

REGLAMENTO INTERNO

EDUCACIÓN PARVULARIA IT

2026

Escuela
Instituto
Talagante



INDICE DE CONTENIDOS

▪ Introducción.....	3
▪ Derechos y deberes de la Comunidad Escolar Colegio Instituto Talagante.....	3
▪ Funcionamiento del colegio.....	5
A. Régimen escolar.	
B. Tramos Curriculares y Jornada escolar.	
C. Puntualidad y asistencia	
▪ Registro de matrícula.....	5
▪ Dotación de Personal y Funciones Generales.....	6
▪ Mecanismos de comunicación formales con el establecimiento.....	8
▪ Regulaciones referidas al proceso de admisión.....	9
▪ Regulaciones sobre usos de uniforme.....	9
▪ Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud.....	10
▪ Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica.....	11
▪ Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	13
▪ Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.....	13
▪ Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Escolar.....	17
▪ Instancias de participación con el Establecimiento.....	18
▪ Plan de Gestión de Convivencia.....	19
▪ Disposiciones Generales.....	19
▪ Aprobación, actualización, modificación y difusión del Reglamento Interno.....	20

Anexo 1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Anexo 2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.

Anexo 3: Protocolo de violencia de adulto a estudiante

Anexo 4: Protocolo de Enfermería y accidentes escolares

Anexo 5: Protocolo frente a situaciones de Desregulación EMOCIONAL – CONDUCTUAL (DEC)

Anexo 6: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la Comunidad Educativa.

Introducción

La actividad educacional del Colegio está orientada por los principios valóricos que pretenden promover una formación integral en nuestros estudiantes, atendiendo al desarrollo de los aspectos afectivos, intelectuales, sociales, estéticos, culturales y deportivos en cada uno de ellos.

Toda acción, decisión o actividad desarrollada dentro de la comunidad escolar, se desprende del proyecto educativo institucional que promueve principalmente la diversidad, el humanismo y la participación, así como también, el respeto de virtudes humanas que el Colegio promueve: responsabilidad, respeto, honestidad, lealtad, generosidad, laboriosidad, perseverancia, orden, entre otros, valores que orientan el presente reglamento.

El Colegio velará porque estas normas sean manifestadas, trabajadas y exigidas consecuentemente por todos los miembros de la comunidad escolar: Estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales en los ámbitos que a cada uno le compete. Esperando resguardar la integridad física, síquica y emocional, de todos sus integrantes.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR COLEGIO INSTITUTO TALAGANTE

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio Instituto Talagante gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

a) Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

b) Los estudiantes tienen derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del Colegio Instituto Talagante.

c) Los estudiantes tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación Colegio Instituto Talagante; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

d) Los estudiantes, ante una situación de falta y antes de la aplicación de una sanción o medida, tienen el derecho al **debido proceso**.

e) **Son deberes** de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

f) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

g) **Son deberes** de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

h) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

i) Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

j) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

k) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

l) Los Equipos Directivos del Establecimiento tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio Instituto Talagante.

m) Son deberes del equipo directivo liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de este equipo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

A) RÉGIMEN ESCOLAR

Art. 1: El régimen de estudio Educación Parvularia del Colegio Instituto Talagante es semestral.

Art. 2: Al término de cada semestre se emitirán informes de rendimiento académico y Asistencia.

B) TRAMOS CURRICULARES Y JORNADA ESCOLAR

Art. 3: Nivel Educación Parvularia del Colegio Instituto Talagante está dividida en **1er Nivel de Transición Pre kínder** (4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente)

2º Nivel de Transición Kínder (5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente)

Los niveles de Educación Parvularia del Colegio Instituto Talagante trabajan en una jornada escolar que comienza a las 8:15 horas de lunes a viernes.

El término de la jornada es de lunes a jueves, a las 16:15 y los días viernes a las 13:25 horas.

La suspensión de clases o cambios de horario, si hubiera, se ajustarán a las instrucciones que dicte el Ministerio de Educación y las determinadas por la Dirección del Colegio, considerando la normativa actual, tales como: Situaciones climáticas, emergencia ambiental, jornadas de reflexión pedagógica y feriados legales e interferidos solicitados y autorizados entre otras. Estas serán oportunamente informadas a la comunidad a través de comunicaciones escritas por libreta y/o comunicaciones formato digital agenda estudiante Sistema Notasnet, los que aseguren la recepción de la información.

C) PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.

Art. 4: La asistencia y puntualidad ayudan al éxito de la tarea educacional. Es deber de los Padres y Apoderados de Pre básica que sus hijos e hijas asistan a la totalidad de clases que contempla el calendario escolar, debiendo presentar el correspondiente justificativo médico o comunicación respectiva al momento de ausentarse a clases. Niños y niñas deben presentarse puntualmente a clases y ser retirado en el horario fijado por el establecimiento. En caso de necesitar ser retirado antes del término de la jornada, el apoderado deberá informar previamente por escrito a la educadora. Además el apoderado debe firmar el libro de retiro. Si el estudiante fuera retirado por otra persona que no sea el apoderado, deberá comunicarlo al establecimiento con anterioridad en forma escrita indicando el nombre de la persona que realizará el retiro. Otro punto importante, en el caso que los estudiantes se encuentren en un estado de salud delicado o presenten una conducta descontrolada, que afecte psicológica y/o físicamente a sus compañeros, como una medida de proteger su autoestima e imagen frente a los demás el colegio se comunicará con los padres y apoderados para que se presenten a la brevedad en las dependencias del establecimiento para retirar a su pupilo.

Art. 5: Registro de Matrícula: Contenido y responsables

El registro de matrícula es un proceso fundamental para la gestión del establecimiento y para el seguimiento de los estudiantes. El contenido del registro de matrícula incluye información personal, académica y

administrativa. Los funcionarios responsables de este registro son las Educadoras del Nivel, inspectores y Coordinadora Académica del Ciclo.

Contenido del registro de matrícula:

- **Información personal:** Nombre completo, fecha de nacimiento, Rut, dirección, teléfono, correo electrónico, datos de los padres o tutores.
- **Información académica:** Historia escolar, niveles de estudio, materias, notas, evaluaciones.
- **Información administrativa:** Datos sobre la matrícula, asistencia y participación en actividades extracurriculares y de reunión de apoderados.

Art. 6: Dotación de Personal, Organigrama del establecimiento y Roles de los Directivos, Docentes y asistentes de la Educación.

CARGO	CANTIDAD	NOMBRE
Director	1	Francisco Cornejo Uribe
Subdirectora Académica Ed. Pre Básica/Básica	1	Gloria Aguado Hilgner
Inspectora General	1	Cecilia Díaz Weggener
Educadoras de Párvulo	2	Claudia Alejandra Araneda Lillo (Pre Kínder) Joana Del Carmen Álvarez Montes (Kínder)
Técnicos atención párvulo	2	María Beatriz Bravo Bravo María Belén Rodríguez Araya
Docentes asignatura		Constanza Vegas, Educación Física Felipe Montero, Educación Musical Cecilia Lepe, Idioma extranjero Inglés Nicole Giordano, Desarrollo Personal Orieta Celis, Teatro
Departamento Bienestar Socioemocional	2	Claudia Álvarez, Psicóloga Yajaira Valdivia, Psicopegagoga
Inspectores Patio	3	Aldo Diena Arenas Andrea Correa Rivera Anais Castro Fajardo

FUNCIONES GENERALES

DIRECTOR

1. Planificar y organizar en conjunto con el Equipo Directivo del colegio, la implementación, elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con un sello centrado en la formación integral de la persona.
2. Desarrollar los procesos de gestión educativa, planificados en sus distintas dimensiones, al servicio del mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los párvulos, con un sello basado en los Principios: Humanismo, Diversidad y Participación.
3. Evaluar, sistematizar y retroalimentar los procesos y resultados del plan de acción, en el marco del PEI.
4. Representar a la Institución y coordinar acciones con los distintos organismos y agentes claves del entorno, tanto públicos como privados, para favorecer la calidad del proceso educativo y posicionar a la Institución y su quehacer en la comunidad.
5. Implementar instancias de desarrollo y formación continua en su equipo de trabajo, tendientes a

formar competencias técnicas que apunten al mejoramiento de las prácticas pedagógicas y potenciamiento de nuestro sello de mejora continua.

6. Elaborar y controlar la aplicación del programa de Higiene y Seguridad para el colegio, planificando y evaluando en forma permanente y en conjunto con su equipo de trabajo, la implementación de medidas preventivas que resguarden la integridad física y psíquica de los niños y niñas que están bajo su responsabilidad, así como la de los funcionarios/as.

7. Dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las personas a su cargo, generando condiciones que promuevan la construcción de equipos cooperativos y colaboradores de la gestión educativa del Nivel Parvulo, en un ambiente positivo de trabajo de equipo y productividad, que permita el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción laboral.

8. Planificar y coordinar el proceso de postulación a las vacantes disponibles en el Nivel.

9. Gestionar y promover con los apoderados una conciencia que beneficie la alimentación (colaciones) sana en los párvulos

10. Supervisar y realizar seguimiento a proyectos o programas educativos específicos que se implementen en los cursos Pre Kínder y Kínder.

