REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO C.E.

AÑO ESCOLAR 2023
CIRCULAR N° 860 (2018) SUPERINTENDENCIA DE LA EDUCACIÓN

Decreto, resolución exenta de educación Nº 010116 año 1982. Rol Base de Datos Nº10608-9

Índice de Contenidos

CAPÍTULO I ANTECEDENTES

Introducción
Marco Normativo
Principios de la Educación Parvularia

CAPÍTULO II: DEL NIVEL DE EDUCACION PARVULARIA

Requisitos de Ingreso
Horarios
Proceso de Admisión
Cobro y mecanismo de pago
Becas
Asistencia
Entrevistas Personales
Sistema de Evaluación
Agenda Escolar
Uniforme
Colación y Minuta
Baños
Medicamentos
Útiles Escolares
Cumpleaños
Salidas Pedagógicas
Juguetes
Dinero

CAPÍTULO III: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Alumnos y Alumnas
Padres, madres y Apoderados
Profesionales de la educación
Asistentes de la educación
Equipo Docente Directivo
Sostenedor

CAPITULO IV: CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Composición del Consejo Escolar
Objetivos del Consejo Escolar
Encargada de Convivencia

CAPITULO V: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos
Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa
Protocolo de actuación frente a accidentes de párvulos.

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento Interno tiene por objetivo sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguardan el adecuado funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia.

Las normas aquí expuestas constituyen el marco regulador de las conductas que se deben tener presentes durante el Año Escolar 2023 y deben ser respetadas por todos los integrantes de nuestra Comunidad Escolar.

MARCO NORMATIVO

El presente reglamento se sustenta en las siguientes normas legales, reglamentarias e instrucciones que fueron utilizadas y consultadas en su elaboración:

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** Reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, para asegurar el bienestar y protección social, el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

- **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** Texto jurídico más relevante en cuanto al reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada en Chile en 1990, se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección.

- **Ley N° 20.370** Establece La Ley General De Educación

- **Ley N° 20.835** Crea La Subsecretaría De Educación Parvularia, La Intendencia De Educación Parvularia Y Modifica Diversos Cuerpos Legales

- **Ley N° 20.832** Crea La Autorización De Funcionamiento De Establecimientos De Educación Parvularia

- **Ley N° 19.864** Dicta Normas Sobre La Educación Parvularia Y Regulariza Instalación De Jardines Infantiles

- **Decreto Supremo N° 289**, de 2002, Aprueba Bases Curriculares De La Educación Parvularia

- **Decreto Exento N° 1.718**, de 2011, Determina Las Fechas En Que Se Deberán Cumplir Los Requisitos De Edad De Ingreso A La Educación Básica Y Media Regular Y La Fecha Que Se Considerará Para El Ingreso Al Primer Y Segundo Nivel De Transición De La Educación Parvularia

- **Decreto Exento N° 83**, de 2015, Aprueba Criterios Y Orientaciones De Adecuación Curricular Para Estudiantes Con Necesidades Educativas Especiales De Educación Parvularia Y Educación Básica

PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o no cumplimiento de una norma. En este sentido, y de acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia[1], los principios que orientan nuestro Reglamento Interno de Educación Parvularia y que procuraremos siempre respetar son:

a) **Dignidad del ser humano**: la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos sicológicos.

b) **Interés superior de niños y niñas:** los niños y niñas son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada NNA (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural entre otras).

c) **Autonomía progresiva**: implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

d) **No discriminación arbitraria**: se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.

e) **Legalidad:** implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen solo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.

f) **Transparencia**: consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

g) **Participación**: este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.

h) **Responsabilidad:** es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

[1] Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales Parvularios, 26 de noviembre de 2018

CAPÍTULO II: DEL NIVEL DE EDUCACION PARVULARIA

REQUISITOS DE INGRESO [2]

Nivel Pre- kínder: 4 años cumplidos al 30 de marzo
Nivel Kínder: 5 años cumplidos al 30 de marzo

HORARIOS

El nivel de Educación Parvularia cuenta con doble jornada, siendo su horario de ingreso y retiro:

- Jornada de la mañana (Pre-Kínder “B” y Kínder “B”) de 8:30 a 13:00 horas.
- Jornada de la tarde (Pre-Kínder “A” y Kínder “A”) de 14:00 a 18:30 horas.

