

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se puede incluir:

- a. Apoyos psicosociales a los niños (as) involucrados y sus familias, resguardando que no exista sobre intervención.
- b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material

- pedagógico si así se requiere.
- c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
 - d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todo/as lo/as involucrados/as en el proceso.
 - e. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los niños (as) involucrados/as, procurando no estigmatizar.
 - f. Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.
 - g. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de los niños (as) y/o adultos involucrados.
 - h. Seguimiento del profesor/a jefe para monitorear los estados de avance de los niños (as) involucrados/as.
 - i. Los padres, madres y/o apoderados de los niños (as) involucrados/as, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con el/la profesor/a jefe y/o Encargado/a de convivencia escolar.
 - j. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los niños (as) involucrados/as.
 - k. Colaboración y coordinación con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso, para recoger sugerencias y conocer los estados de avance de los niños (as) involucrados.
 - l. En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá acompañar el proceso de integración o re establecimiento de sus funciones, según corresponda.
 - m. Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo, estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los/as involucrados/as en todo momento, dado que tanto niños (as) como adultos/as involucrados/as tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

1. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:
 - a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.
 - b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
 - c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre,

madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro/a adulto/a de la comunidad educativa afectado/a y de participación en actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe la persona afectada.

- d. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.
- e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.
- f. En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa.
- g. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES
----------	---

I. CONCEPTUALIZACIÓN.

Se entenderá por **accidente escolar** toda lesión que un niño/a sufra a causa o con ocasión del desarrollo de sus estudios y actividades escolares, y que, por su gravedad, tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los párvulos en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional y/o el lugar donde realice su práctica técnico profesional, así como los sufridos en contextos de régimen de internado, salidas pedagógicas y/o giras de estudios autorizadas por el establecimiento y DEPROV, y en actividades extraescolares.

Todos los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar, tanto de la educación parvularia, básica y media, según lo establecido en la ley N°16.744.

El **Seguro Escolar** es un beneficio que garantiza prestaciones médicas gratuitas en el servicio público de salud a niños/as que sufren un accidente, por lo cual sus beneficios son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Atención de urgencia.

En caso de que el párvulo posea un Seguro Complementario, se solicitará al apoderado/a el hacer entrega de información acerca dicho seguro por medio de consentimiento el cual deberá contener el registro del centro de salud correspondiente frente a situaciones de urgencia.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Se plantean estrategias de prevención que implementará el establecimiento y están descritas dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar:

- Contar con señaléticas de seguridad.
- Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.
- Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.
- Contar con extintores en caso de incendio y que estos se encuentren en buen estado.
- Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los párvulos para disminuir

riesgos de accidentes.

- Enseñar y concientizar a los párvulos mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente.
- Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.
- Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas y por ende intoxicación y/o explosiones.
- Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.
- Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar.

III. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE.

Accidente leve: Todo hecho que afecte la integridad física de el/la párvulo, pero que solo requiera atención de primeros auxilios, es decir, heridas superficiales resultantes de una caída producto de un tropiezo, herida cortante superficial o golpe suave, con efecto transitorio.

Accidente grave: Todo hecho que afecte la integridad física de el/la párvulo y que requiera atención médica inmediata, es decir, paro cardíaco, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y/o pérdida de conciencia, golpe fuerte en cualquier zona del cuerpo, aplastamientos, heridas sangrantes, profundas, penetrantes y/o punzantes, pérdida o quebradura de una pieza dental, quebraduras de huesos internas o expuestas, esguinces, luxaciones, quemaduras por fuego y/o químicos, intoxicación, electrocución, entre otras.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En base a la clasificación de gravedad realizada previamente, se establecerán dos formas de actuar.

ACCIDENTE LEVE

Etapas.	Acciones.	Responsables	Plazos.
1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.	- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, mientras que el/la niño/a recibe atención y monitoreo. - El párvulo accidentado, entendiéndose que logra movilizarse de manera autónoma con cierto grado de asistencia, debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios para que reciba las primeras atenciones correspondientes, las cuales deben ser brindadas por la persona asignada para estos	Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector y/o Funcionario/a.	Inmediato

	<p>fines. Dicho funcionario es designado por el equipo directivo del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El/la encargado/a de primeros auxilios es el responsable de activar el protocolo. - El/la niño/a accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario, por parte de un adulto facultado para este fin. 		
2. Notificación al apoderado.	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría, Educador/a de Párvulos, secretaria o la persona que se designe deberá informar al apoderado/a sobre lo ocurrido, de forma inmediata, por llamado telefónico, comunicación vía agenda o correo electrónico y en caso de ser requerido el párvulo debe ser retirado inmediatamente. 	Inspector/a, Secretaria, Educador/a de Párvulos, u otro.	24 hrs.
3. Monitoreo y evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar en la bitácora del establecimiento el accidente y la atención entregada al párvulo. - Se deberá monitorear la evolución del párvulo durante el resto de la jornada escolar. 	Encargado/a de primeros auxilios o TENS.	24 hrs.
4. Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario.	<ul style="list-style-type: none"> - Si el/la apoderado/a estima pertinente que el estudiante reciba la atención médica en un centro de salud, el/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el <u>Acta del Seguro Escolar</u> para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. El acta debe ser entregada al apoderado/a al momento del retiro del párvulo en el establecimiento. Cabe señalar que <u>la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente.</u> - En este tipo de accidentes, es el/la apoderado/a quien tendrá que acudir con el párvulo al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica. 	Director/a, Educador/a de Párvulos, Apoderado/a, entre otros.	Plazo máximo 24 hrs.
ACCIDENTE GRAVE.			
Etapas.	Acciones.	Responsables	Plazos.
1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, y a su vez, se debe contactar al encargado/a de 	Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector, Funcionario.	Inmediato

	<p>primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al párvulo inmediatamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El/la niño/a accidentado no debe ser movido del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del párvulo así lo permiten. - En caso de poder realizar el traslado, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicarán las atenciones. - El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo. - Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de accidentes, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para el/la niño/a accidentado, como para quienes lo presenciaron, por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa. 		
2. Notificación al apoderado y contacto con SAMU.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar el traslado del párvulo al centro asistencial de salud pública correspondiente, mediante el llamado al SAMU 131. - Paralelamente inspectoría, educador/a de párvulos o secretaria debe contactar telefónicamente y de manera inmediata al apoderado/a para informar sobre lo ocurrido, comunicando que el párvulo deberá ser trasladado en ambulancia al centro asistencia de salud pública correspondiente y que debe presentarse en este. 	Inspector, Secretaría, Educador/a de Párvulos, u otro.	Inmediato
3. Acta del Seguro Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - El/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el <u>Acta del Seguro Escolar</u>, para que se active. 	Director.	Inmediato
4. Traslado a centro asistencial.	<ul style="list-style-type: none"> - El traslado de el/la niño/a al centro asistencial de salud pública, debe ser efectuado por el encargado/a de Primeros Auxilios, o en su defecto, un docente, asistente de la educación o persona que el/la Director/a designe. - El/la apoderado/a debe ser informado/a sobre a qué centro asistencial será derivado el/la niño/a y el nombre de la persona 	SAMU, en compañía de Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada, otro.	Inmediato

	encargada de acompañar a el/la estudiante, con el fin de que este se dirija a dicho lugar.		
5. Entrega de la información y responsabilidad al apoderado.	<p>- Una vez el/la apoderado/a y el/la encargado/a de trasladar a el/la niño/a, se reúnan en el centro asistencial, se debe hacer entrega del acta del seguro escolar, a no ser que ya se haya entregado en admisión.</p> <p>- Posterior al traspaso y a la entrega de información al apoderado/a por parte de la persona designada, será el/la apoderado/a el/la responsable de continuar acompañando al párvulo en el servicio de urgencias.</p> <p>- En caso que el/la apoderado/a no se pueda hacer presente en el centro asistencial, la persona designada tendrá que acompañar al párvulo hasta que llegue su apoderado/a.</p>	Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada y Apoderado/a.	Inmediato

IV. NORMA SALA PRIMEROS AUXILIOS / ENFERMERÍA.

La sala de primeros auxilios solo prestará los siguientes servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes:

- Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
- Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.
- Conforme a las disposiciones legales y al código sanitario, la sala de primeros auxilios no podrá suministrar ningún tipo medicamento a los párvulos en caso de malestar o enfermedad, salvo en casos que el párvulo se encuentre en tratamiento farmacológico, el cual debe ser informado por el apoderado de forma escrita, como se detalla más adelante.

