



Lucerna #0300. La Cisterna  
Teléfono: 442910240  
[sanicolas@hotmail.com](mailto:sanicolas@hotmail.com)  
R.B.D 25869-5

# PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Escuela Especial de Lenguaje  
“San Nicolás”**

**AÑO 2026**

## PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

|                                       |                                                                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre</b>                         | Escuela Especial de Lenguaje “San Nicolás”                       |
| <b>RBD</b>                            | 25869-5                                                          |
| <b>Sostenedor</b>                     | Alberto Urrutia Fernández.                                       |
| <b>Directora</b>                      | Estefanía Salinas Sepúlveda.                                     |
| <b>Dirección</b>                      | Lucerna #0300                                                    |
| <b>Comuna</b>                         | La Cisterna                                                      |
| <b>Teléfono</b>                       | 442910240                                                        |
| <b>Email</b>                          | <a href="mailto:sanicolas@hotmail.com">sanicolas@hotmail.com</a> |
| <b>Tipo de enseñanza que imparte:</b> | Escuela Especial de Lenguaje (214)                               |
| <b>Niveles</b>                        | Medio Mayor<br>1° Nivel de Transición<br>2° Nivel de Transición. |
| <b>Dependencia</b>                    | Particular Subvencionado                                         |

## VISION Y MISION DE LA ESCUELA

| Visión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Formar estudiantes capaces de superar sus necesidades educativas especiales transitorias en el área del lenguaje, para ingresar a la educación regular integralmente preparados y motivados, orientando sus habilidades, capacidades, actitudes y competencias, adaptarse para diferentes a situaciones y contextos nuevos que lo rodeen, alcanzando progresivamente nuevos aprendizajes esperados para su edad. Queremos perfilar y hacer una escuela comprometida con el cambio, que apunte a una formación integral en donde se desarrollen en cada estudiante la creatividad, autonomía, singularidad y confianza. Lo que además se complementará con el desarrollo de sus habilidades sociales, tecnológicas, intelectuales y emocionales que le permitan interactuar y participar adecuadamente en el medio.</i></p> |

| Misión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>La Escuela especial de Lenguaje “San Nicolás”, considera que nuestra calidad educativa, además de entregar adecuados y pertinentes contenidos y objetivos, debe expandir hacia la formación de estudiantes íntegros, que sepan vivir y compartir respetuosamente con otros; que sepan valorar la importancia de la familia, responsabilidad, justicia y compromisos asumidos. Además de entregar las herramientas lingüísticas, cognitivas y pedagógicas, valóricas, éticas, morales, artísticas y físicas, esperadas para su edad, considerando el marco curricular vigente y legal. Procuramos por sobre todo fomentar en toda nuestra comunidad educativa una adecuada convivencia escolar que promueva en todos los actores la tolerancia, solidaridad, trabajo en equipo y la participación. Cada uno de los valores serán desarrollados con actividades curriculares que estimulen la puesta en práctica de estos.</i></p> |

## DISPOSICIONES GENERALES

La Convivencia Escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es como se relacionan los estudiantes, docentes, directivos, apoderados, asistentes de la educación y sostenedores. La Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia del establecimiento.

La escuela de lenguaje “San Nicolás” cuenta con un Reglamento Interno que estructura y norma su funcionamiento. El cual fue elaborado por los miembros de la comunidad educativa en conformidad a los valores expresados en el Proyecto

Educativo Institucional, este tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir en su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Se entiende que la comunidad educativa está integrada por todos los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos y sostenedores. El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando está compuesto por distintos manuales y protocolos; bajo este contexto este Reglamento de Convivencia Escolar se entenderá como parte del Reglamento Interno del establecimiento.

En este Reglamento se establecen los derechos y deberes de cada miembro escolar, las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El Reglamento de Convivencia Escolar será revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa será fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar.

Cabe destacar que este documento estará disponible para la comunidad educativa de forma física en el establecimiento para los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres-madres y/o apoderados, directivo y sostenedor. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y/o apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y apropiación del Reglamento de Convivencia Escolar en el establecimiento es:

|                                                |                    |
|------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre Encargada de Convivencia Escolar</b> | María Luna Cancino |
|------------------------------------------------|--------------------|

### **Funciones de la Encargada de Convivencia Escolar:**

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar.
- Promover la participación de diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Implementar las medidas sobre la convivencia escolar que disponga el consejo escolar.
- Elaborar o actualizar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones de éste.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflictos, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de Políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

A su vez, la responsabilidad de aplicar este Reglamento de Convivencia Escolar recae en cada uno de los miembros de esta comunidad educativa.

### **CONSEJO ESCOLAR - FUNDAMENTACIÓN Y MARCO TEÓRICO**

El Consejo Escolar es el espacio participativo y consultivo integrado al Establecimiento como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa.

Todos, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de la comunidad educativa y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros estudiantes.

Los Consejos Escolares tienen una responsabilidad especial por su carácter representativo. Por esto, tienen que encargarse de generar en la escuela los espacios de formación, participación, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros, consensuar y construir acuerdos.

## **REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR:**

Constituido en el establecimiento de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 19.979 en sus Art. No 7, 8 y 9, reglamentado por Decreto N° 24 del 2005. Está conformado por:

- La Directora del Establecimiento, quien lo preside.
- Un representante de las docentes.
- Un representante de las asistentes de la educación.
- Un representante designado por la Directora.
- Un representante del Centro General de Padres y Apoderados.

## **CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

A petición de cualquier miembro del Consejo Escolar, la Directora en su calidad de Presidente, deberá someter a consideración de este organismo, la incorporación de nuevos miembros de forma anual.

Asimismo, la Directora por propia iniciativa podrá determinar la incorporación de otros miembros. El Consejo escolar resolverá sobre esta petición, de acuerdo al procedimiento previamente establecido.

## **FUNCIONAMIENTO**

- El Consejo Escolar funcionará al menos cuatro veces al año, con intervalo de tres meses en cada sesión.
- El Sostenedor deberá determinar si le concede facultades decisorias o resolutivas al Consejo Escolar, especificando sobre qué materias y/o asuntos.
- El Consejo Escolar deberá estar constituido a más tardar antes de la finalización del primer semestre.
- Será responsabilidad de la Directora citar a primera reunión. La que tendrá el carácter de constitutiva.
- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles, a partir de la fecha de constitución, el Sostenedor o la Directora hará llegar al Departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, una copia del Acta de Constitución.

## **ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES DEL CONSEJO ESCOLAR**

- La Directora del establecimiento, informará por escrito al consejo escolar de su gestión anual, antes de ser presentado dicho informe a la comunidad educativa.
- El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencias de otros órganos del establecimiento.
- El Consejo escolar deberá ser informado a lo menos de las siguientes materias:
  - Logros de aprendizajes de los estudiantes
  - Informes de Visitas de Fiscalización del Ministerio, de conformidad a Ley 18962, DFL. 2/98.
- Deberá tomar conocimiento del PEI del establecimiento, de los Programas Anuales y Curriculares.
- Aceptar cambios en el manual de convivencia según las normativas que entregue el Ministerio de Educación.

## **OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Objetivo General:**

- Regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los estudiantes.

### **Objetivos Específicos:**

- Fomentar la participación de los actores de la comunidad escolar para consensuar en conjunto las normas de convivencia.
- Fijar un horizonte común de convivencia democrática e inclusiva, que reconozca la diversidad de realidades y las dinámicas de las relaciones vinculares entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar la construcción de este horizonte ético-formativo a partir de lo establecido en el PEI y construirlo con la participación de todos los actores de la comunidad.
- Crear y gestionar mecanismos para resolver pacíficamente los conflictos.
- Identificar derechos y deberes de los actores de la comunidad educativa.
- Elaborar normas de convivencia que regulen el adecuado actuar de todos los integrantes, en concordancia con los sellos y valores expresados en nuestro PEI y con las normativas vigentes (modificación y actualización de protocolos).

## **MARCO CONCEPTUAL**

- **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto es un espacio de disensión entre las partes enfrentadas, cuya resolución, gestión o transformación puede derivar hacia un polo destructivo generando violencia o hacia un polo constructivo generando sinergia.
- **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas o el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica o el daño al otro como una consecuencia
- **Violencia Psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc, que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Respeto:** Principio o valor fundamental en toda persona por la cual es capaz de reconocer, aceptar y valorar al otro, sus características y contexto de manera positiva.
- **Apoyo Mutuo:** Acción individual o colectiva por la cual de manera altruista se reconocen las problemáticas, debilidades o deficiencias ajenas y se toma partido para paliar o revertirlas.
- **Inclusión:** Aquella adaptación necesaria en todo ámbito para que cualquier persona, independientemente de su condición, capacidades u otros se encuentre equidad de condiciones y oportunidades de desarrollo académico, social, cultural, deportivo, moral
- **Hábitos de vida saludable:** Se refiere a aquellas acciones cotidianas relacionadas con el ejercicio físico, alimentación saludable, organización efectiva del tiempo, relaciones personales saludables, apetito intelectual entre otros que facilitan el bienestar integral de una persona.
- **Compromiso:** Acuerdo con uno mismo u otros de realizar una acción determinada.

- **Responsabilidad:** Valor o principio ético o moral sobre la auto exigencia propia de cumplimiento de los acuerdos asumidos con uno mismo u otros.
- **Motivación:** Energía, presión o intencionalidad de invertir tiempo, esfuerzo y dedicación en la consecución de una meta.
- **Participación:** Expresión pública individual o colectiva de aquellas inquietudes e intereses propios con objeto de generar procesos de cambio.
- **Bullying o Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello 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.
- **Vulneración de Derechos:** Aquella situación reiterada y sostenida en el tiempo en la que se experimenta una negligencia o violación de los derechos de una persona provocando una indefensión profunda a la misma, ya sea a nivel físico, psicológico, emocional o socioeconómico.
- **Resolución de Conflicto:** Proceso comunicativo por el cual las partes implicadas se encuentran en diferencias con respecto a una temática, por la cual se establecen la metodología necesaria para buscar y encontrar una solución satisfactoria para las partes implicadas.
- **Escucha activa y atención plena:** Técnica o habilidad de comunicación que pone especial énfasis en la recepción plena del mensaje, la toma de conciencia del mismo y el procesamiento psico afectivo del mismo para generar una comunicación efectiva.

## MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente Marco Legal:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
- Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia

## PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Este Reglamento en su integridad y en cada una de sus disposiciones vela por respetar y cumplir con los principios fundamentales que inspiran el sistema educativo:

- **Dignidad del Ser Humano:** el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** se debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de los acuerdos por la Convención de derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- **No discriminación arbitraria:** comprende la eliminación de todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, respetando la diversidad, interculturalidad, identidad y equidad de género.
- **Legalidad:** la normativa incorporada al Reglamento estará ajustada a la normativa vigente.
- **Justo y racional procedimiento:** se considerará previa comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar, respetar presunción de inocencia, garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa, resolverá fundadamente en un plazo razonable, derecho a solicitar revisión de la medida antes de aplicarse.
- **Proporcionalidad:** la calificación de las faltas será proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen.
- **Transparencia:** la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de la comunidad educativa a través de la Cuenta Pública Anual.
- **Participación:** todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar activamente en las distintas instancias y actividades desarrolladas por el establecimiento.
- **Autonomía y diversidad:** la comunidad educativa tiene derecho a adherir a un establecimiento educacional a través de una libre elección, adhesión al PEI y normas de convivencia, lo cual se especifica en el proceso de matrícula.
- **Responsabilidad:** todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

## **DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES**

### **Derechos de Estudiantes**

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a ser beneficiario del seguro de accidente escolar.
- Derecho a la seguridad social
- Derecho a ser atendido y evaluado de acuerdo con sus necesidades educativas especiales.
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Derecho a recibir un tratamiento fonoaudiológico señalado de acuerdo a lo que estipula la normativa vigente.

### **Derechos de Apoderados**

- A que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
- Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados y contar con la asesoría correspondiente.
- Acceder a las instalaciones del Colegio previo acuerdo con la Dirección.

- Conocer clara y oportunamente la normativa del establecimiento.
- Ser atendido en los horarios establecidos por la profesora jefe de su pupilo.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo.
- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a: conducta en el colegio y fuera de él, puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo, inasistencias, presentación personal, rendimiento y logro escolar, responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares, disposiciones administrativas
- Ser recibido escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal Directivo, Docente y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos.
- Recibir información acerca del diagnóstico de su estudiante y orientaciones permanentes para apoyar a su hijo en sus aprendizajes.
- El apoderado al momento de matricular a su hijo deberá conocer: Reglamento interno del estudiante y el apoderado.
- Recibir información sobre los distintos Reglamentos y Protocolos que rigen la escuela.

### **Derechos de las Educadoras**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
- Derecho a no ser discriminada arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a ser consultadas por dirección en la evaluación del desempeño de su función.
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Derecho a ser consultadas por dirección sobre las modificaciones y mejoras en los planes del establecimiento.

- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades, respetando las jerarquías del establecimiento.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud y seguridad social.
- Derecho de sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley.
- Derecho a las horas no lectivas para trabajo técnico administrativo.
- Derecho a solicitar jornada completa o media administrativa con anticipación en dirección, dejando las actividades listas para su ejecución. Estas deberán ser solicitadas en dirección con tres días de anticipación. Estos permisos serán autorizados por el Sostenedor.
- Derecho de 15 minutos libres durante los recreos de los estudiantes.
- Derecho a respetar los horarios de entrada y salida
- Derecho a tener un horario de colación.

### **Derechos de Asistentes de la Educación**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a no ser discriminada arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a ser consultadas por dirección en la evaluación del desempeño de su función.
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.

- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades, respetando las jerarquías del establecimiento.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud y seguridad social.
- Derecho de sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley.
- Derecho a solicitar jornada completa o media administrativa con anticipación en dirección, dejando las actividades listas para su ejecución. Estas deberán ser solicitadas en dirección con tres días de anticipación. Estos permisos serán autorizados por el Sostenedor.
- Es la encargada de apoyar la labor docente y velar por el cuidado de los estudiantes de manera integral, tanto dentro como fuera de la sala de clases
- Derecho a respetar los horarios de entrada y salida
- Derecho a tener un horario de colación.

### **Derechos de Directivos**

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados.
- Derecho a proponer el personal a contratar y de reemplazo.
- Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo.
- Derecho a ser consultado en la selección de las docentes del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminada arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.

- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

### **Derechos de Sostenedores**

- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Desempeñar su rol en un ambiente en donde se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Ser partícipe en la evaluación del personal de la escuela y solicitar al personal un buen comportamiento, hacia los estudiantes como a los padres y apoderados.
- Solicitar el cumplimiento de horario de entrada y salida del personal y el cuidado y el buen uso de las instalaciones de la escuela.
- Tener acceso oportuno a la información que requiera el establecimiento y solicitar la información que requiera pertinente para la administración del establecimiento.
- Supervisar la información legal del establecimiento que se encuentre completa y al día y participar de la contratación del personal idóneo para cada cargo conjunto a dirección.
- Realizar las mejoras en el establecimiento en la medida que este lo requiera.

## **DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES**

### **Deberes de Estudiantes**

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Debe informar a su apoderado sobre sus logros académicos y registros disciplinarios.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Plan de Convivencia Escolar.
- Los estudiantes no deben agredir física ni verbalmente a sus compañeros y respetar a sus pares y el personal educativo de la escuela.
- Los estudiantes deben cumplir con las normas dentro y fuera de la sala de clases.
- Se desenvuelven de manera autónoma, apropiada para su edad y etapa de desarrollo en diferentes contextos, ejerciendo el autocontrol, respeto de normas y tolerancia a los desafíos.
- Sean empáticos, con aceptación a la diversidad y solidarios, como características permanentes de su personalidad.
- Sean plenos y estables en su desarrollo emocional, creativos, espontáneos tanto en su diario vivir como en situaciones educativas.

### **Deberes de los Apoderados**

- Debe educar a sus pupilos.
- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y las indicaciones de la evaluación diagnóstica indicada por el especialista.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.

- En ningún caso podrán intervenir en materias de carácter técnico – Pedagógico siendo éstas exclusivas de la responsabilidad del director, docentes y fonoaudiólogas.
- Debe asistir a las reuniones de apoderados, talleres para padres y otras citaciones que realice el establecimiento. En caso que sea necesario se deben hacer efectivas las derivaciones, estableciendo un compromiso por escrito el cual quedará en la escuela.
- Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo en el establecimiento.
- Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo. El cabello debe estar libre de parásitos, por lo tanto, debe revisarse diariamente.
- Debe enviar diariamente a clases su pupilo y justificar las inasistencias.
- Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Plan de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Debe evitar actitudes de sobreprotección y dependencia con su pupilo, favoreciendo de este modo su autonomía y crecimiento personal.
- Si el estudiante se ausenta por tres sesiones de tratamiento fonoaudiológico consecutivas, sin aviso previo, se citará al apoderado para conocer las causas y modificar la irregularidad.
- Debe colaborar activamente en el proceso educativo del estudiante, proporcionando los materiales solicitados por los distintos profesionales de la escuela.
- Los estudiantes del establecimiento solo podrán retirarse en horas de clases, sólo si el apoderado lo retira y llenando registro de salida.
- Enviar diariamente la libreta de comunicaciones, cuadernos y libros. En caso de comunicaciones es deber de los padres firmar y retroalimentar la información solicitada.
- Enviar diariamente una colación saludable. El encargado de velar por esto es el apoderado.
- Es de carácter obligatorio que los estudiantes participen en actividades extra programáticas, ya que constituye la formación integral que promueve nuestro Proyecto Educativo. Será el apoderado por esta conducta.
- En caso de algún reclamo o irregularidad, el apoderado podrá solicitar una entrevista personal con los profesionales involucrados en el caso. Siempre siguiendo el conducto regular del establecimiento. Enviando una comunicación a la docente y gestionar una entrevista. Llamar por teléfono a dirección solicitando una entrevista o concurrir a la escuela a solicitar entrevista con las personas involucradas.

- El apoderado es el representante oficial de su pupilo ante la Dirección del Colegio y sólo puede ejercer este rol el padre, madre o el tutor legal, en caso excepcional, se permitirá a un tercero, ejercer este rol.
- Participar activa y positivamente en actividades solidarias, curriculares y extracurriculares organizadas por el Establecimiento.

### **Deberes de las Educadoras**

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en todos sus estudiantes.
- Uso permanente del delantal y cuidado de su presentación personal
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar y, asimismo, cumplirlas adecuadamente.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes acorde a la normativa ministerial e institucional.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar constantemente sus conocimientos.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, asimismo velar por mantener un clima organizacional armonioso.
- Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
- Si se registran inasistencias, atrasos reiterados, demoras en tomar el curso y/o ausencias del recinto escolar en su horario de trabajo dará origen amonestación verbal y escrita pudiendo ser causal de despido, sin derecho a indemnización conforme a la normativa del código del trabajo.
- Debe llevar al día y correctamente el libro de clases (firmas, leccionario, registro fonoaudiológico, asistencia.)
- Debe velar por el cuidado del mobiliario escolar, del aseo y ornato de la sala de clases. Si detecta una anomalía, avisar a dirección.
- Debe realizar turnos semanales, cuidando principalmente en el ingreso y salida de los estudiantes al establecimiento.
- Encargarse de las efemérides según corresponda.
- Escribir en el libro de crónicas la rutina diaria. (Informar operación Cooper, Escuela para padres, reuniones de apoderados, accidentes escolares, consejos generales y técnicos)
- El Docente de turno deberá asumir y tomar decisiones en el caso de ausencia de los superiores del establecimiento.

- Realizar Formularios Únicos establecidos por el MINEDUC a través del decreto 170: FUDEI (Formulario Único de Evaluación Integral) / Formulario Único Síntesis de Revaluación)
- Apoyar en la realización e implementación de Talleres para padres semestrales
- Realizar actualizaciones o modificaciones a los Talleres de Alfabetización y Psicomotricidad
- Realizar actualizaciones o modificaciones en los distintos Planes o Protocolos que cuente la escuela anualmente.

