

## **ANEXO 1**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

Además, este protocolo DEBE SER ACTIVADO tanto en situaciones de vulneración de derechos al interior como fuera del establecimiento educacional.

## **PROTOCOLO**

## FASE 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que sospeche o tome conocimiento sobre una posible vulneración de derechos debe dar aviso de inmediato al **Director y Encargado de Convivencia Escolar en forma verbal o escrita (registro de entrevista. Correo electrónico).**

De esta manera, la persona responsable de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que éste disponga será él o la encargada de convivencia escolar o a quien la Dirección del establecimiento designe.

El Encargado de Convivencia Escolar o a quien se haya designado, o la persona que recepcionó o detectó la situación, deberá consignar por escrito los hechos detectados.

En caso de develación espontánea de un estudiante, la primera acción es brindar la acogida al niño(a), para lo cual se estipulan las siguientes consideraciones para el equipo y/o adultos responsables en caso de una develación:

- Si el niño, niña o adolescente realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Aclárele al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño, niña o adolescente lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del establecimiento, sino que de los organismos proteccionales, policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño, niña o adolescente y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado a enfermería, quien llamará o derivará al servicio asistencial, en caso de ser necesario, informando de esta acción a la familia en paralelo.

- El estudiante se encontrará siempre acompañado si es necesario por sus padres o algún adulto responsable.

## **FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN**

**1° Encargado de Convivencia Escolar** o a quien la Dirección del establecimiento designe deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación. La citación se hará a través de los medios de contacto (teléfono y/o correo electrónico) señalados por el padre y/o apoderado al momento de la matrícula. De las citaciones se debe dejar registro en el proceso.

Si se trata de más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado.

Deberá entrevistarse al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres y/o apoderados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. Si el asunto ya se encuentra judicializado, se omitirá interrogar al estudiante involucrado, a fin de evitar la victimización secundaria.

Siempre y cuando los hechos pudiesen revestir caracteres de delito, deberá siempre privilegiarse que se denuncie el hecho a las autoridades competentes dentro del plazo que el código procesal penal establece para estos efectos, esto es, dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos, informando a la entidad que corresponda los hechos de que tuvo conocimiento y entregando datos de contacto a fin de poder colaborar con la investigación si fuese necesario.

Tratándose de vulneración de derechos a niños, niñas y adolescentes, la Dirección del Establecimiento oficiará al Juzgado de Familia competente, dentro de un plazo que no exceda de las 24 horas de que se tuvo conocimiento de los hechos, haciendo una relación circunstanciada de los hechos y solicitando se adopten las medidas que se estimen pertinentes. Es importante destacar que **TODOS LOS FUNCIONARIOS** son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de la Familia.

De ser necesario se deberá ir a realizar constatación de lesiones al servicio de salud.

**2°** Paralelamente, entrevistará a **la EDUCADORA DE PARVULOS** para recabar mayores antecedentes.

**3°** Integrante del **Equipo Psicosocial** realiza una evaluación preliminar de la situación entrevistando al estudiante, resguardando la intimidad e identidad en todo momento, y no tomando declaraciones en más de una ocasión, evitando la victimización secundaria.

### **FASE 3: ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

1° Se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación de la víctima y su agresor. Si se trata de un(a) funcionario(a) denunciado, deberá separársele de sus labores o funciones. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento. Se debe hacer hincapié, que la medida es provisional y preventiva y no es ni una sanción ni un juicio respecto de los hechos, en virtud del principio de inocencia que le asisten a los eventuales agresores o involucrados en los hechos.

2° Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Para ello, el establecimiento educacional, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos (OPD), Programa de prevención breve para la prevención focalizada (PIB), Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención comunitaria PPC, Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

3° En cuanto a las Medidas de Apoyo Pedagógicas deben ser ejecutadas por parte de las educadoras y docentes, teniendo en cuenta la situación y si pertenece al Programa de Integración Escolar.

4° **En relación a las** Medidas de Apoyo Psicosocial estas deben ser lideradas por la dupla **Psicosocial**, en base a la evaluación preliminar.

5° Además de la denuncia a tribunales de familia, de ser necesario se deberá ir a realizar constatación de lesiones al servicio de salud.

### **FASE 5: INFORME CONCLUYENTE**

1° El **Encargado de Convivencia Escolar** deberá elaborar un informe concluyente, en un plazo máximo de 30 días, especificando los antecedentes del caso, el tipo de vulneración de derechos detectado, la fecha y el lugar de lo ocurrido, la constatación de lesiones si hubo, las denuncias a las autoridades y redes competentes si hubo, medidas protectoras a nivel pedagógico y psicosocial, o en su desmedro las razones que justifiquen una desestimación del reclamo.

**NOTA 1:** En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, su la edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

**NOTA 2:** Si el apoderado es quien se encuentra vulnerando los derechos del estudiante, y en base a los criterios para resguardar el bienestar del estudiante, se podrá citar e informar al apoderado suplente.

| <b>PASOS</b>  | <b>RESPONSABLE</b>  | <b>ACCIONES</b>  |
|---|---|--|
| <b>Paso 1:</b><br>Recepción de la denuncia                          | Miembro de la comunidad Educativa.<br><br>Dentro de 24 horas.   | 1. Recepcionar la denuncia y entregar la información al Asistente social.<br>2. Se activa el protocolo de actuación<br>3. Informar al Encargado de Convivencia   |
| <b>Paso 2:</b><br>Indagación de la situación                        | Directora Orientadora<br><br>Dentro de 24 horas.                | 1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada<br>2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte de un profesional del equipode psicorientación, resguardando la intimidad e identidad del estudiante. |
| <b>Paso 3:</b><br>Comunicación a los padres                         | Encargado de Convivencia - Directora<br>Dentro de 24 horas.     | 1. Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir.  |
| <b>Paso 4:</b><br>Traslado a un centro asistencial, si corresponde. | Dentro de 24 horas.   | 1. El niño es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde por medio de ambulancia.<br>2. El lugar de traslado será al Hospital de Coronel.  |
| <b>Paso 5:</b><br>Reporte de la investigación                       | Encargado de Convivencia – Directora<br><br>Dentro de 24 horas. | 1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.<br>2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.<br>3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.      |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>Paso 6:</b><br/>Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas</p> | <p>Equipo de Convivencia Escolar<br/>Dentro de 24 horas.</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de informe concluyente</li> <li>2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.</li> </ol>  |
| <p><b>Paso 7:</b> Plan de intervención</p>  | <p>Directora Dentro de 5 días hábiles.</p>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.</li> <li>2. Medidas formativas que se aplicarán: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> <li>2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Encargada de Convivencia Escolar- dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> </ol> </li> </ol> |
| <p><b>Paso 8:</b><br/>Medidas internas</p>  | <p>Encargada de Convivencia – Dirección Dentro de 48 horas</p> | <p>Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso. Paralelamente se informará a la SLEP PARA SER SEPARADO DE SUS FUNCIONES.</p>  |