Educadoras de Párvulo

1. Potenciar el aprendizaje de los/as niños/as del nivel a su cargo potenciando nuestro sello formativo integral.

2. Elaborar y desarrollar innovaciones pedagógicas que favorezcan procesos educativos desafiantes y relevantes para el aprendizaje y desarrollo integral del niño y la niña.

3. Planificar, desarrollar y evaluar el proceso educativo.

4. Conocer y aplicar los principios de las bases curriculares de la educación parvularia.

5. Involucrar a las familias en el proceso educativo de los niños y niñas, haciéndolos partícipes de nuestra impronta formativa.

6. Orientar a las familias en el desarrollo, bienestar y aprendizaje de sus hijos/as.

7. Seleccionar y elaborar material educativo de acuerdo con las necesidades e intereses de los niños y niñas.

8. Desarrollar las actividades pedagógicas y educativas que involucra un proceso educativo integral con los niños, niñas y familias.

9. Conocer las principales características del desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas a su cargo.

10. Apoyar y facilitar el desarrollo integral de niños y niñas.

11. Conocer las fortalezas, potencialidades, necesidades e intereses de cada párvulo, para favorecer sus aprendizajes y desarrollo integral.

12. Favorecer un espacio educativo que promueva el cuidado del ambiente natural y entorno, evitando ambientes contaminados, así como lugares de riesgo físico y psicológico.

13. Promover un clima afectivo que potencie el buen trato entre los niños, niñas y adultos, de acuerdo con nuestro ideal de comunidad.

14. Liderar participativamente al grupo de trabajo a su cargo en los ámbitos técnicos y administrativos.

15. Formar equipo con los profesionales que trabajan en sala en beneficio de la realización de un trabajo formativo coordinado, en beneficio de los estudiantes.

TÉCNICO EN ATENCIÓN DE PÁRVULOS

1. Atender integralmente a los estudiantes del nivel.

2. Participar y favorecer las actividades pedagógicas dirigidas a los niños, que son parte de la planificación de aula, cuidando adecuarlas de acuerdo con las necesidades de los niños

3. Organizar y velar por el buen uso del material didáctico, de trabajo y equipamiento.

4. Crear y mantener un ambiente físico que favorezca los procesos de aprendizaje y bienestar físico y psíquico de los párvulos.

5. Conocer y aplicar los lineamientos técnicos institucionales dentro de su nivel de competencia.

6. Participar en el proceso de evaluación del proceso educativo y de aprendizaje de los niños y niñas.

7. Llevar registros anecdóticos del desempeño de los niños, que retroalimenten el seguimiento de la Educadora a cargo del nivel.
8. Prestar atención permanente a las necesidades de: alimentación, higiene, cuidado y bienestar de los niños/as, para satisfacerlas de manera oportuna y adecuada.
9. Colaborar en la implementación de actividades educativas que potencien el logro de aprendizajes, desarrollo y bienestar pleno de los niños y niñas, favoreciendo el juego como estrategia pedagógica.
10. Favorecer la exploración espontánea del niño y la niña con objetos y en el medio natural y cultural que lo rodea, en un marco de interacciones positivas.
11. Participar de las reuniones de apoderados, secundando y ayudando a la educadora.

Art. 7: Mecanismos de comunicación formales con el establecimiento

Los padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que el colegio espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a las metas que se han propuesto para sus hijos e hijas. La relación respetuosa, leal y sincera entre los padres y el personal del colegio, y el apoyo y la participación de los apoderados en todas las actividades que se realicen, son el fundamento de la comunidad escolar y los cimientos de todos los logros que los estudiantes puedan alcanzar.

Los padres tienen la obligación de asistir al establecimiento educacional cada vez que sean citados. En caso de imposibilidad de asistir a alguna citación o reunión, el apoderado deberá avisar previamente al profesor jefe y solicitarle una nueva entrevista.

Es deber de los Padres y Apoderados asistir a todas las Reuniones de Apoderados establecidas para su curso. Aquellas familias que se ausentasen deberán asumir los compromisos establecidos en esta y será de su responsabilidad informarse de los temas que en ella se han presentado.

El Colegio mantendrá permanente comunicación con el hogar mediante circulares y comunicaciones que enviará a través de los estudiantes, las que deberán devolverse firmadas por el Apoderado al día siguiente y la publicación de circulares en agenda virtual estudiante sistema Notasnet.

Conducto regular

Ante cualquier inquietud que surja en el proceso educativo, los Padres y Apoderados deben solicitar una entrevista, respetando el siguiente procedimiento o conducto regular:

- 1º Educadora del nivel
- 2º Subdirección Académica (Para efectos de carácter académico)
- 3º Inspectoría General (Para efectos de carácter disciplinario y convivencia)
- 4º Dirección

El apoderado podrá relacionarse con el Colegio a través de entrevistas personales previamente solicitadas, teniendo la obligación de asistir a cada una de ellas, de no poder asistir, debe justificar su inasistencia y fijar una nueva fecha de entrevista.

El Apoderado debe firmar el Libro de Retiros cuando, en **caso de absoluta necesidad**, deba retirar a su hijo(a) del Colegio, dentro del horario escolar.

Nuestro establecimiento propiciará la comunicación vía digital, de manera que se agilice la entrega de información haciéndola oportuna y asequible. No obstante lo anterior, cuando se requiera, la información será reforzada también vía comunicación impresa.

Art.8: Regulaciones referidas al proceso de admisión.

El proceso de admisión de estudiantes nuevos para ingresar al nivel Párvulo del Colegio Instituto Talagante se determinará cada año según las vacantes disponibles. Se informará de los cupos ofrecidos por nivel y serán publicados, a través de cualquier medio que asegure la comunicación a los apoderados, un listado con los niños y niñas que fueron admitidos.

Para realizar una solicitud de postulación se deberá ingresar al sitio web www.institutotalagante.cl y señalar un correo electrónico al que será remitida la ficha de postulación.

Todos los documentos solicitados deben consignarse en la Ficha de Inscripción Digital y deben quedar archivados junto con la ficha impresa.

La renovación de matrículas para los estudiantes que se encuentran cursando algunos de los niveles del Jardín Infantil se iniciará durante el mes de octubre de cada año el que podrá extenderse según el caso. El Colegio pondrá en conocimiento de los apoderados las fechas, costos, planes y otros detalles, a través de una circular que se comunicará durante el mes de septiembre de cada año.

Para poder optar a la renovación de la matrícula es necesario:

- Estar al día en los pagos de las matrículas y mensualidades.
- Firmar el contrato de prestación de servicios educacionales correspondiente.
- Documentar el importe de la colegiatura anual mediante 10 cheques de marzo a diciembre del año que corresponda, con vencimiento los días 05 de cada mes, o bien mediante el sistema de pago tarjeta de crédito 10 cuotas sin interés.

Art. 9: Regulación sobre uso de uniforme

Los estudiantes deben presentarse al Colegio debidamente uniformados. **El uso del uniforme es obligatorio** y debe ser utilizado por todos los estudiantes en forma completa, limpio y en buenas condiciones.

Los apoderados son los responsables de tener toda su ropa marcada, indicando nombre y apellidos.

Uniforme diario

• Polera celeste oficial del colegio con logo bordado (Manga corta y /o larga).
• Pantalón de Buzo oficial del colegio con logo bordado.
• Polerón de buzo oficial del colegio con insignia bordada (Con o sin cierre).
• Short oficial del colegio, azul marino con logo bordado.
• Calza oficial del colegio, azul marino con logo bordado.
• Polar azul Marino oficial del colegio con insignia bordada. (Con cierre)
• Zapatillas deportivas sin plataforma y de colores neutros.
• Delantal azul institucional con logo (Pre kínder y Kínder)

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Chaquetas y parkas de color azul marino.• Guantes, cuellos, bufandas, gorros y otros accesorios deben ser de color azul marino, sin letras, estampados ni dibujos. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Art. 10: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.

A) Plan Integral de Seguridad Escolar

Uno de los objetivos primordiales del establecimiento es resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. No sólo se consideran los deberes, además se promueve integralmente una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

En razón de lo mencionado precedentemente, nuestro Colegio ha elaborado un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) el cual contempla medidas preventivas y de emergencia, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia del Ministerio de Educación.

Dicho Plan se encuentra de manera íntegra a disposición de la comunidad escolar en la página web www.institutotalagante.cl

En el presente reglamento damos a conocer los objetivos principales y la conformación del Comité de Seguridad Escolar Colegio Instituto Talagante.

Objetivos

- Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas
- Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno
- Determinar pautas para la evacuación de los estudiantes, profesores y asistentes de la educación que se encuentren dentro de las instalaciones del colegio, con el fin de reducir al máximo las lesiones o víctimas humanas.

Comité de Seguridad Escolar: Misión

La misión de nuestro comité es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Conformación

Nombre: Francisco Cornejo

Representa: Dirección del Establecimiento

Funciones: Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al Comité de seguridad.

Nombre: Cecilia Carolina Díaz Weggener, Inspectora General
Representa: Coordinación de Seguridad Escolar
Funciones: Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, generación de actas, documentos, etc.