V. ACCIDENTES DE TRAYECTO.

En el caso de tratarse de un accidente de trayecto directo, ya sea de ida o retorno, el/la niño/a puede trasladarse con su apoderado/a o un adulto responsable al Servicio de Urgencia Público a recibir atención médica, para esto, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente, posteriormente debe denunciar el accidente escolar al Director del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como se pueda. El Director debe completar el Acta del Seguro Escolar y el/la apoderado/a o el adulto responsable debe concurrir al Servicio de Urgencia Público donde recibió la atención, con el fin de adjuntar la documentación.

VI. CASOS EXTRAORDINARIOS.

Enfermedad del párvulo en el establecimiento educacional: En caso que un/a niño/a reporte o se observe que se encuentra en un estado de salud poco favorable, debe ser

trasladado por la persona que se encuentre más cercana, a la sala de primeros auxilios, dónde se deberá evaluar su situación y contactar al apoderado/a para informar sobre lo que ocurre, con el fin de que puedan evaluar en conjunto el retiro del párvulo antes del término de la jornada escolar. En el caso que el/la niño/a no pueda ser retirado/a por su apoderado/a, debe mantenerse en observación, ya sea en la sala de clases o bien, en la sala de primeros auxilios, dependiendo de la evolución de su estado de salud.

Hechos fortuitos: En caso que un/a niño/a, se orine, defeque o vomite en su ropa, o sufra algún incidente con su vestuario, será acogido por el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a o la persona que se encuentre más cercana y acompañarlo/a a la sala de primeros auxilios o al baño del establecimiento, según corresponda.

Se dará aviso inmediato al apoderado/a para que pueda asistir con una muda de ropa, y proceder a asear y realizar el cambio de vestuario, en caso de ser necesario. En el eventual caso que el apoderado/a no pueda asistir, el/la educadora a cargo, inspector/a o funcionario/a que supervise el hecho, facilitará los materiales de aseo personal disponibles para que el párvulo, de manera autónoma se cambie de ropa.

El/la niño/a podrá reintegrarse a las actividades, siempre y cuando se encuentre en condiciones para hacerlo y el/la apoderado/a así lo desee o manifieste.

En caso que el/la apoderado/a no pueda acudir a asistir al párvulo, se buscará la instalación más adecuada para resguardar a este.

En el caso de párvulos, las educadoras de párvulos y/o asistentes acompañarán a el/la niño/a en el cambio de muda si así fuese necesario, asistiendo y apoyando en lo que sea necesario, cómo cambio de pañal, limpieza, ropa, entre otros.

Suministro de medicamentos: De acuerdo al código sanitario, los establecimientos educacionales no poseen la autorización para el suministro de medicamentos, cualquiera sea éste, sin embargo, existen situaciones extraordinarias, en las cuales el tratamiento farmacológico no se puede suspender durante la jornada escolar. En este contexto, el/la apoderado/a puede solicitar por escrito la administración del fármaco la cual debe incluir:

- Nombre completo y RUN del párvulo.
- Fecha.
- Curso.
- Receta médica que incluya , nombre del medicamento, dosis, horario y tiempo de administración.

El/la apoderado/a asume plena responsabilidad sobre este, y adicionalmente, debe responsabilizarse de la entrega del medicamento en el establecimiento. Por seguridad para el/la niño/a y del curso, nunca debe ser portada o trasladada del domicilio al colegio por el/la propio niño/a.

Cabe señalar que será la técnico en párvulos quien tendrá que acercarse a la sala de primeros auxilios o a la persona designada para la administración del medicamento. No es responsabilidad del encargado/a de primeros auxilios buscar al párvulo para darle el medicamento.

Constatación de lesiones: En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa

observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un/a niño/a, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente al Encargado/a de convivencia escolar.

Si la dicha vulneración requiere atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, el/la Encargado/a de convivencia escolar, o quien éste designe, trasladará a el/la niño/a el mismo día al centro asistencial y se informará en paralelo al apoderado/a, a fin que concurra a dicho centro asistencial.

VI. CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD PÚBLICA.

- **131 Ambulancia**
- **132 Bomberos.**
- **Hospital “LUIS CALVO MACKENNA”.**
Antonio Varas #360, Providencia, Santiago.
Atención Pediátrica.
- **Hospital “EL SALVADOR”.**
Av. Salvador #364, Providencia, Santiago.
Atención desde los 15 años.
- **Centro de Urgencia Ñuñoa. (EX SAPU SALVADOR BUSTOS)**
Av. Grecia 3980, Ñuñoa, Santiago.
Atención 24 hrs.
- **SAPU ROSITA RENARD .**
Las Encinas 2801 , Ñuñoa, Santiago.
Atención 17:00 a 8:00 hrs.
Sábados y Domingos 24 hrs.

VII. SALVEDADES Y EXCLUSIONES.

- Ningún párvulo podrá ser trasladado en el vehículo particular de un/a funcionario/a a un centro de salud, debido al riesgo que esta acción implica.
- Será responsabilidad del apoderado/a mantener la información de contacto actualizada, número telefónico al cual contactarse frente a una emergencia, correo electrónico, seguros privados, si cuenta con isapre o fonasa, etc.
- En el caso de que cuente con isapre o un seguro privado, y sea requerido el traslado a un centro de salud particular, debe dejar en registro el nombre del lugar, dirección y número de teléfono para gestionar el traslado y contactarse en caso de ser necesario.
- Por tratarse de un accidente escolar, el seguro de accidente no incurrirá en un cobro adicional por la Institución de Salud Previsional, independiente si el/la niño/a cuenta o no con cobertura privada de salud.
- En caso que el accidente ocurra en una salida pedagógica o gira de estudios autorizada por el establecimiento, el/la docente a cargo de la actividad debe dar aviso inmediato al establecimiento para activar el protocolo.

- En caso de que el párvulo se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia.

SE EXCLUYEN DE LA COBERTURA DEL SEGURO:

- Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o prácticas profesionales que sean remuneradas.
- Intento de suicidio o autolesiones.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE LOS PÁRVULOS

5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE LOS PÁRVULOS

I.- CONCEPTUALIZACIÓN:

El presente protocolo de acción ha sido creado con la finalidad de dar orientación a las acciones realizadas por profesores, asistentes y otros profesionales en el manejo conductual y emocional de niños, niñas y/o adolescentes que presentan conductas oposicionistas, reacciones emocionales impulsivas y otro tipo de desregulación conductual. Es importante considerar que toda conducta transmite un mensaje intentando evitar u obtener algo.

El presente protocolo tiene por objetivo el brindar "contención emocional" ante los períodos de desregulación emocional y/o conductual que pueda presentar el / la estudiante tanto dentro como fuera de clases junto con brindar resguardo de la integridad de los demás niños (as) y funcionarios.