## ANEXO 2

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS**

#### **INTRODUCCIÓN**

Constituyen agresiones sexuales todas aquellas acciones de carácter sexual dirigidas hacia un miembro de la comunidad educativa, tanto por parte de uno de sus integrantes o de un tercero, sin consentimiento del afectado, y que se materialice por cualquier medio, incluyendo los digitales, dentro o fuera del establecimiento, y que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del centro educativo

Hay distintos tipos de agresiones sexuales: Violación, Estupro y Abuso sexual (entendido como el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en el cual se utiliza al menor para satisfacer sexualmente al adulto), exposición a contenido sexual o producción de material pornográfico a menores. A continuación, se entregan las definiciones de actos que son penados por ley y que ameritan la activación de este Protocolo:

**Abuso sexual propio:** tocaciones por parte del agresor hacia un niño o niña, o de éstos al agresor. Es una acción con sentido sexual, pero no una relación sexual.

**Abuso sexual impropio:** se refiere a la exposición de menores de 14 años a hechos sexuales con el fin de procurar excitar al otro; exhibir genitales, realizar acto sexual, masturbarse, sexualización verbal o exposición al a pornografía.

**Violación:** introducción del órgano sexual masculino en boca, ano o vagina en un(a) menor de 14 años. Si es mayor de 14 años, también es violación cuando el agresor haga uso de la fuerza, intimidando, o aprovechándose de que la víctima se encuentra incapaz de oponer resistencia.

**Estupro:** introducción del órgano sexual masculino en boca, ano o vagina en un(a) mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima presenta algún tipo de discapacidad mental transitoria o constitutiva de un trastorno mental, o un aprovechamiento de la víctima a través de la relación de dependencia con el agresor, sea de carácter laboral, educacional o de cuidado, o cuando engaña a través de la inexperiencia sexual de la víctima.

**Producción de pornografía infantil:** se refiere a toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades explícitas, reales o simuladas, o representación de sus partes genitales con fines sexuales.

**Distribución de pornografía infantil:** almacenar, comercializar, exportar, importar o difundir material pornográfico, en cuya elaboración hayan sido utilizados o explotados menores de 18 años.

#### LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

## Aspectos Legales

El Estado de Chile se ha comprometido a respetar, proteger y garantizar los derechos de las personas, mediante la legislación interna y la ratificación de todas las convenciones y acuerdos

internacionales relacionados con esta temática.

Los delitos sexuales se constituyen como unas de las peores formas de violencia, donde se desconoce la dignidad y el respeto a la calidad de sujetos de derechos de las personas, especialmente de niños, niñas y adolescentes. Los delitos sexuales pueden ocurrir en diversos espacios, y en el caso de los niños, niñas y adolescentes estos delitos se dan, por lo general, en la comunidad, escuela, en los servicios del Estado y, lo más grave, en el seno de la familia.

El deber de protección de las víctimas por parte del Estado se puede ver plasmado en la Constitución Política de la República y en la legislación vigente, entre las que se encuentran los diferentes tratados internacionales que Chile ha suscrito y ratificado. Es así, como el Estado está obligado a garantizar el efectivo goce del derecho a la integridad física y psicológica, particularmente en caso de niños, niñas y adolescentes, se suma a lo anterior lo señalado por la Convención de los Derechos del Niño, ratificada por Chile. Cuando un particular vulnera este derecho, el Estado debe realizar todo lo que esté a su alcance para sancionar al agresor, proteger a la víctima de futuros ataques, y reparar el daño causado .

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.
4. Código procesal penal.
5. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

### **PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL A UN PÁRVULO**

- Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil, sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.
- No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el párvulo.
- Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

- La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo de los programas educativos. En esta tarea están comprometidos desde el auxiliar deservicio hasta la directora del establecimiento.
- La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil. La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño/a.

- En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño o niña. Por este motivo el párvulo se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por sus padres u otro adulto a quien quiere. Para el niño/a no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererle.

## **PROTOCOLO**

### **FASE 1: DENUNCIA DEL HECHO**

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o sospeche de algún hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de un estudiante de la comunidad educativa, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá comunicar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar, quien dejará registro de la situación en los documentos oficiales del establecimiento. Paralelamente, y de forma inmediata, informará a la Directora por la vía más expedita, de no estar ella a la directora subrogante.

2° La Directora del establecimiento será la responsable de realizar la denuncia a Tribunal de familia , con copia a fiscalía en un plazo máximo de 24 horas. Previamente, deberá dar aviso a la SLEP a través de un informe con todos los antecedentes, elaborado por la Encargada de Convivencia Escolar o quien se designe.

3° En caso de que el párvulo presente o denuncie signos de un hecho de connotación sexual, debe ser trasladado por quien la Directora designe hacia el Servicio de Urgencias más cercano al establecimiento educativo, en un máximo de 24 horas. Se podrá interponer la denuncia en colaboración con los funcionarios del Servicio de Urgencias correspondientes, dando aviso a la slep

### **FASE 2: CONTACTO CON APODERADOS- ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS**

1° En un plazo que no exceda las 24 horas posteriores a la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar deberá citar vía telefónica a los apoderados para informar de la situación. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. En caso de que el apoderado sea posible victimario, deberá citarse al apoderado suplente.

Medidas protectoras frente a hechos denunciados:

- **Medidas pedagógicas:** Con el fin de respetar su derecho a la educación y de acuerdo al caso que se presente y/o según los hechos se podrá optar a la modalidad de enviar material de estudio al hogar del/el estudiante afectado, elaborado por el docente a cargo, en conjunto con el equipo de aula y de las otras asignaturas del nivel. Teniendo en consideración el estado emocional del estudiante la dupla psicosocial realizará contención emocional, presencial o telemática, si la situación lo amerita. En el caso de ser un estudiante

perteneciente al Programa de Integración Escolar con Necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, se debe entregar material propuesta por la docente PIE.

