ESCUELA PARTICULAR LOS PAÍSES BAJOS

FUNDACIÓN MADRE MARÍA JOSÉ

LAS CATALPAS N°79-ESTACIÓN CENTRAL

TELEFONO: 228399928

RBD 9916-3

Protocolo de actuación frente

a Hechos de Maltrato infantil, connotación sexual o Agresiones sexuales

Escuela de Párvulos “Los Países Bajos” 2023



# Definición de Maltrato Infantil:

Según la Unicef se entiende por maltrato infantil:

*“Como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o transgresión*” (UNICEF, Maltrato infantil en Chile. 2000)

# Objetivo:

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la Escuela de Párvulos Los Países Bajos, los procedimientos que se debe seguir para proteger al niño o niña afectado por algún hecho de maltrato infantil, connotación sexual o agresión sexual, siendo el objetivo primordial, resguardar la integridad del estudiante.

# Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguno de nuestros estudiantes.

# Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

Activación: Dirección.

Monitoreo: Dirección y Equipo pedagógico (Educadora y/o Docente especialista). Registros: Dirección y Equipo pedagógico.

Evaluación: Dirección y Equipo pedagógico. Cierre del protocolo: Dirección.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACCIONES FRENTE A HECHOS DE MAL TRATO INFANTIL,** CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES  **SEXUALES** | | |
| **PROCEDIMIENTO** | **RESPONSABLE** | **TIEMPO DE**  **EJECUCION** |
| ***Si un estudiante relata a un docente, funcionario u otro estudiante de la Escuela da cuenta de la situación develada por otro compañero de: haber sido víctima de algún hecho abusivo de maltrato infantil o de connotación sexual situación de vulneración de derechos; o ante la sospecha de que algún estudiante pudiese ser víctima de vulneración en este ámbito, se procederá de la siguiente manera:*** | | |
| **Registro de Antecedentes:** | | |
| Se debe considerar especialmente el resguardo de la privacidad respecto al relato del estudiante; se debe mantener una actitud de acogida y escucha tranquila y empática, sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. Es importante que el registro responda a lo que el estudiante quiere contar, no es necesario indagar ni consultarle detalles.  Debe hacer entrega del registro de información de forma inmediata a la Dirección de la escuela. | Quien reciba el relato. | **Inmediato.** |
| **Activación de Protocolo:** | | |
| Dirección, reunirá al Equipo pedagógico (Educadora y algún otro agente educativo involucrado), a fin de activar protocolo de acción. | Dirección. | **Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.** |
| **Recopilación de Antecedentes:** | | |
| El Equipo Pedagógico, deberá recopilar los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con quien recibe el relato de la posible vulneración, docente especialista, asistente y con el estudiante (de ser pertinente). Es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.  Estas entrevistas deben ser debidamente registradas. | Equipo pedagógico o Educadora. | **Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información a la Familia:** | | | |  |
| Dirección, deberá informar la situación de forma inmediata al apoderado, padre y/o madre del estudiante, citándolo con carácter de urgencia a la escuela durante la jornada.  El apoderado, padre y/o madre, será informado de la activación del protocolo y las acciones correspondiente en entrevista presencial, la cual será acompañada por la Educadora del nivel.  De ella deberá quedar registro firmado por los intervinientes. | Dirección. | **Durante la jornada en la que se activa el protocolo.** | |
| **Aplicación de Medidas:** |  | | |
| Dirección, apoyado por el Equipo Pedagógico, deberá determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad del estudiante. Dependiendo de las características de la vulneración develada, las acciones a ejecutar son las siguientes:   1. Denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público para que se inicie el debido proceso legal de investigación ante el supuesto de que la vulneración develada sea constitutivo de delito, de acuerdo a lo que dispone nuestro Reglamento Interno y el marco legal vigente.1 2. Remisión de antecedentes a OPD Estación Central, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados del estudiante. 3. Derivación a profesional externo. | Dirección. | | Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo. |
| **Seguimiento:** |  | | |
| Se confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Equipo Pedagógico, con seguimiento mensual. | Equipo Pedagógico. | | 5 días hábiles desde la activación del Protocolo. |
| Se evaluará la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes en entrevista con Educadora jefe y apoderados, apoyándose de la información remitida. | Dirección. | | Al mes de activado el protocolo de acción. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cierre del Protocolo:** |  | |
| La Dirección, con el apoyo del Equipo Pedagógico, será responsable del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.  El cierre del protocolo debe ser informado mediante oficio a la respectiva Provincial de Educación. | Dirección. | Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Año** | **Responsables** |
| 2023 | Equipo Directivo  Directora, Fernanda Rojas V.  Jefa de UTP, Paula Beltrán.  Administradora, Alejandra Chaura A.  Encargada Pastoral, Pilar Hernández |