### **Deberes de Asistentes de la Educación**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Plan de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Uso permanente del delantal y cuidado de su presentación personal
- Respetar los horarios de entrada y salida y timbrar en cada ocasión.
- El trato con los estudiantes debe ser de respeto y empatía. No habrá ningún tipo de castigo físico ni psicológico en los estudiantes del establecimiento.
- Acompañará en toda ocasión a los estudiantes, a ir al baño a realizar la rutina de higiene
- Se realizará cambio de ropa cuando el menor se haya orinado o mojado. En instancias que el menor se haya defecado, se llamará al apoderado para realizar el cambio de ropa correspondiente.
- Este cambio de ropa se hará efectivo por parte del personal de la escuela siempre y cuando el apoderado haya autorizado en el proceso de matrícula (ítem de cambio de ropa).
- Se encargará de las tareas y actividades en los cuadernos de los estudiantes
- Realizar material didáctico solicitado por la docente, afianzar el trabajo con las docentes y colaborar en el proceso de enseñanza / aprendizaje de los estudiantes.
- Velar por el cuidado de los estudiantes en la sala, informando a la docente o a dirección si hay alguna anomalía.
- Participar de todas las actividades del establecimiento y realizar los diarios murales de acuerdo a las efemérides o actividades extra programáticas que planifique la escuela.
- Avisar atrasos e inasistencias llamando a la escuela.

- Presentar licencia médica dentro de las 48 horas.
- Si la dirección lo requiere, podrán reemplazar a una docente por alguna situación fortuita que se presente, con el fin de tomar el curso si la profesora requiera irse del establecimiento.
- Si se registran inasistencias, atrasos reiterados, demoras en tomar el curso y/o ausencias del recinto escolar en su horario de trabajo dará origen amonestación verbal y escrita pudiendo ser causal de despido, sin derecho a indemnización conforme a la normativa del código del trabajo.

### **Deberes de Directivos**

- Es el responsable y representante directo y oficial de la Escuela San Nicolás, ante las autoridades civiles y educacionales.
- Dirigir académicamente la Escuela, de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del Centro Educativo, es Educar.
- Determinar los objetivos docentes propios de la Institución, de acuerdo con las instrucciones emanadas del Representante Legal, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal docente a su cargo.
- Establecer la estructura organizativa Técnico Pedagógica que estime conveniente para su Institución, debiendo salvaguardar los niveles básicos de planificación, dirección, ejecución, evaluación de los docentes y personal de apoyo a la labor docente.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo del personal docente, y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos institucionales.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo de la Escuela, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos técnicos y/o académicos, así como el Consejo Escolar, y delegar funciones cuando lo estime conveniente.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, orden, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Cumplir las normas e instrucciones, emanadas de las Autoridades Educacionales y Administrativas competentes.
- Remitir al Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente.

- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la Supervisión e Inspecciones del Ministerio de Educación, conforme a sus instrucciones.
- Confeccionar circulares, oficios, actas, certificados, etc., que emite la Dirección y la U.T.P.
- Tener al día y ordenada la correspondencia despachada y recibida
- Completar documentación en caso de accidente escolar
- Coordinar la emisión de material pedagógico a petición de los docentes.
- Ayudar en el proceso de matrícula de alumnos nuevos y antiguos.
- Mantener al día el SIGE
- Llevar un registro por cada docente, destinado a anotar antecedentes positivos y negativos de él. Cada vez que se efectúe una anotación, el docente afectado firmará en señal de que toma conocimiento, con el objeto de conocer y tomar las medidas necesarias en lo positivo y negativo del desempeño de sus funciones.
- Reclutar y seleccionar a Personal Docente.
- Confeccionar y modificar los horarios de cada curso.
- Disponer la distribución de Salas.
- Asignar el número de horas para cada Docente.
- Atender los requerimientos de Centros de Padres y de los apoderados en particular.
- Revisar inventario de todo el equipamiento y mobiliario escolar, y solicitar a la Administración dar de baja o comprar lo que se requiera.

### **Deberes de los Sostenedores**

- Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio.
- Tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen.
- Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Rendir Cuenta Pública a la comunidad escolar
- Supervisar a la Dirección para que cumpla sus funciones, coordinación y planificación del establecimiento.
- Cancelar la remuneración en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.
- Prestar atención a las inquietudes del personal de la escuela, de manera respetuosa.
- Hacer efectivo el contrato de trabajo en un plazo de 48 horas, al inicio de las labores del trabajador.

## REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

La Escuela de lenguaje “San Nicolás” imparte tres niveles educativos de la Educación Parvularia: Medio Mayor, Pre kínder y Kínder.

En el marco de los avances en la comprensión de los trastornos del lenguaje, Chile se encuentra actualizando la nomenclatura utilizada en el sistema educativo, transitando desde el término Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) hacia la denominación Trastorno del Lenguaje (TL) o Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL) a partir del año 2025. Este cambio busca eliminar la palabra “específico”, reconociendo que las dificultades lingüísticas no se presentan de manera aislada, sino que frecuentemente se relacionan con otras áreas del desarrollo, como la memoria, la atención o las habilidades sociales, y que pueden persistir a lo largo del tiempo.

Esta actualización se alinea con los estándares internacionales y criterios diagnósticos del DSM-5, así como con los consensos técnicos actuales en el ámbito del desarrollo infantil y la educación.

### El Ingreso

- El ingreso de los estudiantes al establecimiento está regido por una evaluación realizada por la fonoaudióloga del establecimiento.
- Dicho trastorno del lenguaje primario será respaldado por un pediatra, médico familiar o neurólogo.
- A su vez la evaluación fonoaudiológica estará respaldada por una evaluación pedagógica, realizada por una educadora diferencial.
- Para realizar la evaluación se debe contar con una autorización por parte de los padres del estudiante y/o apoderado.
- La información diagnóstica, será informada por escrito y verbal al apoderado a través de una entrevista.

**Evaluación Fonoaudiológica:** Realizada por el profesional de la escuela el cual aplicará los siguientes instrumentos de evaluación:

- Anamnesis
- Hoja de observación directa de los órganos fonoarticulatorios (OFA)
- Funciones Prearticulatorias (respiración, soplo, succión masticación, deglución)

- Pauta de Evaluación de Trastornos del Lenguaje y Habla.
- Test de Articulación a la Repetición (TAR)
- Test de Procesos de Simplificación Fonológica (TEPROSIF-R)
- Screening of spanish grammar sub-prueba Expresiva y Subprueba Comprensiva.
- Test para medir la Comprensión del Lenguaje (TECAL)
- Protocolo de Evaluación Pragmática.
- Observación Clínica.

**Evaluación Médica:** Esta evaluación contempla una valoración de salud del estado general del estudiante tendiente a ratificar el Trastorno del Lenguaje (TL) o descartar dificultades tales como:

- Trastornos de la audición.
- Trastornos de la visión.
- Trastornos motores.
- Cualquier otro trastorno en donde el primario NO sea la dificultad del lenguaje.

**Evaluación Pedagógica:** Realizada por los docentes de la escuela, los cuales pueden aplicar algunos de los siguientes instrumentos de evaluación:

Evaluación Pedagógica diagnóstica de ingreso, según nivel educativo, la cual evalúa los siguientes ámbitos:

- Desarrollo Personal y Social.
- Comunicación Integral.
- Interacción y Comprensión del Entorno.
- Rúbrica de la Evaluación o lista de cotejo.

### **Disposiciones generales del ingreso**

- El establecimiento podrá decidir sobre el ingreso, en relación a las vacantes que se presenten en el momento de la evaluación, entendiendo la capacidad de los estudiantes asignados.
- Solo se podrán ingresar estudiantes nuevos hasta el 30 de junio de cada año, cumpliendo con la edad reglamentaria.
- Posterior al 30 de junio solo se podrán recibir estudiantes con traslado de otros establecimientos educacionales correspondientes a escuelas de lenguaje.

## **Requisitos de Ingreso**

Las edades de ingreso fluctúan entre los 3 años cumplidos al 31 de marzo y los 5 años 11 meses, respetando la normativa del decreto 170.

|                               |                           |
|-------------------------------|---------------------------|
| <b>Medio Mayor</b>            | 3 años a 3 años, 11 meses |
| <b>1° Nivel de Transición</b> | 4 años a 4 años, 11 meses |
| <b>2° Nivel de Transición</b> | 5 años a 5 años, 11 meses |

## **Presentar y completar la siguiente documentación**

- Certificado nacimiento para Matrícula
- Ficha de Matrícula
- Anamnesis (realizada en el establecimiento)
- Autorización de evaluación apoderado
- Informe fonoaudiológico y protocolos
- Informe pedagógico
- Prueba pedagógica
- Formulario único valoración de salud
- Informe a la Familia
- Formulario Único de Ingreso / reevaluación

## **El Proceso**

- Los estudiantes serán evaluados semestralmente pedagógica y fonoaudiológicamente por los profesionales de la escuela.
- Las evaluaciones se registran en evaluaciones cuantitativas y sugerencias para el hogar. Dicho documento será entregado al apoderado para constatar los avances en cuanto al currículo, habilidades lingüísticas y cognitivas.
- Todos los estudiantes de la escuela serán reevaluados anualmente la cual constituye un nuevo proceso de evaluación la cual será de carácter integral.
- El establecimiento realizará la documentación correspondiente al decreto 170/2010.

## **El Egreso**

- El egreso de los estudiantes será consensuado por la fonoaudióloga, profesora especialista y UTP, pudiendo ser egresados solo anualmente. El criterio a utilizar es: Por haber superado su Trastorno del Lenguaje (TL). Esto a su vez se debe ver reflejado en su rendimiento escolar.

- Por promoción a educación regular. En cuyo caso si el estudiante aún requiere de apoyo especializado deberá ser derivado a la Educación Básica con Proyecto de Integración Escolar.
- El establecimiento emitirá certificados de egresos, solamente a los estudiantes que tengan una asistencia periódica que hayan finalizado el año escolar y/o hayan sido dados de alta.

### **Permanencia**

Los estudiantes que asisten a la escuela deberán permanecer durante el año lectivo en la escuela de lenguaje, deberán realizar:

- Evaluación Fonoaudiológica semestral de carácter cualitativo, con el fin de evaluar y planificar el programa de tratamiento.
- Reevaluación una vez al año, con el fin de determinar el egreso o continuidad en la escuela.
- Los egresos se realizarán al fin del año lectivo, habiendo consensuado el equipo multidisciplinario el alta fonoaudiológica.

### **La Matrícula**

- Los estudiantes que permanezcan en nuestra escuela de un año para otro deben ser matriculados en los meses noviembre y diciembre, con el fin de asegurar vacante para el año siguiente.

### **Horarios de los cursos por jornadas**

|                            | <b>LUNES</b>                        | <b>MARTES</b>                       | <b>MIÉRCOLES</b>                    | <b>JUEVES</b>                       | <b>VIERNES</b>                      |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Medio Mayor Mañana</b>  | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>12:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>13:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>13:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>12:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>12:00 |
| <b>Pre – kinder Mañana</b> | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>12:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>13:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>13:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>12:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>12:00 |
| <b>Kinder Mañana</b>       | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>12:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>13:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>13:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>12:00 | Entrada<br>08:45<br>Salida<br>12:00 |

|                           | LUNES                               | MARTES                              | MIÉRCOLES                           | JUEVES                              | VIERNES                             |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Medio Mayor Tarde</b>  | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>17:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>18:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>18:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>17:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>17:00 |
| <b>Pre – kinder Tarde</b> | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>17:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>18:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>18:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>17:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>17:00 |
| <b>Kinder Tarde</b>       | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>17:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>18:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>18:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>17:00 | Entrada<br>13:45<br>Salida<br>17:00 |

**Organización del establecimiento:** Los estamentos con los cuales cuenta la Escuela Especial de Lenguaje “San Nicolás” son los siguientes:

- Dirección, UTP, profesoras diferenciales especialistas en Trastornos de Lenguaje (TL), fonoaudiólogas, técnicos de la educación, sostenedores, personal de apoyo no docente, padres, apoderados y estudiantes.



**Dirección:** Es el estamento superior encargado de velar por el logro de los objetivos del establecimiento, de acuerdo con las normas legales y reglamentos vigentes, de tal manera que involucre a toda la comunidad educativa.

- Dirigir el establecimiento según los principios del Proyecto Educativo Institucional, teniendo presente que la función principal del establecimiento es garantizar el aprendizaje de los estudiantes de la escuela.
- Actualizar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad educativa y escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas del personal que está a cargo, tanto lo administrativo, como lo técnico pedagógico, dando énfasis a la atención de los estudiantes e involucrándose en todas las actividades de la escuela.
- Mantener una adecuada planificación, organización, evaluación y supervisión del currículo de la escuela.
- Velar por el envío oportuno de actas u otros documentos propios del servicio, según la reglamentación y legislación vigente.
- Procurar la existencia de recursos humanos idóneos para la función de rehabilitación y/o habilitación del estudiante con trastorno de lenguaje y el material didáctico adecuado en cantidad y calidad para modalidad de enseñanza que imparte.
- Estimular el perfeccionamiento docente continuo y el trabajo cooperativo entre el personal docente y no docente.
- Darle funcionalidad a la normativa vigente.
- Establecer la estructura técnico-pedagógica que estime conveniente para el establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.
- Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.

- Informar al representante legal respecto de las necesidades surgidas en el local escolar.
- Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
- Participar de las reuniones del Consejo Directivo.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes y no docentes, en sus clases sistemáticas, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración.
- Llevar los libros de control, registro de seguimiento de los estudiantes, salidas de cursos y otros indicados por la dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Velar por la buena presentación del alumnado, personal docente, no docente, paradocente, auxiliares.
- Colaborar en la revisión de los libros de clase y/o documentos.

**Unidad Técnica Pedagógica:** Es el estamento que apoya a la dirección y al personal docente en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares de acuerdo a los planes y programas vigentes.

- Planificar, programar y evaluar junto con las docentes el área de gestión curricular del establecimiento.
- Propiciar la integración de los planes y programas de estudio de las diferentes áreas, garantizando los aprendizajes esperados que señala el marco curricular vigente.
- Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando su mejoramiento permanente.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de los diferentes subsectores.
- Inclinar al constante perfeccionamiento del personal docente y no docente de la comunidad educativa.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan curricular del establecimiento.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación, y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Asesorar a los docentes en la elaboración de informes pedagógicos semestrales y su posterior corrección de acuerdo a los parámetros de los fundamentos del Proyecto educativo del establecimiento.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.

- Contribuir con el perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y Currículum
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Realizar panoramas grupales de la escuela.
- Organizar los horarios de los cursos y actividades de la escuela.
- Entregar al centro de apoyo unas estadísticas de los aprendizajes logrados de sus estudiantes.
- Elaborar horarios de clases del personal docente.
- Participar de las reuniones del Consejo Directivo

### **Consejos de Profesores**

Los consejos de profesores son instancias organizadas por dirección y U.T.P del establecimiento y serán presididos por la Directora, quién podrá delegar esta función en casos calificados.

- Todas las profesoras de la Escuela San Nicolás, tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
- Las reuniones técnicas de profesoras se realizan semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
- El Consejo de Profesores será presidido por la Directora del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
- Las reuniones técnicas serán dirigidas por el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
- Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá entre los mismos integrantes del consejo una secretaria para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

### **Corresponde a los Consejos de Profesores**

- Cooperar con la dirección en el desarrollo de las actividades educativas curriculares.
- Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- Analizar el rendimiento de los estudiantes y proponer procedimientos para contribuir al mejor desarrollo educativo.

### **Disposiciones generales para el funcionamiento de los consejos de profesores**

Se analizarán consejos ordinarios y extraordinarios. Los consejos ordinarios se efectuarán en las ocasiones que se señala en el reglamento y tendrán carácter de:

- Organización y programación de la gestión de la escuela, al iniciarse el año lectivo y durante lo que queda de él.
- Estudio y análisis de las normas vigentes.
- Evaluación al final del término del año lectivo
- Reuniones de organización cada vez que sea necesario.
- Los consejos extraordinarios se realizan por determinación del director y cuando sean requeridos por el personal docente.
- Los consejos se realizan dentro de las horas contempladas del establecimiento. Sólo en casos excepcionales funcionarán durante el desarrollo de las horas de clases.
- Asistirán a los consejos además del personal docente que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, siempre que sea requerida su presencia.
- Los miembros del consejo mantendrán reservas, respecto a las materias que en ello se traten.

### **Actividad docente de colaboración**

Participar o realizar actividades propias de la jefatura de curso tales como:

- Realizar reunión de apoderados.
- Atender padres y apoderados.
- Participar de los Talleres para padres.
- Realizar Planificaciones semanales.
- Realizar lista de cotejo correspondiente al mes.
- Realizar material pedagógico y visual.
- Confeccionar los estados de avance semestrales cuantitativos.
- Realizar formularios decreto 170
- Apoyar en la modificación y actualización de los diferentes Planes de la escuela
- Participar del Plan de Seguridad Escolar (PISE)
- Participar de consejos de profesores semanales o mensuales.
- Coordinar y participar de los consejos escolares
- Participar de consejos técnicos mensuales.
- Realizar actos oficiales de carácter cultural, cívico, educativo de la escuela y la comunidad.

## **Rol y funcionamiento del Personal**

La directora es la docente directiva que como jefa del establecimiento es responsable de la planificación, dirección y funcionamiento del mismo de acuerdo a las normas legales y reglamentos vigentes.

### **Función del Directora**

- Dirigir el establecimiento según los principios del Proyecto Educativo Institucional, teniendo presente que la función principal del establecimiento es garantizar el aprendizaje de los estudiantes de la escuela.
- Actualizar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad educativa y escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas del personal que está a cargo, tanto lo administrativo, como lo técnico pedagógico, dando énfasis a la atención de los estudiantes e involucrándose en todas las actividades de la escuela.
- Mantener una adecuada planificación, organización, evaluación y supervisión del currículo de la escuela.
- Velar por el envío oportuno de actas u otros documentos propios del servicio, según la reglamentación y legislación vigente.
- Procurar la existencia de recursos humanos idóneos para la función de rehabilitación y/o habilitación del estudiante con trastorno de lenguaje y el material didáctico adecuado en cantidad y calidad para modalidad de enseñanza que imparte.
- Estimular el perfeccionamiento docente continuo y el trabajo cooperativo entre el personal docente y no docente.
- Darle funcionalidad a la normativa vigente.
- Establecer la estructura técnico-pedagógica que estime conveniente para el establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.

- Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.
- Informar al representante legal respecto de las necesidades surgidas en el local escolar.
- Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
- Participar de las reuniones del Consejo Directivo.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes y no docentes, en sus clases sistemáticas, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración.
- Llevar los libros de control, registro de seguimiento de los estudiantes, salidas de cursos y otros indicados por la dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Velar por la buena presentación del alumnado, personal docente, no docente, paradocente, auxiliares.
- Colaborar en la revisión de los libros de clase y/o documentos.

El Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, es el docente superior que pudiendo cumplir el cargo de director asesora la planificación del desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento.

#### **Función del Jefe de Unidad Técnico Pedagógico**

- Planificar, programar y evaluar junto con las docentes el área de gestión curricular del establecimiento.
- Propiciar la integración de los planes y programas de estudio de las diferentes áreas, garantizando los aprendizajes esperados que señala el marco curricular vigente.
- Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando su mejoramiento permanente.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de los diferentes subsectores.
- Inclinar al constante perfeccionamiento del personal docente y no docente de la comunidad educativa.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan curricular del establecimiento.

- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación, y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Asesorar a los docentes en la elaboración de informes pedagógicos semestrales y su posterior corrección de acuerdo a los parámetros de los fundamentos del Proyecto educativo del establecimiento.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Contribuir con el perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y Currículum
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Realizar panoramas grupales de la escuela.
- Organizar los horarios de los cursos y actividades de la escuela.
- Entregar al centro de apoyo unas estadísticas de los aprendizajes logrados de sus estudiantes.
- Elaborar horarios de clases del personal docente.
- Participar de las reuniones del Consejo Directivo

La Fonoaudióloga es la encargada de realizar la evaluación fonoaudiológica, considerando los órganos fono articulatorio, desarrollo del lenguaje a nivel comprensivo y expresivo, ritmo, fluidez, prosodia y voz. A su vez evaluará los cuatro componentes del lenguaje.