Nombre: Sofía Constanza Carrillo Gálvez
Representa: Estudiantes
Funciones: Coordina las actividades en representación de los estudiantes

Nombre: Orieta Celis Brizuela
Representa: Docentes
Funciones: Debe cumplir con las tareas que encomienda el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento.

B) Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

El Colegio Instituto Talagante es responsable del cuidado y atención de los niños durante el transcurso de la jornada diaria, teniendo como respaldo el Seguro Escolar o el Seguro de Salud Particular contratado por la familia de los estudiantes.

En caso de emergencia, el colegio procederá de acuerdo al **Protocolo de Enfermería y Accidentes Escolares** que se encuentra en el presente reglamento en la sección de anexos.

Medidas de precaución por enfermedades y administración de medicamentos

Para suministrar medicamentos a un niño en el Nivel Pre Básica, es deber de los apoderados entregar a la educadora del nivel que corresponda, tanto la receta médica como los medicamentos, donde se indique los horarios y dosis de administración. **No se administrarán medicamentos sin el respaldo de una receta médica.**

En caso de que un niño presente una enfermedad infecciosa, es deber de los padres comunicarlo oportunamente al Jardín. Al presentarse enfermedades infecto- contagiosas en el establecimiento, se informará a todos los padres, para que realicen las consultas pertinentes con su pediatra y se aplicarán los protocolos de aislamiento preventivo indicados por el Ministerio de Salud.

La asistencia al Jardín infantil de un estudiante con alguna extremidad inmovilizada (Yeso, férula, cabestrillo) debe ser respaldada por un certificado médico que autorice su asistencia. En tal situación los apoderados deberán registrar con la educadora, todas las actividades que puede realizar el alumno(a) y aquellas de las cuales quedará excluido(a), también se indicarán cuidados especiales que se tomarán. Los padres deberán firmar estos acuerdos, donde se expone los riesgos a considerar si su hijo(a) participa en estas condiciones durante la jornada del Jardín Infantil.

Nuestro establecimiento promueve acciones preventivas orientadas al resguardo de la salud de nuestros estudiantes, docentes y asistentes de la educación, por lo que nos adherimos a las campañas de vacunación masiva

organizada y coordinada por MINSAL y que serán informadas de manera oportuna a los padres y apoderados.

Art. 11: Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica.

A) Disposiciones Generales

1. El Colegio Instituto Talagante posee un régimen de evaluación semestral, el que se adecuará al calendario escolar emitido por la Secretaria Ministerial de Educación de la Región Metropolitana y realiza sus planificaciones de acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia vigentes en el país.

2. Los estudiantes serán evaluados en todos los sectores de aprendizaje del Plan de Estudio.

3. No se considerará la eximición total de ninguna asignatura.

4. Pueden realizarse distintos tipos de evaluaciones, incluyendo la diagnóstica, formativa, sumativa, co evaluación y autoevaluación. Además de disertaciones, trabajos grupales, puestas en escenas, revisión acumulativa de actividades, presentación de trabajos, confección de objetos, y otros. Para cada una de estas evaluaciones la educadora y/o el docente debe entregar previamente, al momento de informado el trabajo las instrucciones, exigencias, porcentajes y aspectos a considerar en una pauta, rúbrica, temario u otro.

5. La información sobre evaluaciones y calificaciones se entregará a través de los siguientes documentos y/o medios:

- Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción escolar del Colegio Instituto Talagante, disponible en la página WEB del Colegio.
- Informe de Rendimiento Académico.
- Informe de Personalidad. (Fin de año, excepto casos que lo requieran antes)
- Certificado Anual de Estudios.

B) De la Evaluación en Ciclo Pre Básica

En el contexto de la Educación Parvularia, la evaluación es un proceso permanente, continuo y sistemático, a través del cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas para retroalimentar y realizar las mejoras necesarias al proceso educativo en todas sus dimensiones.

a) El ser un proceso permanente quiere decir que debe estar presente durante todo el desarrollo curricular, a través de una evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

b) Los estudiantes de Pre Básica, serán evaluados mediante pautas de comportamiento y habilidades aprobadas por el Colegio e integrando los siguientes conceptos.

- L:** Logrado (Ha logrado los aprendizajes y se le pueden presentar nuevos desafíos).
- ML:** Medianamente Logrado (Ha logrado medianamente los aprendizajes y necesita apoyo de la familia).
- PL:** Por lograr (Se está iniciado en el aprendizaje y debe ser apoyado

constantemente por la familia).

NE: No evaluado

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento en cuanto a evaluación, calificación y promoción escolar; será resuelta por la Dirección del colegio y/o por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, dentro de la esfera de su competencia.

Art.12: Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas son parte fundamental de las actividades de aprendizaje propuestas en cada asignatura, por tanto **la participación de los estudiantes tiene el carácter de obligatoria**. En casos justificados, en que el estudiante no pueda participar de la salida a terreno, se deberá quedar en el establecimiento desarrollando una actividad alternativa. Toda salida a terreno deberá contar con la autorización firmada de los padres y apoderados por medio de una comunicación tipo que es entregada y cotejada por Inspectoría General. Toda salida pedagógica deberá ajustarse a lo establecido al protocolo establecido en los Reglamentos Internos y **se realizará portando la vestimenta oficial establecida por el colegio**. El uso de vestimenta de color (Ropa de calle) en estas actividades solo será autorizado por la Dirección del establecimiento por escrito.

Art.13: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato

A) Políticas de prevención y fortalecimiento del Buen Trato.

Como Colegio tenemos la obligación de proteger a los niños y niñas de todas formas de malos tratos por padres, madres u otras personas responsables del cuidado de niños y niñas. La posibilidad de detectar, intervenir y prevenir el maltrato oportunamente y, al mismo tiempo, promover el buen trato es de carácter urgente, dado que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental intervenir a tiempo.

En este camino de prevención temprana e intervención oportuna nuestra institución pone todos sus recursos y esfuerzos.

La política de Buen trato solicita el promocionar la prevención de maltrato en los distintos niveles de planificación: proyecto educativo institucional, planificaciones anuales, acciones de prevención del maltrato como actividades transversales al quehacer de las unidades educativas, potenciando la resolución no violenta de conflictos, entre niños y niñas, por medio de actividades educativas pertinentes, desarrollando ambientes saludables y previniendo conductas agresivas o violentas, potenciando acciones que apuntan al respeto de los derechos de niños y niñas, a una buena convivencia, al respeto a la diversidad, a la construcción de relaciones democráticas e igualitarias, entre otras.

Asimismo, se reconoce a la familia y comunidad como actores protagonistas en las acciones orientadas a la promoción del buen trato y prevención del maltrato, por lo cual se desarrollan espacios de interacción constante que permitan la revisión y modificación de las pautas de crianza mal tratadoras de los niños y niñas, en los distintos niveles.

B) Normas y acuerdos con contenido formativo

El Ministerio de Educación expone que “En el quehacer cotidiano pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos”. (MINEDUC; orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; Chile; 2011)

Para poder realizar estas acciones como un proceso formativo, se pueden contemplar estrategias de resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias, estrategias de auto regulación y estrategias basadas en la política de buen trato. Estas acciones se realizan con el propósito de favorecer vínculos interpersonales que potencien la convivencia a través del diálogo.

Las normas y acuerdos con contenido formativo deben ser coherentes con el nivel educativo. Por lo cual se considera lo siguiente:

1. Aplicación de procedimientos claros y justos:

Las normas y acuerdos formativos deben considerar el contexto; la edad y etapa de desarrollo de niños y niñas; la política de buen trato y los principios de sustentan la declaración de los derechos de niñas y niños.

2. Aplicación de criterios de graduación:

Se deben incorporar siempre acciones que permitan establecer mejoras en las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a los lineamientos institucionales y adaptándolos a las orientaciones para la elaboración y revisión de los reglamentos de convivencia escolar, se contempla lo siguiente: “El buen trato es una forma particular de relación que queremos promover y ejercer en todos los niveles institucionales y espacios de trabajo y entre todas las personas, niños, niñas y adultos que formamos parte de ella. (“Política de buen trato” de la JUNJI, de julio 2009 ,1° Edición)

Esta manera de relacionarse se caracteriza por el reconocimiento del otro como un otro legítimo, por la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía, al bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”.

C) Descripción de procedimientos frente a conductas que vulneran la sana convivencia y aplicación de acciones reparatorias.

El Colegio explicita que las sanciones siempre deben tener un carácter formativo, por ello todas contemplan medidas reparatorias del daño causado, las cuales ayudan a los niños y niñas y sus familias a reflexionar sobre lo sucedido. Con ello se busca una enseñanza o aprendizaje para todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas formativas serán aplicadas tomando en consideración diversos factores como edad y grado de desarrollo entre otras.

De acuerdo a lo señalado en la Ley 21.128 entenderemos que “afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en

las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

La descripción de las conductas que afectan la sana convivencia se encuentra en el Manual de Convivencia Escolar Colegio Instituto Talagante para lo cual se remiten a lo señalado en dicho documento, con un énfasis en que los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.

D) Procedimiento General ante actos que atenten contra la sana convivencia.