Horario recreos:
-Pre-Kínder y Kínder (jornada mañana) Único recreo de 10:30 a 11:00 horas.
-Pre-Kínder y Kínder (jornada tarde) Único recreo de 16:00 a 16:30 horas.

PROCESO DE ADMISIÓN

El Colegio Superior del Maipo se ha incorporado a partir del año 2019 al proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), por lo que el sistema de matrícula de estudiantes nuevos se realiza a través de la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl
A partir del año 2020 todos los estudiantes que ingresen por primera vez al Colegio, deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles.
El Sistema adjudicará los cupos según criterios de prioridad, los cuales son: existencia de hermanos/as en el establecimiento, incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, hijo/a de funcionarios/as y haber estado matriculado en el Colegio sin haber sido expulsado. Este proceso se realizará a través de la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl entre los meses de septiembre y octubre y es responsabilidad de cada apoderado/a realizarlo.
Cuando, pese a aplicarse los criterios anteriores, la demanda es mayor a la cantidad de cupos, se otorgarán estos por orden de llegada en una fecha publicada con anterioridad, donde se especificarán los cupos disponibles por curso. En caso de llegar más postulantes que el número de cupos se procederá a realizar un Registro Público, que corresponde a una inscripción de postulantes que correrá en caso de retiro de estudiantes matriculados, respetando el orden de inscripción.

COBRO Y MECANISMO DE PAGO

El Colegio Superior del Maipo C.E. es un Establecimiento Particular Subvencionado con financiamiento compartido.
El valor del copago aportado por el/la apoderado/a es de 17,9350 U.F que pueden ser canceladas en forma anual o mensualmente, de manera presencial en las oficinas de Recaudación del Colegio, con cheque, efectivo o trasferencia electrónica.

BECAS

El Colegio Superior del Maipo cuenta con la siguiente Beca:

[2] Decreto Exento N° 1.718, de 2011

1. **Beca de Vulnerabilidad Socioeconómica**: Sistema de apoyo financiero del 100% de la colegiatura a los estudiantes con necesidades económicas. Corresponde al 15 % del alumnado, siendo la JUNAEB uno de los medios para determinar dicha condición.
   Requisitos para postular:
   -Registro Social De Hogares (Solicitar en el Municipio correspondiente, Chile Atiende y/o www.registrosocial.gob.cl/).

El trámite de postulación a las Becas se debe realizar:

a) Retirando y entregando ficha de postulación en Inspectoría durante el mes de octubre del año en curso.
b) Los estudiantes podrán ser beneficiados por un solo tipo de Beca y no podrán acumular beneficios o exenciones.
c) La notificación informando el resultado de las postulaciones será emitida en el mes de marzo de cada año.
d) Todos los estudiantes que hayan obtenido una Beca, conservarán la exención de cobro en los mismos términos durante un periodo correspondiente a 1 año.
e) Los beneficiarios de Becas que hubiesen entregado datos o antecedentes falsos o inexactos para acceder a dicho beneficio, en forma parcial o total, quedarán inhabilitados para postular a alguna Beca en los años sucesivos, sin perjuicio de que el Colegio Superior del Maipo pueda perseguir judicialmente las responsabilidades legales correspondientes

ASISTENCIA

El porcentaje de asistencia mínimo para estos niveles educativos es de un 85%.
Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

ENTREVISTAS PERSONALES

Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, la educadora realizará al menos una entrevista con los Padres y/o Apoderados.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

• Los Párvulos serán evaluados en períodos trimestrales teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de Educación Parvularia[3] y el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
• Las Educadoras de Párvulos deberán hacer entrega a los padres y apoderados, de un Informe al hogar al término de cada trimestre, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos. A su vez, de manera interna, se realizarán evaluaciones al término de cada periodo a través de observaciones y escalas que permitirán obtener mayor información de desarrollo de enseñanza aprendizaje de los niños/as.