Se entiende por "desregulación emocional" la dificultad que un menor experimenta para gestionar o controlar adecuadamente sus emociones. Esto puede manifestarse en respuestas emocionales intensas, inadecuadas o desproporcionadas en relación con la situación que enfrenta. También puede estar acompañada de estados de agitación motriz y rigidez corporal, los cuales incluyen dificultad para pensar y procesar conflictos.

En cuanto a los niveles de intensidad de la desregulación emocional, se puede clasificar en:

1. Nivel leve:

Manifestaciones emocionales: Respuestas emocionales desproporcionadas, como irritabilidad, enojo o frustración, pero que no comprometen gravemente la interacción social o el ambiente escolar.

Conductas observadas: Negación leve de seguir instrucciones o normas, oposición verbal (por ejemplo, respuestas desafiantes o quejas), pero sin llegar a la agresión física. Impacto: La situación es controlable, y el estudiante puede retomar el control emocional y seguir participando en las actividades con orientación mínima por parte de los adultos.

2. Nivel moderado:

Manifestaciones emocionales: Emociones intensas como rabia o tristeza desbordada, que dificultan el procesamiento de la situación y el autocontrol, generando una agitación evidente.

Conductas observadas: Oposicionismo más pronunciado, como no seguir instrucciones, desobediencia persistente, pequeños intentos de agresión (empujones leves o lanzar objetos de forma no dirigida), y dificultad para escuchar o razonar con las figuras de autoridad.

Impacto: Requiere intervención directa y puede afectar el ambiente escolar, pero el estudiante todavía responde a los intentos de contención emocional por parte de los adultos.

3. Nivel grave:

Manifestaciones emocionales: Desbordamiento emocional extremo, con una clara pérdida de control. El estudiante muestra incapacidad para autorregularse, presentando emociones muy intensas, como ira incontrolable.

Conductas observadas: Agresión directa hacia compañeros, figuras de autoridad o hacia sí mismo (golpes, patadas, gritos, lanzamiento de objetos), destrucción de materiales, o intentos de huir del espacio. Puede involucrar conductas altamente disruptivas como patear o golpear puertas y paredes.

Impacto: La situación requiere intervención inmediata y especializada, ya que el estudiante está en riesgo de dañarse a sí mismo o a los demás. Es necesario aplicar protocolos de contención emocional más intensivos para garantizar la seguridad.

II.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Despliegue de plan de gestión de la convivencia escolar y Aprendizaje socioemocional.
- Implementación de actividades alusivas al aprendizaje socioemocional abocado en la gestión y manejo emocional.
- Plan de trabajo con los niños (as) que requieran de acompañamiento psicoemocional por parte de Unidad de Convivencia Escolar y/o PIIE.

III.- SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

- Niños (as) que manifiestan desregulación en el plano emocional
- Niños (as) que presentan desregulación en el plano conductual

IV.- ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsable / s	Plazo
-------	----------	-----------------	-------

<p>1) Contención</p>	<p>El o la funcionaria que detecta el estado de desregulación de el/la niño/a deberá procurar el desplegar estrategias que faciliten la disminución del estado de estrés del estudiante tales como retirar al párvulo hacia un sitio de mayor tranquilidad, para que así este pueda sentirse contenido mediante un contacto visual y afectivo por parte del adulto responsable del niño/a durante dicho episodio. Es importante considerar que la contención del docente en aula solo es de índole verbal, evitando el contacto físico con el párvulo. Por otro lado, si el docente se encuentra solo en aula, la técnico en párvulos será la encargada de dar aviso a la inspectora de piso o patio correspondiente a la ubicación del aula.</p> <p>Finalmente, en caso de que el estudiante afectado presente una condición o Necesidad Educativa Especial que requiera un abordaje especializado, se debe considerar el protocolo personalizado de contención emocional elaborado para dicho niño/a, a fin de asegurar el correcto procedimiento y garantizar su bienestar.</p>	<p>Funcionario</p>	<p>Inmediato</p>
-----------------------------	--	--------------------	------------------

<p>2) Registro</p>	<p>El docente o funcionario que se encuentre a cargo de el / la niño/a debe registrar en hoja de vida y/o bitácora del estudiante, todas y cada una de las contenciones por descompensación que presente el / la estudiante durante la jornada escolar, es decir, se debe describir cada incidente y de qué manera se abordó. Junto a ello, se debe señalar si se solicitó apoyo al apoderado y, en caso de haberlo hecho, si este asistió o no.</p> <p>Del mismo modo este tendrá el deber de informar al profesor jefe de dicha situación.</p> <p>En todo momento, la actuación del personal interviniente debe velar por la correcta aplicación de los procedimientos según establece el Reglamento Interno junto velar por el bienestar y resguardo de la integridad del niño/a, sus compañeros y la comunidad general.</p>	<p>Funcionario</p>	<p>Inmediato</p>
<p>3) Informar a Inspectoría</p>	<p>Frente a episodios de desregulación encasillados en nivel dos o tres se deberá solicitar apoyo a Inspectoría quien dará aviso oportuno a Unidad de Convivencia Escolar y/o PIIIE según corresponda para así prestar asistencia.</p> <p>Cabe destacar que, en el caso de niños/as con Necesidades Educativas Especiales o que se encuentran dentro del Espectro Autista, se dispone de un protocolo personalizado que se adapta a sus características y particularidades individuales.</p>	<p>Funcionario</p>	<p>Inmediato</p>

<p>4) Sensibilización</p>	<p>Posterior al episodio de desregulación emocional y/o conductual del párvulo, docente a cargo debe concientizar al curso en torno a situación acontecida evitando apuntar al caso particular de el niño/a involucrado/a, sino enfatizando en la forma adecuada de poder actuar en dichas circunstancias primando siempre una actitud resolutive ante los conflictos desde lo formativo y explicar las sanciones resultantes de la situación si correspondiesen.</p>	<p>Funcionario</p>	<p>Inmediato</p>
<p>5) Primeros auxilios psicológicos</p>	<p>En el caso de aquellos episodios de mayor intensidad, en los cuales debe intervenir la Unidad de Convivencia Escolar o bien PIIE, los profesionales deberán desplegar acciones ligadas a los primeros auxilios psicológicos con objeto de facilitar la autorregulación de el/la niño/a y su posterior reincorporación a su jornada escolar de forma regular. En caso de ser necesario también se puede prestar primeros auxilios psicológicos a funcionarios involucrados en el proceso de regularización y que llegasen a requerir.</p>	<p>Unidad de Convivencia escolar PIIE</p>	<p>Inmediato</p>
<p>6) Notificación</p>	<p>En el caso de que el episodio de desregulación posea características en las cuales se incurra en un riesgo hacia el párvulo y/o hacia un tercero, el profesional a cargo de brindar la contención deberá dar aviso inmediato a inspección para así poder notificar de ello a apoderado/a con objeto de que este asista a colaborar en dicho proceso para regular al estudiante e incorporarse a la jornada escolar.</p>	<p>Unidad de Convivencia escolar PIIE Inspección General</p>	<p>Inmediato</p>

7) Seguimiento	De acuerdo a intensidad y frecuencia de los episodios la Unidad de Convivencia escolar o PIIE, según corresponda, deberá generar un monitoreo sistemático de la conducta del niño/a a modo de anticipar la ocurrencia de episodios de desregulación, así como establecer acuerdos con la familia del párvulo tales como la derivación a profesional especialista externo quien pueda brindar un tratamiento adecuado de acuerdo a las necesidades de el/la niño/a.	Unidad de Convivencia Escolar PIIE	Tras la ocurrencia de episodios de desregulación
-----------------------	--	---	--