En el caso de ocurrir esta situación al final del año escolar, se realizará una reunión con el equipo de aula del nivel, determinando los aprendizajes logrados y no logrados del/la estudiante, con el fin de definir su situación final de promoción, con la finalidad de no

afectar la trayectoria de su aprendizaje que fue interrumpida por los hechos ocurridos, velando por su estado emocional y afectivo.

- Lo mencionado será informado al apoderado mediante entrevista presencial, junto con la entrega de material.
- Medidas psicosociales: Como primera medida se realizará una reunión con el equipo de aula del curso de/la estudiante afectada/o, en el cual se tomarán las decisiones respecto al plan de acompañamiento del alumno/a afectado/a, resguardando la confidencialidad del caso, liderado por la Encargada de Convivencia Escolar. Estas medidas deben incluir: Entrevista con el apoderado del alumno/a afectado/a, para socializar el plan de acompañamiento, contención del/la estudiante, visitas domiciliarias por parte del trabajador social, si es necesario, coordinaciones con programa de intervención según sea el caso. El plan de acompañamiento tendrá un periodo inicial de tres meses, el que debe tener seguimiento por parte de la dupla psicosocial para su cumplimiento. En caso que se cumpla el plazo estipulado y se observe que se debe dar continuidad a las medidas psicosociales, este debe extenderse.
- Como medidas de apoyo con la comunidad educativa, se trabajará de forma preventiva en relación a la temática con los otros estudiantes del nivel, incluyendo el apoyo de especialistas, dupla psicosocial, redes de apoyo externas sujetas al caso.
- En relación a ello se encuentra OPD, CESFAM, PROSAM, PPF.

Dentro de las actividades realizadas en la prevención de agresiones sexuales están:

- Talleres y charlas dirigidos a estudiantes referidos a sexualidad, afectividad y género, realizado por equipo psicosocial del establecimiento.
- Charlas y temas de reflexión en reuniones de apoderados en temáticas de sexualidad, afectividad y género.
- Charlas dirigidas a funcionarios enfocadas en la prevención de situaciones de agresión sexual y hecho de connotación sexual que afecten a nuestros estudiantes.

- Actualización y socialización de protocolos de actuación frente a hechos de connotación sexual.

Cabe destacar que todas las medidas y/o acciones por parte del establecimiento, en función del estudiante, serán informadas al apoderado o adulto responsable de manera continua, mediante entrevista presencial.

2° En la entrevista con el apoderado, se le deberá motivar a continuar colaborativamente con el proceso, con el fin de activar recursos protectores por parte de los cuidadores primarios. Además, toda información que se logre recabar, servirá sólo como antecedente que se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente, pues no tiene carácter de investigación de delitos.

3° En caso de que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado mediante el lugar que se interponga la denuncia, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el estudiante.

4° En caso de que el sospechoso sea un apoderado, deberán adoptarse medidas disciplinarias hacia su calidad de apoderado.

5° En caso de que el sospechoso sea un funcionario del establecimiento, se deberá solicitar mediante oficio a la SLEP apartar al funcionario de sus labores en el establecimiento mientras la investigación se encuentra en curso, también se puede concurrir e informar en forma directa al departamento jurídico Servicio Local de Educación SLEP.

### **FASE 3: INFORME CONCLUYENTE**

1° El Encargado de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe concluyente dentro de un plazo de máximo 30 días a partir de la fecha de la denuncia, señalando la causa de la activación del Protocolo, la denuncia realizada, las medidas protectoras implementadas, y el sistema de seguimiento que tendrán con el caso. Este informe concluyente deberá ser enviado hacia la SLEP.

**NOTA 1:** La denuncia no implica necesariamente identificar a una persona, ya que es deber del Ministerio Público encontrar a los responsables, siendo la unidad educativa quien denuncie el hecho.

**NOTA 2:** Según sea el caso, el establecimiento en conjunto con la SLEP determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes se les informarán los hechos ocurridos, respetando siempre explicar la situación en términos generales, no individualizando a los involucrados y sin detalles, respetando la intimidad del estudiante; además, se deberá resguardar la identidad del involucrado hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad. Se comunicarán también las medidas y acciones que el establecimiento está implementando.

**NOTA 3:** Pese a que en este protocolo se le atribuya al Director la responsabilidad de denunciar, con el fin de contar con un canal que facilite una intervención coordinada y oportuna, el Código Procesal Penal, en su artículo N°175, letra e), establece la obligatoriedad de denunciar el hecho no sólo a Directores, sino también a profesores, educadoras e inspectores

Algunas orientaciones para la implementación de este Protocolo son las siguientes<sup>3</sup>:

