



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN JARDIN INFANTIL PALABRITAS MÁGICAS

JARDÍN INFANTIL PARTICULAR PALABRITAS MÁGICAS

AVENIDA HUAYTIQUINA #1963, VILLA AYQUINA, FONO 224582794 – 9/74763088,
WWW.PALABRITASMAGICAS.CL. PALABRITASMAGICASCALAMA@HOTMAIL.COM

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
ÍNDICE	1
 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	
I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJADOR	2
II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR.	3
III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	4
IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACUSACIONES DE MALTRATO O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	5
V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
VI. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO E EDUCADORA, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTROS FUNCIONARIOS DEL JARDÍN	7
VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE EDUCADORA, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO FUNCIONARIO DEL JARDÍN A UN APODERADO/A	8
VIII. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE EDUCADORAS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN U OTROS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.	9

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJADOR.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestas por el Establecimiento y organismos de seguridad social.

El trabajador que sufra un accidente, sea del trabajo o durante su trayecto al trabajo, por leve o sin importancia que le parezca, estará obligado a informar en el acto a su empleador, sea directamente, o a través de su jefe inmediato, el que a su vez estará obligado a informar, en los correspondientes formularios y dentro de los plazos que la ley señala, al organismo administrador del seguro social obligatorio. Posteriormente deberá presentar al empleador el certificado de alta médico, extendido por el organismo administrador del seguro. Sin este documento, el trabajador no podrá reincorporarse a su labor habitual. Queda, en consecuencia, totalmente prohibido presentarse al trabajo mientras dure el tratamiento médico, bajo sanción de que si se hace dicho tratamiento se suspenderá el organismo administrador de seguridad.

Para los accidentes del trayecto, se entenderá como tal el ocurrido entre el trabajo y la casa habitación del trabajador y viceversa. Con el objeto de comprobar este hecho se requerirá alternativamente lo siguiente:

- Dos testigos presenciales del accidente.
- Constancia o parte de Carabineros en la Comisaría de la jurisdicción respectiva.
- Un certificado médico de la atención en algún centro asistencial.

En caso de no seguirse el procedimiento indicado, el organismo administrador del

seguro estará facultado para recalificar este tipo de accidente limitándose sólo a la atención médica.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al momento de producirse el accidente las acciones a seguir serán las siguientes:

- a) Accidentes Leves:
 - El alumno será atendido por la educadora quien evaluará la lesión del menor.
 - Se llamara al apoderado avisando del accidente del alumno explicando la situación en que este ocurrió.

- b) Accidentes de moderada consideración:
 - La educadora junto con la dirección del establecimiento evaluarán la gravedad de la lesión.
 - Se llamará al apoderado para que este retire al menor y lo(a) lleve al servicio de salud correspondiente.
 - Todo este procedimiento debe ser detallados en el registro de accidente del párvulo.
 - Cuando se termina el proceso de atención del alumno el apoderado informa a la escuela del diagnóstico del alumno.

- c) Accidentes graves:
 - Luego de la evaluación de la lesión, la directora llevará al alumno al servicio de salud público.
 - Todo este procedimiento debe ser detallados en registro de accidente del párvulo.
 - La educadora del menor llamara al apoderado del alumno para que este o un adulto

responsable autorizado por él se dirija al centro de salud, con la finalidad de acompañar a la directora en la realización de los tramites de atención del menor.

- La Directora acompañara al alumno y el apoderado hasta que se le entregue un diagnóstico al menor y se conozca el tratamiento que deberá tener.
- La Directora se preocupará de estar al tanto del estado de salud del menor y de la fecha de alta y de reingreso a clases.

En el Establecimiento se debe cumplir con la obligatoriedad de enseñar normas de Prevención de Riesgos de acuerdo a lo estipulado en el D.S. 14 Ex. Del 18.01.84.

En el Establecimiento se debe cumplir con la obligatoriedad de enseñar Normas del Tránsito, uso de vías y medidas de movilización de acuerdo al D.S. 61 Ex. Del 12.04.84.

La pauta de protocolo frente a accidentes dentro del establecimiento también se encuentra dentro de nuestro Plan Integral de Seguridad (PISE)

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

1.- MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:

Cuando en un alumno se observan indicadores físicos, comportamentales, sociales o cognitivos que hagan sospechar que pueda encontrarse afectado por una situación de riesgo o maltrato, es importante que el profesor conozca cómo puede proporcionarle apoyo y qué hacer ante esta situación.

La observación sistemática y cotidiana de los niños permite valorar la situación de

riesgo de desprotección en la que se encuentran.

Los pasos a seguir frente a este hecho serán los siguientes:

- Detección por parte de la educadora de un posible maltrato a un niño. Si la docente que lo detecta deberá ponerse en contacto con Dirección y exponerle lo que ha visto, intentando contrastar opiniones entre las dos profesionales.
- Contactarse con la Oficina de protección de la infancia, dando a conocer el caso.
- Completar ficha de denuncia de la OPD y enviarla a dicha oficina para que los profesionales pertinentes evalúen el caso y tomen las medidas necesarias.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACUSACIONES DE MALTRATO O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

De existir alguna acusación de maltrato físico o psicológico de parte de padres y/o apoderados hacia el personal educativo del establecimiento, el conducto regular será, hablar con la educadora del nivel, de no obtener respuesta o acuerdos, se deberá pasar a conversar con Dirección, la cual se comprometerá a tomar como medida preventiva y de tranquilidad para los padres, un informe psicológico del agente educativo en cuestionamiento, además de hablar con la trabajadora involucrada y los posibles testigos. La Directora del establecimiento citará a una reunión a la funcionaria en cuestión y los padres y/o apoderados que realizaron las acusaciones para poner en antecedentes el informe psicológico de la funcionaria y establecer una mediación entre ambas partes cuya finalidad más importante es el proceso educativo del niño/a.