<p>SITUACIONES ESPECIALES</p> <p>U OTRAS CONSIDERACIONES</p>	<p>a) En primera instancia el párvulo debe ser asistido por adulto responsable del niño/a al momento del episodio.</p> <p>b) En caso de que el/la docente o funcionario no logre contener desregulación del párvulo, deberá solicitar apoyo a inspector de patio, quien, de ser necesario, comunicará la situación a profesionales del PIE y/o del equipo de convivencia escolar para asistir en el proceso.</p> <p>c) Si durante dicho episodio se encuentran involucrados otro/s niños/as en la disputa, debe ser dirigido/a hacia las oficinas de inspectoría como medida preventiva y reducción de los estresores, así como brindar resguardo de la integridad, posteriormente mediar y/o sancionar si corresponde.</p> <p>d) El personal de inspectoría, debe llamar al apoderado del párvulo para citarlo con objetivo de informar en torno a episodio acontecido y así fijar un plan de acción frente a situaciones de esta naturaleza.</p> <p>e) Si las condiciones son las apropiadas, es decir, el párvulo se encuentra capacitado para retomar sus actividades con normalidad, este debe ser incorporado a su sala de clases en la brevedad posible y si es necesario puede hacerlo en compañía de algún funcionario del equipo de convivencia escolar o del programa de integración escolar, según sea el caso.</p> <p>f) El docente a cargo, una vez finalizada la clase en el curso correspondiente, debe informar del resultado de su solicitud de apoyo e informar – el mismo día - a profesor/a jefe, dejando registro de dicha comunicación</p>
--	---

CONTACTO CON REDES:

Institución	Dirección	Contacto
Hospital Luis Calvo Mackenna	Antonio Varas N° 360 Providencia, Santiago	(2) 2575 5800
Centro de Urgencia de Ñuñoa	Juan Moya N° 1320, Ñuñoa, Santiago	(2) 2378 8733

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Dentro del contexto escolar, cualquier niño, niña o joven a lo largo de su trayectoria educativa puede experimentar situaciones de crisis que gatillen en alguna desregulación emocional o conductual, y con ello, requerirán apoyo para afrontarla.

Una desregulación, se puede evidenciar a partir de un amplio espectro de conductas o comportamientos, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, pueden ser comportamientos desafiantes a abordar.

La comunidad educativa debe estar preparada para abordar estos eventos comprendiendo que son nuevos desafíos que responden a las necesidades de las y los estudiantes para su desarrollo integral, ya que es el establecimiento educativo quien debe proteger, resguardar y promover los derechos de niños y niñas, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de estos/as.

Este protocolo tiene por objetivo, entregar lineamientos para el abordaje de situaciones de desregulación emocional o conductual -en adelante DEC- en los niños, niñas y adolescentes (NNA), considerando que cada estudiante es único y que las distintas etapas del ciclo vital tienen un carácter dinámico, por lo que será necesario evaluar cada caso de manera particular, realizando un trabajo colaborativo por parte de todas las áreas del establecimiento.

MARCO LEGAL:

- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)
- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009 - Decreto 83 del 2015 y Decreto 67 de Evaluación.

- Resolución exenta N°707 que aprueba circular sobre la aplicación de los principios de No discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- Resolución exenta N°586 que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con Trastorno del espectro autista.
- Ley N° 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

- Desregulación emocional y conductual (DEC):

Se entiende por desregulación emocional y conductual (DEC), la reacción motora y/o emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, por la intensidad de esta, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa. Se percibe externamente como una situación de “descontrol”. La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de una persona (...) se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001) Tanto niños, niñas y adolescentes pueden presentar desregulaciones emocionales conductuales, los motivos pueden ser variados.

- Regulación emocional (RE):

La capacidad para percibir e identificar las propias emociones, ponerles nombres y describirlas, lo que es el primer paso para desarrollar competencias socioemocionales más complejas, como la regulación emocional (Bisquerra, 2009)

- Contención emocional:

La contención emocional es un conjunto de procedimientos básicos que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. Es una intervención de apoyo primario que se realiza en un momento de crisis para asistir a la persona y animarla para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal. (MINEDUC, 2022). Para realizar una contención emocional a un NNA efectiva, se debe contar con la disponibilidad emocional del adulto, quien de

esta forma contribuirá para el desarrollo emocional. La experiencia relacional y respuesta del entorno ante estas situaciones es clave.

- Agitación psicomotora:

Es el aumento de la actividad mental y motora, tornándose desorganizada e incontrolable y, por lo tanto, peligrosa para el usuario y para los demás. Puede ser de origen orgánico o generado por una enfermedad psiquiátrica subyacente (MINSAL, 2021).

- Intervención en crisis:

Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona, para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual social (Osorio, 2017). Pretende ayudar a transitar la crisis emocional con objetivo de recuperar la calma y adaptabilidad al contexto a través de la entrega de herramientas para su abordaje. .

- Detonantes:

Los detonantes son aquellos factores o elementos del entorno que predisponen la aparición de la DEC, éstos pueden estar presentes en el ámbito escolar o en otros ámbitos de la vida diaria. Existen distintos tipos de detonantes: entorno físico, entorno social, detonantes biológicos (ej.: presencia de trastorno del sueño). Se pueden presentar indicadores emocionales, que darán cuenta del estado emocional del estudiante, tales como: tensión, ansiedad, irritabilidad, entre otros. De igual forma se pueden presentar indicadores en el lenguaje no verbal del estudiante, tales como: inquietud motora, aumento de los movimientos, o se pueden presentar indicadores en la comunicación, tales como: aumento del tono de voz, aumento de la velocidad del habla, entre otros.

- Acompañante interno:

Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- Acompañante externo:

Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales se contemplan en los diferentes instrumentos de acción del establecimiento, basados en la Ley N° 21545, en las circulares N° 482, N° 860, N°707, N° 586 y en los planes de carácter obligatorios determinados por el Ministerio de Educación.

- Incorporar la aplicación de entrevistas de ingreso a estudiantes nuevos y actualización de datos existentes, para caracterizar a NNA en conjunto con su familia y contexto, identificando posibles factores protectores o de riesgo existentes.
- Realizar instancias de coordinación de manera periódica para el abordaje de DEC, tales como: reuniones de equipo de aula, consejos de ciclo y nivel, trabajo por departamentos, instancias para compartir experiencias significativas, diagnósticos y buenas prácticas.
- Construcción y socialización de PACI, PAEC, PAI, entre otros.
- Garantizar la diversificación de procesos de enseñanza aprendizaje y de prácticas culturales en cada comunidad educativa.
- Articulación y colaboración entre todas las áreas del equipo de gestión; UTP, PIE, Convivencia escolar e Inspectoría, para generar un abordaje articulado de DEC.
- Generar instancias psicoeducativas para todos los estamentos de la comunidad educativa, tales como: estrategias de autorregulación, comunicación efectiva, contención emocional, primeros auxilios psicológicos, entre otros.
- Promoción de actividades preventivas para propiciar el desarrollo integral de estudiantes, tales como: recreos entretenidos, talleres extraprogramáticos, ferias de salud mental, entre otros.

- Mantener una comunicación fluida, directa y constante con la familia.
- Diseñar con anterioridad, reglas, normas y que el/la estudiante conozca la manera adecuada de expresar su emocionalidad de manera adaptativa.
- Evaluar el clima escolar de manera regular para identificar necesidades educativas relacionadas a posibles DEC

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar cualquier situación que requiera de contención y/o regulación emocional, identificando la presencia de conductas relacionadas a cualquier fase de desregulación emocional y/o conductual.