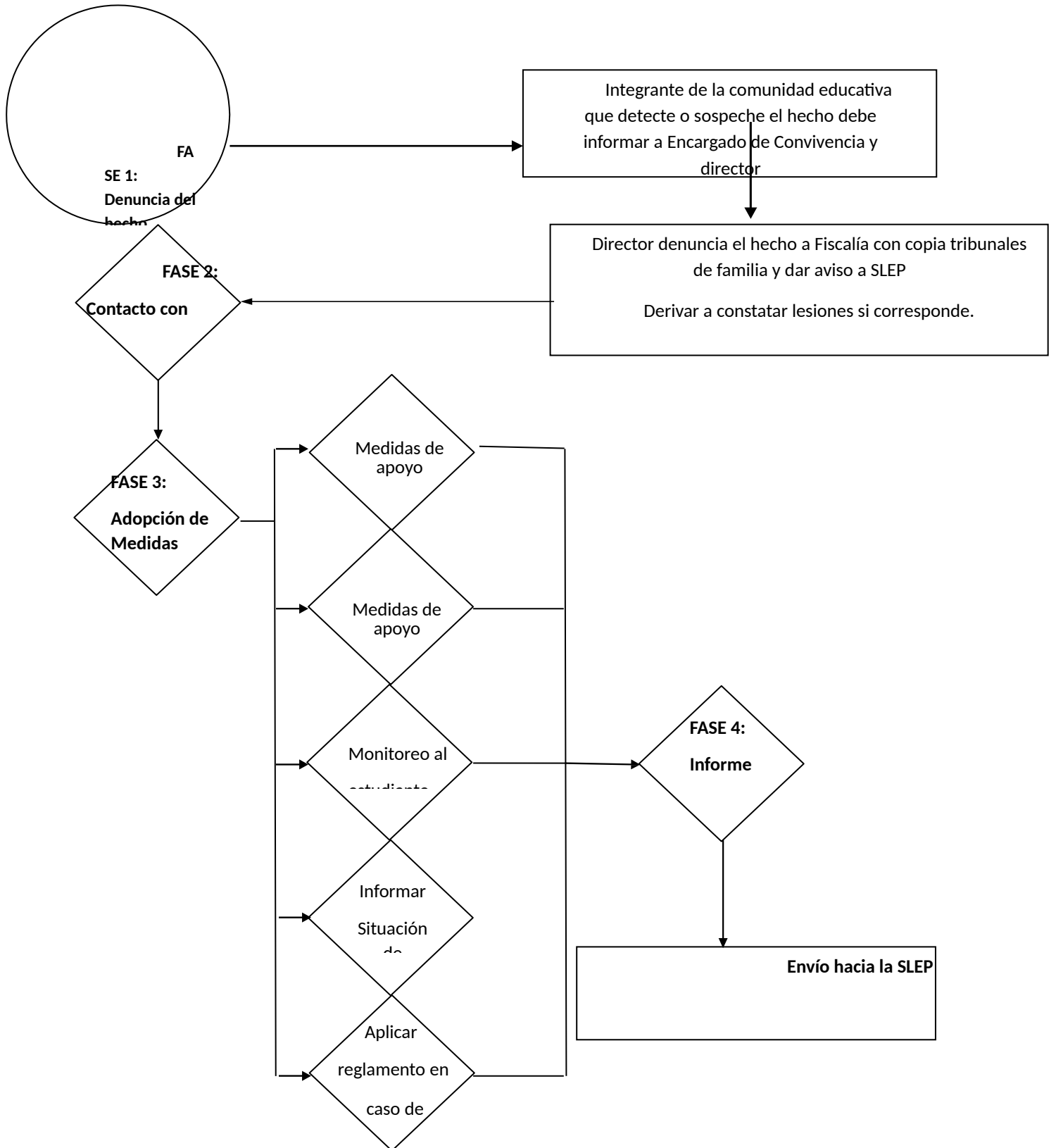
| <b>Lo que SÍ debe hacer el establecimiento</b>  | <b>Lo que NO debe hacer el establecimiento</b>   |
|---|--|
| <p>Dar inmediata credibilidad al estudiante que revela ser víctima de una situación de connotación sexual.</p> <p>Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.</p> <p>Debe tomar contacto inmediato con algún adulto responsable</p> <p>Activar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes de educación Parvularia.</p> <p>Resguardar la identidad e intimidad del estudiante en todo momento, no exponiendo su experiencia frente a la comunidad educativa.</p> <p>Derivar a los organismos especializados y denunciar el delito.</p> | <p>No debe actuar de forma precipitada ni improvisada</p> <p>No interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.</p> <p>No minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.</p> <p>No investigar los hechos; esto no es función del establecimiento. Pueden recopilar antecedentes generales, pues no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.</p> |

<sup>1</sup> Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, 20 de junio de 2018, pp.21, citaN°42.

<sup>2</sup> Prevención del Abuso Sexual (S.F). Servicio Nacional de Menores (SENAME). Disponible en [https://www.sename.cl/wsename/images/guia\\_educativa\\_abuso\\_sexual.pdf](https://www.sename.cl/wsename/images/guia_educativa_abuso_sexual.pdf)

<sup>3</sup> Ministerio de Educación (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales

# FLUJOGRAMA



### **ANEXO 3**

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

Este protocolo se activa ante cualquier acción u omisión intencionada, ya sea física, psicológica o discriminatoria, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Establecimiento educacional, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos.

| <b>PASOS</b>  | <b>RESPONSABLE</b>  | <b>ACCIONES</b>   |
|---|---|---|
| <b>Paso 1:</b><br>Recepción de la denuncia                          | Miembro de la comunidad Educativa.<br><br>Dentro de 24 horas.                 | 1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a Dirección, para realizar el seguimiento.<br><br>2. Activación del protocolo correspondiente<br><br>3. Informar al Encargado de Convivencia Escolar |
| <b>Paso 2:</b><br>Indagación de la situación                        | Encargado de Convivencia Escolar – Directora Dentro de 48 horas.              | 1. Iniciar el proceso de indagación la situación denunciada.<br><br>2. Entrevistar al adulto involucrado<br><br>3. Evaluación del estudiante agredido por parte de alguien de la dupla psicosocial.       |
| <b>Paso 3:</b><br>Comunicación con la/s familias                    | Directora<br><br>Dentro de 24 horas.  | 1. Se solicitará entrevista a los apoderados, para informar la situación y los pasos a seguir.  |
| <b>Paso 4:</b><br>Traslado a un centro asistencial, si corresponde. | Inspector y/o la persona designada por el establecimiento Dentro de 24 horas. | 1. El niño/a o adolescente es trasladado al centro asistencial, si corresponde con seguro de accidente escolar.<br><br>2. El lugar de traslado será al Hospital de Coronel, si corresponde.<br><br>.      |
| <b>Paso 5:</b> Reporte de la investigación                          | La persona designada para seguimiento Dentro de 3 días.                       | 1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.<br><br>Determinación de las consecuencias para el o los adultos involucrados, según lo establecido en el Reglamento interno.               |
| <b>Paso 6:</b><br>Resolución de la aplicación del                   | Orientadora y/o Encargada de Convivencia Dentro de 5 días                     | 1. Elaboración de informe concluyente   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| protocolo y medidas pedagógicas  | hábiles  | <p>2. Citación al o los adultos involucrados para comunicar las consecuencias según los establecido en el Reglamento interno.</p> <p>Citación a los apoderados del o los estudiantes agredidos para comunicar la resolución del protocolo.</p> |
| <b>Paso 7:</b> Plan de intervención  | Orientadora y/o Encargada de Convivencia<br>Dentro de 5 días hábiles | <p>1. Confección de un plan de acompañamiento para el o los estudiantes involucrados, a nivel individual, grupal o familiar, si corresponde.</p> <p>Confección de un plan de acompañamiento para el adulto agresor, si corresponde.</p>        |
| <b>Paso 8:</b> Presentar los antecedentes a la Superintendencia, si corresponde. | Rector Dentro de 48 horas, cuando se confirme la existencia          | 1. Informar a la entidad externa calificada, si corresponde. Según Ley de violencia de escolar N° 20.536   |

## ANEXO 4

### PROTOCOLO DE ACCION ACCIDENTES DE PÁRVULOS

#### ANTECEDENTES

**Ley 16.744 Art.3º, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la Escuela. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

#### **¿Cómo debe reaccionar la Escuela frente a un accidente escolar?**

- Es obligación de todos los funcionarios tomar conocimiento de este protocolo para poder canalizar las acciones a seguir de forma eficiente, tomando un rol activo en la primera etapa del accidente.
- El docente o asistente de la educación que sea testigo de un accidente escolar tiene la responsabilidad de informar a la brevedad del accidente a Encargado de Salud para dejar un registro escrito.
- El Encargado de Salud deberá asistir al alumno/a accidentado/a y además completar el Formulario de Accidente Escolar, de modo que la atención médica y/o dental, quede cubierta por el seguro escolar
- Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual

de Accidente Escolar y registro de la Escuela en forma posterior del accidente.