En pro de mantener una convivencia sana y positiva al interior del establecimiento, se consideran las siguientes normas y acuerdos con contenido formativo, como procedimiento general de resolución de conflictos:

- **Informar:** En caso de que la sana convivencia se vea afectada, cualquiera de los integrantes de esta Comunidad tendrá el derecho y el deber de informar de la situación. Toda situación se debe informar considerando los conductos regulares establecidos en este Reglamento.

Dentro de los canales de información se consideran la comunicación verbal o escrita de la que se deberá dejar constancia por algún medio ante: Inspectora General, Subdirectora Académica del ciclo o la Dirección del establecimiento. En caso de que se reciba alguna información sensible de parte de alguno de los apoderados, y que tenga que ver con las situaciones especiales que más adelante se detallan, deberá ser comunicada a la brevedad a los canales antes mencionados para determinar su pronta solución.

- **Presunción de Inocencia y Descargos:** En todo momento deberá primar la presunción de inocencia de las personas que se vean involucradas y su derecho a ser escuchado y formular sus descargos. Las oportunidades para realizar estas acciones serán ante la Subdirección y/o Dirección del establecimiento preferentemente mediante entrevistas presenciales, o en su defecto correos electrónicos en su caso.

- **Mediación y Conciliación:** La comunidad educativa debe velar por desarrollar una resolución pacífica de los conflictos, por medio de estrategias que permitan la escucha atenta, el diálogo y el establecimiento de acuerdos y compromisos por parte de los miembros de la comunidad educativa.

- **El equipo educativo debe ser un mediador del proceso educativo e implementar estrategias para resolver de forma pacífica los conflictos,** por medio del diálogo de las partes en el marco del respeto y el buen trato, por lo que siempre se deberá llamar a una conciliación de las partes involucradas, este ánimo conciliador debe ser implementado por el Comité de Buena Convivencia junto con la Dirección del establecimiento

- **Comunicación:** En todo momento se deberá buscar medios idóneos para la comunicación de los intervinientes, se dará prioridad a los medios de contacto dejados por los apoderados como teléfono celular y/o correo electrónico.

- **Protección de los párvulos:** Se actuará siempre de manera de garantizar la protección de los niños/as y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones, la posibilidad de acordar medidas reparatorias conforme a las características de cada uno de los involucrados.

- **Quién aplica la medida:** En caso de que se aplique una medida formativa deberá ser adoptada por El Comité de Buena Convivencia y la Dirección del Colegio. Ahora bien, para el caso en que se vea afectada la comunidad educativa o la integridad de uno de sus miembros, la medida deberá ser resuelta por la Dirección.

- **Apelación:** Si la medida aplicada es reclamada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, esta deberá ser revisada por la Dirección del Colegio en un plazo no mayor a 10 días y comunicada a los intervinientes por los medios idóneos. Esta será la última oportunidad de revisión de la medida.

- **Seguimiento y Cierre:** El seguimiento consiste en revisar periódicamente la situación del miembro de la comunidad educativa que se han visto involucrados, mediante de la realización de entrevistas, informes de las personas que están en contacto con quienes se han visto involucrados. Si transcurrido un tiempo prudente, que podría ser un semestre dependiendo del caso, se le dará el cierre al caso, debiendo conservar los antecedentes.

- **Denuncia:** en caso de que los hechos no puedan ser subsanados por las medidas formativas, o bien la mediación no haya surtido efecto, y las situaciones se mantengan en el tiempo o bien se trate de hechos que hagan a lo menos presumir una vulneración de los derechos de algún miembro de algún miembro de la Comunidad Escolar, se deberá realizar la correspondiente denuncia a las autoridades. Lo anterior no obsta de la obligación de denunciar ante la observancia de hechos que hagan presumir la existencia, en cuyo caso se deberá denunciar derechamente.

** Este procedimiento se aplicará a las situaciones que contienen los protocolos que más adelante se detallan.

E) **Instancias de escucha, mediación y resolución de conflictos dentro de los procedimientos.**

Siempre se debe impulsar la búsqueda de medidas conciliadoras, que pretendan fortalecer a los párvulos y su familia, incorporando estrategias tales como:

- **Estrategias de auto- regulación:** Son las que permiten a los niños y niñas regular sus sentimientos de rabia, ira, violencia, frustración; por medio de ejercicios de respiración, conteo u otros. Estas técnicas permiten obtener

mejores habilidades para manejar las emociones y las conductas para interactuar con otros.

- **Estrategias de Autoestima positiva:** Las estrategias de autoestima positiva, son actividades que permiten reconocer el valor y las diferencias de cada uno de los niños y niñas. Dentro de las experiencias se procura tratarlos con aceptación, cuidado, estímulo, apoyo, simpatía y comprensión, así ellos irán desarrollando un sentido de valía personal y sintiéndose seguros, protegidos, cooperadores, capaces y más felices.

- **Tiempo dentro:** El tiempo dentro o time in, es una estrategia que se utiliza cuando los niños y niñas se sienten frustrados y en conflictos, el adulto se ubica al lado de él para contenerlo, escucharlo, abrazarlo y brindarle un tiempo y un espacio de contención.

- **Trabajos en subgrupos y grupos chicos:** Se realizan experiencias de aprendizaje donde los niños y niñas participan en grupos chicos de entre 4 a 8 niños y niñas, para mejorar la comunicación e interacción entre estos.

- **Estrategias de resolución pacífica de conflictos:** Dentro de estas actividades se propone la creación de grupos de mediación entre pares, y la preparación para detectar en forma temprana los casos de maltrato y violencia en la comunidad educativa y los esquemas de negociación para que las partes involucradas resuelvan sus tensiones. Dentro de las estrategias de resolución de conflictos se consideran las siguientes:

- i) **Negociación:** La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

- ii) **Mediación:** La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. Es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, reestablecer la relación y reparación cuando es necesario. En el contexto escolar, nos otorga una posibilidad a ser ejecutada por los estudiantes, a modo de Mediación entre Pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional

Art.14: Composición y funcionamiento del Comité de Buena convivencia Escolar

Colegio Instituto Talagante

Será la Dirección del establecimiento quien designe al encargado de Convivencia Escolar, quien tiene como principal objetivo coordinar y activar la realización de actividades previstas para promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia, en conformidad a los objetivos establecidos en el plan de convivencia del Colegio.

El Comité de Buena Convivencia, entregará los lineamientos a seguir, definiendo estrategias y actividades a desarrollar en esta área, promocionando la prevención de maltrato y la resolución no violenta de conflictos.

En nuestro colegio el comité de Buena Convivencia está integrado por el Director del establecimiento, Francisco Cornejo Uribe, junto con la Encargada de Convivencia Escolar.

El Comité debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por ley y tiene, a su vez, carácter propositivo, esto es, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue carácter resolutivo en dichas materias.

Encargada de Convivencia Escolar: Cecilia Díaz Weggener, Inspectora General

Comité de Convivencia Escolar:

Gloria Aguado Hilgner, Subdirectora Académica Educación Básica

Soledad Fry Ferrer, Subdirectora Académica Educación Media

Asesores del Comité

Claudia Álvarez Palma, Psicóloga del establecimiento

Yajaira Valdivia Salazar, Psicopedagoga del establecimiento

Art.15: Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento

Instancias de Participación

El nivel preescolar del Colegio Instituto Talagante promueve la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa durante el año escolar.

Los apoderados son invitados a participar en el año en diversas actividades:

- Reuniones de apoderados
- Acto inicio Año Escolar
- Actividad deportivas (Campeonatos fútbol, atletismo y otros para el nivel)
- Celebración del Día de la Familia (Mayo)
- Celebración Fiestas Costumbrista (Setiembre)
- Ceremonia de Graduación Kínder (Diciembre)
- Celebración Día del Libro (Abril)
- Muestra Feria Científica (Agosto)
- Festival de Teatro (Noviembre)

En lo referido a la participación de las familias en los procesos educativos, todos los apoderados serán citados a entrevista, al menos dos veces en el año, para informar de los avances observados en sus hijos, lo que permitirá coordinar con

la familia planes de acción que beneficien el desarrollo armónico de nuestros estudiantes. La citación se realizará a través de la libreta o correo electrónico y se solicitará a los apoderados la confirmación de su asistencia.

Las reuniones de apoderados de cada curso serán cuatro en el año, dos por semestre.

Semestralmente los padres recibirán un informe elaborado por las educadoras con los avances observados en sus hijos, los cuales se basarán en las evaluaciones realizadas a cada párvulo. Estos informes serán entregados al finalizar el 1° y 2° semestre.

Art.16: Plan de Gestión de Convivencia

El Área Pre Básica del Colegio Instituto Talagante cuenta con un Plan de Gestión en donde constan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia. El encargado del Plan de Gestión de Convivencia es el Encargado de Convivencia Escolar en trabajo con junto con el Director del Establecimiento.

El propósito del Plan de Gestión de Convivencia será orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

El Plan de Gestión de Convivencia contiene las siguientes materias:

- a) Calendario de actividades a realizar durante el año lectivo, señalando los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, como también el lugar, la fecha y el encargado de su implementación.
- b) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Dentro de estas estrategias se pueden señalar instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato, además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
- c) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- d) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

(*) Una copia del Plan de Gestión de Convivencia se mantiene disponible en el establecimiento.