Este protocolo también podrá activarse en la medida que un estudiante de manera consciente logre expresar que necesita un espacio para autorregularse o necesita de algún apoyo y/o contención para poder lograrlo, sin la necesidad de presentar una agitación psicomotora u otros síntomas de DEC.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Cualquier miembro adulto de la comunidad educativa, que presencie una desregulación emocional y/o conductual deberá entregar una primera acogida al estudiante, de acuerdo a la fase en la que se encuentre, y en paralelo, deberá dar aviso a quien corresponda de acuerdo a la fase identificada. Para esto, se debe observar las señales sobre el estado emocional del estudiante y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad, y leer el contexto en el que se encuentra, procurando que este contexto favorezca su regulación, y de lo contrario realizar los ajustes.

** En caso de tratarse de un estudiante que presente desregulaciones con frecuencia, proceder de acuerdo a la bitácora o plan de acompañamiento existente.*

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p>1. ETAPA INICIAL DEC:</p> <p>Inicio de desregulación emocional: Corresponde al primer abordaje con el/la estudiante que requiera de contención emocional. En esta etapa inicial se presentan signos de alarma o indicadores de desregulación sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.</p> <p>a) Reconocer señales que pueden expresar una posible DEC en etapa inicial, tales como signos de alarma, cambios de comportamiento o solicitud de ayuda por parte del estudiante.</p> <p>b) Aplicar estrategias de intervención para etapa inicial, las cuales pueden haber sido previamente acordadas con el equipo, si existe un protocolo DEC previo, y en todos los casos se debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Facilitar la comunicación ● Adecuar el ambiente ● Utilizar estrategias de contención emocional <p>c) Cuando el/la estudiante logra regular su estado emocional y se identifica que se disminuyen los indicadores de desregulación, no pasando a etapa 2 o 3, la persona que abordó la DEC debe cerrar el protocolo dejando registro de este episodio en plataforma kimche, para conocimiento del equipo de aula, indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Incluir en el registro de la plataforma mencionada las estrategias que utilizó en caso de que hayan sido favorables o no para el abordaje. ● Registrar si la etapa inicial de la DEC se debe a un detonante particular, de haber sido 	<p>Cualquier funcionario de EE, que se encuentre más próximo al estudiante:</p> <p>Durante clases la docente o asistente de aula, en otras instancias inspectora, o miembros de los equipos de C.E. o P.I.E.</p> <p>Debe quedar registro de la DEC en Kimche.</p> <p>En esta fase no se realiza bitácora DEC.</p>	<p>Inmediato</p>

<p>identificado.</p> <p>d) El profesor(a) jefe realizará el despeje posteriormente con el/la estudiante o su familia, considerar si la causa tiene relación con factores ambientales o individuales.</p> <p>e) Si es requerido el/la profesor(a) jefe, realizará junto al equipo de aula las adecuaciones en el plan DEC en caso de ser necesario.</p>		
--	--	--

<p>2. ETAPA DE AUMENTO DEC: Se identifica que durante la desregulación emocional y conductual hay ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.</p> <p>En esta etapa el/la estudiante no responderá a la comunicación verbal, ni al contacto visual o a intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora u otros indicadores, sin lograr conectar con su entorno de manera adaptativa.</p> <p>a) En esta etapa se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, considerando las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adecuación ambiental: realizar cambios en el ambiente de ser pertinente, llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, en caso de que sea beneficioso para la regulación del estudiante, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, reducir los estímulos que puedan estar provocando la DEC. El estudiante que vivencia la DEC siempre debe estar acompañado de un adulto. ● Intervenir mediante el modelo de intervención en crisis, con un acompañante interno y un acompañante externo, quienes cumplan cada rol de acuerdo a lo descrito previamente. En paralelo se debe dar aviso a los padres y/o apoderados. <p>b) Realizar acompañamiento de acuerdo a las indicaciones generales para una intervención en crisis adjuntas en Anexo de Orientaciones DEC.</p> <p>c) Informar al equipo de convivencia escolar para</p>	<p>Persona que se encuentre capacitada para entregar contención emocional</p> <p>Se utiliza bitácora DEC</p>	<p>Inmediato</p>
--	---	-------------------------

<p>dar seguimiento al caso y al equipo PIE en caso de ser necesario.</p> <p><i>*Se debe considerar la subjetividad del estudiante, su capacidad de razonamiento, su estado emocional y su contexto socioemocional para realizar estas preguntas.</i></p>		
--	--	--

<p>3. ETAPA DE DESCONTROL: Es cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño grave a sí mismo o terceros, por lo que solo puede ser realizada en caso de extremo riesgo vital.</p> <p>a) Estrategias etapa de descontrol: la estrategia está orientada a evitar que el o la estudiante se produzca daño a sí mismo o a terceros</p>	<p>Equipo que resulte ser el más pertinente, de acuerdo a la necesidad del estudiante y características de la situación que se está presentando (Equipo de Convivencia. Equipo PIE y/o dupla Psicosocial que se</p>	<p>inmediato</p>
---	---	-------------------------

<p>- La contención tiene por objetivo evitar la conducta de extremo riesgo vital.</p> <p>- Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas.</p> <p>- Para efectuar este procedimiento, debe existir autorización escrita de la familia y para llevarla a cabo, el estudiante debe dar indicios de aceptarla.</p> <p>b) Posteriormente, se debe realizar acompañamiento de acuerdo a las indicaciones generales para una intervención en crisis adjuntas en Anexo de Orientaciones DEC.</p> <p>c) La familia y/o apoderado debe ser informado de manera inmediata y dejar registro de la activación de protocolo a través del medio oficial de comunicación con apoderados establecido en el RICE del establecimiento</p>	<p>encuentre capacitado para entregar contención emocional</p> <p>Se utiliza bitácora DEC</p>	
--	--	--

<p>INTERVENCIÓN POSTERIOR A LA DEC</p> <p>Tras un episodio de DEC en etapa 2 y 3, y una vez que se identifique que la/el estudiante ha recuperado el estado de calma, se debe evaluar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertinencia de intervención inmediata o posterior con el/la estudiante, debe considerarse a la persona encargada para el apoyo en esta fase y la capacidad del estudiante para evaluar su propio comportamiento sobre lo ocurrido. • Se debe comunicar lo ocurrido y entregar protocolo previamente realizado por parte del equipo a cargo de la DEC a la familia y/o apoderado del estudiante. <p>Acciones de reparación:</p> <p>Debe ser adecuada a la capacidad de razonamiento del estudiante, considerando las orientaciones del equipo de aula, UTP, convivencia escolar, programa de integración, entre otros.</p> <p>Las acciones de reparación por parte del estudiante pueden estar dirigidas a pares o adultos, en acuerdo con la familia del niño y considerando los puntos anteriores.</p> <p>De ser necesario, el equipo multidisciplinario, equipo de aula, convivencia escolar, UTP, etc, puede determinar la necesidad de realizar contención emocional o intervención breve a los afectados, esto puede incluir al curso, docente o persona vinculada con los hechos en caso de que corresponda.</p> <p>Todo lo anterior relacionado a las acciones de reparación deben quedar consignadas en el plan de acción y acompañamiento del protocolo correspondiente.</p>	<p>Equipo que resulte ser el más pertinente, de acuerdo a la necesidad del estudiante y características de la situación que se está presentando (Equipo de Convivencia. Equipo PIE y/o dupla Psicosocial y Cualquier funcionario del EE. Que se encuentre capacitado para entregar contención emocional)</p>	
--	--	--