En el caso que el informe psicológico tuviera como resultado algo indicador o factor que pudiese poner en riesgo el proceso educativo y/o integridad física o psíquica de

cualquiera de nuestros alumnos o se comprobaran las acusaciones con pruebas fehacientes esta funcionaria será removida de sus funciones y se comenzará un proceso de sumario.

En caso que se necesiten revisar las cámaras de monitoreo de las salas de clases, tendrá acceso solamente la Dirección del establecimiento, la cuál podrá facilitar a los apoderados que la soliciten siempre y cuando se resguarde la privacidad de los menores de edad y profesionales que correspondan. Cabe mencionar también que las cámaras tienen una memoria que almacena dos semanas las imágenes, transcurrido ese tiempo se van borrando automáticamente de manera gradual.

V. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El establecimiento educacional indica que los docentes y asistentes de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.

Los adultos de la comunidad educativa deben estar atentos y reaccionar de manera oportuna a las primeras manifestaciones de conflicto o conductas agresivas.

I. MEDIDAS PREVENTIVAS

El clima o armonía en el ambiente es de vital importancia para una feliz estadía de nuestros niños y niñas. El equipo de trabajo realizará reflexiones de clima laboral, estrés y distribución de tareas tan seguido como sea necesario.

Algunas de las actividades tendientes a trabajar en la armonía del ambiente laboral son:

- Distribución de tareas claramente detalladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- Organigrama con distribución jerárquica del equipo.
- Co evaluaciones anuales entre los equipos de cada nivel.
- Talleres de reflexión relacionados al equipo y a la armonía del Jardín.

VI.PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A EDUCADORA, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTROS FUNCIONARIOS DEL JARDIN

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado-a del jardín, hacia una un Educadora, Asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a la Directora. de esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora y el lugar en que ocurrió.

2. De verificarse una agresión verbal, la Directora, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado-a denunciado-a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a la Educadora, Asistente de la educación u otro funcionario-a del Jardín agredido-a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora.

3. En el caso de verificarse agresión física (de constatarse las lesiones en un organismo de salud) por parte de un-a padre, madre o apoderado-a del Establecimiento, hacia una Educadora, Asistente de la educación u otro funcionario-a del Jardín, el hecho será denunciado a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE EDUCADORA, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO FUNCIONARIO DEL JARDIN A APODERADO-A

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Establecimiento, como es el caso de Educadoras, Asistentes de la educación, auxiliares u otros, tendrá la facultad de investigar cada hecho la Directora, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado-a, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora y el lugar.

2. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de una funcionaria (Educadora, Asistente de la educación, Auxiliar u otro), a un padre, madre o apoderado-a del jardín infantil, la Directora solicitará a la funcionaria denunciada remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado-a agredido-a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora del Establecimiento.

De no cumplirse la solicitud anterior, la funcionaria agresora deberá firmar un documento de toma de conciencia ante la Directora. En el caso de reincidencia de la actitud por parte de la funcionaria denunciada hacia el mismo u otro apoderado-a del Jardín, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación de la funcionaria, Educadora o Asistente de la educación denunciada.

En el caso de verificarse agresión física (mediante la constatación de lesiones en un organismo de la salud) por parte de una funcionaria del Jardín, Educadora, Asistente de la educación, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado-a del Colegio, la Directora procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación de la funcionaria, Educadora, Asistente de

la educación, Auxiliar u otro denunciado.

VIII. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE EDUCADORAS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN U OTROS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarias del Jardín, como es el caso de Educadoras, Asistentes de la educación, Auxiliares u otros, serán investigadas por la Directora, previa constancia expresa y por medio de denuncia formal por escrito simple, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora y el lugar y la identificación y el nexos con el Jardín del o la denunciante.

2. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario-a del colegio a su compañero-a de trabajo, la Directora le citará para disculparse con el compañero-a agredido siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora.

De no cumplirse la solicitud anterior, el funcionario-a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante la Directora.. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero-a de trabajo, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario-a denunciado-a.

1. En el caso de verificarse agresión física por parte de una Educadora, Asistente de la educación, Auxiliar u otro funcionario del Jardín hacia otro compañero-a de trabajo, la Directora denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación de la Educadora, Asistente de la educación, Auxiliar u otro funcionario del Jardín denunciado.

- II. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Jardín o de éstos hacia otros actores

de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a remediar las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario-a denunciado.

III. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide a la Directora del Jardín, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier apoderado-a, familia, directivo, Educadora, Asistente de la educación, auxiliar u otro funcionario del Establecimiento, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

IV. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a la Dirección dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. La Directora, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda del recinto. Si la trabajadora desea llevar material pedagógico por algún motivo en especial debe informar en dirección y firmar un documento de autorización de retiro de insumos. La trabajadora que sea sorprendida llevando algún producto o insumo que no sea de su propiedad será inmediatamente desligada de sus funciones y se dará por terminado su contrato laboral sin ningún beneficio ni tampoco indemnización acogiendonos al artículo 160 del código del trabajo.