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 17: El organismo que, dentro del Colegio, se hará cargo de velar por el cumplimiento del presente reglamento es el cuerpo Docente, supervisado y apoyado por Inspectoría General, Subdirección Académica y la Dirección del establecimiento.

Art. 18: Todas las materias no definidas en este Reglamento serán determinadas por la dirección del Colegio.

Art. 19: Es deber de todos los miembros de la comunidad Instituto Talagante acatar fielmente las reglamentaciones sanitarias y protocolos tendientes a la prevención y control de las enfermedades, vengan estas del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación o establecidas por el propio colegio. El no cumplimiento de estas disposiciones será catalogada como falta gravísima y sancionada de acuerdo a los establecido en el presente reglamento y a la legislación chilena vigente.

Art. 20: Aprobación, actualización, modificación y difusión del Reglamento Interno.

La modificación del Reglamento Interno deberá ser aprobada en sesión especial conformada por la Dirección y el Equipo Directivo. La actualización del Reglamento Interno se hará una vez al año en sesión especial citada para tal efecto, cuando las situaciones internas del Colegio o bien la legislación nacional así lo ameriten. En dicha toma de conocimiento se encontrará presente un representante de los Padres y Apoderados del establecimiento y el Presidente del Centro de Estudiantes Instituto Talagante (CEIT).

La difusión del Reglamento Interno y sus posibles modificaciones se encontrará disponible en la página web del Colegio www.institutotalagante.cl Asimismo, será difundida en el mes de marzo de cada año, durante la primera reunión de apoderados. (Salvo en situaciones especiales que obliguen a difundir actualizaciones una vez ya iniciado el año escolar correspondiente)

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituya vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: Maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

El presente protocolo se aplicará en aquellos casos de vulneración de derechos distintos de hechos de connotación o agresión sexual, discriminación arbitraria, violencia física y/o psicológica entre pares, violencia física y/o psicológica de adulto (apoderado de otro estudiante o de trabajador) hacia el estudiante y acoso escolar, pues en estos casos se aplicará el Protocolo existente para cada una de estas materias.

TIPOS DE MALTRATO:

Maltrato físico:

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Algunas expresiones de maltrato físico:

Empujar	Golpear con manos, pies y/o con objetos
Quemar	Cortar
Zamarrear	Pellizcar
Morder	Amarrar
Lanzarle objetos	Tirar el pelo/orejas

Indicadores de sospecha de maltrato físico:

Con señales físicas	Sin señales físicas
Moretones	Quejas de dolor en el cuerpo
Rasguños	Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a)
Quemaduras	Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso
Quebraduras	Temor al contacto físico, etc.
Cortes	
Cicatrices anteriores	
Lesiones accidentales reiterativas, etc.	

Maltrato psicológico:

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida.

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de maltrato psicológico:

Insultos	Descalificaciones
Manipulaciones	Exceso de control y/o exigencia
Agresiones verbales	Atemorizar
Culpar	Ridiculizar
Humillar	Amenazar
Falta de estimulación	Relación ambivalente/desapego

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico:

Se muestra triste o angustiado	Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño(a).	Poca estimulación en su desarrollo integral.
Autoagresiones	Rechazo a un adulto	Adulto distante emocionalmente
Niño(a) o adolescente relata agresiones verbales por parte de un adulto	Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran	Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa
Se auto descalifica	Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal	Problemas de atención y concentración, etc.

Negligencia:

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono:

Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as 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.

Exposición a violencia intrafamiliar:

Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

1. MARCO JURÍDICO:

- a) Declaración universal de Derechos Humanos
- b) Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
- c) Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
- d) Código Procesal Penal
- e) Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
- f) Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

2. PROTOCOLO:

Se establece como Principio Rector del Protocolo, que durante todo el proceso de éste, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento frente a terceros ajenos al proceso. Además se deberá permitir que estudiantes involucrados se encuentren siempre acompañado por su padre, madre o apoderado o por quien este último designe, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

A) DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN Y NOTIFICACIÓN:

1. La situación detectada, deberá informarse en:

- a) **Formulario Uno “Situación de Vulneración de Derechos”** dispuesto en Inspectoría General/Secretaría Dirección/Coordinación Académica, del cual el denunciante se llevará una copia timbrada y firmada por quien la recepcione.
- b) El Protocolo lo llevará a cabo el Encargado de Convivencia Escolar con aviso y supervisión de la Oficina de Protección de los Derechos Infantoadolescentes OPD Talagante.

2. Si al Encargado de Convivencia le afecta uno de los impedimentos que se indicarán a continuación, se deberá dar aviso por éste, a Dirección en el plazo de 1 día hábil, debiendo este nombrar quien llevará a cabo el procedimiento.

- a) Le afecte alguna enfermedad, incapacidad o impedimento que no le permita llevar a cabo el procedimiento
- b) Sea el denunciado en el proceso, forme parte del conflicto o no goce de la debida imparcialidad para indagar
- c) Cuando lo solicite el afectado por motivos fundados
- d) Asistan razones graves y fundadas que no permitan que lleve a cabo el procedimiento

3. El Encargado de Convivencia o quien fuese designado, dentro de un plazo de 2 días hábiles desde su recepción, deberá notificar a los involucrados y a sus apoderados, según corresponda, indicando la apertura del Protocolo.

4. El proceso deberá materializarse en una carpeta individual, debidamente ordenada, legible, fechada y foliada. Los documentos deberán escriturarse en computador.

5. Los plazos anteriores son sin perjuicio de denunciar los delitos en el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos y de informar al Tribunal de Familia según, Procedimiento de Denuncia establecido en la legislación vigente.

6. Si el denunciando es un trabajador del Establecimiento, se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del trabajador y los denunciantes, la separación del funcionario de sus labores o tareas. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento en conjunto con el representante Legal de la Corporación Instituto Talagante, conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si el denunciando es una persona miembro de la comunidad educativa distinto de un trabajador, se procederá a su separación del afectado, de acuerdo a lo que dispongan los Tribunales de Justicia a los cuales se deriven los antecedentes.

B) INDAGACIÓN:

1. Se deberán efectuar las siguientes entrevistas en el orden establecido:

- a) Apoderados, para que tomen conocimiento y autoricen a entrevistar a su estudiante. En todo caso, podrán entrevistarse a los estudiantes solo si su edad y estado de madurez lo permiten, siempre evitando su revictimización en cumplimiento del interés superior del niño y solo contando con autorización previa del apoderado.
- b) Estudiante involucrado observando lo indicado precedentemente
- c) Apoderado denunciando (si correspondiere)
- d) Trabajador denunciado (si correspondiere)
- e) Terceros, es decir, otros estudiantes o apoderados, observando lo anterior en materia de entrevistas a estudiantes
- f) Las entrevistas a estudiantes solo podrán realizarla psicólogos designados por el establecimiento o por OPD Talagante.

Citación a las entrevistas: se deberá citar a entrevistas dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes a la comunicación de la apertura del Protocolo, para un día y hora determinado. La citación se realizará mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en hoja de vida del estudiante, o institucional si es trabajador, y en su defecto por carta certificada enviada al domicilio registrado, o en su contrato de trabajo si es trabajador. En defecto de las anteriores, podrá utilizarse la vía telefónica dejando constancia por escrito de la hora de llamada y N° remitente y saliente, con firma y timbre de quien la realiza.

Si es más de un involucrado, las entrevistas se realizarán por separado.

2. Disponer de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, si es necesario se usará el registro de grabación de las cámaras de seguridad como medios de prueba.

La indagación no tiene el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

C) DERIVACIONES:

El Encargado del Protocolo, deberá gestionar derivaciones tendientes a otorgar medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos (OPD Talagante), Programa de prevención especializada (PIE) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación y/o requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.

Igualmente se podrá implementar a favor de los estudiantes (sea a nivel de curso y/o individual) un Plan de Acompañamiento por parte del Establecimiento Educacional durante el desarrollo del Protocolo.

De toda derivación debe dejarse constancia en la carpeta individual del caso.

D) PLAZO DE DURACIÓN DE LA INDAGACIÓN: 30 días hábiles contados desde la designación del Encargado del Protocolo.

E) DERECHO A SER ESCUCHADO: Mientras se esté llevando a cabo la indagación, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso, salvo si quien los solicita es el Sostenedor, Tribunales de Justicia, Fiscalía,

Policía de Investigaciones o la Superintendencia de Educación.

F) INFORME CONCLUYENTE: Una vez terminada la etapa de indagación, la que no puede exceder del plazo de 30 días ya indicado, el encargado tendrá 2 días hábiles para entregar el resultado del Protocolo mediante entrevista, el cual se materializará en un Informe Concluyente al:

- a) Apoderado del estudiante involucrado
- b) Trabajador denunciado (si correspondiere)
- c) Apoderado denunciado (si correspondiere)

El Informe deberá incluir las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos, las conclusiones, las sanciones y medidas que correspondieren de acuerdo al Reglamento Interno Escolar. Salvo cuando, aparezca un trabajador denunciado, en cuyo caso deberá contener las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos y las conclusiones. El Informe en que aparezca el trabajador denunciado deberá enviarse en el mismo plazo al Sostenedor. Si hay más de un involucrado se deberá elaborar un Informe para cada uno de ellos.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada, enviada al domicilio del apoderado registrado en hoja de vida del estudiante, o en el contrato de trabajo si el denunciado es trabajador del Establecimiento.