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de aula deberá elaborar un plan de acción con el fin de intervenir y apoyar DEC futuras, lo cual debe ser gestionado con el apoyo de C.E y UTP. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia escolar, Unidad Técnico Pedagógica, profesor/a jefe, PIE, redes externas y apoderados/as, llevando a cabo cada acción según el área a la que corresponda, considerando lo siguiente:

- Aplicar medidas de reparación y formativas adecuadas a las necesidades educativas del estudiante y al RICE. Utilizar las orientaciones para DEC en relación a la enseñanza de habilidades alternativas.
- Realizar el contacto o respectiva derivación con redes externas, y seguimiento periodico de esta derivación, puede ser con el/la estudiante y/o familia, y con redes externas para generar estrategias en conjunto.
- Evaluar la necesidad de modificar apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando el bienestar biopsicosocial del estudiante con especial precaución respecto a la intervención.
- Acompañamiento social a nivel familiar
- Intervenir con el curso, pares, adultos que observaron la DEC, de acuerdo al nivel de gravedad y afectación, con tal de prevenir futuras DEC y realizar contención emocional. En caso de adultos que participan directamente en el abordaje de la DEC, se sugiere activación de UIC.
- Evaluar adecuaciones al ambiente de acuerdo a los detonantes identificados
- Se deben activar en paralelo los protocolos correspondientes en caso de agresión hacia personas u objetos, o accidentes.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante para resguardar todo el proceso.
- Seguimiento en sala y en patio para monitorear los estados de avance de los niños y niñas involucradas.
- Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de él/la estudiante y la comunidad educativa.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

(Se utiliza en etapas 2 y 3 Plan de Intervención)

1. Datos de Identificación

Nombre:

Fecha de Nacimiento: Edad:

Curso:

2. CONTEXTO PREVIO

Se recogió información previa con el apoderado:

_____ SI _____ NO

Periodo de sueño

_____ Normal _____ Mediana Normalidad _____ Dificultades

Ocurrió algún cambio o modificación en la rutina habitual del estudiante desde que se despierta y en el trayecto al Establecimiento Educativo.

_____ SI _____ NO

DESCRIBIR BREVEMENTE :

Si el estudiante, presenta tratamiento farmacológico, se sugiere indagar, si este fue suministrado y/o si está en algún proceso de regulación de medicamentos:

3. CONTEXTO INMEDIATO

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

____ Sala de clases ____ Patio del colegio ____ Otro _____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

____ Conocida ____ Desconocida ____ Intencionada I

El ambiente era:

____ Tranquilo ____ Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar: _____

4. TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X, SEGÚN CORRESPONDA:

____ Autoagresión ____ Agresión física a otros estudiantes

____ Agresión hacia docentes ____ Agresión hacia asistentes de la educación

____ Destrucción de objetos/ropa ____ Gritos/agresión verbal ____ Fuga

____ Otro:

5. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

____ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

____ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la Necesidad de contener físicamente.

6. DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

7.- Probable funcionalidad de la DEC:

_____ Demanda de atención _____ Como sistema de comunicar malestar o deseo
Demanda de objetos _____ Frustración _____ Rechazo al cambio _____ Intolerancia a
la espera _____ Incomprensión de la situación _____ Otra:

8.- Observaciones:

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE INASISTENCIA REITERADA O CRÓNICA.

6	PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE INASISTENCIA REITERADA O CRÓNICA.
<p>Introducción.</p> <p>La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los párvulos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socioafectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad. (MINEDUC)</p> <p>El presente protocolo tiene la finalidad de establecer procesos y procedimientos a seguir por parte del establecimiento, para promover la asistencia de los párvulos en el proceso de educación formal, con la finalidad de resguardar las trayectorias educativas.</p> <p>En el artículo 10, número 2 del decreto 67, considera que “en relación con la asistencia a clases, serán promovidos los niños (as) que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los párvulos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los párvulos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de niños (as) con porcentajes menores a la asistencia requerida. “</p>	
I. CONCEPTUALIZACIÓN:	
<p>Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos: (MINEDUC)</p> <ul style="list-style-type: none">● Asistencia destacada: Corresponde a la alcanzada por los párvulos que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.● Asistencia normal: Corresponde a la alcanzada por los párvulos que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.● Inasistencia reiterada: Corresponde a la alcanzada por los párvulos que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.● Inasistencia grave: Corresponde a la alcanzada por los párvulos que asisten a solo un	

85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

- Retención Escolar: Considera la capacidad que tiene un establecimiento educacional para lograr la permanencia de sus niños (as) en el sistema de educación formal.
- Promoción: Acción mediante la cual el párvulo culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Estas estrategias están contempladas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, así como diferentes charlas y actividades orientadas a niños (as) y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- Concientizar sobre la relevancia de la asistencia a clases a los párvulos y sus familias en reuniones de apoderados lideradas por el profesor/a jefe.
- Supervisar la asistencia y llevar a cabo un estudio cuidadoso e individualizado, con especial énfasis en aquellos párvulos con inasistencia igual o mayor al 10%.
- Educar y sensibilizar en reuniones, talleres, charlas y mediante circulares a madres, padres, y apoderados, sobre la importancia de que los niños (as) asistan regularmente a clases, tanto para el aprendizaje como para el desarrollo de valores y hábitos importantes para la vida.
- Establecer un sistema de incentivos y reconocimientos para destacar la buena asistencia, la puntualidad y la constancia.
- Diseñar e implementar medidas acordes con las causas de inasistencia identificadas.
- Generar y fortalecer vínculos con redes comunales, de niñez, juventudes y proteccionales, con el fin de solicitar ayuda específica para abordar las causas comunes de inasistencia entre sus niños (as)
- Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que los párvulos lleguen tarde al colegio de forma reiterada.
- Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar, para identificar y prevenir factores de riesgo y para la intervención pedagógica y socioafectiva en casos de ausentismo o deserción escolar.
- Fortalecer prácticas de enseñanza-aprendizaje con evaluaciones claras y procesos de retroalimentación con los niños (as) para favorecer los resultados y la adherencia a las trayectorias educativas de los párvulos.

- Promover que los y las docentes conecten los contenidos y habilidades que enseñan con situaciones del mundo real, con el fin de que los párvulos comprendan su relevancia y aplicabilidad para la vida cotidiana.
- Mantener un registro con información actualizada de los niños (as) para identificar a tiempo a aquellos en riesgo de desertar.
- Promover la asistencia y entregar apoyo académico a los párvulos en riesgo de desertar.
- Asignar tutores personalizados y ofrecer apoyo psicosocial a los niños (as) en riesgo de desertar.
- Orientar a los párvulos en la transición de enseñanza básica a media.
- Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar.
- Realizar un seguimiento a los y las párvulos que se cambian de colegio.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El siguiente protocolo se activará en los casos siguientes casos de detección de asistencia reiterada y riesgo de deserción escolar con la finalidad de detectar de manera temprana casos de inasistencia crónica:

- Inspectoría deberá tener un registro diario de la asistencia, por lo que, debe tener el primer registro de contacto, ya sea telefónico o por correo electrónico, durante el mismo día que el párvulo presenta la inasistencia.
- El/La apoderado/a tendrá hasta 48 hrs para entregar de manera presencial o por correo electrónico el justificativo de la inasistencia del párvulo. Por lo tanto, si el niño (a) lleva 3 días de inasistencia consecutivos y no ha presentado justificación al respecto, se debe activar el protocolo.
- Inasistencia reiterada en distintos momentos durante el año sin justificación, 10 días o más en el periodo de un mes sin necesidad de ser consecutivos.
- Atrasos reiterados, posteriores a la hora de ingreso establecida por el reglamento interno.