[3] Bases Curriculares de Educación Parvularia, 2018

• Cada uno de los indicadores de logro de los estudiantes de Educación Parvularia será observado, medido o apreciado en tres ocasiones: Evaluación Diagnóstica o Inicial, Evaluación Intermedia y Evaluación Final, utilizando una escala que contiene los siguientes grados o puntajes:

- **Logrado (L):** La conducta se presenta sobre un 80%
- **Medianamente Logrado (ML):** La conducta se encuentra en proceso y requiere apoyo para lograrla
- **Por Lograr (PL):** La conducta se presenta ocasionalmente o con dificultades y requiere apoyo permanente.
- **No observado (NO):** Queda sin evaluar o no se ha observado.

• Es preciso delimitar que dentro de los niveles de Transición de Educación Parvularia la promoción es automática, sin embargo, es fundamental que las niñas y niños puedan mantener una buena asistencia a clases que determinará la calidad de aprendizajes que contribuirá en su proceso de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, se exponen a continuación las siguientes disposiciones:

-Para ser promovidos los niños y niñas deberán asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. Cualquier situación especial de promoción de niños y niñas del nivel de Educación Parvularia será analizado por la Educadora de Párvulos, Unidad Técnico Pedagógica y Dirección.

-En el informe final de la Educadora, se puede sugerir a los padres y/o apoderados la Repitencia del Curso del párvulo si este presenta un retraso significativo en el logro de los objetivos y/o inmadurez escolar.

AGENDA ESCOLAR

Es el medio oficial de comunicación e información diaria entre las familias y el colegio, por lo que es necesario que esté siempre en la mochila del estudiante. Además, se deben tener presentes los siguientes aspectos:

a) Completar los datos de la primera hoja de la agenda, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
b) Completar, firmar y entregar colilla de recepción, donde el apoderado acepta haber leído el Reglamento Interno del colegio.
c) Forrar la agenda con plástico transparente y resistente, para mantenerla en buen estado. (Cambiar forro cuando sea necesario).
d) Revisarla todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.

UNIFORME

UNIFORME DIARIO

Solo utiliza el uniforme deportivo del colegio:

- Buzo azul marino con logo.
- Polera de Pique azul marina con logo.
- Zapatillas negras o blancas
- Delantal o cotona institucional.

UNIFORME EDUCACION FISICA

- Polerón del colegio gris
- Polera del colegio gris
- Buzo azul marino

- Calzas azul marino (damas)
- Short azul marino (varones)

COLACIÓN Y MINUTA

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, para la colación se recomienda la siguiente minuta semanal:

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Día de Lácteos puede ser: yogurt, flan, sémola, leche asada o arroz con leche + jugo 2° recreo Fruta	**Día de frutas** puede ser: manzana, naranja, plátano, frutilla o tutti frutti + jugo 2° recreo Huevo duro	**Día de sándwich** con jamón, lechuga, quesillo, palta o tomate + jugo 2° recreo Fruta	**Día de frutos secos** puede ser: maní, nueces, almendras, castañas o pistachos + jugo 2° recreo Fruta	**Día de la ensalada:** puede ser: lechuga, pepino, repollo, apio, zanahoria o brócoli + jugo 2° recreo Fruta

- Sólo haremos excepciones en algunas situaciones especiales y de salud, certificadas por un especialista.

BAÑOS

Desde su ingreso a Pre kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.
En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de uno de sus pares.
En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por la educadora o asistente de parvulo. En caso de incontinencia fecal éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.

MEDICAMENTOS

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de ser muy necesario, este puede administrarse con la debida indicación médica (certificado médico) o autorización del apoderado.
En caso de sentirse enfermo se llevará al niño o la niña a Inspectoría, en donde se evaluará su situación de salud y se avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de salidas del Colegio.

UTILES ESCOLARES

Cada año, al momento de la matrícula el/la apoderado/a será informado de la lista de útiles escolares, manifestando en ese momento a la educadora si

tiene algún problema para su adquisición. Esta información será derivada a la Inspectora General para su resolución.
Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante.
El colegio no está autorizado para solicitar materiales que puedan revestir algún peligro para los estudiantes, como los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neoprén, entre otros). Tampoco está autorizado para sugerir marcas específicas. Sólo se solicitarán materiales que sean pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que usarán niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas.