#### **Función de la Fonoaudióloga:**

- Evaluar a los estudiantes para el ingreso al establecimiento, de acuerdo a las pruebas de evaluación requeridas por el Mineduc, bajo los decretos y normas que rigen.
- Programar, organizar y evaluar el plan de tratamiento de los estudiantes.
- Habilitar y rehabilitar en forma integral al estudiante a través de la aplicación de planes de tratamiento fonoaudiológicos.
- Realizar los formularios correspondientes al Decreto 170.
- Realizar un informe fonoaudiológico en el cual especifique el tipo de Trastornos de Lenguaje (TL) que presenta el estudiante.
- Desarrollar tratamiento individual y grupal cuando corresponda.
- Realizar en conjunto con la unidad técnico pedagógica y educadora coordinar un plan de intervención individual de los estudiantes.

- Realizar los estados de avances semestrales cuantitativos con las sugerencias correspondientes.
- Realizar atención a los apoderados.
- Participar en las actividades de perfeccionamiento docente.
- Realizar o ayudar en la creación de la escuela para padres.
- Enviar tareas semanales para hacer efectivo el tratamiento del estudiante.
- Mantener un calendario a la vista del horario de atención de los estudiantes que le corresponde y velará por el buen cumplimiento de éste.
- Asesorar en sus materias a la educadora y unidad técnica, para optimizar el plan de intervención de los estudiantes.
- Participar en charlas técnicas según los requerimientos emanados por la unidad técnica o dirección.
- Mantener al día toda la documentación solicitada por la unidad técnica pedagógica y/o dirección, relativa a sus estudiantes.
- Asistir a los consejos técnicos y/o directivos.
- Participar activamente en todas las actividades del establecimiento.
- Mantener una relación de respeto con los estudiantes.
- No está permitido el uso de sobrenombres.

La profesora es la profesional titulada, especialista en el desarrollo del Lenguaje y habilitada para ejercer la docencia que tiene a su cargo la conducción directa del proceso de aprendizaje, de acuerdo con los fines y objetivos de la reglamentación de la educación chilena, del colegio y de acuerdo a su formación profesional.

### **Función de la Docente del aula**

- Evaluar, planificar y desarrollar el proceso educativo con los estudiantes, cumpliendo la normativa legal y los procedimientos internos vigentes.
- Velar por el rendimiento escolar de los estudiantes y el mejoramiento constante del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Estar al tanto de los planes y programas de estudio de la Educación Parvularia, con el fin de realizar plan de intervención junto a la UTP.
- Realizar informes semestrales cuantitativos, junto a éstos sugerencias al hogar.
- Entregar en la fecha que solicita UTP.
- Realizar los Formularios del decreto 170, de acuerdo a la situación de cada estudiante, siendo de egreso o continuidad en la escuela.
- Participar de los consejos técnicos y generales del establecimiento.
- Participar en actividades de capacitación, formación y actualización referidas a su desempeño laboral

- Realizar actividades relacionadas con la atención y vinculación de padres y apoderados en el proceso educativo.
- Atender a los apoderados en el día establecido por ella.
- Tener al día la documentación de cada estudiante.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
- Mantener al día el libro de clases: Identificación de los estudiantes, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.
- Participar de actividades extra programáticas que la dirección establezca que se desarrollen fuera y dentro del establecimiento.
- Realizar planificaciones o trabajo técnico administrativo dentro de los horarios de horas no lectivas.
- Presentar planificaciones con una semana de anticipación con el fin de organizar actividades de cada curso.
- Desarrollar las planificaciones semanales correspondiente del nivel en el cual se está trabajando.
- Realizar las comunicaciones, para solicitar material con anticipación.
- Tratar a los estudiantes con trato digno.
- Quedan prohibidas las agresiones físicas y psicológicas.
- Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo.
- Citar apoderados de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal, de ningún modo se permite comunicar a los padres información relativa a su pupilo en otra situación. Es decir, en la puerta, a la entrada o salida de los estudiantes o en pasillos.
- Participar activamente con su curso en las actividades que planifique la escuela; aniversario de la escuela, Fiestas Patrias, muestra de talleres, muestras pedagógicas, etc.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones de sus estudiantes, usar ésta como medio de comunicación con los apoderados.
- Por ningún motivo dejar solo a su curso.
- Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
- Realizar las reuniones de padres y/o apoderados.
- Usar el delantal durante la jornada laboral.
- Respetar horarios de entrada y salida y firmar su tarjeta.
- Mantener una relación de respeto con los estudiantes.
- No está permitido el uso de sobrenombres.
- La educadora constituye un modelo para sus estudiantes, se abstendrá por ejemplo de mascar chicle, hacer uso de su celular frente a ellos, en instancias educativas, sala de clases, actos u otros.

### **Docente que reemplaza a la profesora titular de acuerdo al reglamento 65/35**

La docente estará encargada de un curso determinado según horario establecido por Dirección, para realizar las actividades designadas.

- Presentar planificaciones (si lo solicita Dirección), con una semana de anticipación con el fin de organizar actividades de cada curso.
- Desarrollar las planificaciones semanales correspondiente del nivel en el cual se está trabajando.
- Realizar las comunicaciones, para solicitar material con anticipación.
- Tratar a los estudiantes con trato digno.
- Quedan prohibidas las agresiones físicas y psicológicas.
- Usar el delantal durante la jornada laboral.
- Respetar horarios de entrada y salida y firmar su tarjeta.
- Informar a la profesora titular en caso de que en sala se presente algún problema, accidente o anomalía.
- Mantener diálogo constante con la educadora titular para manifestar el rendimiento de los estudiantes durante su clase.
- Realizar las actividades asignadas por la profesora titular
- Informar inmediatamente a la docente titular sobre situaciones de sus estudiantes (caídas, mordeduras, enfermedad entre otras)
- Por ningún motivo dejar solo a su curso.
- Asistir a los consejos técnicos que les corresponda
- Participar activamente en las actividades que planifique la escuela; aniversario de la escuela, Fiestas Patrias, muestra de talleres, muestras pedagógicas, etc.
- Mantener una relación de respeto con los estudiantes.
- No está permitido el uso de sobrenombres.
- La educadora constituye un modelo para sus estudiantes, se abstendrá por ejemplo de mascar chicle, hacer uso de su celular frente a ellos, en instancias educativas, sala de clases, actos u otros

### **Colación de los estudiantes**

- La escuela no entrega servicios de alimentación de ningún tipo, las colaciones son sugeridas a través de una minuta y deben ser proporcionadas por los apoderados.
- A los estudiantes de Educación Parvularia se les solicita traer a diario una colación saludable, sugerida por las educadoras donde se enfatiza en el consumo de frutas, huevo, yogurt y otros alimentos bajos en azúcar, grasas y sodio.
- Esta minuta diaria es sugerida, pero se enfatiza en la importancia de mantener una dieta equilibrada.

### **Materiales escolares**

- Cada año, al momento de la matrícula el apoderado será informado de la lista de útiles escolares, manifestando en ese momento a la educadora si tiene algún problema para su adquisición. Esta información será derivada a Dirección para su resolución.
- Los útiles escolares pasado un mes de clases no se devolverán, ya que se distribuyen para todo el grupo por lo que es muy difícil buscar uno a uno. Sólo se entregarán cuadernos y libros.
- La lista de útiles deberá ser entregada la última semana de marzo o la primera semana de abril, de acuerdo a lo que se le indique.
- Es responsabilidad del apoderado, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del estudiante.
- Eventualmente cada docente podrá pedir durante el año algún otro material que complemente los temas trabajados en cada Unidad Pedagógica. Se avisará con anticipación y se espera cumplimiento de materiales y plazos para el adecuado desarrollo de la actividad.
- El incumplimiento (sin justificación) será corregido enviando comunicación al hogar o citando a entrevista.
- No se solicitarán materiales que puedan revestir algún peligro para los estudiantes, como los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neoprán, entre otros)
- Al sugerir marcas específicas, deben existir razones fundamentadas de carácter pedagógico, sanitario o de otra índole que respalden dicha solicitud.
- Los estudiantes NO podrán traer juguetes, ni dispositivos móviles a la escuela, salvo que la docente lo autorice en una determinada actividad, para lo cual deberán venir marcados con su nombre y apellido. Si pese a esto los apoderados insisten en enviar juguetes u objetos de valor no solicitados, el establecimiento no se hará responsable por daños o pérdidas de estos.

### **Suspensión de actividades**

- La suspensión de actividades planificadas responderá exclusivamente a suspensiones informadas en Calendario Escolar del año respectivo.
- Por otro lado, las suspensiones de actividades no planificadas serán por motivos de fuerza mayor, incluyendo situaciones que imposibilitan el ejercicio efectivo de dichas actividades (ejemplo, catástrofes, corte de suministros básicos, etc.)
- La suspensión será informada oportunamente a la comunidad educativa a través de los medios formales de comunicación (cuaderno de comunicaciones, correo electrónico, llamado telefónico, publicaciones en redes sociales, etc.).

## **Conducto Regular del Establecimiento**

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
  - Profesora Jefe
  - Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
  - Directora
- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
  - Profesora Jefe
  - Encargada de Convivencia Escolar.
  - Directora

## **Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes**

- Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido, velando por su puntualidad.
- Todos los apoderados y estudiantes deberán respetar puntualmente los horarios de entrada y salida sin excepciones.
- Los apoderados que lleguen después de 15 minutos iniciadas o finalizadas las clases deberán firmar obligatoriamente un libro de registro de atrasos para tener claridad de todos los estudiantes que han ingresado o se han retirado del establecimiento de forma atrasada. Los apoderados que en un mes lleguen más de tres veces tarde a buscar y/o retirar a sus hijos, serán citados a Dirección.
- Al finalizar la jornada escolar los estudiantes deberán ser retirados por su apoderado, un adulto responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.
- Los apoderados deben comprender que todo el personal almuerza o cumple otras funciones en horarios fuera de clases, por lo tanto, no hay gente específica para cuidado de los estudiantes en esos tiempos, por lo cual podría haber accidentes o percances si el adulto responsable del estudiante no lo retira o entrega en los horarios dispuestos para la jornada escolar.
- El horario de inicio de las reuniones debe ser respetado, ya que las Profesoras NO se quedarán tiempo extra para repetir la información a los apoderados que llegaron tarde a la reunión. Las reuniones de apoderados son SIN ESTUDIANTES con el fin de que los temas sean tratados sin interrupciones y no se alarguen innecesariamente.

- Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro y dejando registro en Libro de Salida del establecimiento.
- El horario de entrevistas personales con las Profesoras o Fonoaudiólogas debe ser respetado también, de llegar 10 minutos tarde los apoderados no serán atendidos, ya que luego comienza la jornada escolar y cada docente debe hacerse responsable de su grupo.
- No se atenderá a apoderados en los horarios de clases, ya que la Profesora debe velar por el cuidado de todos los estudiantes en este horario.
- Los apoderados que necesiten conversar con la directora, deberán consultar por disponibilidad horaria, ya que se deben respetar los tiempos de trabajo de cada integrante del establecimiento.
- Todos los estudiantes deberán asistir diariamente a clases, quienes falten deberán presentar licencia médica para justificar.
- Para los estudiantes que falten por enfermedad, sus apoderados deberán venir a buscar los días VIERNES sus cuadernos y libros para ponerse al día con sus actividades, es de plena responsabilidad del apoderado cumplir con el retiro de los cuadernos y libros, ya formará parte de la rutina escolar. Horario de retiro de materiales: viernes de 9:30 a 11:30 y de 14:00 a 16:00.

### **Relación entre la familia y el establecimiento**

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. Además, será deber de éstos informar oportunamente la actualización de dichos datos.

**Vías de comunicación con apoderados:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es el cuaderno de comunicaciones, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días. Asimismo, se mantendrá contacto con los apoderados a través del correo electrónico (sanicolas@hotmail.com)

**Reuniones de apoderados:** Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la profesora jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad que será informada al inicio del año escolar; además, serán recordadas, a través de comunicación escrita. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por la profesora jefe correspondiente a tomar conocimiento de los temas abordados en dicha instancia.

**Citaciones al apoderado:** Las docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones serán comunicadas por escrito y/o llamado telefónico y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación.

### **Salidas pedagógicas**

- Toda salida pedagógica de los estudiantes son aquellas actividades desarrolladas fuera del establecimiento, estas serán informadas oportunamente a los apoderados, mediante comunicación en su cuaderno de comunicaciones.
- Cada curso o docente podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento.
- Estas salidas pedagógicas se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de una docente o directivo a cargo.
- Las salidas pedagógicas se realizarán como experiencias de aprendizajes contenidas dentro de la Unidad que se esté trabajando. A esta actividad asisten todos los cursos de la escuela.
- Para su resguardo los estudiantes van con una credencial de seguridad que los identifica, además los acompaña su docente y apoderados que la profesora seleccione y siempre que la actividad requiera de compañía adicional.
- Informar por escrito sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 15 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- Las autorizaciones quedarán en la escuela para control de subvenciones en caso de que estemos afectos a esta fiscalización cuando los estudiantes no se encuentren en la escuela.
- El día de la actividad, los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectivo apoderado que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica.
- Los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades.
- La profesora responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañada al menos por dos adultos, que podrán ser funcionarias del establecimiento y/o apoderados.
- Desde Dirección se gestionará la contratación del transporte en el caso de la salida pedagógica, velando por que éste presente revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.
- Antes de salir de la escuela, la profesora a cargo del curso deberá pasar asistencia en el leccionario para saber la cantidad de estudiantes presentes y asistentes a la

actividad y el curso que participa en la salida debe quedar registrado en el libro de Registro de Salidas, firmando la profesora a cargo del curso y Directora o Encargada de Seguridad.

- La profesora a cargo deberá portar en todo momento de la actividad la nómina de los estudiantes que asisten y pasar lista antes de salir de la escuela y al momento de devolverse con su grupo al establecimiento.
- La profesora a cargo de la actividad deberá mantener contacto telefónico con dirección para avisar oportunamente sobre el traslado, arribó al lugar, desarrollo de la actividad y/o regreso al colegio.
- En cada salida pedagógica la profesora a cargo deberá llevar un pequeño botiquín de emergencias para asistir a los estudiantes que lo requieran, si el accidente es más grave la profesora a cargo deberá avisar a Dirección para coordinar el traslado del estudiante accidentado al centro de salud más cercano y evaluar la persona que se hará cargo del grupo para el regreso al establecimiento. La Directora o Encargada de Seguridad Escolar se hará cargo de avisar del accidente al apoderado para coordinar su asistencia al centro de salud o arribo a la escuela al momento de la llegada del estudiante de la actividad.
- La profesora a cargo del grupo que sale del establecimiento deberá llevar al menos dos copias de declaración individual de Accidentes escolares para que opere el seguro escolar, en caso de ser necesario.

### **Visitas al Establecimiento**

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado, docente, directiva o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Dirección donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

## **Transporte Escolar**

- Los padres, madres y apoderados que trasladan sus hijos en vehículo particular deben:
  - Respetar los horarios de ingreso y salida de los estudiantes.
  - Seguir las instrucciones de uso del estacionamiento en cuanto al sentido del tránsito y a la prohibición de detenerse en la vía a dejar pasajeros sin estacionar, obstaculizando el paso de otros vehículos.
  - Estacionarse, bajar y acompañar a sus hijos al establecimiento para entregar directamente el estudiante a la Educadora y/o tía Asistente.
- Los padres, madres y apoderados que trasladan sus hijos en furgón escolar particular deben:
  - Contratar servicios acreditados y que se encuentren en el registro Nacional de transporte escolar.
  - Informar en la escuela el nombre del chofer, su teléfono y solicitarle que haga entrega de los siguientes documentos: Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica, Registro de Transporte escolar, licencia de conducir acorde al tipo de vehículo, cumplir con la normativa del decreto 80/2004, certificado de antecedentes y de inhabilidad del conductor.
  - No es responsabilidad de la escuela si el Furgón no se encuentra registrado y si no informa de su existencia
  - Exigir al tío o tía del furgón seguir las instrucciones de uso del estacionamiento en cuanto al sentido del tránsito y a la prohibición de detenerse en la vía a dejar pasajeros sin estacionar, obstaculizando el paso de otros vehículos.
  - Exigir al tío o tía del furgón estacionarse, bajar y acompañar a sus hijos al establecimiento, para entregar directamente el estudiante a la Educadora y/o tía Asistente.
  - Mantener estrecha comunicación con el tío o tía del furgón, asegurar su puntualidad y comunicar los incumplimientos detectados por la Educadora o cualquier integrante del equipo educativo.

## **Procedimiento en caso de accidente personal o de furgón escolar**

Al ocurrir un accidente a vehículos que transporten estudiantes o a vehículos particulares, quién tome conocimiento de la situación de emergencia, dará cuenta de inmediato a la dirección del colegio, quien deberá conocer del hecho y en lo posible asistir a la emergencia avisando previamente a los servicios de emergencia pertinentes.

- Todas las comunicaciones deberán ser avisadas a dirección del establecimiento con apoyo de la coordinadora de seguridad. (ya que el servicio de transporte es de carácter particular).
- Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia, de las docentes / asistentes de aula y de los estudiantes.

- En el caso de ocurrir un accidente en el furgón escolar el tío o tía es el encargado de avisar a los apoderados, dando previo aviso a la dirección del colegio.

### **Faltas Contrarias a la Sana Convivencia Escolar**

Serán consideradas **faltas leves**: Las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad Educativa.

Se consideran faltas leves:

- Atraso al colegio.
- Falta de higiene, corporal y de vestimenta.
- No presentación de material para la clase e incumplimiento de tareas.
- No revisar y/o enviar la libreta de comunicaciones del estudiante.
- Expresarse con groserías gestuales y/o con palabras dentro y fuera de la escuela.

Serán consideradas **faltas graves**: Toda falta leve o incumplimiento a las normas establecidas en forma reiterada (3 veces o más) mostrando poco respeto a la norma; pasan a constituir falta grave.

Se consideran faltas graves:

- Robo y/o hurto.
- Discriminar (Agresión verbal, sobrenombres, etc.).
- Lenguaje soez gestual y/o verbal.

Serán consideradas faltas de extrema gravedad:

- Robo de material de propiedad privada que se encuentre en el interior de la escuela
- Conducta o acción que dañe a la institución o a cualquier agente educativo ya sea física, ética o moralmente (profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados, etc.).
- Toda acción (física y/o psicológica) que demuestre violencia escolar, bullying, abuso sexual y/o acoso hacia cualquier actor de la Comunidad Educativa.
- Rayado, deterioro y destrucción del material como vidrios, sillas, bancos, mesas, sillas etc. (la reposición será responsabilidad del apoderado, además de las sanciones disciplinarias correspondientes, que el caso amerite).
- La no utilización del diálogo anteponiendo acciones de violencia, tales como: Gritos, amenazas, protestas, paros, ocupación y/o tomas; en situaciones de manifestación estudiantil que impidan el derecho a la Educación de los estudiantes de nuestra Comunidad Escolar.
- Ocupar pacífica o violentamente cualquier dependencia de la escuela.

## **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Las normas son criterios que tienen un sentido orientador valioso del comportamiento e interrelaciones esperadas entre todos y cada uno de los actores, y, por tanto, definen la conducta esperada de manera positiva, estableciéndose, además, las consecuencias e impacto que tienen en la Convivencia Escolar de todos y cada uno de los actores de la Comunidad Educativa.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Existen dos tipos de normas: Normas de Funcionamiento y Normas de Interacción.

1. **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:** Son las medidas adoptadas para que la comunidad educativa desarrolle de buena forma su quehacer escolar. Estas normas corresponden a asistencia, permanencia y puntualidad, presentación personal, cuidado de la infraestructura del establecimiento y normas técnico- pedagógicas.