** Este protocolo se puede activar de forma paralela al Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los niños (as), con la finalidad de despejar y entregar estrategias para la promoción de la asistencia y abordaje de situaciones biopsicosociales.*

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El/La profesor/a jefe y/o el docente que tome la primera hora de clases deberá registrar de forma diaria la asistencia de los párvulos que asistan a clases durante el primer bloque horario. Los niños (as) que ingresen posterior a la hora de inicio de clases deben ser registrados como presentes, por lo que en cada bloque el/la docente a cargo del curso debe pasar asistencia, con la finalidad de regularizar el registro diario y para identificar los atrasos y retiros durante la jornada escolar. En caso de ausencia por licencia médica o retraso del docente, la asistencia debe ser registrada por el/la Inspector/a General, Asistente, Jefe de UTP o a quién designe el Director/a. La información de la asistencia debe ser entregada de manera diaria a Inspectoría con la finalidad de que haga el seguimiento y llamados a los párvulos que se encuentran inasistentes sin justificación.

La inasistencia sólo se aceptará en las siguientes situaciones y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:

- Por justificación de índole personal a través de agenda, correo electrónico o de forma personal, un día antes o durante el mismo día de la inasistencia.
- Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del párvulo a clases, a través de un correo electrónico, vía agenda o de forma presencial. Sin embargo, el/la apoderado/a debe dar aviso el mismo día que tenga la visita al doctor/a enviando certificado médico correspondiente al profesor/a jefe del curso del niño (a) por correo electrónico.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre y/o apoderado a la/el Profesor Jefe y a Inspectoría General a través de la agenda, correo electrónico o de forma personal. Ésta debe indicar los días de ausencia, motivos y deberá estar firmado por el/la apoderado/a.

En el caso de presentar una inasistencia por viaje:

- Es una ausencia justificada, sin embargo, éste tipo de inasistencias influyen en el porcentaje de asistencia final.
- En el caso de viaje del estudiante, el/la apoderado/a debe solicitar a través del/la Profesor Jefe e Inspectoría General para poner en conocimiento a través de una carta formal firmada por el/la apoderado/a de forma física o vía correo electrónico para la toma de conocimiento. En ésta, quedarán explicitadas las fechas en las que el niño (a) no asistirá al colegio.
- Deberá ser informada por el/la Inspector/a General al área técnico pedagógica de la ausencia del niño (a) en las fechas estipuladas. De ser un período prolongado se deberá establecer un plan de apoyo pedagógico a través de una adecuación curricular y/o entrega de material por parte del equipo técnico pedagógico notificado al niño (a), apoderado/a y profesor/a jefe para su monitoreo.
- Al informar, el/la apoderado y el niño (a) asume la responsabilidad de mantener

actualizados los contenidos, trabajos y evaluaciones correspondientes.

- Será responsabilidad del/la apoderado/a dar aviso al retorno del viaje, por lo que deberá solicitar una reunión con el profesor/ jefe con la finalidad de recalendarización de pruebas o trabajos que se hayan realizado durante el período que el niño (a) se mantuvo fuera del establecimiento.

Monitoreo y/o Detección de párvulos con inasistencia: Realizar un seguimiento de manera temprana de posibles indicadores de deserción escolar, como desmotivación, atrasos, problemas de aprendizaje, salud mental, entre otros; para así brindar apoyo a los párvulos y sus familias, que favorezcan la participación y continuidad del proceso de educación formal.

A través de Inspectoría General y asistentes de la educación se deberá orientar a realizar el monitoreo de la asistencia a clases de todos los niños (as) del establecimiento a través de una revisión diaria.

- El/La Inspector/a General o a quién designe deberá contactar de forma telefónica con el/la apoderado/a de cada uno de los niños (as) que registren una inasistencia sin justificación durante el día, si se presenta inasistencia continua de 3 o más días consecutivos debe insistir por vía telefónica y vía correo electrónico. (Es importante contrastar la información con el o la Profesor/a Jefe, para revisar si tiene antecedentes).
- Se debe mantener un registro de cada llamado realizado en la hoja de vida del párvulo.
- En el caso de que el/la apoderado/a no conteste las llamadas telefónicas o bloquee los números de teléfono del establecimiento educacional, Inspectoría General deberá abordar con la Dupla Psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar para entregar las alertas y posterior derivación.
- Como parte de la derivación a la Dupla Psicosocial se deberá realizar una visita domiciliaria en el caso de que el/la apoderado/a no conteste las llamadas telefónicas en un plazo no mayor a 3 días o si se generan sospechas de vulneración de derechos sobre la ausencia que está teniendo el niño (a)

Intervención y Seguimiento de Inspectoría: Dentro de las acciones enmarcadas de Inspectoría, se encuentra el apoyo a la prevención de la deserción escolar. Para esto, Inspectoría es el primer agente de intervención frente a los casos derivados para realizar monitoreo y detección de casos. Por lo tanto inspectoría debe proceder:

- Tomar contacto telefónico o vía correo electrónico con el/la apoderado/a de los párvulos el mismo día que el párvulo registra inasistencia.
- Derivar a la Dupla Psicosocial si posterior a 3 días consecutivos de inasistencia no se logra tomar contacto con el/la apoderado para coordinar una visita domiciliaria.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del niño (a).

- Dar cuenta al/la apoderado/a respecto del Derecho a Educación y ofrecer apoyo en el ámbito psicosocial si se requiere.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el párvulo y/o apoderado/a para mantenerse en el sistema escolar.
- Realizar un estudio de caso de manera mensual con los niños (as) que presenten más de 3 días correlativos de inasistencia y/o más de 10 atrasos reiterados, dónde se incluya el Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, PIE, etc.
- Mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso. Para los casos de los párvulos que sus apoderados/as no contesten los llamados telefónicos de Inspectoría luego de 3 intentos, se deberá tomar contacto con Profesor/a Jefe para informar y solicitar posibles nuevos medios de contacto con el/la apoderado. Asimismo, Inspectoría deberá enviar un correo electrónico al apoderado/a, notificando las inasistencias, la posible vulneración de derechos y citar de forma presencial al establecimiento en un plazo no mayor a 2 días. Si no se cuenta con correo electrónico del/la apoderado/a, se procederá a realizar visita domiciliaria de manera inmediata por parte de la Dupla Psicosocial. Si en 48 horas no hay respuesta del apoderado/a vía correo electrónico, se deberá realizar de igual manera visita domiciliaria.

Visitas Domiciliarias: Para el caso de aquellos párvulos que no asisten regularmente a clases o faltan por períodos de 3 días o más sin justificación y no se puede establecer comunicación con el apoderado vía telefónico y/o correo electrónico, o se generen sospechas de vulneración de derecho el establecimiento educacional realiza visitas domiciliarias. Las visitas domiciliarias tienen el objetivo de indagar en la situación del niño (a) que lo lleva a ausentarse de las clases y abordar con el/la apoderado/a la necesidad de contacto directo con el establecimiento.

Las visitas domiciliarias deben ser realizadas por la Dupla Psicosocial con la finalidad de levantar antecedentes que puedan generar un plan de apoyo y compromisos de asistencia con el niño (a) y su familia, además de tener en consideración la información que proporcione Inspectoría General. En la visita domiciliaria se debe solicitar la actualización de los datos de contacto del/la apoderado/a.

Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el niño (a), el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a OPD, OLN, Tribunales de familia u organismos competentes proteccionales.

Detección de párvulos en situación de inasistencia grave: niños (as) que no necesariamente falten días consecutivos, sino que tengan patrones de inasistencia por 10 o más días o semanas sin justificación. Inspectoría en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar deberá establecer un plan de acción y seguimiento con cada uno de los casos de niños (as) que se encuentre en esta situación con la finalidad de retener y disminuir el riesgo de deserción, dónde se debe considerar:

- Visitas domiciliarias
- Derivaciones a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de

una medida de protección.