CUMPLEAÑOS

Está permitido celebrar el cumpleaños de su hija o hijo durante la jornada de clases, durante el momento de la colación y recreo. La actividad estará a cargo de la Educadora de Párvulos y todos los estudiantes deben participar.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas se programan con al menos un mes de anticipación y se solicita la respectiva autorización a la Provincial de Educación.
Generalmente las salidas, se realizan dentro de la jornada escolar. Si no se puede realizar en dicho horario, se solicita cambio de jornada a la Provincial de Educación y se informa a los apoderados los horarios de ingreso y retiro de los estudiantes.
En todas las salidas, los niños y niñas van acompañados por las Educadoras y Técnicos del Nivel, junto con madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
El responsable de coordinar y gestionar la actividad es Inspectoría junto a la Unidad Técnica, quienes harán las reservas necesarias del lugar, contactarán el bus, corroborarán su seguridad y cobrarán dineros por concepto de entrada y traslado. Además harán entrega de una tarjeta de identificación para cada párvulo, con el nombre y el teléfono celular de la Educadora.
Además se hará entrega al apoderado de toda la información acerca de la salida y se incorporará una colilla donde el apoderado debe firmar y autorizar la participación de su hijo(a). Sin la autorización firmada los estudiantes no podrán salir del Establecimiento.

JUGUETES

Los niños y niñas no están autorizados para traer juguetes al colegio. Además, está prohibido traer objetos de valor, como “TELÉFONOS CELULARES”, entre otros.

DINERO

Los niños y niñas de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, a menos que este sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre de la estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda escolar.

CAPÍTULO III: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación[4] que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. **Los alumnos y alumnas** 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. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, 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 cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
Son deberes de los alumnos y alumnas 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.

2. **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.
Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

3. **Los profesionales de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, tienen derecho 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.

[4] Ley 20.370 Ley General de Educación, publicada el 12 de septiembre de 2009.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos 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 en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4. **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.
Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5. **Los equipos docentes directivos** tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; 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 establecimiento que conducen.

6. **Los sostenedores** tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPITULO IV: CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La normativa educacional define la buena convivencia como “la coexistencia armónica de los miembros de los comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes [5]

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas como asimismo de un párvulo y un integrante de la comunidad Educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación.

Por lo tanto, cualquier tipo de conflicto que implique a un párvulo se optará por la resolución pacífica y el diálogo formativo y de reflexión, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección del menor.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Está integrado por al menos un representante de cada estamento del Consejo Escolar del Establecimiento:

- Sostenedor
- Dirección
- Alumnos
- Apoderados (Presidente del Centro General de Padres y Apoderados)
- Docentes Directivos
- Docentes
-

OBJETIVOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un “clima escolar sano”.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados del Comité de Convivencia Escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por los encargados de Convivencia Escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

[5] Artículo 16 E de la Ley General de Educación.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio Superior del Maipo cuenta con un Encargado de Convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

CAPITULO V: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El objetivo de este apartado es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Paradocentes, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.
Es importante dejar constancia que estos protocolos son procedimientos estándar para abordar situaciones de conflicto, maltrato, acoso (bullying); por lo cual **atendiendo a la particularidad de cada situación el Equipo Directivo podrá modificar los pasos en su orden y/o aplicabilidad, o crear instancias nuevas de este protocolo al momento de aplicarlo a una situación concreta, con el objetivo de encontrar la mejor forma de solución y reparación posible**.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Plan de Acción:

1. Las Educadoras y Técnicos deben estar atentas a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.

2. Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.

3. La Educadora o Técnico debe informar inmediatamente a Inspectoría y Dirección y luego derivar a la Encargada de Convivencia el caso con el objetivo de abordar la situación.

4. Es importante que los adultos a cargo entreguen la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño y/o modalidad, entre otros.

5. En caso que el hecho incurra en un delito, se debe denunciar a la Fiscalía en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la vulneración para que se adopten las medidas de protección del menor.

6. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Dirección del establecimiento, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo.