#### **Los accidentes escolares serán clasificados en:**

##### **Accidentes Leves**

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria. Procedimiento:

1. Los estudiantes serán derivados a Encargado de Salud para comunicar el accidente.
2. El Encargado de Salud aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se informará al apoderado, ya sea telefónicamente o por medio de una comunicación.
4. Se dejará constancia en el registro de la Escuela, del alumno afectado y la situación del accidente.

### **Accidentes Menos graves**

Son aquellos que necesitan de atención médica. Procedimiento:

1. El Docente o Asistente de la Educación que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Encargado de Salud.
2. Encargado de Salud aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se dará aviso vía telefónica a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno/a al centro de salud que estimen conveniente, ya que la información solicitada en los centros de salud es de exclusividad de los padres.
4. El Encargado de Salud, extenderá el triplicado de la Ficha de Accidente escolar y se dejará Registro escrito del Accidente.
5. Si el apoderado estima que no es necesaria la atención del alumno/a a un servicio de salud, deberá dejar un registro argumentando su decisión mediante una declaración individual.

### **Accidentes Graves**

Son aquellas que requieran de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.

Procedimiento:

1. El Docente o Asistente de la Educación que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al Encargado de Salud
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el encargado respectivo.
3. Se Informará al Servicio de Salud “Hospital de Coronel” telefónicamente al 131 Centro Regulador del accidente, solicitando urgente la ambulancia y orientación de cómo

proceder. Hay que tener en cuenta que, ante un accidente escolar donde un alumno se haya golpeado la cabeza, se haya caído desde altura, u otra lesión, este no podrá ser movido, se debe mantener despejada el área de trabajo de las personas capacitadas para dar primeros auxilios, manteniendo la calma del accidentado.

4. Se informa a apoderado vía telefónica.
5. El Encargado de Salud extenderá en triplicado la Ficha de Accidente Escolar y también dejará Registro del Accidente.
6. De no haber servicio de ambulancia pasado 15 minutos de haber realizado el llamado, se coordinará el traslado en vehículo particular, previa autorización u orientación del “Hospital de Coronel” y de los padres y apoderados vía telefónica. El alumno será trasladado por un funcionario del establecimiento al Servicio de Salud Público “Hospital de Coronel”, acompañado hasta su total atención o hasta la llegada de algún familiar. Medio aviso y autorización de los familiares del niño, pues la Escuela se exime de toda responsabilidad vital del accidentado en el transcurso del trayecto hacia el hospital.
7. Se informará al apoderado o algún familiar sobre de la situación de traslado para que llegue al Servicio de salud.
8. Si este último rechaza la atención derivada al hospital o en el caso del traslado
9. sugerido y decide trasladarlo por sus propios medios, deberá dejar estipulada esta situación por escrito y firmada.

### **CONSIDERACIONES ESPECIALES:**

- Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Se llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal.
- Director será el encargado de designar al funcionario que acompañe al alumno al hospital en accidentes graves

### **SEGURO ESCOLAR**

Sobre el Seguro Escolar Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE: "LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO. DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S. N° 313 de 12/05/75).

**A quiénes protege el Seguro:** El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

### **¿De qué se protege?**

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educativa o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educativo o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

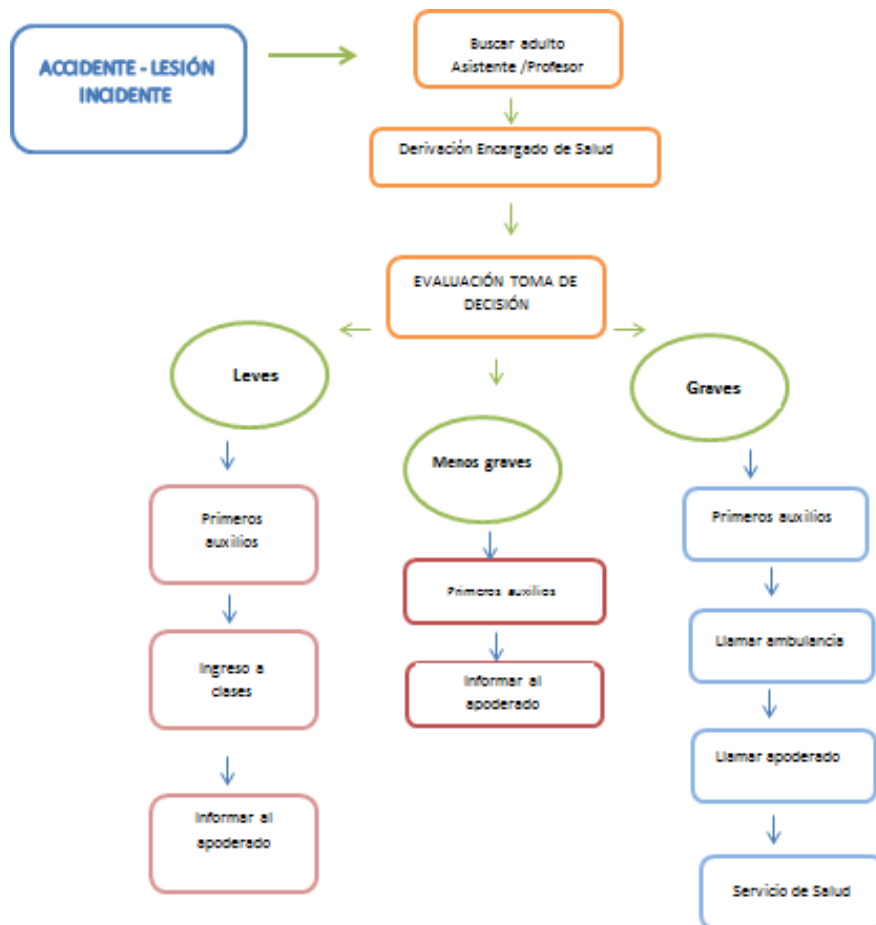
### **¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?**

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

## ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

## PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE EN LA ESCUELA



**INFORME REGISTRO SOBRE ACCIDENTE ESCOLAR**

Accidente ocurrido el día.....

hora.....