### **1.1 ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD**

- Los estudiantes deben asistir diariamente a sus labores escolares, debiendo cumplir con los porcentajes de asistencia estipulados por el Ministerio de Educación.
- El estudiante debe justificar sus inasistencias al día siguiente de su inasistencia con la libreta de comunicaciones y /o entregando certificados médicos.
- Las inasistencias prolongadas (más de tres días) deberán ser justificadas por el apoderado y acompañadas por un certificado médico.
- La puntualidad y asistencia a clases en días extraordinarios, por recuperación, son de carácter obligatorio.
- Los estudiantes deberán permanecer en el establecimiento durante los horarios establecidos respetando horarios de entrada y salida.
- El estudiante debe permanecer en su sala de clases acorde a las horas de plan de estudio.
- Las inasistencias y atrasos deberán ser justificados por el apoderado personalmente o mediante comunicación escrita.
- Durante la jornada de trabajo, ningún estudiante puede hacer abandono del establecimiento, salvo que el apoderado concurra personalmente a retirarlo o se cuente con la autorización respectiva, en cualquier caso, quedará constancia de tal situación en el libro de salida respectivo.

## 1.2 PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE

### Uniforme Escolar y Presentación Personal

- Estudiantes: delantal o cotona o pechera azul con bordes naranja, bordado con nombre y apellido y nivel al que asisten, este delantal o cotona o pechera puede ser adquirido por una modista que los confecciona o en cualquier lugar que le acomode al apoderado.
- No se vende en el establecimiento.
- El delantal o cotona o pechera debe venir puesto de la casa todos los días
- Se sugiere que todos los estudiantes asistan con buzo (color azul de preferencia) y zapatillas o zapatos con velcro.
- Evitar el uso de cinturones, buzos apretados y polerones con puños muy angostos, ya que este vestuario les impide ir al baño de forma autónoma.
- Vestuario como: guantes, gorros, chaquetas, cuellos, bufandas y orejeras deberán venir marcados con lápiz permanente o bordados con su nombre, para que, en caso de olvido o extravío, pueda ser devuelto a quien corresponda sin dificultad.
- El uso de este uniforme deberá ceñirse tanto al año escolar lectivo como a las actividades oficiales del establecimiento.
- Todos los estudiantes deben presentarse en óptimas condiciones de higiene personal, lo cual significa entre otras cosas uñas cortas y limpias, rostro y dientes lavados, ropa limpia, cabello corto o tomado.
- Los estudiantes no deberán traer a la escuela aros colgantes, pinches costosos, dinero, Tablet, celulares o juegos de video portátil, ya que la profesora y la escuela NO se harán responsables por la pérdida o daño de estos elementos.
- En el caso de que los estudiantes se orinen o derramen líquidos son los apoderados o personas que estos hayan estipulado en la matrícula quienes deberán efectuar el cambio de ropa de los estudiantes, esto con el fin de resguardar la integridad de los menores y prevenir posibles abusos o tocaciones indebidas en este proceso.
- Cabe mencionar que el momento de la matrícula existe un ítem en donde se autoriza o no al personal de la escuela para el cambio de ropa cuando ocurran estos accidentes (orinen o derramen líquidos).
- En el caso que un estudiante se *defeque*, el apoderados o personas que estos hayan estipulado en la matrícula quienes deberán efectuar el cambio de ropa o pañal del estudiante, esto con el fin de resguardar la integridad de los menores y prevenir posibles abusos o tocaciones indebidas en este proceso dentro de la escuela.
- Se solicitará a los padres y apoderados, mantener en la mochila una muda de ropa completa del estudiante.

### 1.3 CUIDADO DE LOS BIENES E INFRAESTRUCTURA

- Los estudiantes no deberán portar celulares, objetos tecnológicos, ni objetos de significativo valor económico, pues la escuela no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de éstos.
- Los estudiantes deberán hacer uso correcto de todas las dependencias, bienes materiales y tecnológicos de la escuela.
- Está estrictamente prohibido deteriorar o destruir la infraestructura, bienes y/o materiales de la escuela o de sus compañeros.
- La acción comprobada de sustraer, hurtar, robar algún bien material a cualquier miembro de la comunidad educativa será sancionado con la medida disciplinaria correspondiente.
- Queda prohibido a los estudiantes manipular y/o intervenir las instalaciones eléctricas.
- Se prohíbe el deterioro, sustracción, adulteración y/o hurto de cualquier instrumento público (Libros de clases, pruebas, libros de registro, bitácoras, informes de notas, etc.).

### 1.4 NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS

- Todos los estudiantes deben cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajos, evaluaciones, etc.).
- Es obligación de los apoderados y educadoras mantener el cuidado y orden de sus útiles escolares de sus estudiantes.
- Los estudiantes deberán presentarse a clases con sus materiales escolares.
- Los estudiantes deben llevar consigo siempre su libreta de comunicaciones.
- Las comunicaciones enviadas al hogar deben ser firmadas por el apoderado.
- El colegio no informará trabajos, materiales u otros telefónicamente.
- El apoderado tiene la obligación de informarse personalmente sobre el Proceso Aprendizaje de su hijo a través de las reuniones, libreta de comunicaciones, y entrevista con la profesora pertinente.
- La asistencia a las actividades extraescolares (talleres extra-programáticos, entre otras) tienen carácter obligatorio, debiendo ser justificadas sus inasistencias.

2. **NORMAS DE INTERACCIÓN:** Los estudiantes deben respetarse y respetar a toda la Comunidad Educativa y colaborar en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo escolar. Son las medidas adoptadas por el establecimiento para que los párvulos se desarrollen en un ambiente sano y en armonía

## 2.1 **SEGURIDAD ESCOLAR Y SANA CONVIVENCIA**

- Nos comprometemos a generar un ambiente y clima saludable al interior del establecimiento, y presentar las condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
- Propiciamos una cultura del buen trato entre todos sus integrantes: estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, directivos, y todo el personal externo que nos ayuda a tener las condiciones óptimas para trabajar.
- Promoveremos las relaciones interpersonales basadas en la equidad, el compañerismo, la participación, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Evitaremos efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, actuando de manera tolerante frente a las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, disentir con respeto.
- Promoveremos el liderazgo en todos los ámbitos (estudiantes, profesoras, trabajadoras, directivas) como un factor determinante para la efectiva construcción de una cultura de buen trato, por lo que como establecimiento facilitaremos las herramientas que permitan ejercer un liderazgo positivo y motivador.
- Generamos instancias de reconocimiento a las personas y/o equipos que promuevan el buen trato y que generen buenas prácticas.
- Seremos responsables de cuidar a nuestras compañeras, evitando la divulgación de comentarios u opiniones infundados o que atenten contra la dignidad de las personas.
- Realizaremos planes de comunicación permanentes para promover el buen trato.
- Potenciaremos los canales formales de comunicación interna, asegurando información accesible, confiable y oportuna para todos los integrantes de la comunidad.
- Promoveremos el sano y positivo ejercicio de la autoridad, en cada uno de sus niveles, diferenciándose del abuso de poder entendido como el aprovechamiento del cargo o atribuciones frente a alguien que está ubicado en una situación de dependencia o subordinación.
- Rechazamos el abuso de poder, el acoso en cualquiera de sus formas o expresiones, toda conducta violenta o de hostigamiento, que afecte la dignidad de la persona y el clima de relaciones interpersonales, aplicando los protocolos internos para abordar estas situaciones como también los recursos legales cuando y como corresponda.
- Fomentaremos y desarrollaremos actividades de vida sana, deportivas y de esparcimiento.

## NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Para los efectos de este Reglamento definiremos algunos conceptos que clarifiquen y aseguren su adecuada implementación del mismo.

- **Norma:** Toda aquella indicación establecida por el Establecimiento educativo y que se basa en su PEI y el Reglamento Interno de la escuela. La norma es un atributo mínimo que debe ser cumplido tanto por los estudiantes, como los apoderados y funcionarias.
- **Falta:** Toda aquella trasgresión a la norma y que implica su incumplimiento.
- **Recurrencia:** Se refiere a la reiteración de la falta, pudiendo ser en primera instancia, segunda instancia, tercera instancia o de manera reiterada (más de tres veces).
- **Graduación de la falta:** Se asocia a la intensidad de la falta, sus efectos y consecuencias. Reconociendo la edad de los estudiantes deben analizarse el contexto y la situación en que esta ocurre, determinando atenuantes y agravantes. Por ejemplo, determinar si es una conducta accidental o voluntaria, reiterada o de primera ocurrencia y si la consecuencia es de carácter grave o no tiene mayores implicancias.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. Es trascendente para la graduación de las faltas la mirada criteriosa de la educadora, quien aplicará su conocimiento de los niveles cognitivos, sociales y emocionales de cada estudiante.

**Definición de roles:** En el caso de la educadora no se dará una normativa distinta para padres, madres y estudiantes, debido a que por la escasa edad de los estudiantes es imposible atribuir a ellos en sí mismos las faltas. Por el contrario, estas deben ser abordadas en conjunto con los apoderados.

Al momento de aplicar medidas formativas y correctivas, se tendrán en cuenta las situaciones atenuantes o agravantes que incurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

### Respecto de Situaciones Atenuantes:

- No haber transgredido normas anteriormente.
- Reconocimiento oportuno de la falta.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La modificación de conducta mostrada durante un período definido.

### **Respecto de Situaciones Agravantes:**

- La reiteración de la falta.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro escolar (Ley de Violencia Escolar).
- Conductas que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las conductas que atenten contra el derecho a la no discriminación, así como por padecer discapacidad física o por cualquier otra condición personal o circunstancia social (Discriminación Arbitraria).

### **MEDIDAS Y SANCIONES A LOS APODERADOS:**

Respecto de las medidas frente al incumplimiento de los deberes del apoderado se aplicará el siguiente procedimiento:

- Citación a Dirección
- Mediación
- Amonestación escrita
- Firma de carta de compromiso
- Apoyo psicosocial al sistema familiar
- Citación semestral a modo de seguimiento
- Solicitud de medida de protección en caso de vulneración de derechos del estudiante
- Solicitud de cambio de apoderado
- Revisión anual de la medida
- Denuncia a organismos correspondientes de ser así necesario.

### **ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO**

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. En este sentido, el debido proceso al interior de este establecimiento educacional contempla los siguientes pasos:

- **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia.
- **Detección:** Todas las docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentas a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias.
- **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor; asimismo, los involucrados no podrán tener ninguna injerencia en la investigación de los hechos (independiente del rol que desarrolle en el establecimiento). Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
  - o **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos
  - o **Notificación a los involucrados:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto.
  - o **Notificación a apoderados:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Dirección y el apoderado del estudiante involucrado para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra inmerso. El objetivo es notificar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otra funcionaria del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos.
  - o **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
    - En caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
    - En caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
    - En caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

- **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento de Convivencia Escolar establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.
- **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión.
- **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado y suspensión de clases es la Encargada de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el apoderado, así como también por escrito en caso que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil.
- **Derivación al Equipo de Convivencia:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, quien tiene la responsabilidad de:
  - Recolectar antecedentes y analizar el caso.
  - Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
  - Evaluar el plan de apoyo.
- **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en la Directora la primera responsabilidad al respecto.

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

| <b>NORMA</b>                                                                               | <b>MÉTODOS PREVENTIVOS</b>                                                                                                          | <b>FALTA A LA NORMA</b>                                                                                                              | <b>GRADO DE LA FALTA</b> | <b>RESPONSABLE</b>     | <b>MEDIDA FORMATIVA/ PROCEDIMIENTO</b>                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TRATO RESPETUOSO Y NO DISCRIMINATORIO A TODOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> | Socialización de Reglamento.                                                                                                        | Faltar el respeto a cualquier integrante de la Comunidad educativa.                                                                  | GRAVE                    | EDUCADORA              | Reconocer el error y pedir disculpas.<br>Registro en el libro de clases.                                                            |
|                                                                                            | Trabajo sobre el tema en reuniones de padres.<br><br>Conversación personal entre Educadora y apoderado.                             | Faltar el respeto a cualquier integrante de la Comunidad educativa (reiterativo)                                                     | GRAVÍSIMA                | EDUCADORA<br>DIRECCIÓN | Reconocer el error y pedir disculpas.<br>Registro en el libro de clases.<br>Apoyo desde Equipo de Convivencia.<br>Diálogo Formativo |
| <b>ESCUCHAR Y SEGUIR LAS INSTRUCCIONES E INDICACIONES DE LA EDUCADORA Y ASISTENTE.</b>     | Socialización de Reglamento.<br>Trabajo sobre el tema en reuniones de padres.<br>Conversación personal entre Educadora y apoderado. | No presentar una actitud de escucha ni seguir las indicaciones de la Educadora, Asistente u otro adulto responsable de su formación. | GRAVE                    | EDUCADORA<br>DIRECCIÓN | Registro en el libro de clases.<br>Apoyo desde Equipo de Convivencia.                                                               |
| <b>COLABORAR Y COOPERAR EN MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>                              | Socialización de Reglamento.<br>Trabajo sobre el tema en reuniones de padres.<br>Conversación personal entre Educadora y apoderado. | Mantener una actitud negativa frente a la interacción con otros, sin aportar al logro del buen trato escolar.                        | GRAVE                    | EDUCADORA<br>DIRECCIÓN | Registro en el libro de clases.<br>Apoyo desde Equipo de Convivencia.<br>Diálogo Formativo                                          |

|                                                                                         |                                                                                                                                     |                                                                                                 |           |                     |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ESTUDIAR Y ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES</b>       | Socialización de Reglamento.<br>Trabajo sobre el tema en reuniones de padres.<br>Conversación personal entre Educadora y apoderado  | No comprometerse con su quehacer pedagógico ni manifestar esfuerzo en el logro de aprendizajes. | GRAVE     | EDUCADORA DIRECCIÓN | Diálogo Formativo<br>Registro en el libro de clases.<br>Carta de Compromiso<br>Apoyo desde Equipo de Convivencia |
| <b>PRESENTAR CONDUCTAS INCLUSIVAS Y RESPETUOSAS DE LA DIVERSIDAD DE SUS COMPAÑEROS.</b> | Socialización de Reglamento.<br>Trabajo sobre el tema en reuniones de padres.<br>Conversación personal entre Educadora y apoderado. | No aceptar la inclusión ni la diversidad de sus compañeros, manifestando conductas excluyentes  | GRAVÍSIMA | EDUCADORA DIRECCIÓN | Diálogo Formativo<br>Registro en el libro de clases.<br>Carta de Compromiso<br>Apoyo desde Equipo de Convivencia |

**“Cualquier situación de Convivencia Escolar, no contemplada en este reglamento, será resuelto por Dirección o Sostenedor.”**

### **DIFUSIÓN Y APLICACIÓN**

- La escuela de lenguaje “San Nicolás”, pone a disposición de la comunidad educativa este documento, a través de forma física y digital. Se deja copia física en la Dirección del establecimiento para quienes quieran solicitarlo para su lectura; además, se pondrá a disposición de toda la comunidad a través de un correo y en la página web ministerial.
- Cabe destacar que al momento de la matrícula se les hará entrega de una copia de este documento y sus anexos a los Padres y Apoderados, dejando constancia escrita de aquello mediante firma correspondiente.
- Este mismo procedimiento se repetirá para la renovación de matrícula o para informar de modificaciones del mismo durante el transcurso del año escolar.
- Se deja constancia que el Reglamento de Convivencia Escolar se revisará anualmente, pudiendo suscitar modificaciones, las cuales serán informadas oportunamente a toda la comunidad educativa.

## Plan de trabajo

| Acción                                                                                                                  | Actividad                                                                  | Responsable                      | Fechas         | Evidencia                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|-----------------------------|
| Fomentar la participación de los actores de la comunidad escolar para consensuar en conjunto las normas de convivencia. | Día de la Actividad Física                                                 | Cada profesora                   | Abril          | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Semana de la Convivencia Escolar                                           | Encargada de convivencia escolar | Abril          | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Día del Juego                                                              | Cada profesora                   | Mayo           | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Día de los Estudiantes                                                     | Cada profesora                   | Mayo           | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Semana de la Educación Artística                                           | Cada profesora                   | Mayo           | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Día Internacional contra el Trabajo Infantil                               | Cada profesora                   | Junio          | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Día del Niño y Niña                                                        | Cada profesora                   | Agosto         | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Día de la Técnico en Párvulos                                              | Cada profesora                   | Agosto         | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Día del Circo                                                              | Cada profesora                   | Septiembre     | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Día de la Música Chilena                                                   | Cada profesora                   | Octubre        | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Día del Profesor                                                           | Cada profesora                   | Octubre        | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Día de los Derechos de los niños y niñas                                   | Cada profesora                   | Noviembre      | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Día de las personas con Discapacidad                                       | Cada profesora                   | Diciembre      | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Reforzar las Normas de Convivencia Escolar dentro de la sala de clases     | Cada profesora                   | Diariamente    | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Planificar semanalmente los valores establecidos en las unidades temáticas | Cada profesora                   | Diariamente    | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Realizar Talleres para Padres y apoderados en las reuniones.               | Cada profesora                   | Durante el año | Planificaciones             |
|                                                                                                                         | Establecer Normas de Convivencia Escolar en el patio de la escuela.        | Cada profesora                   | Diariamente    | Participación Planificación |
|                                                                                                                         | Realizar Talleres de Convivencia Escolar a los estudiantes                 | Cada profesora                   | Mensual        | Participación Planificación |



## PROTOCOLOS DE ACTUACION

Escuela Especial de Lenguaje “San Nicolás”

- PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR  
¿CUÁNDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?
- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS ESTUDIANTES
- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

## **PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR**

### **¿CUÁNDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:**

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que la escuela se haya comunicado con el estudiante y apoderada, y este continúe faltando a clases.

### **PROTOCOLO**

- La profesora que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá informar a Dirección para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.
- La profesora deberá llamar un máximo de 3 veces si no obtiene respuesta u obtiene y no asistes a la citación deberá informar a Dirección.
- La Dirección se pondrá en contacto con el apoderado, solicitando que se presente a la brevedad en la escuela.
- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado, quien deberá justificar.
- En el caso de que Dirección no logre comunicarse con apoderado o no se presente a la citación en tres ocasiones, se dejará constancia en el libro de clases
- En el caso de que la Dirección no logre comunicarse con apoderado o no se presente a la citación en tres ocasiones se realizará una visita domiciliaria en dupla con la Directora y/o encargado de convivencia escolar.
- En el caso de que la visita domiciliaria sea infructuosa en dos ocasiones, deberá activar el protocolo de vulneración de derechos y notificar al tribunal de familia u otro organismo externo que corresponda.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

### **OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

- Establecer procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas en establecimientos de educación Parvularia.

*El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. Defensoría de la niñez (web).*

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como sicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los niños aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

La escuela debe en todo momento debe velar por el interés superior de los niños y niñas, “el cual tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social” (Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Educ. Parv., nov. 2018) de los menores. En relación a lo anterior, los establecimientos educacionales tienen el deber de resguardar a sus estudiantes ante hechos que evidencian descuido o trato negligente hacia el menor, cumpliendo las normas establecidas y efectuando una supervisión adecuada.

## **Convención de los Derechos del Niño y la Niña**

Los derechos de la infancia están plenamente estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. Elaborada durante 10 años con las aportaciones de representantes de diversas sociedades, culturas y religiones, la Convención fue aprobada como tratado internacional de derechos humanos el 20 de noviembre de 1989. La Convención, a lo largo de sus 54 artículos, reconoce que los niños (seres humanos menores de 18 años) son individuos con derecho de pleno desarrollo físico, mental y social, y con derecho a expresar libremente sus opiniones. Además, la Convención es también un modelo para la salud, la supervivencia y el progreso de toda la sociedad humana.

Agrega también, “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Artículo 19 Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña ratificada por Chile en 1990.

## **INDICADORES DE NEGLIGENCIA**

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

## **INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL ESTUDIANTE**

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.

- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej.: pesadillas recurrentes)
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

## INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen en el siguiente cuadro:

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alimentación</b>                 | No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Vestimenta</b>                   | La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.<br>La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Higiene</b>                      | La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cuidados médicos y seguridad</b> | Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.<br><br>Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios.<br>Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño. |
| <b>Educación</b>                    | Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la escuela.<br>Retiro tardío o no retiro de la niña o niño de la escuela injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).                                                                                                                                                  |

## **INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA**

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO A UN NIÑO O NIÑA**

En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:

1. Estar atentas a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
2. Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
3. El equipo o quien detecte la situación debe informar inmediatamente a la directora la situación detectada con un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho.
4. El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni a su familia. El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.
5. La directora debe informar inmediatamente de las señales detectadas a su sostenedor o jefatura directa quien a través de un informe del caso se pondrá en contacto con tribunales de familia, oficina de la OPD del territorio, tan pronto se

advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio).