Si el resultado de la indagación, sugiere la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Informe Final deberá, ser entregado solo a Dirección, en el mismo plazo, para que éste determine la adopción de la medida sugerida, de acuerdo al Procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula regulado en el Manual de Convivencia Escolar Colegio Instituto Talagante.

I) NORMAS DE APELACIÓN A SANCIONES:

Apelación de estudiantes involucrados, apoderados de los involucrados y apoderados denunciados:

- a) Si la sanción determinada es distinta de cancelación de matrícula o expulsión, los involucrados y/o sus apoderados, tendrán derecho de apelar por escrito ante el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Informe, el cual resolverá por escrito, en un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico a los involucrados, y a falta de este, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados.
- b) Si la sanción determinada es cancelación de matrícula o expulsión, la apelación deberá sujetarse a las normas del Procedimiento del Manual de Convivencia Colegio Instituto Talagante.

Apelación trabajador denunciado:

La apelación del trabajador deberá presentarse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Informe ante el Sostenedor, quien resolverá de esta por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico dirigido al correo del trabajador, y en su defecto, mediante carta certificada al domicilio registrado en su contrato de trabajo.

J) CÓMPUTO DE LOS PLAZOS DEL PROTOCOLO:

Los plazos establecidos en este Protocolo son de días hábiles; entendiéndose por inhábiles los días sábados, domingos y festivos, incluyendo, las interrupciones del periodo escolar, periodo en

que uno o más involucrados se encuentren con licencia médica, o por casos fortuitos o fuerza mayor.

En ningún caso se suspenderá el plazo de 24 horas para la denuncia de delitos, establecido en Procedimiento de Denuncia del Reglamento Interno Escolar.

K) AMPLIACIÓN DE PLAZOS:

Los plazos del Protocolo podrán ampliarse por quien lo aplica, hasta por 10 días hábiles adicionales, por resolución fundada del investigador y previamente autorizado por el Sostenedor. La ampliación del plazo deberá comunicarse a los involucrados en entrevista o mediante correo electrónico antes de vencer el plazo primitivo.

En ningún caso se ampliará el plazo de 24 horas para la denuncia de delitos, establecido en Procedimiento de Denuncia del Reglamento Interno Escolar.

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Definición abuso sexual

“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)

EN ESTOS CASOS SE PROHIBE:

- Actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente manual.
- Interrogar o indagar de manera inoportuna al niño/a – joven
- Investigar los hechos: esto no es función del Colegio, sino de los organismos policiales y judiciales. Por esto no se necesita constatar evidencias, pero debe establecerse la veracidad de los hechos.
- Minimizar o ignorar las situaciones de maltrato y abuso.

PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN:

1. Escuchar con atención a todos los involucrados:

- **Creer.** Ser un agente tranquilizador del niño, niña o adolescente.
- Propiciar la confianza de los niños, niñas o adolescentes y escucharles.
- Animarles a hablar sin presionar.

2. Acoger a la víctima:

- Validar los sentimientos del niño, niña o adolescente.
- Hacer que se sienta orgulloso por haberlo contado. Quienes comunican estos hechos son valientes.
- Asegurarle que no le ocurrirá nada, que no habrá represalias.
- Decirle que saldrá adelante.
- Expresarle afecto moderadamente.
- Explícite que él o ella no tienen la culpa de lo ocurrido.
- Hacerse cargo de su secreto pero no cómplice. No debe prometerse confidencialidad, sí la máxima discreción.

3. En caso de queja del estudiante o ante la sospecha de una lesión física, vaya con el niño, niña o adolescente a enfermería.

- Personal encargado(a) de primeros auxilios realiza chequeo y escribe un reporte, con copia al Comité de Convivencia Escolar.
- En caso de existir lesiones, personal encargado(a) de primeros auxilios debe acompañar al estudiante a constatar lesiones al Centro Médico más cercano o pedir a Carabineros que venga a constatar lesiones al Colegio, según lo plantea la ley.
- La decisión de qué procedimiento se va a realizar va a ser decidido por la Dirección del Colegio en consulta con el abogado.

4. Registrar:

- Registre el hecho por escrito e informe inmediatamente al Comité de Convivencia Escolar.
- Este Comité debe informar inmediatamente a la Dirección del Colegio.

5. El Equipo Directivo toma decisiones, planifica acciones y ejecuta.

- Se contacta a la familia citándola dentro de 24 horas a una reunión con Dirección del Establecimiento, Inspectoría General y Coordinadora de Ciclo.
- Se informa del procedimiento y de la denuncia que se va a realizar, todo ello por escrito, y dejando constancia de la firma de los asistentes
- Se deriva a apoyo de especialista designado por el Colegio. En caso de negativa de los Padres a aceptar este apoyo, igualmente se hace la denuncia, pero se deja constancia de la negativa de los Padres.
- Se continúa apoyando al niño, niña o adolescente, hasta que el profesional especialista lo indique.

6. Denuncia:

- Realizada por el Director del Colegio con apoyo de Inspectoría General y encargado de Convivencia. En caso de ausencia del Director del establecimiento, cuando sea necesaria la intervención legal, la denuncia la realizará el Colegio a través del abogado que designe.
- La denuncia de carácter penal se realiza en Tribunales de Familia, Carabineros (Comisaría Talagante) o PDI. En casos de violencia, sea física o psicológica, no constitutivas de tipo penal se realiza en Fiscalía.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE

Introducción:

En la Constitución Política de la legislación chilena, en su Artículo 19 N° 1, se asegura el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo por lo tanto sujetos de dicha protección todas las personas, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

El maltrato en contextos escolares, será entendido como todo acto de violencia física o psicológica en contra de un estudiante o integrante de la comunidad escolar, realizado por cualquier medio, incluso tecnológico.

Como comunidad educativa, rechazamos categóricamente todo tipo de maltrato, considerando en especial gravedad cuando se producen de un adulto a un estudiante, por esto, dispondremos de todos los medios que tengamos al alcance para prevenirlos e intervenirlos en el caso que se presenten.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho realizado por el equipo directivo y ajustándolos al debido proceso.

Definiciones:

a) Maltrato de adulto contra estudiante: Será tipificada como cualquier acción u omisión realizada por un adulto integrante de la comunidad educativa, en contra de uno o más estudiantes, ya sea de forma verbal, física, escrita y/o medio tecnológicos, provocando en el estudiante:

- Menoscabo del estudiante en su integridad física y psicológica.
- Temor a recibir represalias del adulto que realizó el maltrato.
- Rechazo del estudiante para estar en el establecimiento
- Creación de un ambiente escolar tenso, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultades para el desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual o físico del estudiante.

b) Tipificaciones de maltrato de un adulto a un estudiante:

- **Verbal:** Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, utilizar sobrenombres o burlarse de alguna condición especial que posea el estudiante.
- **Físico:** Invasión del espacio físico mediante el contacto directo con el cuerpo, ya sea con golpes, empujones, jalones o limitación de los movimientos.
- **Psicológica:** Puede ser una conducta activa o pasiva, considera el menosprecio, sometimiento de la otra persona, no es una situación puntal y aislada, sino una conducta sostenida en el tiempo, se puede comprobar un daño emocional en el estudiante.
- **Virtual:** Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes, acoso por celular o redes sociales.
- **Sexual:** Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).

Prevención:

Como política intrínseca de nuestra institución, fomentamos el buen trato y un clima escolar positivo que promueva las relaciones interpersonales favorables en todos los integrantes de la comunidad, de esta forma, se realizan durante el año las siguientes actividades:

- Jornadas de convivencia escolar donde participan estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

- Trabajos colaborativos sobre el tema junto a padres y apoderados
- Reflexiones en reunión de padres y apoderados sobre la violencia hacia los menores.
- Invitación a padres y apoderados a eventos propios del colegio (ferias educativas, obras de teatro, aniversario, entre otros) para que sean partícipes del espíritu de nuestro establecimiento.
- Capacitaciones en convivencia escolar al personal
- Velar en todo momento por una política del “buen trato”

Procedimiento de actuación frente a posible maltrato de un adulto a un estudiante:

1) Recepción de información:

- Toda persona que trabaje en la escuela, tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades respectivas en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario de nuestra escuela.
- Quién recibe el reporte debe escuchar con atención y darle importancia al relato, no realizando conjeturas ni juicios de valor.
- Las personas que pueden recibir estos reportes son: Director, Subdirectoras, Encargado de convivencia, Docentes y Representante legal Corporación Educacional Instituto Talagante.

2) Indagación y reporte:

- Una vez reciba la denuncia, quien asuma la responsabilidad del caso, deberá informar al adulto acusado, al o los estudiantes involucrados, apoderados e integrantes del equipo directivo y detallar los pasos a seguir.
- El indagador guiará su investigación en base al **Principio de Inocencia**: buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.
- **Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio:** Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario u otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
- **Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio:** Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados.
- En relación a la víctima de maltrato se le entregará todo el apoyo que esté en manos del establecimiento, ya sea que amerite apoyo psicológico y/o alejamiento del adulto que realizó el maltrato (si se acredita).
- Se entregarán todos los antecedentes recopilados al director del establecimiento quien determinará entrevista con quien o quienes realizaron la denuncia.