7. Dentro de esta fase, se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas, para lo cual la Encargada de Convivencia deberá hablar con la familia, lo cual se debería dar en los casos de gravedad y/o situaciones constitutivas de delito. El objetivo de esta instancia es entregar información acerca de todas las acciones realizadas, como, por ejemplo, traslado al centro asistencial, convocatoria a entrevista y sus motivos, entre otras.

8. La Encargada de Convivencia irá realizando seguimiento de la situación familiar del niño y realizando entrevistas tanto con la familia como con los especialistas externos.

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

Plan de Acción:

1. Cualquier adulto del Colegio que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a la Encargada de Convivencia y a la Dirección del Colegio, y desde ahí derivación a la fiscalía o instancia correspondiente conforme a la legislación vigente.

2. En relación a la recepción de denuncias, todo el personal del Colegio deberá acoger una eventual denuncia de abuso sexual.

3. La denuncia y cualquier reunión que se realice sobre este particular deberá quedar registrada en acta firmada por todos los participantes.

4. Existiendo claridad sobre la denuncia, este hecho debe ser informado a Dirección para dar paso a la denuncia formal ante la autoridad civil que corresponda antes de 24 horas de tomar su conocimiento.

5. Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia. Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, la institución la apoyará en el complejo proceso de restitución de su honra.

6. En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste debe ser suspendido de sus funciones mientras se conduzca el proceso de investigación.

7. Será necesario relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a la víctima, sosteniendo reuniones periódicas en que se pueda desarrollar un trabajo conjunto en relación al niño o niña.

8. Es responsabilidad de la Dirección y el Equipo de Orientación, desarrollar estrategias remediales con los estudiantes cercanos a la víctima, y colaborar en todo lo que sea pertinente con el equipo de expertos en cada caso.

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

Ante sospecha de cualquier situación de Maltrato Escolar, este protocolo debe activarse de manera inmediata.

a) Entre estudiantes

Plan de Acción:
1. La Educadora y/o Técnico, realizarán una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.

2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá conversando por separado o con todos los niños y las niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión, registrándolo en el libro de clases.

3. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por la encargada de Convivencia. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.

4. Se informará a los padres de los niños involucrados, para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.

5. Inspectoría General y las Educadoras del curso, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

b) Entre Adultos

1. Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercar a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo del área correspondiente. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a Dirección.

2. Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.
a) Si el conflicto es entre un apoderado y un Profesor Jefe, Docente o Paradocente: la entrevista la realizará el Director de Ciclo y el Encargado de Gestión de Personas.
b) Si el conflicto es entre un apoderado y un director de Ciclo: la entrevista la realizará el representante legal y el encargado de Convivencia escolar.
c) Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario administrativo: la entrevista la realizará su jefe directo y el encargado de Gestión de Personas.

3. En primera instancia. y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.

4. De no aceptar realizar el acto reparatorio, Dirección tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o trabajador del Colegio Superior del Maipo.

5. Si la situación persiste y no se llega a ni un acuerdo, el Colegio podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo al Reglamento Interno y en el caso del apoderado se podría llegar a prohibirle la entrada al Colegio (parcial o totalmente).

6. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE PÁRVULOS

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

1. Clasificación de Accidentes según Gravedad.

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

a) **Leves:** Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

b) **Moderados:** Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

c) **Graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

d) **Emergencias**: Revisten riesgo vital inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Estos casos requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

2. Acciones de acuerdo a la Clasificación del Accidente.

a) Accidentes leves

- Realizar atención requerida según caso específico.
- Si es necesario dejar en reposo.
- El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa.
- Si Inspectoría recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, deben informar telefónicamente al apoderado y realizar la declaración individual de accidente escolar.

b) Accidentes moderados

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y realizar la declaración individual de accidente escolar.

c) Accidentes graves.

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Informar telefónicamente a los padres; el estudiante permanece en Inspectoría hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal del Colegio, al centro asistencial junto a la declaración individual de accidente escolar.
- Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal del colegio, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.
- En caso de no ubicar a los padres: El Colegio trasladará al estudiante al centro asistencial más cercano al Establecimiento.

d) Emergencias.

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Dirección de Ciclo, profesor jefe o equipo de apoyo informa a los padres.
- Traslado en ambulancia al Hospital más cercano acompañada en todo momento por personal del Colegio.