6. En el caso de que sea la directora del establecimiento el o la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, o integrante del equipo de aviso directamente a la jefatura directa o sostenedor.
7. En caso de que una funcionaria sea la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa o sostenedor, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.
8. Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionaria o persona externa al centro educativo).
9. Es importante que la persona a cargo de elaborar el informe entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos a los tribunales de familia: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño o niña y/o modalidad, entre otros.
10. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la directora o educadora debe trasladar al niño o niña al centro asistencial más cercano (detallar nombre del lugar) para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.

### **ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE DETECTARSE UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS**

- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene la obligación de darlo a conocer a la Directora del establecimiento.
- A partir de la toma de conocimiento por parte de la Directora existirá un plazo de 1 semana para que se reúna esta con la profesora del estudiante y Encargada de Convivencia escolar para evaluar los antecedentes y si procede concertar una cita con el apoderado del menor o con el adulto de quien se sospecha en la comunidad y así esclarecer los hechos.
- En la reunión con el apoderado estará la Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar, si es pertinente, se le solicitará mejorar la atención pedagógica al menor o bien se solicitará al apoderado evaluar a su hijo con el profesional correspondiente, debiendo presentar a la escuela el informe que este pudiera entregar en un plazo no mayor a 30 días. El apoderado podrá optar por hacer esta evaluación de forma particular (puede solicitar sugerencias de profesionales a la escuela en caso de

tenerlos) o bien la escuela podrá derivarlo a la OPD de la comuna. Se consignarán y registran los acuerdos tomados firmando todos los asistentes.

- En la reunión con el adulto de la comunidad estará la Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar, si es pertinente, se le solicitará mejorar la atención o trato al menor, se consignarán y registran los acuerdos tomados firmando todos los asistentes.
- Se resguardará en todo momento la integridad y confidencialidad del menor sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad y evitando interrogarlo de forma inoportuna para evitar su revictimización.
- Se hará el seguimiento respectivo cada 20 días de la situación del menor, a partir de la fecha de la reunión con su apoderado y o adulto sospechoso, para evidenciar la evolución del caso. La profesora llevará una bitácora del estudiante en donde se registran aspectos relevantes del comportamiento del menor que puedan aportar antecedentes de la evolución positiva o negativa del caso, es importante poner palabras textuales del alumno en caso de que llegara a relatar algún hecho relevante de forma espontánea.
- En el caso de que la vulneración de derechos sea grave (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave) además de conversar con los adultos responsables, la Directora emitirá un oficio para denunciar la vulneración a la OPD de la comuna y/o Tribunales de familia. En caso de que en la vulneración de derechos esté involucrado un adulto del establecimiento, éste será separado de sus funciones de trato directo con el estudiante mientras dure la investigación.

### **Medidas de apoyo**

- **Pedagógico:** Llevar bitácora del estudiante vulnerado para tener evidencias de su evolución, contención emocional en caso de que se dé una situación espontánea de denuncia de estudiante la cual será registrada, trabajo con todos los estudiantes con temáticas que les enseñan a cuidarse, protegerse y denunciar los hechos.
- **Psicosociales:** Entregar información a las familias sobre los pasos a seguir que tomará la escuela en caso de evidenciar alguna situación de vulneración, instancias formativas para apoderados (notitas, reuniones, correos, etc.) en donde se traten temas de vulneración de derechos
- **Derivaciones:** Se realizan derivaciones a las instituciones competentes, tales como la oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de la cisterna.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS ESTUDIANTES**

### **En la escuela:**

#### **Accidente Grave**

- Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a dirección de la escuela.
- La Directora o Encargada de Seguridad Escolar deberá presentarse en el lugar de los hechos y constatar lesiones.
- Se retirará a él o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizar lo menos posible.
- En caso de que el o los menores puedan ser transportados, se les llevará al servicio de salud más cercano al establecimiento (Hospital Exequiel González Cortés). En caso contrario se solicitará ayuda inmediata al 131 SAMU para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios. La profesora a cargo del curso será quien acompañe al menor en este proceso.
- El estudiante accidentado será trasladado junto a la declaración individual de Accidentes escolares para que opere el seguro escolar.
- La Directora o Encargada de Seguridad Escolar avisará al apoderado del estudiante para que tome conocimiento de la situación y se dirija al centro asistencial en donde será trasladado el menor.

#### **Accidente Leve**

- Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a dirección de la escuela.
- La Directora o Encargada de Seguridad Escolar deberá presentarse en el lugar de los hechos y constatar lesiones.
- La Directora o Encargada de Seguridad Escolar avisará al apoderado del estudiante para que tome conocimiento de la situación y determine si será él o la escuela quien llevará al menor al servicio de salud en caso de ser necesario. En caso de que el apoderado no pueda concurrir al establecimiento será la Profesora a cargo del curso quien deberá llevar al menor al servicio asistencial en caso de que la situación así lo requiera.
- El estudiante accidentado será trasladado o retirado por su apoderado junto a la declaración individual de Accidentes escolares para que opere el seguro escolar, en caso de ser necesario.

### **Accidente Menor**

- En caso de que los estudiantes sufran alguna caída, rasguño, mordedura o golpe menor, se le avisará al apoderado correspondiente a través de una nota en el cuaderno de comunicaciones y/o la profesora llamará al apoderado para informarle la situación. La medida a tomar se realizará en base a la gravedad de la situación, entendiendo en todo caso, que ninguna constituye un accidente leve o grave.

**Todos los accidentes leves o graves deberán quedar consignados en el Registro de Crónicas Diarias para su respaldo.**

### **Estudiantes enfermos:**

- En el caso de que alguno de los estudiantes presenta síntomas que lo hagan sentir enfermo o decaído y que lo inhabilite para desarrollar una adecuada participación de la rutina escolar, se tomará contacto con el apoderado para informarle esta situación y evaluar la posibilidad de venir a retirarlo para asistirlo en casa como sea debido o para llevarlo directamente a un centro asistencial.
- Si el apoderado en dos ocasiones no responde a la llamada, se seguirá llamando a las personas que el apoderado haya dejado como contactos en la ficha de matrícula del estudiante para así informar la situación del estudiante a un adulto de confianza del apoderado.
- El retiro anticipado de clases de un estudiante por encontrarse enfermo se deberá dejar consignado en el libro de Registro de Salidas indicando la causa del retiro.

### **En actividades extracurriculares fuera de la escuela**

- Toda salida oficial de los estudiantes para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a los apoderados, mediante notita en su cuaderno de comunicaciones.
- La participación de cada estudiante en estas actividades debe ser autorizada por el apoderado, mediante la firma de autorización de actividades extra programáticas en el momento de la matrícula, eventualmente se podrá solicitar también el envío a la escuela por parte del apoderado de una colilla de autorización con los datos requeridos con su firma. Esta colilla deberá ser enviada a través del cuaderno de comunicaciones. NO se autorizará salidas a través de correos, llamados telefónicos u otro medio distinto a los indicados.

- Si los apoderados no firman la autorización en la matrícula y/o no envían oportunamente esta colilla completada y firmada, el estudiante no podrá salir del establecimiento para participar de la actividad, por lo que deberá permanecer en la escuela, de acuerdo con la normativa ministerial.
- Las autorizaciones quedarán en la escuela para control de subvenciones en caso de que estemos afectados a esta fiscalización cuando los estudiantes no se encuentren en la escuela.
- Antes de salir de la escuela, la profesora a cargo del curso deberá pasar asistencia en el leccionario para saber la cantidad de estudiantes presentes y asistentes a la actividad y el curso que participa en la salida debe quedar registrado en el libro de Registro de Salidas, firmando la Profesora a cargo del curso y Directora o Encargada de Seguridad.
- La profesora a cargo deberá portar en todo momento de la actividad la nómina de los estudiantes que asisten y pasar lista antes de salir de la escuela y al momento de devolverse con su grupo al establecimiento.
- En caso de contratación de servicio exclusivo de transporte, verificar que el vehículo cumpla con las normas de seguridad exigidas por la autoridad ministerial para estos fines (cinturón de seguridad habilitado, número de asientos igual o superior al número de estudiantes, etc.).
- La profesora a cargo de la actividad deberá mantener contacto telefónico con dirección para avisar oportunamente sobre el traslado, arribó al lugar, desarrollo de la actividad y/o regreso al colegio.
- En cada salida la profesora a cargo deberá llevar un pequeño botiquín de emergencias para asistir a los estudiantes que lo requieran, si el accidente es más grave la profesora a cargo deberá avisar a Dirección para coordinar el traslado del estudiante accidentado al centro de salud más cercano y evaluar la persona que se hará cargo del grupo para el regreso al establecimiento. La Directora o Encargada de Seguridad Escolar se hará cargo de avisar del accidente al apoderado para coordinar su asistencia al centro de salud o arribo a la escuela al momento de la llegada del estudiante de la actividad.
- La profesora a cargo del grupo que sale del establecimiento deberá llevar al menos dos copias de declaración individual de Accidentes escolares para que opere el seguro escolar, en caso de ser necesario.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

### PROTOCOLO DE FOMENTO DEL BUEN TRATO

El presente protocolo se enmarca dentro del Plan Escuela Segura que el Ministerio de Educación ha desarrollado con el objetivo de fortalecer en las escuelas del país medidas para proteger y prevenir a los niños y niñas de todo tipo de riesgos: lo cual se estableció también en la Convención de los Derechos del niño (1990) en donde se reconoce en el niño y la niña la condición de ser sujetos de derecho y de protección.

En relación a lo anterior las escuelas deben garantizar a los niños el buen trato respondiendo adecuadamente a sus necesidades de cuidado, protección, educación, respeto y seguridad, ya que el respeto hacia los más pequeños no se transa y es un bien común que se debe instalar como una responsabilidad social de la que cada uno de nosotros debemos hacernos cargo

La posibilidad de detectar, intervenir y prevenir el maltrato oportunamente y al mismo tiempo promover el buen trato a todo nivel es de suma importancia si se considera que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de los menores. Es por esto que el presente documento tiene como objetivo detectar situaciones que vulneren los derechos de los niños y niñas que asisten a nuestro establecimiento y en caso de detectarlo actuar con acciones pertinentes, coordinadas y colaborativamente con los actores que corresponda.

### Definiciones:

Se considera *maltrato infantil* cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provocan daño a la salud o desarrollo psicológico de los niños y niñas<sup>1</sup>. El maltrato puede ser físico, psicológico, por abandono o negligencia y por agresiones de carácter sexual. Por otra parte, según Grassia y Musiti maltrato es todo daño físico o psicológico no accidental a un niño, ocasionado por sus padres o cuidadores, que ocurre como resultado de acciones u omisiones y que amenazan el desarrollo normal físico y psicológico del niño,<sup>2</sup>

- **Detección del maltrato:** significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato, lo cual debe ser trasladado del dominio privado al público. Cuanto antes se detecte el maltrato, mayores serán las posibilidades de reparación del niño.
- **Judicialización:** poner en conocimiento del maltrato a los sistemas judiciales como Carabineros, Tribunales de familia, Ministerio Público y Policía de Investigaciones<sup>3</sup>. Para optar por este camino se debe tener en cuenta el grado de vulnerabilidad del menor, el carácter grave y repetitivo del maltrato, dinámicas familiares disfuncionales, trastornos graves de personalidad de los adultos a cargo, riesgo vital inminente o amenaza grave y agresiones sexuales. La ley de menores y el código procesal penal establecen la obligación de los Funcionarios Públicos, Directores y Profesores de denunciar estos hechos.

<sup>1</sup> Protocolo Detección e Intervención de Situaciones de Maltrato Infantil. Gobierno de Chile, Ministerio del Interior. Unidad de Protección y Buen Trato Departamento Técnico JUNJI. Santiago, 2009.

<sup>2</sup> Maltrato Infantil y Abuso Sexual. PPT. Departamento Provincial Santiago Poniente. Octubre, 2012.

<sup>3</sup> Protocolo Detección e Intervención de Situaciones de Maltrato Infantil. Gobierno de Chile, Ministerio del Interior. Unidad de Protección y Buen Trato Departamento Técnico JUNJI. Santiago, 2009

## **PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DEL MALTRATO**

### **Buen Trato**

En relación a la promoción del buen trato, la UNICEF que es un organismo internacional que promueve la protección de los Derechos de los Niños, ayuda a satisfacer sus necesidades más importantes y les otorga más y mejores oportunidades para el desarrollo pleno de sus potencialidades; ha puesto a disposición Prácticas de Buen Trato <sup>4</sup>, a las que nuestra escuela se adhiere y lo expresa también en su PEI.

Es importante que los apoderados las conozcan para que así toda la Comunidad Educativa encamine su actuar en relación a los mismos objetivos y logremos que nuestros estudiantes se eduquen en un clima sano y de respeto.

### **Maltrato, acoso, abuso sexual o estupro:**

#### **conceptos claves**

Antes de elaborar un Protocolo de Actuación para enfrentar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro es necesario tener claro de qué se está hablando. El maltrato infantil se entiende 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 y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables.

- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).  
Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

### **Espacios sanos para nuestros estudiantes, comunicarnos en forma sana con quienes convivimos diariamente.**

- La comunicación efectiva se logra cuando lo que uno quiere transmitir a otro es comprendido por nuestro interlocutor.
- Escuchar activamente y con empatía.
- Los estudiantes no saben expresarse qué están sintiendo, por eso es importante que cuando un estudiante llora, acercarse y preguntarle qué pasa tratando de aliviar su pena.
- Cuando actuamos en forma empática estamos validando los sentimientos del otro y le hacemos sentir que es una persona importante.
- Cuando un estudiante no es escuchado ni tomado en cuenta, acumula rabia y pena.
- No se debe castigar al estudiante por lo que siente, sino enseñarle a que lo exprese sin hacer daño.
- Los estudiantes imitan la forma en que los adultos expresan y manejan sus sentimientos.

1. UNICEF: "Maltrato infantil en Chile", 2000. Disponible en [http://www.unicef.cl/archivos\\_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf](http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf). Para complementar la comprensión conceptual, véase también, entre otros: "El maltrato deja huella. Manual para la detección y orientación de la Violencia Intrafamiliar: Violencia doméstica, abuso sexual infantil y maltrato infantil", UNICEF 2012, disponible en [www.unicef.cl](http://www.unicef.cl). y "Protocolo, Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil", JUNJI 2009, disponible en [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

2. UNICEF: "El maltrato deja huella...", 2012.

3. Save de Children "Abuso Sexual Infantil: Manual de Formación para Profesionales", 2001.

<sup>4</sup> <http://www.unicef.cl/maltrato/practicas.php>

### **Aprender a resolver nuestros conflictos de manera no violenta.**

- Valorar el diálogo como instrumento de resolución del conflicto.
- Generar confianza.
- Confiar en el otro y en los compromisos que se adquirieran es vital para una buena relación.
- Lograr un acuerdo concreto y visible con un compromiso de cumplimiento de ambas partes para resolver peleas cotidianas

### **Evitar el Maltrato**

- Empujones, tirones de pelo y oreja, palmadas, golpes, indiferencia, desprecio, insulto, amenaza de abandono y otras formas de maltrato, afectan el sano desarrollo de nuestros hijos.
- Amenazar a los hijos con “no quererlo” si no hacen lo que esperamos de ellos, también es una forma de dañar su confianza.
- Es importante saber que los estudiantes realizan fácilmente los aprendizajes que desean cuando se les refuerza con gestos o frases cariñosas.

### **La necesaria disciplina**

- Las normas deben ser comunicadas de una manera muy clara y precisa.
- Deben ser consistentes y consensuadas entre los padres.
- Los estudiantes necesitan saber que, si hacen algo, sus padres van a responder de tal forma de manera sistemática.
- Así el estudiante sabe cómo moverse en el mundo, ordenar su conducta y saber a qué atenerse.
- Lo mismo se hará en la escuela en dónde los estudiantes sabrán las normas y pasos a seguir en relación a la adecuada convivencia en la escuela.
- Nunca es bueno castigar o amenazar con quitar el afecto. Para el estudiante esto es demasiado fuerte y dañino.
- Los estudiantes aprenden cuando los elogian, más que cuando los castigan. Con el tiempo el niño aprende a auto controlarse y ponerse algunas reglas ellos mismos.

## **PREVENCIÓN DEL MALTRATO**

Cuando existe una situación de maltrato existen ciertas señales de alerta que nos pueden indicar que un niño está siendo víctima de alguna situación particular y negativa.

Estas señales de alerta no dicen mucho si se presentan de forma aislada, pasan a ser preocupantes cuando son varias y se presentan de forma persistente. Las señales de alerta no siempre son prueba de una situación de maltrato, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias, pero sí identifican la necesidad de intervenir.

### **Algunos tipos de señales de alerta ante los cuales se debe reaccionar para descartar o no la existencia de una posible situación de maltrato:**

- Trastornos de sueño y/o alimentación.
- Trastornos conductuales y/o de la relación.
- Miedos o fobias leves.
- Retraso en el desarrollo psicomotor.
- Lesiones cutáneas (hematomas, heridas, contusiones, pinchazos, etc.).
- Quemaduras.
- Alopecias (caídas de pelo).
- Mordeduras.
- Comportamiento pasivo, tímido o muy retraído.
- Cuando cuenta que su madre o padre le ha pegado.
- Cuando llega mal aseado o mal vestido.
- Inasistencias injustificadas a la escuela.
- No presenta sus tareas hechas en forma reiterada.
- Comenta de agresiones físicas o psicológicas que ocurren entre los integrantes de su familia.

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE QUE LOS PADRES SOSPECHEN QUE SU HIJO O HIJA ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE MALTRATO EN LA ESCUELA**

- Pedir cita con la Profesora para exponer y transparentar la situación.
- La profesora dará aviso a la Directora de los acuerdos tomados en la entrevista.
- En caso de que el apoderado no quede conforme con la entrevista, podrá pedir una cita con la Directora para conversar la situación, pudiendo concertarse una entrevista entre Profesora, Directora y Apoderado
- En caso de ser un mal entendido, se realizan las acciones pertinentes para que no se repita tal situación.
- En caso de comprobarse el maltrato, la Directora realizará las acciones necesarias para superar esta situación y denunciar en caso de que sea necesario.

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE QUE PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO SOSPECHE QUE UN ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE MALTRATO EN EL HOGAR**

- La docente que sospeche de esta situación dará aviso de inmediato a la Directora.
- Evaluar (Directora y docente a cargo del menor) el carácter grave y repetitivo de la situación.
- La docente citará a entrevista personal al apoderado del estudiante para transparentar la situación.
- En caso de ser reiterada la evidencia y sospecha, se derivará al estudiante a algún centro asistencial cercano para que reciba la ayuda necesaria.
- Pedir al apoderado que presente certificados de atención e informes sobre la evolución del estudiante.
- En caso de que el apoderado no preste colaboración para solucionar la situación y se evidencie persistencia del maltrato, se realizará la denuncia respectiva a las entidades que corresponda.

## **LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Tan importante como lo que debe hacer, es lo que **NO DEBE HACER** el establecimiento educacional ante estas situaciones, dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna.

Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del niño o niña, y contaminar su relato, lo que significa que su testimonio podría ser desestimado en un eventual proceso judicial, lo que ocurre con frecuencia cuando ha debido relatar varias veces, a diversas personas, la situación que le afecta.

En este sentido, el establecimiento debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación: cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del niño o niña, cómo es la comunicación con su familia, para ser entregados cuando la fiscalía lo solicite.

Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, debe recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o niña en ese momento, etc.