- Establecer un apoyo desde la dupla psicosocial según las necesidades de cada caso.
- Establecer un apoyo desde el área técnico pedagógico para establecer un plan de acompañamiento.

Retiro: El retiro de los párvulos sólo se puede hacer efectivo si el/la apoderado/a titular solicita realizarlo. Ante esta situación se debe tener un libro de registros de retiro dónde se deberá anotar el nombre, curso, fecha, motivo de retiro y establecimiento de continuidad, además de registrarlo en SIGE y libro digital o físico, según el que utilice el establecimiento. Es de responsabilidad del establecimiento asegurar la continuidad de estudios de los niños (as), por lo que, luego del retiro efectivo, se debe realizar un seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar a través de llamado telefónico o por correo electrónico, e inclusive se debe solicitar los documentos que certifiquen la continuidad de estudios o de viaje, si es el caso.

Deserción escolar: Para que un niño (a) sea considerado desertor se debe cumplir la siguiente condición:

- Un niño (a) se considera desertor si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente.

Para que la deserción de un estudiante sea atribuible a un establecimiento se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El niño (a) que desertó cursó al menos un año completo en dicho establecimiento.
- El establecimiento es el último en el que estuvo matriculado el párvulo que desertó.

Si existen las evidencias de deserción escolar, es obligación del establecimiento escolar dónde cursó el último año académico realizar una derivación a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.

Independientemente del tiempo de inasistencia que tenga el niño (a) el establecimiento debe mantener la matrícula del niño (a)

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
DETECCIÓN DE NIÑOS (AS) CON INASISTENCIA SIN JUSTIFICACIÓN:		

<p>ETAPA 1: .</p> <p>a. El/La Profesor/a jefe del curso cuando tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación debe <u>notificar de inmediato</u> al Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargado/a de Convivencia.</p> <p>b. El/La Inspector/a General, Asistente de la Educación y/o un miembro del equipo de convivencia escolar debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes.</p> <p>c. El/La Inspector/a General y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con el/la apoderado/a para conocer los motivos de la inasistencia.</p> <p>d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado/a. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte del equipo de Inspectoría y/o la dupla psicosocial.</p> <p>e. Se deberá notificar la apertura del protocolo al apoderado/a mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo electrónico.</p>	<p>Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>72 hrs.</p>
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES</p> <p>a. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el niño (a), revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, entrevista con el/la apoderado/a, etc, con la finalidad de indagar factores familiares, personales, condiciones de riesgo, entre otros.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial debe realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros.</p>	<p>Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar</p>	<p>5 días hábiles.</p>

c. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del niño (a).		
--	--	--

<p>ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN</p> <p>a. En un plazo no mayor a 5 días hábiles el Equipo de Convivencia debe realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, objetivos realizados y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de las acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cefam, etc) y establecerá los seguimientos necesarios.</p> <p>c. El/La El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo a la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD, OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados.</p> <p>d. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado/a mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.</p>	<p>Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>
---	---	---

INASISTENCIA GRAVE, AUSENTISMO DEL NIÑO (A) Y/O RETENCIÓN ESCOLAR:

<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Cuando el/la profesor/a jefe tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación recurrente de 10 días o más o sospecha de ausentismo escolar debe <u>notificar de inmediato</u> al Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargado/a de Convivencia.</p> <p>b. El/La Inspector/a General, Asistente de la Educación y/ un miembro del equipo de convivencia escolar debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes.</p> <p>c. El/La Inspector/a General y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con el/la apoderado/a para conocer los motivos de la inasistencia.</p> <p>d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado/a. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial.</p>	<p>Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>72 hrs.</p>
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.</p> <p>a. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles se deben recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el niño (a), revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, entrevista con el/la apoderado/a, etc, con la finalidad de indagar factores familiares, personales, condiciones de riesgo, etc.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial deberá realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros.</p>	<p>Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>5 días hábiles</p>

<p>c. Se debe realizar una visita domiciliaria para registrar nuevos antecedentes. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el niño (a), el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a OPD, OLD, organismos competentes protectores, Tribunales de familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados.</p> <p>d. El/La Director/a en conjunto con el/la Inspector/a General deberá citar a entrevista al/la apoderado para generar compromisos sobre la situación de asistencia del niño (a).</p> <p>e. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del niño (a).</p>		
<p>ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN.</p> <p>a. El/La El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de las acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cefam, etc) y establecerá los seguimientos necesarios.</p> <p>c. El/La El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo a la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar un protocolo en paralelo de ser necesario según los</p>	<p>Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>

<p>antecedentes recopilados.</p> <p>d. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado/a mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre el plan de acción realizado y los compromisos asociados.</p>		
--	--	--

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo Inspectoría en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar al niño (a) en situación de inasistencia sin justificación, grave o con riesgo de deserción escolar. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, Inspectoría U.T.P., Convivencia Escolar y PIE del establecimiento.

En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando que no exista sobre intervención.
- b. Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario.
- c. Adecuaciones curriculares o recalendarización de pruebas y actividades.
- d. La Dupla Psicosocial deberá realizar seguimiento del plan de acción realizado por cada caso, verificando el estado de ánimo, haciendo visitas domiciliarias y/o tomando contacto con las redes externas.
- e. Acompañamiento por parte de la Dupla Psicosocial y/o Profesor/a Jefe del niño (a) con la finalidad de coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- f. Realizar reuniones con el/la apoderado/a, registrando en acta los compromisos de la familia y del establecimiento.
- g. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los/las involucrados/as en el proceso.
- h. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los niños (as) con más baja asistencia.
- i. Otras medidas preventivas según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional del niño (a).
- j. El/La Director/a en conjunto con el equipo de gestión pueden determinar la promoción de un niño (a) que no cumpla con el 85% de asistencia, a través de la evaluación del caso y los factores involucrados.

XV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. Aprobación, Actualización y Modificaciones

El presente reglamento interno deberá ser actualizado de forma anual, incorporando las modificaciones respectivas del periodo en curso y que son dictaminadas tanto por parte de la autoridad ministerial, así como en función de las demandas específicas que se presenten dentro de la realidad del establecimiento, las cuales deben ceñirse a la política vigente.

El proceso de actualización debe ser construido en conjunto a los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa, por medio de jornadas de reflexión y participación con niños (as), apoderados y funcionarios, entendiendo que la educación es una función social, y por lo mismo es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento.

Respecto a su aprobación este debe ser validado mediante mecanismos de participación con toda la comunidad escolar para luego ser aprobado por el consejo escolar y el sostenedor CMDS Ñuñoa.

El establecimiento tiene el deber de disponer del presente reglamento interno por medio de página web institucional con el objetivo de poder ser consultado tanto por niños (as), así como apoderados y funcionarios.

2. Difusión

El establecimiento cuenta con el presente documento tanto en modalidad digital, la cual se incluye dentro de página web institucional, así como en las instalaciones del establecimiento asegurando así su amplia difusión y conocimiento por parte de toda la comunidad escolar.

De forma paralela el presente reglamento interno debe encontrarse disponible en la plataforma ministerial en conformidad a lo solicitado por la Circular N°482 (2018).

Por otro lado, los apoderados reciben una copia del dicho reglamento junto con sus respectivos protocolos de actuación durante el momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción por medio de firma.

3. Entrada en vigencia

El presente reglamento inicia su vigencia una vez que sea publicado y difundido por los medios anteriormente mencionados, una vez que su aprobación se ha hecho efectiva tras consulta participativa con el Consejo escolar.