Nombre y apellidos alumno:  
.....curso.....

durante (indicar actividad desarrollada)  
.....

...

A continuación relatar lo más detalladamente posible cómo ocurrió el accidente, los hechos y razones que lo provocaron, las lesiones y daños sufridos.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Docente o Asistente que deriva:.....

## ANEXO 5

### PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar el resguardo de la integridad de los estudiantes.

Cabe destacar que, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos educacionales municipal, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización. Por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a.) Datos del Establecimiento
- b.) Datos del Director
- c.) Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o cursos participantes
- d.) Datos del profesor responsable.
- e.) Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f.) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- g.) Listado de docentes que asistirán a la actividad
- h.) Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- i.) Planificación Técnico Pedagógica.

j.) Objetivo Transversales de la actividad.

k.) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.

l.) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.

m.) Datos del transporte en el que van a ser trasladados; conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

n.) La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

#### **Responsabilidades del docente/educadora responsable a cargo de la salida pedagógica:**

1. Entregar por escrito a Jefe de Unidad Técnico Pedagógica: Guía pedagógica de la salida, en la cual deben estar consignados el o los objetivos que se tratarán en la salida pedagógica en conjunto con las acciones a desarrollar. Lo anterior, se presentará a los estudiantes en clases y a los padres y

apoderados en reunión de apoderados previa o a través de una comunicación, señalando día y hora tanto de la salida como del regreso, lugar a visitar y medio de transporte que se utilizará.

2. Enviar a los padres y apoderados el documento “Autorización de Salida”, que deberán firmar y devolver al Colegio. El estudiante que no presente dicha autorización no podrá salir de la Escuela.
3. El profesor a cargo debe entregar una hoja de ruta de la actividad.
4. Registrar asistencia antes de retirarse de la Escuela. Completar” registro de salida de estudiantes” y “registro de salida del personal”. Además, el docente o asistente a cargo debe llevar un listado de todos los estudiantes, que incluya número de RUT, y los números de teléfonos móviles o fijos de sus padres y/o apoderados en caso de emergencia.
5. El profesor a cargo de la actividad debe entregar a cada estudiante una tarjeta de identificación que incluya: nombre completo y el nombre y número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.
6. El profesor a cargo debe utilizar una credencial con su nombre y apellido la cual debe ser utilizada durante toda la actividad.
7. Si la salida está programada fuera de la ciudad, y en el caso que algún estudiante esté tomando algún medicamento o sufra algún tipo de trastorno que se deba “observar” durante la salida, deberá quedar consignado en dicho listado. Esta información debe ser proporcionada directamente por el apoderado al momento de firmar la autorización.
8. El profesor responsable debe portar una cantidad mínima (2) formularios de Declaración Individual del Accidente Escolar, para los efectos de requerirlos.
9. De sufrir algún accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si al momento de ocurrir los hechos no se cuenta con la Declaración Individual del Accidente Escolar, el adulto responsable de este, deberá concurrir dentro de las 24 horas de

ocurrido el accidente a la Escuela, para que le sea otorgada y pueda presentarla en el Servicio de Salud en que fue atendido.

10. La no presentación de formulario nunca será motivo para negar la atención al estudiante accidentado.
11. Considerar la posibilidad de acompañamiento de otro adulto responsable, en relación al curso y número de estudiantes.

### **Responsabilidades de los estudiantes:**

1. Presentación personal con el uniforme oficial del Colegio, o vestimenta apropiada a la actividad y estación del año en que se realizará de acuerdo a las indicaciones dadas por el docente a cargo.
2. Que escuchen atentamente las instrucciones del profesor responsable.
3. Portar una tarjeta de identificación nombre completo y el nombre y número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.
4. Iniciar la visita conociendo y comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad y el cuidado del medio de transporte y las normas de seguridad interna y respeto del entorno físico del lugar a visitar, respetando las indicaciones, por ejemplo, de no tocar los objetos en exhibición, guardar silencio, pedir la palabra, etc.
5. No usar celulares y audífonos durante la visita, para así escuchar y estar atentos, tanto a las medidas de seguridad como a las instrucciones de la actividad y charlas de los guías.
6. Realizar gestos y acciones de autocuidado y de responsabilidad con sus compañeros/as
7. En caso de utilizar transporte público:
  - ✓ En el sistema biotren, tren o metro, el grupo curso debe abordar un mismo vagón. Contarse a la entrada y salida del biotren, metro o tren.

8. Evitar acciones temerarias que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás, con acciones como:

- ✓ Separarse de su grupo y/o curso.
- ✓ Atravesar barreras de prohibición dentro del recinto visitado. Cruzar calles sin la indicación del docente o adulto a cargo.
- ✓ En caso de visita a lugares cercanos a la escuela: Respetar las reglas del tránsito
- ✓ Mantenerse siempre junto al adulto a cargo.
- ✓ En caso de utilizar transporte público:
- ✓ Sujetarse adecuadamente cuando el biotren, metro o tren esté en movimiento.
- ✓ No atravesar barreras o demarcaciones de prohibición dentro de las estaciones del biotren, metro o tren.
- ✓ No levantarse del asiento del bus cuando éste, esté en movimiento, tampoco abrir ventanas y sacar parte del cuerpo.

9. En caso de que el trayecto se realice caminando, y frente a cualquier situación que altere la normalidad o esté fuera de la actitud esperada, establecida en el Manual de Convivencia Escolar, se cancelará la visita procediendo a devolver al curso, grupo o nivel hasta el establecimiento educacional.

### **Responsabilidades los adultos responsables:**

1. Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por la Escuela, esto implica que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una decisión que amerite su urgencia, ante la ausencia del profesor responsable.
2. Tener una actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo y contabilizándolos cuando se salga y vuelva del lugar visitado.

3. Portar una credencial de identificación con su nombre completo, la cual debe ser utilizada durante toda la actividad.
4. Responsabilizarse del grupo de alumnos que llevan a su cargo; sin embargo, esto no debe impedir que, si un niño o niña de otro grupo requiera de su ayuda, la presten.
5. Se asignará a un docente acompañante la responsabilidad y traslado de un botiquín de primeros auxilios.