El establecimiento educacional **no debe interrogar al niño o niña, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor.**

**Funciones y responsabilidades institucionales diferenciadas ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FAMILIA</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>● Asume la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño o niña.</li><li>● Educa / Previene</li><li>● Protege y acoge</li><li>● Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile)</li><li>● Busca ayuda y solicita apoyo profesional.</li><li>● Acompaña y se involucra activamente en el proceso de investigación y/o de tratamiento al que pueda ser derivado su hijo/a.</li><li>● Conoce y se compromete con el Proyecto Educativo, las normas de convivencia y los protocolos de actuación que ha establecido la escuela.</li></ul> |
| <b>ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Educa / Previene</li><li>● Protege y acoge / Detecta</li><li>● Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile)</li><li>● Recopila antecedentes generales de la situación, para ser entregados cuando la Fiscalía lo solicite.</li><li>● Activa y supervisa la efectiva aplicación de los Protocolos de Actuación.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora bases curriculares, planes y programas de estudio y estándares de aprendizajes, incluidos contenidos de autocuidado y prevención.</li> <li>• Brinda apoyo técnico y orienta a los establecimientos para la elaboración e implementación de Políticas de Prevención.</li> <li>• Apoya y orienta técnicamente a los establecimientos para la elaboración y aplicación de Protocolos y Reglamentos específicos para prevenir y actuar ante casos de maltrato y abuso sexual.</li> <li>• Confidencialidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |
| <b>SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscaliza la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos de Actuación frente a situaciones de violencia en los establecimientos.</li> <li>• Fiscaliza la existencia y cumplimiento de Protocolos y Reglamentos específicos para prevenir y actuar ante hechos de connotación sexual, y/o casos de abuso sexual.</li> <li>• Instruye procesos administrativos y establece sanciones ante el incumplimiento de Protocolos de Actuación y Políticas de Prevención.</li> <li>• Acoge y atiende denuncias.</li> <li>• Realiza denuncia al Ministerio Público si lo considera necesario, y en ausencia de denuncia por parte de apoderadas/os y del establecimiento educacional.</li> <li>• Confidencialidad.</li> </ul> |
| <b>POLICÍA DE INVESTIGACIONES Y CARABINEROS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investiga.</li> <li>• Ministerio Público (Fiscalía), Tribunal de Garantía</li> <li>• Tipifica el delito.</li> <li>• Establece sanción penal contra el agresor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deriva a Unidades de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, la que entrega medidas de protección y derivan a terapias reparatorias.</li> </ul>                                                                                                                              |
| <b>TRIBUNAL DE FAMILIA</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreta medidas de protección y/o cautelares en favor del niño/a o adolescente.</li> <li>• Decreta medidas de protección o cautelares respecto de adolescentes inimputables (menores de 14 años) que son acusados de cometer un delito, como agresión o abuso sexual.</li> </ul> |

**En relación al maltrato infantil, resulta útil tener en cuenta:**

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Se tramitan en Tribunales de Familia</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyen amenazas).</li> <li>• Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección o cuidado.</li> <li>• Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.</li> </ul> |
| <b>Se tramitan en Fiscalía</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas).</li> <li>• Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.</li> <li>• Las faltas a la Ley de Violencia intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).</li> </ul>                                                         |

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL**

Dentro de los maltratos a los que puede estar expuesto un estudiante está el abuso sexual infantil. La prevención de este tipo de agresiones es una tarea ineludible del sistema escolar, ya que en este ámbito se espera contribuir al desarrollo afectivo y social, pleno y saludable de los estudiantes.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales.

Desde el espacio educativo, la prevención del Abuso Sexual Infantil se enmarca en una educación en sexualidad y afectividad que permita a los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado. De esta manera, podrán lograr una autoestima que los habilite para una sana convivencia e inserción social.

Sin embargo, la tarea preventiva en estas materias va mucho más allá del fortalecimiento de las capacidades personales en los estudiantes. De ninguna manera debe recaer en ellos la responsabilidad de la ocurrencia del abuso. La prevención de este fenómeno es una tarea que compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, en su deber de proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños, niñas y adolescentes, y para subsanar las consecuencias de éstos cuando ocurren.

En este sentido nuestra escuela, a través de este protocolo espera entregar y contar con herramientas que contribuyan a la comprensión de este problema y tener criterios para actuar frente a él, ya que es sabido que al detectar el abuso y buscar ayuda a tiempo, permiten un mejor pronóstico y por lo tanto una mejor calidad de vida en los estudiantes.

En definitiva, son tareas que involucran a toda la comunidad educativa y que demandan una decidida y permanente participación de todos los actores que la conforman. Cada uno de ellos, dependiendo de su rol en la vida escolar, tiene un papel diferente que desempeñar frente a situaciones relacionadas con la vulneración de los derechos de niños y niñas:

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DIRECTORA</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Le competen responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Tiene en sus manos la posibilidad de generar las condiciones prácticas que permitan compartir el tema, informarse y coordinarse con docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc.</li> <li>● Desde la labor pedagógica que le compete, tiene la posibilidad de crear condiciones que permitan ligar el abordaje de distintas temáticas, con los objetivos relacionados con el desarrollo personal que releva el Currículum Nacional particularmente en aquellos más cercanos al tema.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>DOCENTES</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cumplen el rol de implementar en el aula las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las capacidades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad, entre otros.</li> <li>● Muchas veces también deben asumir el rol de depositarios de los conflictos personales y familiares de sus estudiantes, dolorosas realidades de abuso sexual, ante las cuales les corresponde asumir la tarea de contención y escucha, complementada con el discernimiento y la responsabilidad de derivar y/o informar a otros, ya sea a la dirección o a agentes externos competentes en el tema.</li> <li>● Cumplen una importante función en la relación con las familias de sus estudiantes, ya sea para convocarlas para que sean partícipes de las temáticas de interés de la comunidad educativa, como para ofrecerles espacios de orientación y participación a través de reuniones de apoderados, talleres, escuelas para padres, etc.</li> </ul> |
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tienen un rol importante en el apoyo a la labor pedagógica en aula, pero especialmente fuera de ella, donde el papel como educadores y protectores de la integridad psicológica y física de los estudiantes también se manifiesta.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En ocasiones, son los espacios fuera del aula los que permiten observar determinados comportamientos o actitudes que alertan o develan algún conflicto o problema que agobia a los estudiantes, y que en este caso pueden referirse a situaciones de maltrato o abuso sexual de las que pueden haber sido víctimas.</li> </ul>                                                                                                                               |
| <b>FAMILIA</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como primer agente educativo de los niños y niñas, requiere involucrarse y participar en las instancias que el establecimiento escolar le ofrece, de modo de apoyar y reforzarla labor educativa y los aprendizajes en sus hijos e hijas.</li> <li>• También los miembros de la familia deben participar y compartir espacios de información, capacitación u orientación con el fin de ejercer de mejor manera sus roles de padre, madre u otros.</li> </ul> |

Conjuntamente con desarrollar herramientas y capacidades institucionales para que todos los actores involucrados reflexionen y/o deliberen acerca de sus posibilidades de acción y las obligaciones legales que les corresponden en temas de esta naturaleza, también es fundamental conocer los límites de cada cual en estas materias. Es decir, tener claridad sobre cuáles son los ámbitos de acción y de intervención que involucra a las comunidades educativas y cuáles le son ajenos.

Tener claridad acerca de las responsabilidades y las limitaciones de la acción es un proceso necesario para un buen abordaje del Abuso Sexual Infantil, ya que permite reconocer el papel que les cabe a otras instituciones y demanda la generación de vínculos y coordinación con las redes sociales locales correspondientes.

#### **OBJETIVOS:**

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de la escuela.
- Aclarar y motivar a todas las funcionarias de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Visualizar las instancias preventivas que desarrolla la Escuela Especial de Lenguaje

“San Nicolás” frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus estudiantes, apoderados y docentes.

- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Docentes, etcétera).

## **DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ABUSOS SEXUALES CONTRA NIÑOS Y NIÑAS**

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.

Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de la fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

El abuso sexual infantil implica la imposición a un estudiante, en base a una relación de poder, de una actividad sexualizada en la que el ofensor obtiene gratificación, esta imposición puede ejercerse por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión.<sup>5</sup>

### **Definición de concepto:**

- **Abuso sexual infantil:** Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un estudiante en actividades sexuales de cualquier índole.

Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el

chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Es importante **recordar que esto constituye un delito y está penado por la ley**, ya que viola los derechos fundamentales de las personas, especialmente cuando se trata de niños y niñas. Proteger sus derechos es fundamental para garantizar su bienestar y desarrollo

### **¿CÓMO RECONOCER CUANDO UN NIÑO O NIÑA PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL Y/O MALTRATO?**

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor o agresora reconozca haber cometido el delito. Aun así, creemos recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

#### **Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):**

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias.
- Secreción en pene o vagina
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican cómo accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y

erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la directora del establecimiento educacional.

La directora estará obligada a denunciar el hecho (art. 175 Código Procesal Penal) ante la Fiscalía que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

La directora deberá designar a la responsable de informar al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto será responsabilidad de la directora o a quien ella designe (Subrogante, Educador/a de aula).

En caso de existir objetos del niño o niña, ya sea ropa u otros vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

**Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito el equipo pedagógico deberá:**

- Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.
- Se debe resguardar la identidad de la adulta o adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

**En estos casos NO debemos hacer:**

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor o agresora, otros adultos u otras adultas, u otros niños o niñas posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.

**Se considera como abuso sexual las siguientes situaciones:**

- Tocación de los genitales de un estudiante.
- Tocación de otras partes del cuerpo de un estudiante.
- Incitar a un estudiante que acaricie los genitales al abusador.
- Contacto entre la boca y los genitales entre el abusador y el estudiante.
- Que el abusador toque al estudiante con sus genitales.
- Penetrar el ano o la vagina de un estudiante.
- Enseñarle los genitales a un estudiante.
- Enseñarle pornografía a un estudiante.
- Utilizar a un estudiante como modelo para hacer material pornográfico.

**Conductas anormales en preescolares (3 a 5 años) que puedan dar cuenta de un abuso:**

- Tocarse los genitales en público tras decirles muchas veces que no lo hagan.
- Tocar de forma inadecuada y persistente a otras personas (adultos o pares)
- Obsesión por las diferencias en genitales de guaguas o niños.
- Miran a las personas en el baño.
- Asustarse o incomodarse ante cuerpos desnudos o conversaciones sexuales.
- La estimulación genital continúa en los estudiantes.
- Ensuciar con heces paredes, muebles, suelo, o jugar con ellas.
- Colocarse objetos en los genitales.
- Simular actos sexuales con otros estando vestidos.

**Indicadores Físicos de Abuso:**

- Dificultades para defecar que no se presentaban previamente y que no son por causa de la alimentación.
- Dificultades para caminar y/o sentarse.
- Infecciones genitales o urinarias.

- Secreción vaginal.
- Quejas por dolor anal y/o vaginal.
- Enrojecimiento, lesiones o moretones en la zona genital.
- Contusiones o sangrado en los genitales o en el ano.
- Pérdida de control de esfínteres.
- Se orinan o defecan sin poder controlarlo.

---

3 Protocolo de Actuación institucional frente a las Sospechas de Vulneración de Derechos de Niños y Niñas. Departamento de Protección de Dirección de Promoción y Protección de la Infancia. Fundación Integra, año 2016.

### **Indicadores Emocionales y Conductuales de abuso:**

- Lenguaje muy sexualizado o no correspondiente a su edad.
- Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inapropiadas para su edad.
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales usando objetos, muñecos y/o animales.
- Comportamiento sexualizado de forma individual o con otras personas.
- Cambios repentinos en el estado de ánimo o comportamiento.
- Retroceso en sus conductas.
- Orinarse en la cama, chuparse el dedo.
- Evitar regresar al hogar.
- Evitar ingresar al hogar de cierto familiar o evitar quedarse solo con ciertos adultos.

<sup>5</sup> Manual Mi Sol. Orientaciones para Prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa. Ministerio de Educación UNICEF. Abril 2011.

### **Cómo prevenir el Abuso Sexual en el hogar:**

- Palabras correctas para nombrar sus partes del cuerpo.
- Diferenciar contacto o cariño “bueno” del “malo”.
- Insistir con ellos que digan “NO”.
- Que los estudiantes decidan si quieren dar un beso o un abrazo.
- Ninguna persona tiene derecho a tocar su cuerpo.
- No obedecer ciegamente a todos los adultos.
- No hacer caso cuando se le pide ocultar algo o guardar “secreto”.
- Practicar respuestas con ellos.
- Enseñar a sus hijos a que en la escuela se deben subir y bajar la ropa de forma autónoma al momento de ir al baño, así como también deben enseñarles a limpiarse pene, vagina y/o ano solos.

- No saludar ni despedirse de los estudiantes con un beso en la boca por muy familiar que sea. De esta forma evitaremos que ellos piensen que es una conducta “normal” entre las personas.
- Enseñarles a los estudiantes a identificar a las personas por su nombre.
- No deben decirle “Tío” o “Tía” a cualquier persona extraña a su familia.
- Evitar manipular emocionalmente a los estudiantes.

### **Prevención de Abuso Sexual en nuestra escuela:**

- Dentro del trabajo curricular se incluirá en algunas unidades el trabajo con los estudiantes sobre: cuidados del cuerpo, identificación de partes con los nombres adecuados, identificación de situaciones que los pongan en riesgo y aprendizaje del nombre de su docente a cargo.
- Entrega de material y apoyo educativo a los apoderados para que puedan detectar situaciones de abusos (Protocolos /Talleres para Padres), lo cual se enmarca dentro de los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional y de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
- Las profesoras no tendrán contacto íntimo con los estudiantes en los baños, sólo efectuarán supervisión.
- Los estudiantes de TODOS LOS CURSOS deben subirse y bajarse la ropa solos, así como también limpiarse sus partes íntimas de forma autónoma.
- Los estudiantes que accidentalmente se orinen o defequen en horario de clases deberán ser cambiados por sus padres u otro familiar o persona a cargo (autorizado por sus apoderados).
- Cuando esta situación suceda se avisará telefónicamente al familiar para que concurra al establecimiento.
- En casos excepcionales en donde los padres, familiares o personas a cargo no puedan venir, el apoderado deberá dejar una constancia por escrito o telefónica en donde autorice a la asistente de aula o docente para cambiar a sus hijos. Esta persona siempre estará supervisada por otra trabajadora del establecimiento para que sirva de testigo de la situación.

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL**

### **SI LA SOSPECHA LA TIENE UNA FUNCIONARIA RESPECTO A OTRA PERSONA DEL ESTABLECIMIENTO:**

- Mantener la calma.
- Debe presentar sus inquietudes de forma inmediata a la Directora del establecimiento, explicando de la forma más detallada posible, las causas que motivan su sospecha.
- Se procederá de forma discreta para proteger y contener al afectado.
- Posteriormente la Directora hará supervisiones en terreno para corroborar los datos que le fueron entregados.
- En caso de no comprobarse abuso se conversó con la persona involucrada para explicarle la situación en la que se ve involucrada y pedirle que cambie algunas actitudes o acciones que puedan hacer pensar que ella está ejerciendo abuso en el menor.
- En caso de que se compruebe el abuso, la Directora citará al apoderado del estudiante para ponerlo en antecedente, hará la denuncia a las autoridades pertinentes y se le informará a la persona involucrada los pasos judiciales a seguir por el Establecimiento, los que se harán de forma inmediata y se separará a la funcionaria de sus labores habituales.

### **SI LA SOSPECHA LA TIENE UN APODERADO EN RELACIÓN UNA FUNCIONARIA DEL ESTABLECIMIENTO:**

- Mantener la calma.
- Debe presentar sus inquietudes de forma inmediata a la Directora del establecimiento, explicando de la forma más detallada posible, las causas que motivan su sospecha.
- Se procederá de forma discreta para proteger y contener al afectado.
- Posteriormente la Directora conversó con la persona acusada para tener su visión o declaración de los hechos que se le acusan.
- Se citará al apoderado a la brevedad para tener una reunión con la Directora y persona acusada para transparentar los hechos.
- Si es necesario o pertinente se pedirá al apoderado la declaración de su hijo en esta reunión para que pueda explicar lo que le ocurrió y así clarificar la situación.
- En caso de no comprobarse el abuso y deberse esto a un malentendido se conversó con la persona involucrada para pedirle que cambie algunas actitudes o acciones que puedan hacer pensar que ella está ejerciendo abuso en el menor.
- En caso de que se compruebe el abuso, la Directora hará la denuncia a las autoridades pertinentes y se le informará a la persona involucrada los pasos judiciales a seguir por el Establecimiento, los que se harán de forma inmediata y se separará a la funcionaria de sus labores habituales.

**SI LA SOSPECHA LA TIENE UNA FUNCIONARIA RESPECTO A UN FAMILIAR O TERCERO QUE ESTÉ A CARGO DE ALGUNO DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:**

- Mantener la calma.
- Debe presentar sus inquietudes de forma inmediata a la Directora del establecimiento, explicando de la forma más detallada posible, las causas que motivan su sospecha.
- Se procederá de forma discreta para proteger y contener al afectado.
- Posteriormente la profesora citará al apoderado del estudiante y junto a la Directora se efectuará una reunión para aclarar estos hechos, detallando el apoderado el motivo de las sospechas.
- De comprobarse que todo es un mal entendido, se le pedirá al apoderado que cambie algunas conductas en el hogar que se podrían prestar para malas interpretaciones.
- Si posterior a la reunión el estudiante continúa presentando conductas que podrían dar indicios de que, si existe abuso, la profesora llamará nuevamente al apoderado y le pedirá que lleve a su hijo a un psicólogo o centro asistencial dentro de los próximos 15 días para poder transparentar los reales hechos los que el apoderado deberá avalar con el informe pertinente del especialista.
- La visita al psicólogo o centro asistencial irá acompañada de un informe de la docente donde especifique por qué se está solicitando esta evaluación.
- Si el apoderado no lleva a su hijo donde se le solicita y las señales de alerta son reiteradas, se dejará registrado en la hoja de entrevistas y la Directora, junto a la docente harán la denuncia respectiva, dejando constancia de los hechos en Carabineros de Chile.

**SI LA SOSPECHA LA TIENE UNA FUNCIONARIA O APODERADO RESPECTO AL TRANSPORTE ESCOLAR QUE ESTÉ A CARGO DE ALGUNO DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:**

- Mantener la calma.
- Debe presentar sus inquietudes de forma inmediata a la Directora del establecimiento, explicando de la forma más detallada posible, las causas que motivan su sospecha.
- Se procederá de forma discreta para proteger y contener al afectado.
- Posteriormente la profesora citará a ambos (apoderado y transportista escolar), junto a la Directora se efectuará una reunión para aclarar estos hechos, detallando ambas partes el motivo de las sospechas.
- De comprobarse que todo es un mal entendido, se le pedirá al apoderado o al transportista que cambie algunas conductas que se podrían prestar para malas interpretaciones.
- Si posterior a la reunión el estudiante continúa presentando conductas que podrían dar indicios de que, si existe abuso, la profesora llamará nuevamente al apoderado

y le pedirá que lleve a su hijo a un psicólogo o centro asistencial dentro de los próximos 15 días para poder transparentar los reales hechos los que el apoderado deberá avalar con el informe pertinente del especialista.

- La visita al psicólogo o centro asistencial irá acompañada de un informe de la docente donde especifique por qué se está solicitando esta evaluación.
- Si el apoderado no lleva a su hijo donde se le solicita y las señales de alerta son reiteradas, se dejará registrado en la hoja de entrevistas y la Directora, junto a la docente harán la denuncia respectiva, dejando constancia de los hechos en Carabineros de Chile.

### **Dónde Denunciar**

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- **800 730800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil,** de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

- **632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

Esperamos que estos Protocolos sirvan de ayuda a toda la Comunidad del establecimiento para que primero, logremos brindar una mejor calidad educativa y de vida a los estudiantes y segundo, ayude de alguna manera a prevenir cualquier tipo de maltrato a un menor.

Debemos recordar que los adultos somos los responsables de la vida de los estudiantes que tenemos a cargo y que por lo tanto necesitamos prestar atención ante señales que estos nos puedan dar, ante lo cual deberemos mantener la calma y cordura para clarificar todo tipo de situaciones que puedan inducir a sospechas.