3) Resolución:

- Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá en conjunto con el equipo directivo, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

- **Si el reclamo es desestimado:** el indagador, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, cautelando siempre la integridad y dignidad de los involucrados.

- **En el caso de que el maltrato fuera acreditado:**

a) La autoridad designada debe considerar según nuestro Proyecto Educativo y Protocolos internos las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).
- El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
- La conducta anterior del responsable y la disposición para colaborar en la investigación, ya sea entregando antecedentes o asumiendo su responsabilidad en la situación.
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- La amonestación escrita al funcionario que realizó la agresión (considerando todos los pasos anteriores)
- Según la gravedad de la agresión y si fue realizada por un funcionario, se considera su desvinculación.
- Según la gravedad de la agresión y si fue realizada por un apoderado, se considerará pedir que otro adulto asuma esta responsabilidad.

4) Seguimiento:

- El primer seguimiento del caso se realizará luego de 15 días hábiles con el fin de hacer la evaluación del plan de acción.
- El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), pudiendo solicitar apoyo de miembros del equipo directivo o algún profesional externo designado por él.
- En la Hoja de Vida (Libro de Clases) del estudiante se registrará un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ENFERMERÍA Y ACCIDENTES ESCOLARES

Referencia: RESOLUCIÓN N° 482 EXENTA, DE 22 DE JUNIO DE 2018

Estrategias de seguridad para la prevención de accidentes escolares

Del trayecto:

1. Salir oportunamente para evitar correr y caerse, o tener accidentes en la vía pública.
2. No distraerse en el trayecto. Si se está a cargo de un adulto, seguir siempre sus instrucciones.
3. Transitar por calles seguras, donde circule más gente.
4. No hablar con desconocidos, ni aceptar regalos de ellos.
5. Cruzar las calles en las esquinas, o en los pasos de cebra, siempre poniendo atención al momento de cruzar.
6. Esperar la locomoción en los paraderos habilitados.

7. No salir corriendo del colegio. Mantenerse siempre atento.
8. En lo posible, tratar de andar siempre acompañado.
9. En la eventualidad que el estudiante sea retirado por una persona diferente a la habitual, o si va de visita a casa de un compañero/a, esta situación debe ser previamente comunicada al colegio de forma presencial por el apoderado/a o vía comunicación.

Dentro del Colegio:

10. Bajar las escaleras caminando, tranquilo/a. Invitar a la calma a quien corra, salte o empuje a otros a su paso.
11. Evitar correr, saltar o jugar en los pasillos, graderías, lugares resbalosos o con desniveles.
12. Evitar apoyarse en las ventanas, sacar el cuerpo para afuera de éstas, subirse a una silla y mirar por ellas, o lanzar objetos hacia el exterior.
13. Evitar jugar, correr o saltar con objetos cortantes o contundentes, con los cuales se podría herir a un compañero/a o a sí mismo/a.
14. Evitar empujones o golpes con sus compañeros/as.
15. Al sentirse enfermo/a, avisar inmediatamente al profesor/a.
16. Evitar sentarse en las barandas de las escaleras.
17. Evitar jugar con la puerta de la sala; No encerrar a compañeros/as o no permitirles entrar.
18. Evitar jugar con las puertas de los baños.
19. Evitar balancearse en la silla o hincarse en ella para prevenir posibles accidentes.
20. Evitar lanzar objetos dentro de la sala con los cuales podría herir a algún compañero/a.
21. Respetar los espacios de cada uno.
22. Evitar colgarse de los arcos en la cancha.
23. Evitar correr en la zona del comedor casino, transitando de manera respetuosa y calmada.
24. Evitar ingresar a las salas con líquidos calientes.

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar o de una enfermedad?

En lo General

El Colegio Instituto Talagante cuenta con un protocolo, para que sea aplicado a la comunidad escolar. En este se señala cómo proceder frente a situaciones de accidentes o enfermedades de los/las estudiantes.

1º Se mantendrá un registro actualizado de los padres, madres y apoderados del colegio y la forma de establecer rápido contacto con ellos y ellas, a través de sus teléfonos. (En caso de haber cambios de números, domicilios o correos, es deber de los padres y apoderados entregar la información al colegio de manera oportuna)

2º Identificar en la ficha personal del estudiante si cuenta con seguro privado de atención además del seguro escolar gratuito que otorga el estado. (De contar con el primero, se debe informar en la ficha del estudiante la Clínica Privada de prestación preferente en la que se deberá realizar la atención, en caso de ser necesario)

3º Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el Colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres. En dicho traslado será acompañado por la encargada de primeros

auxilios o, en caso de estar imposibilitada, el estudiante será acompañado por la Inspectora General o Profesor(a) Jefe.

En caso de uso de Seguro Escolar Estatal

- Estudiante se trasladará al Hospital Provincial de Talagante, Avenida Balmaceda #1458 Talagante.

4º La persona encargada de Enfermería deberá completar, **firmar y timbrar** el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el **Seguro Escolar**. (De caso de ser necesario)

Clasificación de Gravedad de Accidentes Escolares.

SITUACIÓN A ACCIDENTE LEVE: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el/la estudiante prosigue con sus actividades normales. De igual manera se da aviso a sus padres.

SITUACIÓN B ACCIDENTE MODERADO: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, contusiones en cara/cabeza. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con la familia para que retire al estudiante del colegio y sea llevado por ellos al servicio de urgencia más cercano.

SITUACIÓN C ACCIDENTE GRAVE: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con la familia informando que el/la estudiante será trasladado a servicio de urgencia por personal del Colegio y el apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

- Estudiante será trasladado al Hospital Provincial de Talagante, Avenida Balmaceda #1458 Talagante.

Procedimiento de Atención de Enfermería

Se espera que en caso de que algún estudiante presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, pueda recibir la ayuda inmediata necesaria para el resguardo de su integridad física, psicológica y social.

1.- Cuando un/una estudiante requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el/la profesor/a después de investigar qué le ocurre, lo derivará a la Coordinación quien se encargará del procedimiento a seguir.

Si la situación que requiere atención se presenta durante un recreo o ingreso o salida de jornada, serán los inspectores de patio, coordinadores o profesores a cargo de ingreso o patio, los encargados de activar el protocolo de enfermería y accidentes escolares.

2.- En enfermería se le prestará la atención que requiera como por ejemplo; curaciones de heridas leves, aguas de hierbas para dolor de estómago, etc.

3.- Luego de prestar la atención el/la encargada enviará a el/la estudiante de regreso a su sala. La familia será informada a través de una comunicación vía telefónica con el fin de que el/la apoderado/a se entere

de la situación, tal comunicación será realizada por la persona encargada de enfermería o por la Inspectora General.

4.- En casos de mayor complejidad se llevará a el/la estudiante a sala de enfermería para que se recueste en la camilla. Se informará a la familia a través de llamado telefónico, para considerar los pasos a seguir, retirar del colegio o asistir a un centro hospitalario utilizando para ello el formulario de Seguro Escolar (de ser necesario), el cual será entregado previa firma de recibido por parte del apoderado.

5.- Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a ENFERMERIA e informar a la persona encargada, quien realizará el procedimiento anteriormente descrito.

6.- Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad de lo habitual y en el caso que el/la estudiante accidentado requiera de atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico a la familia y se le informará que el/la estudiante será enviado/a con personal del Colegio al centro asistencial más cercano. Se solicitará al apoderado dirigirse a dicho Centro Asistencial para saber del estado de su hijo/a y hacerse cargo de la situación una vez que haya llegado al lugar.

7.- En situaciones de casos febriles se llamará de inmediato a la familia para que el/la estudiante sea retirado del Colegio.

8.- La sala de enfermería en Colegios por disposición legal, no puede entregar medicamentos, por ello la atención sólo se limita a la evaluación y derivación. Esta acción es realizada por la persona encargada de Enfermería.

Protocolo de actuación en caso de un accidente escolar durante una salida pedagógica

- Si el accidente es leve, el profesor o profesora a cargo del grupo debe prestar los primeros auxilios.
- Si el accidente es más grave, el profesor(a) a cargo del grupo acompañará al estudiante al centro médico más cercano.
- El profesor o profesora a cargo del grupo deberá completar, **firmar y timbrar** el formulario de “Accidente Escolar” que se portará para casos de emergencia, de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el **Seguro Escolar**.
- El funcionario debe acompañar al estudiante hasta que llegue el apoderado al centro asistencial o el estudiante regrese al colegio.
- El establecimiento debe comunicarse vía telefónica con el apoderado para informarle lo sucedido y mantenerse en contacto.
- Si el estudiante es dado de alta antes de que llegue el apoderado, el colegio lo puede trasladar a su casa o regresarlo y mantenerlo en el colegio hasta que llegue el apoderado.
- El Director del establecimiento o un miembro del equipo directivo debe realizar un informe del accidente tan pronto como tenga conocimiento y hacer la denuncia correspondiente de ser necesario.