### **Responsabilidades de los apoderados:**

1. Autorizar por escrito el permiso para la salida pedagógica, (esta autorización queda en la Escuela, al momento de la salida, y en el caso de salidas fuera de la Ciudad, se envía una copia al Departamento Provincial de Educación).
2. Apoyar, aprovisionando los recursos que se requieran para la salida pedagógica.
3. Promover en su hijo/a el autocuidado y respeto por el entorno, y que acate las instrucciones dadas para su propia seguridad.

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

Salidas pedagógicas: actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en un horario de clases y deben contar siempre con la autorización respectiva y supervisión del docente/educadora respectivo. Se deberá cumplir los siguientes pasos:

1. Informar por escrito a Dirección sobre la salida pedagógica con al menos 15 días de anticipación.

2. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 24 horas hecha la solicitud si autoriza o no el permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.
3. El número mínimo de adultos responsables que asistan a la salida pedagógica deben ser 1 adulto responsable por cada 10 estudiantes, pudiendo ser: profesor docente a cargo de la actividad, profesor jefe, profesora diferencial, docentes de asignatura, asistentes profesionales o asistente de aula/diferencial del curso.
4. El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
5. El día de la actividad, las y los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su apoderada/o. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
6. Los las estudiantes que presenten problemas graves de disciplina y que el profesor estime conveniente deberán ser acompañados de su apoderado.
7. Los y las estudiantes no podrán ser castigados de forma arbitraria dejándolos fuera de la actividad planificada por problemas conductuales.

#### **a) Salidas pedagógicas Fuera de la ciudad**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias significativas, de tipo: académicas, deportivas, culturales, pastorales, artísticas u otras que permiten el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los objetivos de aprendizaje de los programas de estudio de los distintos cursos.

Los alumnos participantes se registrarán por las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia.

| <b>PASOS</b>   | <b>RESPONSABLES</b> | <b>ACCIONES</b>                             |
|----------------|---------------------|---|
| <b>Paso: 1</b> | Profesor Jefe       | 1. Confeccionar un proyecto (planificación) |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Planificación de la salida                           | Profesor de Asignatura Encargado(a) de área   | pedagógica e itinerario).<br>2. Presentar el proyecto con <b>15 días hábiles de anticipación</b> , a la instancia correspondiente.<br>3. Presentar la circular informativa que será enviada a los apoderados junto a la colilla de autorización (duplicado).  |
| <b>Paso: 2</b><br>Evaluación de la salida pedagógica | Director(a)<br>Jefe Unidad Técnico pedagógica | - Se evalúa la pertinencia y factibilidad de realizarla salida para aprobarla, rechazarla o reformularla.<br><br>Si la actividad requiere de más de un día para cumplir sus objetivos, la instancia correspondiente, resolverá la autorización extraordinaria |
| <b>Paso: 3</b><br>Recopilación de la documentación   | Profesor o persona a cargo de la salida       | Recopilación de las autorizaciones e información del transportista.<br><br>Además, se designa docentes responsables de botiquín de emergencias.<br><br>Se realizan tarjeta de identificación para estudiantes y credenciales para adultos responsables.       |
| <b>Paso: 4</b><br>Envío de documentación al DEPROE   | Director(a)                                   | Entrega de proyecto, autorizaciones e información del transportista para tramitar el permiso de la Departamento Provincial de Educación.  |
| <b>Paso 5:</b><br>Evaluación de la actividad         | Profesor o persona a cargo de la salida       | Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos para la salida pedagógica.   |

**b. Salida pedagógica dentro de la ciudad**

| <b>PASOS</b>   | <b>RESPONSABLES</b>   | <b>ACCIONES</b>   |
|--|---|---|
| <p><b>Paso: 1</b><br/>Planificación de la salida</p>         | <p>Profesor Jefe Profesor<br/>Asignatura Encargado(a)<br/>de área</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confeccionar un proyecto (planificación) de la salida, que incluya: objetivos, itinerario, participantes, requisitos, responsables, fundamentación (explicitar porqué el cambio de Actividad complementa o refuerza los objetivos curriculares) y el medio de transporte que se utilizará.</li> <li>2. Presentar el proyecto con <b>5 días hábiles de anticipación</b>, a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Presentar la circular informativa que será enviada a<br/><br/>los apoderados junto a la colilla de autorización (duplicado).</li> </ol> |
| <p><b>Paso: 2</b><br/>Evaluación de la salida pedagógica</p> | <p>Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.</p>                             | <p>Se evalúa la pertinencia y factibilidad de realizar la salida para aprobarla, rechazarla o reformularla.</p>   |
| <p><b>Paso: 3</b><br/>Recopilación</p>                       | <p>Profesor o persona a cargo de la salida</p>                        | <p>Recopilación de las autorizaciones para aprobar el cambio de actividades.<br/><br/>Además, se designa docentes responsables de botiquín de emergencias.<br/><br/>Se realizan tarjeta de identificación para estudiantes y credenciales para adultos responsables.</p>  |
| <p><b>Paso: 4</b><br/>Evaluación de la actividad</p>         | <p>Profesor o persona a cargo de la salida</p>                        | <p>Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos para la salida pedagógica.</p>  |

## **ANEXO 6**

### **PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA Y MUDA EN EDUCACIÓN PARVULARIA.**

El proceso de muda es un momento privilegiado de interacción individual del adulto con el niño o niña, que permite una mayor estimulación, fomento de vínculo afectivo y observación de su bienestar físico y emocional. Esta actividad requiere de una atención especial por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante el proceso, como por ejemplo caídas. En este sentido se debe considerar que, dentro de las dependencias de la Escuela Maule, no se cuenta con los espacios aptos y recursos necesarios para poder establecer un lugar fijo para el cambio de ropa y/o muda de los niños y niñas.

Por este motivo se ha implementado el presente protocolo con el objeto de organizar y regular el procedimiento de cambios de ropa y muda de los estudiantes en los niveles de Pre Kínder y Kínder.

### **PROTOCOLO.**

**Fase 1.-** Responsable de la muda y/o cambio de ropa del estudiante.

- En aquellas situaciones en las que un niño o niña se moje, orine o defaque y que este no cuente con las habilidades necesarias para llevar a cabo el proceso de muda y/o cambio de ropa, las únicas personas autorizadas para realizarlo serán el apoderado/a y/o miembro de la familia que cuente con la respectiva autorización correspondiente para hacerlo.
  