Recuerden que una sola señal no siempre es indicio de que algo “malo” sucede, para ello se necesitan varias señales y que estas además se presenten de forma reiterada. Sin embargo, consultarlo y aclarar dudas de forma RESPETUOSA es un derecho de todos, ya que es la mejor opción para prevenir cualquier situación que afecte a nuestros estudiantes.

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

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral.

Por tanto, se considera de suma gravedad todo tipo de violencia, física o psicológica cometida a través de cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y plataformas digitales.

El siguiente protocolo incluye las situaciones de maltrato que ocurran entre funcionarios del establecimiento, entre apoderados o entre apoderados y funcionarios.

### Protocolo De Actuación

- El adulto que visualice presencialmente o se le informe de un acto de violencia ejercida por un funcionario o apoderado, deberá entregar inmediatamente esa información al Equipo de Convivencia Escolar, quienes serán los encargados de activar el protocolo.
- Desde la apertura del protocolo, el Establecimiento dispone de 7 días hábiles para informar a las partes involucradas las conclusiones y medidas reparatorias a considerar.
- Una vez recepcionada la denuncia o requerimiento, el Equipo de Convivencia Escolar recabarán información sobre la situación, debiendo entrevistar a las partes involucradas, determinando si efectivamente existió un acto de violencia y en caso de confirmarse, dilucidar si este fue de carácter grave o gravísimo.
- En caso de no confirmarse un acto de violencia, se entrevistará a ambas partes con el objetivo de informar los resultados que arroje el proceso y también promover e incentivar la sana convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Se considerará un acto de **violencia grave** la agresión no predeterminada ni sostenida en el tiempo, entendiéndose como todo acto verbal o escrito que causa algún tipo de daño a nivel psicológico y emocional en la persona agredida.
- Se considerará un acto de **violencia gravísimo** la agresión tanto psicológica premeditada y sostenida en el tiempo como cualquier tipo de agresión física.

Dependiendo de la gravedad del caso y de ser necesario, la Dirección podrá decidir que el adulto bajo sospecha, ya sea funcionario o apoderado, sea suspendido de sus actividades mientras se realiza el proceso de obtención de información.

Para el caso de que el agresor sea apoderado, la suspensión de actividades se refiere a que podría ser suspendido temporalmente como apoderado del estudiante mientras la Escuela haga su pronunciación final con respecto al hecho denunciado.

## **Medidas Remediales**

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la Comunidad Educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

En caso de que se confirme un acto de violencia grave o gravísimo, el Equipo de Convivencia Escolar, deberá mediar para dar por solucionado el conflicto mediante un Plan de Acción Remedial, consistente en uno o más actos de reparación a favor del afectado, los cuales podrán constar por ejemplo de disculpas privadas o públicas, del restablecimiento de objetos personales y/u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Por consiguiente, se determinarán las acciones que se van a incluir en el Plan de Acción Remedial y también el plazo para dar cumplimiento a éste. Una vez cumplido el plazo estipulado, se citará a los involucrados para realizar evaluación y seguimiento de los compromisos y acuerdos del Plan de Acción.

De no cumplirse éste, se entenderá que el adulto responsable de llevar a cabo el plan no tiene la intención de subsanar su acción ni de reparar la relación con la persona afectada, lo que se considerará como agravante a la hora de determinar las medidas de sanción.

## **Violencia de carácter grave**

El adulto que cometió el acto de violencia considerada de carácter grave, será citado por Dirección para firmar un compromiso en donde se explicitan los roles de los padres, madres y apoderados o de los funcionarios según el caso que corresponda, así como también para informarle sobre las medidas remediales determinadas, solicitando su compromiso a mostrar una actitud reparatoria y conciliadora ante el conflicto. Así también, de considerarse relevante se podrá llevar a cabo una mediación conjunta con las partes, con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

En caso de que ocurra una segunda vez, ya sea con la misma persona u otra, será considerado como acto de violencia gravísimo, siguiéndole el protocolo correspondiente.

## **Violencia de carácter gravísimo**

Si se confirma un acto de violencia gravísimo, se indaga sobre la naturaleza de la agresión, dimensionando la magnitud de ésta. De ser necesario, se solicitará la presencia de Carabineros o PDI para cursar la denuncia correspondiente. Los procedimientos se ajustarán dependiendo del Organismo al que se haga la denuncia. Para el caso de Carabineros, la llamada se realiza desde la Escuela, a la cual ellos acuden y se cursa la denuncia. En el caso de PDI o Fiscalía, las profesionales asisten

presencialmente a dichas instituciones con los antecedentes recabados para hacer efectiva la denuncia.

Considerando la gravedad de los hechos, historial de actitudes y comportamientos del apoderado o funcionario y lo obtenido en la indagación realizada, la Dirección podrá adoptar diferentes medidas que apunten a sancionar la agresión cometida, sin perjuicio de las medidas reparatorias que se adoptarán en cada caso. Si él o la agresora es un funcionario del Establecimiento, podrá recibir una amonestación escrita o verbal, dejando constancia de los hechos en su carpeta personal. Así también, si la Dirección así lo considera, podrá poner término al contrato de trabajo establecido con dicho funcionario.

Si él o la agresora es un Apoderado del Establecimiento, podrá ser oficialmente removido de su rol como apoderado teniendo que designar a otra persona, así como también se le podrá prohibir el ingreso al Establecimiento y cualquier participación con éste.

Si las medidas de sanción comunicadas en la resolución no son de conformidad de quien tiene que cumplirlas, se dispondrá de un plazo de 48 horas para que el adulto involucrado apele a la resolución mediante una carta escrita a mano, explicando las razones por las que Escuela debería revocar las medidas de sanción establecidas. Será la Dirección la encargada de analizar y resolver la solicitud dentro de un plazo de 7 días.

Durante todo el proceso, el Establecimiento a través de su Directora o Encargada de Convivencia Escolar, funcionará como mediador, intentando establecer un acuerdo entre las partes involucradas que sea satisfactorio para todos y todas, siempre velando por el interés superior del estudiante.

En ese sentido, con el fin de evitar la exposición o estigmatización de éstos, todo adulto que conozca la información de los hechos, deberá resguardar estrictamente la identidad del Párvulo involucrado.

Asimismo, se realizará acompañamiento al estudiante, por su Educadora y Encargada de Convivencia Escolar para verificar su bienestar físico y emocional.

# **PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones al establecimiento educacional respecto a incorporar a su Reglamento Interno, un Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en sus estudiantes. Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015 ; las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar (2019).

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

### **Desregularización Emocional y Conductual (DEC)**

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño o niña, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

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 en la persona. En la literatura científica, 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)

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)<sup>3</sup>. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de trastorno del desarrollo del lenguaje Mixto o Expresivo de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de

Ansiedad u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños y niñas con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

### **Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.**

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. 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, pp.6). Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017). En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

## **Coherencia entre Protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos**

Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes. En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

### **PREVENCIÓN**

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

**1. Conocer a nuestros estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

a) Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

b) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

c) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, trastorno del desarrollo del lenguaje TDL pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las

claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

**2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

**3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar,

serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

**4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención** con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

**5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual,** preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

**6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

**7. Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

**8. Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el niño o niña hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

## **INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.**

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

### **ETAPA INICIAL: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo patios, hall de la escuela u otra sala.
- Además, se debe considerar la edad del estudiante en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiere ser acompañado por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

- Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
  - o Motivar a tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
  - o Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las profesionales

**Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.**

- No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:
  - o Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
  - o Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
  - o Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

### **Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:**

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos estudiantes o adultos.

**Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:** Idealmente debe haber tres adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

- **Encargada (Docente):** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso.  
Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.  
La encargada debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargada, lo cual puede ser temporal, mientras se la capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno (Asistente de aula):** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y la encargada, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.  
La acompañante interna permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo (Encargada de Convivencia escolar):** 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

Es relevante que el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional conductual.

**Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):**

- Será la acompañante externa, la encargada de dar aviso al apoderado, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo la encargada y el apoderado de “acompañar”.
- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

**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 NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros (compañeros/as o personal de la escuela), por lo que se recomienda realizarla sólo en casos de extremo riesgo de la integridad física. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora o abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro<sup>12</sup>.
- En caso de que esta autorización no esté firmada, se le informará a la familia de manera inmediata las razones, motivos y circunstancias que llevaron a tomar esta decisión de contención física la cual es tomada en conjunto con la docente, dirección y convivencia escolar.
- Eventualmente tras una desregulación conductual que conlleve una contención física por parte de la escuela, el apoderado debe firmar esta autorización teniendo en conocimiento la acción que se deberá realizar por parte de la comunidad escolar ante una futura desregulación.
- Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos<sup>14</sup>, la negligencia por parte

de los cuidadores por caso omiso a las derivaciones entregadas por los distintos profesionales de la escuela, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

\* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

\*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

12 -14 Chun, T; Mace, S; Katz, E. (2016): Evaluation and management of children and adolescents with acute mental health or behavioral problems. Part 1: Common clinical challenges of patients with mental health and/or behavioral emergencies. *Pediatrics*. Recuperado el 11 de diciembre del 2019 desde <https://pediatrics.aappublications.org/content/138/3/e20161570>. 13 Centro de

Documentación y Estudios SIIS Dokumentazio eta Ikerketa Zentroa Fundación Eguía-Careaga Fundazioa (2011): Estrategias reactivas, Buenas prácticas en la atención de las personas con discapacidad. Recuperado el 8 de diciembre del 2019 desde <https://consaludmental.org/publicaciones/Estrategiasreactivaspersonascondiscapacidad.pdf>

## **INTERVENCIÓN EN REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

Este debe ser mediada por su educadora:

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. No se debe apresurar este proceso.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



## ANEXO

### BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración  
Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

#### 1. Contexto Inmediato

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

#### 2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

|         |        |             |
|---------|--------|-------------|
| Nombre: |        |             |
| Edad:   | Curso: | Prof. Jefe: |

#### 3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

| Nombre | Rol que ocupa en la intervención |
|--------|----------------------------------|
| 1.-    | Encargado                        |
| 2.-    | Acompañante Interno              |
| 3.-    | Acompañante externo              |

#### 4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

|                                                                                                                         |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Nombre:                                                                                                                 |                |
| Celular :                                                                                                               | Otro Teléfono: |
| Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): ..... |                |

#### 5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes  
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa  
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

#### 6.- 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.

#### 7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

---

---

---

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

---

---

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio    ☐ Hambre    ☐ Otros.....

**8.- Probable Funcionabilidad 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:.....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

| Nombre | Profesión | Teléfono centro de atención donde ubicarlo. |
|--------|-----------|---------------------------------------------|
|        |           |                                             |
|        |           |                                             |

Señalar si:

☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---

---

---

**11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---

---

---

**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):**

---

---

---

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---

---

---

**ANEXO N° 2**  
**AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE DESREGULACIONES**  
**EMOCIONALES Y/O CONDUCTUALES (DEC)**  
**Para utilizar en la etapa 2 y 3 del protocolo de actuación**

Esta autorización debe ser proporcionada de manera voluntaria e informada por el apoderado o representante del estudiante

(COMPLETE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE)

Yo, ..... Rut:

.....

(Nombres y apellidos)

Conozco el protocolo de actuación frente a desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), estando informado/a con respecto del procedimiento, lugar y profesionales que realizarán intervención tanto psicológica como física con mi hijo o hija.

.....

.....

(Nombre completo del estudiante)

Alumno

de.....

.....

(Curso y establecimiento)

Por lo tanto, en,..... con fecha ..... de

..... de 20.....

(Indique ciudad)

Doy mi consentimiento para que se intervenga según lo acordado y me comprometo a informar al establecimiento los antecedentes relativos a profesionales externos y tratamientos efectuados, comprometiéndose a apoyar las acciones necesarias para facilitar que estos procesos puedan llevarse a cabo adecuadamente.

\_\_\_\_\_  
Nombre, RUT, y Firma de la persona que  
informa del procedimiento y recibe la  
autorización

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona que autoriza

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL “SAN NICOLÁS”**

**65.123.258-9**



# **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

VERSIÓN 2025

El presente documento es un modelo de **Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia** en el trabajo emitido por la Superintendencia de Seguridad Social para dar cumplimiento a lo establecido en la **Ley 21.643** (Ley Karin). El presente será puesto a disposición de las trabajadoras y trabajadores de la Corporación Educacional San Nicolás, se entiende como parte integrante al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación.

La nueva **Ley 21.643**, más conocida como Ley Karin, tiene como finalidad regular en materia de prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Esta normativa introduce un nuevo principio en virtud del cual las relaciones laborales deben fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de las personas y con perspectiva de género. Busca la obtención de lugares de trabajo que resguarden la integridad de los trabajadores en que se promueva la igualdad de trato, oportunidades y que se erradique la discriminación arbitraria.

Se dicta en el contexto de la ratificación del **Convenio 190 de la OIT** y conlleva a que existan cambios en el Código del Trabajo, por lo que todas las empresas, tanto públicas como privadas, deberán modificar sus normativas internas, adecuándose a la nueva legislación.

¿Cuándo entra en vigencia?

El 01 de agosto de 2024.

¿Cuáles son las nuevas conductas que incorpora la Ley Karin?

| ACOSO SEXUAL                                                                                                                                                                                                                                                    | ACOSO LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VIOLENCIA EN EL TRABAJO                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acoso sexual es la conducta de una persona que, en forma indebida y por cualquier medio, hace requerimientos de carácter sexual, <b>no consentidos</b> por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. | Acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, <b>ya sea una sola vez o de manera reiterada</b> , y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o | Concepto nuevo en nuestra legislación referido a la <b>violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral</b> , entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. |

|  |                                                                                                     |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en La Ley N° 21.643, también conocida como *Ley Karin*, la Corporación Educacional San Nicolás, establece un marco legal para la prevención y sanción del acoso y la violencia en el entorno laboral en Chile. Esta normativa busca garantizar un ambiente laboral seguro y respetuoso en todos los sectores: privado, público, de salud y educación.

El presente Protocolo para la Prevención y Protección contra el Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el trabajo, dentro de nuestra organización establece los procedimientos referidos a la **denuncia de acoso laboral, maltrato laboral y acoso sexual, como cualquier otra manifestación de violencia laboral** de la cual pudiera ser víctima un/a trabajador/a de la escuela.

Para dicho efecto, se definen en este Protocolo lineamientos a seguir respecto a la **recepción, tratamiento e investigación de denuncias**, como recomendaciones para trabajar en la **prevención del acoso laboral y sexual** contemplando medidas a aplicar en bien del **acompañamiento** y la **recuperación de las personas o equipos** que han sido afectadas por situaciones de este tipo.

## OBJETIVO

El objetivo principal de este protocolo es promover para los/as trabajadores/as un ambiente laboral saludable, de mutuo respeto y no discriminación, que propenda mejorar los niveles de satisfacción, la calidad de vida laboral y el bienestar físico, psicológico y social, propiciando el crecimiento de la productividad y que se favorezca entregar un mejor servicio a la ciudadanía.

En virtud de la aplicación de esta norma nuestra Escuela Especial de Lenguaje San Nicolás, tiene por objetivo prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo. Asimismo; se establece que el delito no se limita a la relación entre jefe y subordinado, sino que también puede ser entre compañeros de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen a identificar y gestionar participativamente los riesgos psicosociales en el trabajo. El empleador los

incorporará en su matriz de riesgos, evaluándose, monitoreándolos, motivándolos o corrigiéndolos constantemente según los resultados de su seguimiento. Los trabajadores, por su parte, apoyarán al empleador en la identificación de los riesgos que detecten en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garantes de la salud y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

## **ALCANCE**

Este protocolo es aplicable a todas las personas que se desempeñen en la Corporación Educacional San Nicolás, incluyendo al personal contratado de forma indefinida, a plazo fijo, reemplazo y honorarios, como también a toda persona que se vincule laboralmente con el establecimiento educacional, ya sean colaboradores/as externos, contratados bajo art. 22, estudiantes en práctica, entre otros. Además, se aplicará, cuando corresponda, a visitas, apoderados, o cualquier miembro de la Comunidad Educativa que acudan a nuestra dependencia.

## **CONOCIMIENTO**

El protocolo para la prevención de violencia laboral una vez publicado deberá estar disponible al público y al conocimiento de todas las personas que se desempeñen en la Corporación Educacional San Nicolás, además se deberá realizar su difusión por los canales correspondientes, en especial el procedimiento para denuncias de acoso laboral y acoso sexual.

## **DEFINICIONES**

**Acoso Sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas sin el consentimiento del destinatario.

- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, incluyendo roce, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

**Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

Ejemplos de acoso laboral incluyen:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- Uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a una trabajadora a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral situación de empleo.

**Violencia en el Trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

Ejemplos de violencia en el trabajo incluyen:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo

### **OTRAS DEFINICIONES:**

**Comportamientos Incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios, propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- Respetar los espacios personales del resto de las personas trabajadoras, propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

**Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil incluyen:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer u hombre explicación no solicitada cuando ella o él es experta en el tema, lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer u hombre mientras habla y sin esperar que ella o él termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la corporación o la escuela o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a una trabajadora sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a una trabajadora sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales de la trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

## **PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.**

### **a) Personas trabajadoras**

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

### **b) Entidades empleadoras**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso, violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

## ACTIVIDADES PREVENTIVAS

- **Capacitación:** Realizar capacitaciones periódicas sobre la Ley Karin y los derechos y responsabilidades de las personas trabajadoras.
- **Sensibilización:** Desarrollar campañas de sensibilización sobre el acoso y la violencia laboral.
- **Evaluación de Riesgos:** Identificar y evaluar los riesgos de acoso y violencia en el entorno laboral.
- **Política de Tolerancia Cero:** Implementar una política de tolerancia cero frente al acoso y la violencia en el trabajo.

## MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- La **Constitución Política de la República de Chile**, que asegura a todas las personas, en su Capítulo Tercero: De los derechos y deberes constitucionales, el **Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona**, la **igualdad ante la ley**, que prohíbe a la ley y a toda autoridad, el establecer diferencias arbitrarias; la **igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos**, que prohíbe a toda autoridad o individuo el impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida, y prohíbe además ser juzgado por comisiones especiales, como también prohíbe a la ley el establecer penas sin que la conducta que sanciona esté expresamente descrita en ella; **El respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia** que prohíbe causar injustificadamente daño o descrédito a una persona o a su familia, a través de un medio de comunicación social y que consistiera en la imputación de un hecho o acto falso; y el **Derecho a la libertad personal y a la seguridad individual**.
- **El Código del Trabajo** (2023) que indica en su Art. 2°. “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Con todo, las

distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

También se considera el **N° 5 del artículo 154** del Código del Trabajo, que indica el reglamento interno de la empresa debe contemplar las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores, como es la prohibición de las conductas en la definición de acoso sexual y laboral.

---

1 Constitución Política de la República de Chile, Capítulo III, Artículo 19, numerales 1 al 4 y 7

Además, el **Artículo 184** del Código del Trabajo que indica: “El empleador estará obligado a tomar todas las **medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores**, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”. Si la persona que está ejerciendo el acoso laboral es un compañero/a de trabajo, el trabajador o trabajadora debe hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección del establecimiento, con el objeto de que el empleador adopte medidas eficaces para proteger su vida y salud, conforme al deber de protección dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo. Por su parte el/la presunta víctima, si luego de poner en conocimiento del Establecimiento, considera que no se adopta ninguna medida para dar solución a los hechos, le corresponde interponer una denuncia en la respectiva Inspección del Trabajo. Cabe destacar que **el acoso sexual corresponde a una conducta ilegal**, que infracciona el artículo 2 Del Código del Trabajo.

- El Decreto Supremo 109 que establece la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y establece una lista, no exhaustiva, de enfermedades derivadas del trabajo. Dentro del número 13 de enfermedades profesionales, señaladas en el artículo 19 del Decreto 109, en que se cataloga: “Neurosis profesionales incapacitantes que pueden adquirir distintas formas de presentación clínica, tales como: trastorno de adaptación, depresión reactiva, trastorno por somatización y por dolor crónico”.
- La Norma General Administrativa N° 28, aprobada por Resolución Exenta N° 408 del 04/08/2018 Ministerio de Salud, aprueba la Norma sobre agresiones al personal de atención en establecimientos de salud.
- La Ley 2005 que en su Título IV “De la investigación y sanción del acoso sexual” establece en los artículos:

**Artículo 211-A:** En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de correo del establecimiento [sanicolas@hotmail.com](mailto:sanicolas@hotmail.com) , o a la respectiva Inspección del Trabajo.