Para escribir un reporte de accidente escolar, se debe incluir:

- Nombre, curso y dirección del estudiante
- Fecha y hora del incidente
- Tipo de lesión
- Detalles de la terapia o primeros auxilios
- Testigos, si hay
- Nombre y firma de la persona que atendió las heridas

ANEXO 5: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL – CONDUCTUAL (DEC)

1-Consideraciones generales

El concepto de Desregulación Emocional-Conductual (DEC), se entenderá como una “reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/niña ,adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para auto regularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del docente utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose por más de un observador como una situación de descontrol”

(Construcción colectiva mesa regional Autismo)

Características principales

- Llanto intenso (gritos, dificultades para regular la respiración, entre otros.
- Expresión de rabia con insultos a otros compañeros o adultos a cargo.
- Agresión física otros con golpes, arrojando elementos o valiéndose de ellos.
- Intento de fuga de la sala de clases o del establecimiento educacional.
- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del colegio.
- Comportamiento auto agresivos.

2.- Medidas preventivas

- El profesor jefe debe mantener informado a los profesores de otras asignaturas y quién resulte pertinente.
- Conocimiento del estudiante y su contexto: conocimiento de su diagnóstico
- Vinculación con el estudiante (saludarlo constantemente, intentar llamarlo por su nombre.
- Reconocer elementos de su entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional conductual.
- Intentar, primeramente, desarrollar una actitud positiva.
- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual. Hacer preguntas que permitan expresar su malestar o incomodidad, buscando alternativas en conjunto con el adulto.
- Otorgar tiempo de descanso, cuando sea pertinente, a estudiantes que cuenten con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual.

3.- Agentes encargados de aplicar el protocolo

- Primer responsable es el profesor(a) de asignatura, quien aplicará el protocolo de actuación 1.
- En caso de DEC muy intenso, se aplicará el protocolo de actuación 2, donde los agentes participantes serán:
 - Inspectoría.
 - Coordinación.
 - Profesor(a) Jefe. (Educativa del nivel)

4.- Protocolo de actuación 1

- Intentar cambiar la actividad, la forma o los materiales que se estén utilizando, buscando disminuir el nivel de ansiedad o frustración y que se cumpla el objetivo de la tarea.

- Sugerir ir al rincón de calma ubicados en: sala de primeros auxilios, coordinación, psicopedagogía y /o psicología en caso que esté habilitado.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, buscando desviar el foco.
- Salir un tiempo corto y a un lugar determinado acordado con anterioridad .Es importante señalar que, la elección de esos lugares va a depender de las características del estudiante, siempre deberá haber un adulto a cargo.
- Propiciar siempre primero al autocontrol, paralelamente, analizar información o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación.
- Dejar un registro de lo ocurrido como observación en **CUADERNO DEC**.

5.- Protocolo de actuación 2

- Dar aviso por el grupo de What's App, solicitando el apoyo del equipo asignado, la persona deberá indicar por el grupo que se dirigen al lugar requerido.
- Dependiendo de la situación, permitirle al estudiante ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial motriz (siendo acompañado por un adulto) . Sin embargo si un estudiante presenta un DEC muy intenso y no accede a retirarse del espacio en el que se encuentre, buscar la posibilidad que el curso se traslade a otro espacio.
- Monitorear al estudiante desde un dialogo verbal, tomando distancia, brindarle un espacio seguro .En un comienzo no interferir demasiado.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan
- Contención física en caso que se requiera en **caso extremo**.
- Cuando la intensidad vaya cediendo, es importante permitir la expresión de lo que sucede o de cómo se siente concediendo un tiempo de descanso.
- Dejar un registro de lo ocurrido como observación en CUADERNO DEC.

6.- Intervención de reparación

- Luego del episodio DEC, abordar lo sucedido con el curso, dar contención y recoger sus impresiones, se sugiere realizar una pausa.
- Se debe observar al estudiante y evaluar las condiciones emocionales de retornar al aula, inspectoría debe llamar al apoderado para explicar la situación y sugerir el retiro.
- Posterior al episodio DEC se dará aviso a los apoderados de los demás involucrados que corresponda.
- Tomar acuerdos con el estudiante para futuras situaciones que pudieran desencadenar un episodio.
- Apoyar al estudiante a tomar conciencia de lo ocurrido y que tome acciones en consecuencia ofreciendo disculpa, ordenando el espacio, reponiendo objetos entre otros.
- Hacer reflexionar al estudiante de las consecuencias de las acciones y el reconocimiento y expresión de las emociones propias y de sus pares u otros involucrados en el episodio DEC.

7.- Apoyo al equipo a cargo

Producto de la intensidad del episodio o de la carga emocional que pueda generar para la colaboración el abordaje de este tipo de situaciones, el colegio realizará las siguientes acciones.

- Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación conductual y emocional cuenten con espacios de diálogo y contención con los equipos de apoyo.(psicóloga o equipo directivo)
- En caso de ser necesario ,serán acompañados a constatar lesiones y se realizará la derivación a la mutualidad correspondiente
- Posteriormente, los equipos de apoyo realizarán seguimiento acompañamiento a los colaboradores.

*Importante, en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento. No estigmatizar al estudiante de manera individual y tampoco con el curso.

*Las eventuales situaciones convivencia o hechos punibles, serán abordados conforme a lo señalado en el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA VIGENTE.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción:

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Instituto Talagante tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

El presente protocolo ha de ser considerado frente a todas las situaciones de violencia o maltrato que se susciten entre **miembros adultos** de la comunidad escolar.

En el siguiente protocolo, se incluyen situaciones de violencia o maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

I. Se entenderá por conductas de Violencia o Maltrato entre adultos:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos y aquellos que sean cometidos en presencia de niños(as) del nivel de educación parvularia o infantes menores de 12 años.

Las conductas de Violencia o Maltrato entre adultos se describen a continuación:

- Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados), como por ejemplo: Expresarse con gestos o vocabulario groseros u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos, etc.
- Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear o dañar objetos, muebles o materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Consumo en dependencias del colegio, de alcohol, tabaco u otras drogas indicadas como ilícitas en la ley. Así mismo, asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol.
- Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia personas del colegio (funcionarios y/o apoderados), por ejemplo: Ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.

- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas (funcionarios y/o apoderados) o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).
- Agredir física o psicológicamente, a cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas para personas (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.

II. Procedimiento por Maltrato entre Adultos de la Comunidad Educativa:

a. Recepción de la Denuncia: El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar (Inspectoría, miembros del equipo directivo), debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. Encargada de Convivencia Escolar informara de forma inmediata a Dirección del colegio la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.

b. Proceso de Investigación: Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.

c. Comunicación y Entrevista con Dirección: Concluida la investigación en Convivencia Escolar, todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección del colegio, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

Observación: En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público).

III. Medidas de Reparación:

En el Plan de Acción Remedial se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

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, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

IV. Medidas y Consecuencias:

4.1 Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- A. Amonestación Verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- B. Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con

el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso.

- C. Amonestación Escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal, con copia a la Inspección del Trabajo. En casos de gravedad se informarán sus conclusiones al Directorio de la Corporación de Educación Instituto Talagante.
- D. Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el funcionario responsable podrá perder su calidad de trabajador en conformidad con las causales establecidas en el Código del Trabajo.

4.2 Entre Apoderados: Los apoderados como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como por lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Director del establecimiento, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- A. Entrevista Personal:** Entrevista del Director y/o Inspectora General con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- B. Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- C. Suspensión como Apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
- D. Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado responsable perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante, pudiendo el establecimiento solicitar la restricción de ingreso al establecimiento de manera temporal o permanente.

4.3 Entre Apoderados y Funcionarios:

- A. Entrevista Personal:** Entrevista del Director y/o Inspectora General con las personas involucradas acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- B. Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en conformidad con las características establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar.
- C. Suspensión Temporal de las Funciones:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado y/o funcionario en el colegio según corresponda, debiendo en el caso de tratarse de un apoderado nombrar un apoderado reemplazante.
- D. Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía).

Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado o el funcionario que resulte responsable podrán perder su calidad, pudiendo el establecimiento solicitar la restricción de ingreso al establecimiento de manera temporal o permanente.

V. Recursos o Apelaciones:

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la Dirección del colegio, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento dentro del plazo de cinco días, debiendo entregarse respuesta escrita de lo resuelto.

VI. Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles de informado a los involucrados el Plan de Acción Remedial, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. El Comité de Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedia, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

VII. Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia y buen trato entre los adultos de la Comunidad Educativa, es una tarea y responsabilidad permanente de toda la comunidad escolar, siendo numerosas las acciones formativas dirigidas hacia tal objetivo, destacando las siguientes:

- **Normas de convivencias claras y consistentes:** En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- **Promoción del Buen Trato:** generación de prácticas y ambientes bien tratantes, a través de la práctica de los principios y valores establecido en el PEI del colegio.
- **Fortalecimiento de presencia, cercanía y compromiso entre los adultos:** Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica, se releva la figura de los Agentes de Convivencia Escolar entre los apoderados.
- **Fomento de estrategias pacíficas de resolución de conflictos:** Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente situaciones de conflictos, a través de las estrategias definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA IT EQUIPO DE GESTIÓN ACADÉMICA 2026