- En aquellas situaciones en las que un niño o niña se ensucie o moje (parte superior e inferior del vestuario) y que éste cuente con las habilidades necesarias para llevar a cabo el proceso de muda y/o cambio de ropa por sí mismo, será el responsable de efectuarlo cada vez que sea necesario (siempre y cuando cuente con la ropa necesaria para hacer el cambio), debiendo ser acompañado/a en todo momento por la Educadora o técnico del nivel, quienes solo prestarán ayuda en la postura de zapatos.

- En aquellas situaciones en las que un niño o niña se moje la ropa superior y que éste no cuente con las habilidades necesarias para cambiarse por sí solo, deberá ser apoyado en este proceso por la Educadora o técnico del nivel.

**Fase 2.- Información entregada a la familia respecto al protocolo.**

- Al momento de la matrícula del estudiante se deberá hacer entrega por parte de la Educadora de Párvulos del nivel y/o responsable de matrícula, al apoderado el presente protocolo, teniendo que firmar su recepción.
- Cada apoderado es el responsable de enviar desde el hogar una muda de ropa para su hijo o hija.
- Ante cualquier situación que amerite cambio de ropa por parte del estudiante, será informado al apoderado por medio de la libreta de comunicaciones.
- Ante situaciones que requieran de muda y/o cambio de ropa por orina y fecas, será comunicado al apoderado vía llamada telefónica, teniendo éste que acercarse al establecimiento a apoyar a su hijo o hija en dicho proceso.

**ANEXO 7: PROTOCOLO DE AJUSTE DE JORNADA EDUCATIVA PARA PÁRVULOS QUE REQUIEREN APOYO EMOCIONAL, CONDUCTUAL O DE SALUD**

**I. Marco Normativo y Fundamentación**

La Educación Parvularia, conforme a la Ley General de Educación (LGE) N.º 20.370, tiene como finalidad favorecer de manera oportuna, pertinente y sistemática el desarrollo integral de los niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la Educación Básica. Asimismo, promueve una educación inclusiva, basada en la equidad, el respeto por la diversidad y el bienestar integral de cada párvulo.

Este protocolo se fundamenta en los siguientes marcos legales y normativos:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 21.545 (Ley TEA)
- Bases Curriculares de la Educación Parvularia (Decreto Exento N° 373)
- Convención sobre los Derechos del Niño (ratificada por Chile)
- Ley N° 20.529 sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación
- Orientaciones para la Atención a la Diversidad en Educación Parvularia (MINEDUC)

El ajuste temporal de jornada se considera una medida de apoyo transitorio, basada en el interés superior del niño o niña, y busca favorecer su bienestar emocional, físico y social durante el proceso de adaptación o acompañamiento en situaciones especiales.

## II. Criterios de Aplicación

El ajuste de jornada podrá implementarse de manera excepcional y transitoria, en los siguientes casos:

Procesos de transición medicamentosa o inicio de tratamientos farmacológicos, cuando puedan alterar el comportamiento, nivel de energía o estado emocional del niño o niña.

Manifestación de conductas desadaptativas, irritabilidad excesiva o conductas oposicionistas/desafiantes, que generen malestar evidente o interfieran con el desarrollo tranquilo de la jornada educativa.

Ansiedad por separación, apego excesivo a la figura familiar u otras condiciones emocionales significativas, que dificulten la permanencia del párvulo en el entorno educativo.

Indicaciones médicas, psicológicas o informes profesionales, provenientes de centros de salud o especialistas, que recomienden una reducción temporal de jornada como medida de resguardo o contención.

Necesidades específicas de apoyo educativo y emocional, observadas o reportadas por el equipo pedagógico o profesional externo, que requieran una incorporación

progresiva a la jornada educativa, siempre como medida transitoria y en resguardo del bienestar del niño o niña.

Dificultades en el proceso de adaptación escolar, especialmente durante el ingreso al sistema o el retorno después de ausencias prolongadas.

### III. **Procedimiento Institucional**

1. Identificación de la situación: Puede ser detectada por la educadora de párvulos, técnico en párvulos, apoderado/a, equipo PIE o profesionales de apoyo del establecimiento.
2. Evaluación pedagógica y contextual: El equipo educativo y directivo analiza el caso considerando antecedentes entregados por la familia, observaciones en aula y, si corresponde, informes profesionales.
3. Acuerdo con la familia: Se elabora un plan individual de ajuste de jornada, consensuado con el apoderado/a, estableciendo objetivos, plazos y forma de seguimiento.
4. Formalización de la medida: El acuerdo se registra mediante un acta firmada por la familia, educadora, dirección y equipo de apoyo, incluyendo:

- Motivo del ajuste
- Periodo de aplicación
- Horarios definidos
- Estrategias de acompañamiento y seguimiento

### IV. **Monitoreo y revisión periódica:**

El plan será revisado quincenal o mensualmente, según el caso, para evaluar su continuidad, modificación o finalización.

### V. **Características del Ajuste**

- El ajuste puede contemplar ingreso tardío o retiro anticipado, según las necesidades del niño o niña, siempre en acuerdo con la familia.

- Se priorizará su participación en momentos significativos como acogida, juego, experiencias de aprendizaje clave, alimentación y descanso.
- Se asegurará que el ajuste no implique interrupción del proceso educativo, promoviendo una experiencia afectiva y segura.
- El equipo educativo podrá implementar estrategias de apoyo diferenciadas, de carácter inclusivo, para acompañar al niño o niña durante este proceso.

## VI. Principios Orientadores

- Interés superior del niño/a: Toda medida adoptada tendrá como centro su bienestar integral, desarrollo armónico y derecho a una educación digna y respetuosa.
- Educación inclusiva: El ajuste no constituye una forma de exclusión ni segregación, sino una estrategia transitoria y flexible para favorecer el acceso, participación y aprendizaje.
- Participación familiar: La familia será considerada un actor fundamental, participando activamente en la toma de decisiones, seguimiento y contención del proceso.
- No discriminación: Ningún niño o niña será objeto de medidas restrictivas basadas en condiciones personales, diagnósticos o características individuales.
- Confidencialidad: La información relacionada con el niño o niña y su familia será tratada con respeto y bajo resguardo profesional, conforme a las normativas vigentes.

## VII. Consideraciones Finales

Este protocolo es parte del compromiso institucional con una educación parvularia de calidad, inclusiva y centrada en el bienestar de la infancia, y se inscribe dentro del componente de Gestión de Apoyos y Trayectorias Educativas del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (Ley 20.529).

Toda su aplicación debe estar guiada por la ética, el enfoque de derechos y la colaboración con las familias, como agentes esenciales del desarrollo de los niños y niñas.