**Artículo 211-B:** Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

**Artículo 211-C:** El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluir en el plazo de treinta días.

Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

**Artículo 211-D:** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta practicada en forma interna serán puestas en conocimiento por el empleador, el denunciante y el denunciado.

**Artículo 211-E:** En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

- **ORD. N° 1133/36** de la Dirección del Trabajo del 2005, que Fija sentido y alcance de las normas contenidas en la Ley N° 20.005, sobre prevención y sanción del acoso sexual.
- **ORD. N° 884** de la Dirección del Trabajo del 2020, en materia de Derechos Fundamentales, Acoso sexual, Acoso Laboral, Investigación del empleador, Reglamento Interno, Facultades y obligaciones del empleador.
- Resolución Exenta N° 1448 de Ministerio de Salud del 11 de octubre del 2022, actualiza Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales.
- Los demás **protocolos o reglamentos internos** relacionados con que cuente el establecimiento. Continuarán en vigencia como aporte y ejecución siempre y cuando en el contexto de la legislación no sean aplicables.

### **DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL**

**Violencia Laboral** 2: Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, nos referiremos específicamente a las relacionadas a la **violencia laboral de tipo 3, es decir donde existe algún tipo de implicación laboral entre el agresor o agresora y su víctima: familiar, colegas o jefes**, donde pueden también distinguirse muchos tipos: acoso moral, hostigamiento laboral, maltrato, acoso laboral y acoso sexual, entre otros.

La violencia laboral es contraria al principio de probidad administrativa

En términos generales, todas las formas de violencia laboral comparten algunos aspectos:

- Se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, con efectos negativos para éstas.
- Pueden identificarse una o varias víctimas y uno o varios victimarios.
- Debe existir asimetría de poder, sin que necesariamente exista una relación de jerarquía: es decir, una persona puede ejercer mayor poder que otra por antigüedad, más confianza con la jefatura, etcétera.
- Pueden darse dentro del establecimiento o fuera de éste.
- Afectan no sólo a los involucrados directamente (víctima o victimario), sino también a su equipo de trabajo y a la organización en su conjunto, ya que perjudica el clima laboral.

Dentro del Establecimiento, la violencia laboral puede presentarse básicamente en tres sentidos:

- **Vertical descendente:** Desde la jefatura hacia un subordinado/a.
- **Vertical ascendente:** Desde los subordinados/as hacia la jefatura. Suelen ser grupos confabulados para hostigar a la jefatura.
- **Horizontal:** Entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar.

Existen dos condiciones que deben cumplirse para determinar un caso de maltrato o acoso en primer lugar, cuando se presentan consecuencias en la salud física o psíquica de la/s víctima/s y cuando existe una amenaza (declarada o no) sobre el trabajo de la persona, como perder el trabajo, limitar sus oportunidades o impedir su desarrollo de carrera.

Si bien existen situaciones que generan conflictos o que son contrarias a las condiciones óptimas de trabajo, debemos distinguir algunos casos que, si se producen como una consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o se presentan de manera aislada.

---

2 Documento extraído íntegramente del cuadernillo: Manual de procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual, páginas 7 al 12, Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado.

**No** constituyen situaciones de violencia laboral:

- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.
- Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
- Jornadas de trabajo extensas.
- Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente.

**Maltrato Laboral:** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que pueden atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

Dentro de las principales características de este tipo de maltrato, se encuentran que:

- La conducta es **generalizada**, no existe una víctima, sino que el maltrato es para todos por igual.
- La conducta es **evidente**, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importar el lugar.
- **No existe un objetivo** específico cómo desgastar a la víctima.
- La agresión es **esporádica**, depende del estado de ánimo del maltratador.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que **degrada** a quienes lo sufren.

**Acoso Laboral** 3: Acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio,

que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Dentro de las principales características del acoso laboral, se encuentran que:

- La conducta es **selectiva**, se orienta específicamente a uno o más trabajadores.
- La acción es **silenciosa**, busca pasar inadvertida.
- **Su objetivo es desgastar** a la/s víctima/s.
- El hostigamiento es **reiterado** en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que **degrada** a quienes lo sufren.

---

3 Inciso segundo del art. 2° del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.607

Las conductas de acoso laboral pueden ser al menos de dos tipos:

- Aquellas que buscan disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades.
- Aquellas que buscan obstaculizar el desempeño en el trabajo<sup>4</sup>.

### EJEMPLOS DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

| OBJETIVO DEL ACOSO                                                 | EJEMPLOS DE CONDUCTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas.</li><li>• Amenazar de manera continuada a la víctima.</li><li>• Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizar frente a otros.</li><li>• Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.</li><li>• Extender rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación o imagen de la víctima.</li><li>• Ignorar los éxitos profesionales o atribuirse a otras personas o elementos ajenos a la víctima, como casualidad o suerte.</li><li>• Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones.</li><li>• Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores.</li></ul> |
|                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obstaculizar el desempeño en el trabajo.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.</li> <li>• Quitar áreas de responsabilidad, cambiando por tareas rutinarias o por ningún trabajo.</li> <li>• Modificar sus atribuciones o responsabilidades sin decirle nada.</li> <li>• Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducir a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.</li> <li>• Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.</li> </ul> |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Acoso Sexual** <sup>5</sup>: El que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual puede presentarse a través de una o más formas <sup>6</sup>:

- **Comportamiento físico de naturaleza sexual:** Contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales. Por ser este último considerado un delito en Chile, debe denunciarse en Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales.
- **Conducta verbal de naturaleza sexual:** Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obsceno.
- **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- **Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo:** Esta forma de acoso sexual no busca iniciar relaciones sexuales, sino que es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.
- **Discriminación Laboral:** El artículo 2° del Código del Trabajo señala que “son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación”. Los

actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación

---

5 Ley N° 20.005

6 Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (2006). Pág. 20

## **PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION Y TRAMITACION DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, MALTRATO LABORAL, ACOSO SEXUAL O VIOLENCIA LABORAL**

### **DEFINICIONES**

**Definición de conceptos y actores claves** para todos los efectos en que aplique el Protocolo:

- **Denunciante:** Persona que realiza una denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- **Víctima:** Persona que sufre o es objeto de acciones de violencia laboral.
- **Denunciado/a:** Persona a quien se indica que ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia laboral.
- **Denuncia:** Documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual, como otras constitutivas de violencia laboral.

**Definición de principios** que rigen el protocolo:

- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Probidad Administrativa
- Rapidez
- Responsabilidad
- Igualdad de género

**Definición de funciones, tareas y responsabilidades del Área/ persona encargada.**

Se debe designar un área, comité, departamento o cargo responsable del cumplimiento del procedimiento de denuncias como las acciones de prevención de violencia laboral en el marco del protocolo definido y/o la implementación de medidas que propicien un ambiente laboral saludable.

Dicha **área/persona encargada** deberá velar por el cumplimiento de los siguientes puntos:

- Toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso debe ser almacenada tanto física como digitalmente. De igual manera debe velar en lo que respecta a derivación y registro de **denuncias derivadas a la Inspección del Trabajo** y las resoluciones de las investigaciones que se reciban por parte de esta.
- La disposición de **Instrumentos adecuados, y canales de información** para los/as trabajadores/as, que permitan el correcto cumplimiento de este Protocolo.
- Impulsar el **desarrollo, aplicación y difusión de los procedimientos** de denuncias e investigación del acoso laboral y/o sexual, además de **elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento** del maltrato, acoso virtual o cibernético además de acoso laboral y sexual.
- **Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y el respeto** a la dignidad de las personas, considerando al menos acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

### **CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN, INVESTIGACIÓN Y DERIVACIÓN DE DENUNCIAS**

Para la recepción de denuncias, se definirá una persona o equipo de personas encargados de cumplir en el rol de **Receptor/a de denuncias**. Para esto se designará el/la/los trabajadores/as como receptores de denuncias establecidos. En este caso se recomienda un rol meramente de receptor y derivador, quien debe realizar el correcto registro y entrega de un comprobante de recepción a quien realiza la denuncia, para luego derivar la denuncia a través del correo electrónico [sanicolas@hotmail.com](mailto:sanicolas@hotmail.com) o en caso de que esta lo instruya, a la Inspección del Trabajo correspondiente.

El o la trabajador/a víctima de acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual o algún tipo de violencia laboral debe hacer llegar su denuncia por escrito mediante el/la receptor/a de denuncias establecido [sanicolas@hotmail.com](mailto:sanicolas@hotmail.com) para lo cual se constará de un formato de acta de denuncia en caso que se requiera utilizar, este/a Receptor de denuncias dar correcto cumplimiento al registro de la recepción y brindar orientación al denunciante en caso de ser oportuno, entendiéndose que su defecto puede este también por sus medios realizar la respectiva denuncia en la Inspección del Trabajo.

El Establecimiento una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro de los tres días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo donde se realizará la investigación según lo dispuesto por la Dirección del Trabajo.

En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual el establecimiento debe adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los/as involucrados/as tales como: la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando

la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Igual resguardos deberá adoptar el establecimiento ante el requerimiento que le formule la Inspección del Trabajo cuando sea ésta quien haya recepcionado la denuncia por acoso sexual. Cuando se disponga la realización de una investigación interna de los hechos, esta se debe realizar en el plazo de 30 días, o en el plazo de tres días de recepcionada la denuncia, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva para que sea ésta quien realice la investigación.

Si el establecimiento realiza la investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Finalmente, una vez que el establecimiento recepciones las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo a la investigación interna practicada por la Dirección General o quien ésta determine, las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo, las que también son puestas en conocimiento del denunciante y el denunciado, deberá dentro de los siguiente 15 días contados desde la recepción, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia se consideran como criterios para entender cómo presentada una denuncia que:

- La denuncia deberá formularse por escrito y **firmada** por el/la denunciante.
- La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:
  - **Identificación y domicilio** del denunciante por la posibilidad de requerir informar el resultado de la investigación mediante carta.
  - **Narración** de las circunstancias de los hechos
  - **La individualización** de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubiere **presenciado** o que tuvieran noticias de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
  - Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
- Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas.
- Las denuncias se deben entregar al el/la Receptor de denuncias o en su defecto a la persona/área responsable, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter de **confidencial** del contenido.
- La denuncia debe estar dirigida a *La Dirección del Establecimiento*, quien está facultada para instruir la investigación interna o derivación correspondiente.
- El/la receptor/a de la denuncia deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar al denunciante un **comprobante de recepción**, timbrado y fechado, manteniendo a la

vez su propio comprobante de la recepción o deberá dar acuso de recibido en caso de que esta sea enviada vía correo electrónico.

Por último, se establece respecto a un/a trabajador/a que invoque falsamente el acoso sexual como fundamento para poner término a su contrato de trabajo, en conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el/la trabajador/a hubiese invocado la causal de la letra b) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado/a. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan <sup>7</sup>.

7 Conforme lo indicado en Centro de Consultas disponibles en el portal web de la Dirección del Trabajo.

**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

| ETAPAS                                   |                                  | RESPONSABLES                        | CONSIDERACIONES                                                                                                     |
|------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | ORIENTACIÓN<br>↓                 | Área / Personas encargada           | La orientación debe ser brindada a toda persona que lo solicite, presente o no una denuncia                         |
|                                          | RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA<br>↓    | Receptor/a de denuncias             | Se debe registrar asegurando resguardo del anonimato y confidencialidad                                             |
|                                          | CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO<br>↓ | Área / Persona encargada            | Se sugiere contar con información de derivación por otro tipo de consultas o requerir formar una red de apoyo.      |
| DERIVACIÓN A INSPECCIÓN DEL TRABAJO<br>← | INVESTIGACIÓN<br>↓               | Dirección General / quien determine | La denuncia será analizada por la Dirección General o quien ésta determine, o derivada a la Inspección del Trabajo. |

|                                                                                 |                                      |                                    |                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | MEDIDAS DE RESGUARDO / SEGUIMIENTO ↓ | Dirección General / Área encargada | Se sugiere separar en funciones a denunciante y denunciado/a mientras dure la investigación.                     |
| INFORME DE CONCLUSIONES A INSPECCIÓN DEL TRABAJO ←                              | RESOLUCIÓN DENUNCIA ↓                | Dirección General                  | La resolución de la denuncia y las conclusiones obtenidas deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva. |
| RECEPCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUGERENCIAS Y MEDIDAS DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO → | SANCIONES / MEDIDAS ↓                | Dirección General                  | Se deben aplicar las medidas y sanciones indicadas por la DG, dando respuesta al denunciante.                    |
|                                                                                 | MEDIDAS REPARATORIAS                 | Área / Personas encargada          | Se sugiere realizar medidas reparatorias hacia la persona, equipos y/o la empresa                                |

### ETAPA I: ORIENTACIÓN

La orientación es una etapa previa a la denuncia, esta debe ser brindada a todo/a trabajador/a o persona que se desempeñe en el Establecimiento que recurra al área o persona encargada, en búsqueda de asesoría de violencia laboral, sea o no esta presunta víctima de una situación de violencia laboral y sin necesidad de entregar un relato personal al respecto.

Es importante considerar que el espacio donde se entregue esta orientación brinde las condiciones necesarias de resguardo a la confidencialidad, seguridad y respeto de la persona que consulta. De la misma manera, será relevante considerar la posibilidad de brindar contención emocional en caso de que se requiera, como también información de otras áreas o instituciones con las que pueda conformar una red de apoyo en caso de necesitarlo.

### ETAPA II: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

La denuncia debe ser presentada vía carta escrita o mediante un acta de la denuncia verbal ante el/la Receptor/a de Denuncias establecido, quien realizará el registro entregando un comprobante de la recepción al denunciante, y según amerite la situación le brindará orientación al respecto de la situación que denuncia.

Si la denuncia no cumple con los requisitos explicitados para entender por presentada la denuncia, debe solicitarse al denunciante que brinde la información faltante, pudiendo registrarse de todas maneras la entrega de una denuncia carente de información.

### **ETAPA III: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO**

Posterior a la recepción de la denuncia y durante se realice la investigación y/o respuesta por parte del Establecimiento o quien ésta indique, es importante el área / persona encargada del cumplimiento de este protocolo, considere que el/la denunciante puede requerir seguimiento por la posibilidad de que se reiteren los actos que denuncia en el corto plazo, como brindar la posibilidad de buscar contención o acompañamiento en caso de que lo requiera.

### **ETAPA IV: INVESTIGACIÓN INTERNA**

El Establecimiento una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro de los tres días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo.

La investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y que puedan fundamentar sus dichos.

Una vez obtenidas las conclusiones, estas deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva

### **ETAPA V: MEDIDAS DE RESGUARDO / SEGUIMIENTO**

En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual el Establecimiento debe indicar las medidas de resguardo necesarias u otras medidas que puedan resultar pertinentes a cada caso, respecto de los/as involucrados/as tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, turnos o dependencia jerárquica de las partes

involucradas durante el tiempo que se analice e investigue lo denunciado y pudiendo mantenerse después de esto, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, además procurando asegurar el respeto, la confidencialidad y el resguardo a la dignidad de ambas partes.

Será relevante también que la persona encargada de la aplicación de este protocolo realice registro y seguimiento al proceso y las medidas de resguardo que se pudieran haber instruido y si han sido efectuadas, como la posibilidad de existir nuevos antecedentes respecto a lo denunciado.

## **ETAPA VI: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES**

En el caso que la denuncia haya sido remitida a la Inspección del Trabajo, tanto si la denuncia fue entregada por la víctima, o derivada a esta el Establecimiento, la Inspección del trabajo efectuará una investigación la que una vez finalizada se le comunicará los resultados al Establecimiento y de haber comprobado la existencia del acoso sexual le sugerirá adoptar medidas concretas, las que deben ser consideradas por el Establecimiento.

En caso de que la investigación sea realizada de forma interna por el Establecimiento o quién ésta determine, debe realizarse en un plazo máximo de 30 días. Así como puede considerar resolver la desestimación de la denuncia – si ésta demostrarse no describir una situación de violencia laboral de ningún tipo-.

Una vez concluida la investigación interna, los resultados y conclusiones de esta deben ser remitidos a la Inspección del Trabajo correspondiente, para que ésta de considerarlo pertinente efectúe tanto desde el punto de vista procedimental como de las conclusiones del empleador, las observaciones que correspondan y que deberán ser puestas en conocimiento del empleador, denunciante y denunciado.

En caso de presentarse la denuncia a la Inspección del Trabajo, ya sea por la persona afectada o por el empleador que se la remite, esta Institución deberá junto con sugerir de inmediato al empleador las medidas de resguardo para proteger a los involucrados, investigar los hechos en conformidad al procedimiento administrativo correspondiente. En todo caso, la investigación respectiva no podrá exceder de treinta días 8.

En cualquiera de las situaciones anteriores, ya sea que la investigación fuere efectuada internamente por el *Establecimiento o quien ésta determine*, o que se realice por la Inspección del Trabajo respectiva, el *Establecimiento* tiene un plazo de quince días, desde que recibe el informe elaborado por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta

a las conclusiones del procedimiento efectuado por el *Establecimiento* para disponer las medidas y aplicar las sanciones que correspondan.

## **ETAPA VII: SANCIONES / MEDIDAS**

La resolución final del proceso con sus respectivas sanciones o medidas a aplicar deben ser informadas al denunciante y denunciado/a, mediante una vía escrita impresa o electrónica, pudiendo ser vía carta certificada al domicilio en el caso de no encontrarse al trabajador/a. Además, debe gestionarse la implementación de las medidas y posibles sanciones que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando las acciones necesarias con quien sea pertinente.

## **ETAPA VIII: MEDIDAS REPARATORIAS**

Junto a la resolución final de la denuncia respecto a sanciones y medidas, pueden ser indicadas medidas reparatorias hacia la persona o equipos de trabajo que se considere fueron afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda.

---

8 Según se dispone en ORD: N° 1133/36 de la D.T. del 2005.

## **ANEXO I**

### **FORMATO ACTA DE DENUNCIA**

| <b>CONFIDENCIAL</b>                                               |  |                   |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|-------------------|--|
| <b>ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O MALTRATO</b> |  |                   |  |
| <b>LABORAL</b>                                                    |  |                   |  |
| <b>DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE</b>                                 |  |                   |  |
| Nombres y apellidos                                               |  | Fecha de denuncia |  |
| RUT                                                               |  | Cargo             |  |
| Medio de contacto                                                 |  | Dpto/ Gcia / Área |  |
| <b>DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A</b>                                |  |                   |  |
| Nombres y apellidos                                               |  | Cargo             |  |

|     |  |                   |  |
|-----|--|-------------------|--|
| RUT |  | Dpto/ Gcia / Área |  |
|-----|--|-------------------|--|

|                                                                             |          |          |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado. | SI _____ | NO _____ |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------|----------|

Si la respuesta anterior es no, registrar al denunciante en el siguiente cuadro

|                     |  |                   |  |
|---------------------|--|-------------------|--|
| Nombres y apellidos |  | Cargo             |  |
| RUT                 |  | Dpto/ Gcia / Área |  |

| SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN        | SI | NO |
|-------------------------------------|----|----|
| Acoso Laboral                       |    |    |
| Acoso Sexual                        |    |    |
| Maltrato Laboral                    |    |    |
| Otra situación de Violencia Laboral |    |    |

| SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A                                                                   | SI | NO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a.    |    |    |
| Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de él/la víctima. |    |    |

|                                                                                                                                                                    |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área o equipo. |  |  |
| Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área o equipo. |  |  |

| SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS                                                                                 |  | SI | NO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|----|
| Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.                                                        |  |    |    |
| Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar                                                                 |  |    |    |
| La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.) |  |    |    |

[illegible]

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

FIRMA DENUNCIANTE



## COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

FECHA

---

NOMBRE – FIRMA RECEPTOR/A

(Fecha de entrega de denuncia)

Datos de quien denuncia:

RUT: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Comuna: \_\_\_\_\_