



**COLEGIO**  
**REGLAMENTO INTERNO**  
**2023**

**BELLOTO**



## ÍNDICE

- **Presentación.....**
- **Introducción.....**
- **Normas técnico-administrativas.**  
**Estructura y funcionamiento general del Establecimiento**
  - Organismos del establecimiento.....
  - Organismos de la comunidad. Redes de apoyo.....
- 1. Deberes y derechos de los padres y apoderados.....**
- 2. Deberes de los padres y apoderados .....
- 3. Derechos de los padres y apoderados.....
- **Derechos y deberes de los alumnos.....**
  - Derechos de los alumnos.....
  - Deberes de los alumnos.....
    - a. Comportamiento y disciplina.....
    - b. Presentación personal.....
    - c. Asistencia y puntualidad.....
    - d. Responsabilidad.....
- **Normas de seguridad .....**
- **Procedimientos de evaluación de faltas, aplicación de medidas formativas y de reconocimiento por cumplimiento de normas ..**
  - Reconocimiento por cumplimiento de normas. ....
  - Aplicación de medidas formativas.....
    - a. Medidas formativas-pedagógicas.....
    - b. Medidas formativas-disciplinarias.....
    - c. Medidas formativas-reparatorias.....
  - Medidas proporcionales a las faltas .....
  - Criterios y graduación a las faltas.....
    - d. Faltas leves .....
    - e. Faltas graves .....
    - f. Faltas gravísimas.....
  - Cancelación de matrícula.....



- **Evaluación del Manual de Convivencia**.....
- **ANEXOS.**
  - Nómina equipo mediador Convivencia Escolar 2019 - 2020
  - Documento: Acuerdo de mediación escolar.....
- **Protocolos de Actuación**.....
  - Frente a vulneración de derechos de los estudiantes
  - Frente a agresiones y hechos de connotación sexual
  - Violencia y maltrato a estudiantes entre miembros de la comunidad educativa.
  - Abordar situaciones de alcohol y drogas
  - Accidentes escolares
  - Salidas pedagógicas
  - Retención de apoyo a estudiantes, padres y madres embarazadas.
- Plan Integral de Seguridad Escolar
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género
- Plan de Apoyo a la Inclusión
- Plan de Formación Ciudadana
- Plan de Formación Docente
- Reglamento de Evaluación y Promoción
- Reglamento Interno de Educación Parvularia



## **PRESENTACIÓN**

El presente Manual de Convivencia Escolar ha sido el fruto de un trabajo colaborativo de todos los actores educativos: profesores, psicóloga, psicopedagoga, alumnos, apoderados, administrativos y auxiliares; este trabajo consistió en talleres, encuestas, entrevistas, diálogos en la búsqueda de un camino asertivo de una auténtica convivencia escolar para consensuar y asegurar el respeto a los valores, derechos y deberes de las personas, bajo la Ley 20.845, de Inclusión Escolar que rige desde Marzo 2016.(ver anexo)

Las normas de convivencia se entregarán a los distintos estamentos de la comunidad escolar para su difusión y se presentará en la agenda para conocimiento de cada apoderado manteniendo a la vista un ejemplar para revisión al momento de matricular a su pupilo.

Durante el mes de marzo será compartido con la comunidad educativa

En el presente documento se incorpora también el protocolo de acción realizado por el Comité de Convivencia Escolar del Establecimiento.

## **INTRODUCCIÓN**

El Colegio Nuevo Horizonte, dependiente de la Sociedad Centro Cef S.A. y de la Secretaría Ministerial de Educación V Región, fundamenta su acción educativa en las políticas del Ministerio de Educación y la Constitución Política del Estado de Chile.

Asumimos, como Colegio, la tarea prioritaria de “colaborar en la formación de los niños, niñas y jóvenes entregando junto a los Padres, Apoderados y Comunidad Educativa una educación integradora de calidad, que considere los aspectos valóricos, actitudinales, afectivos, cognitivos y recreativos, respetando las diferencias culturales, religiosas, étnicas y psicosociales, que nos lleven a formar personas de bien”.

Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado, otorgar especial protección al ejercicio de este derecho (art. 19°, n° 10 de la Constitución Política del Estado de Chile). Reconocemos entonces, en la familia, el derecho y deber ser los primeros educadores de sus hijos.

Dentro de las opciones que ofrece el sistema, los padres, tienen el derecho de escoger y postular al Establecimiento de Enseñanza para sus hijos (art. 19, n° 11, Constitución Política del Estado de Chile). Esto significa, que los padres buscan la ayuda que nuestra vocación y preparación profesional les puede brindar, en la formación de personas de bien; respetuosos, responsable, tolerantes, solidarios, pacíficos, comprometidos y felices.

Esta normativa de la Convivencia Escolar, expresará y promoverá los valores, derechos y deberes de los niños, niñas, jóvenes, padres, apoderados, profesores y administrativos para el reconocimiento responsable de sus propios actos y así lograr una convivencia armónica y democrática.



Según lo anteriormente señalado y considerando la importancia de prácticas que fomenten la buena convivencia escolar, prevención y medidas formativas para reparo de actos que la perjudiquen, nuestro colegio y su comité de convivencia escolar han desarrollado un protocolo de

acción frente a los distintos tipos de maltratos, tales como: acoso escolar-bullying, cyber-bullying; abuso sexual; maltrato, violencia o agresiones de cualquier tipo entre: estudiantes, de adultos del establecimiento a estudiantes, de apoderados a miembros del establecimiento y vice versa, o de estudiantes a miembros adultos del establecimiento.

Todos los integrantes de la comunidad educativa estarán sujetos al cumplimiento de esta normativa.

### **NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **El establecimiento educacional se estructura de la siguiente manera:**

- a.** Director: se ocupa de dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
- b.** Unidad Técnico Pedagógica: se responsabiliza de asesorar al director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- c.** Inspectoría General: se responsabiliza de las funciones fiscalizadoras necesarias para el cumplimiento del reglamento interno del Establecimiento, referente al comportamiento de los y las estudiantes.
- d.** Docentes: son los encargados de llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje y formación valórica, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar desde el primer nivel de transición hasta el segundo ciclo básico.
- e.** Asistente de la Educación: son los encargados de la Administración General y Contable del establecimiento y apoyar el quehacer docente. También mantener el orden y aseo del Establecimiento en cuanto a limpieza de aulas, patios, sala de profesores, cocina, servicios higiénicos, etc. y mantención del buen estado de éstos (pintura, gasfitería, etc.).
- f.** Equipo de profesionales del programa de integración escolar
  - Educadoras diferenciales
  - Psicopedagogas
  - Psicóloga
  - Terapeuta Ocupacional
  - Fonoaudióloga
  - Psicopedagoga/o es la encargada de diagnosticar posibles dificultades o trastornos de aprendizaje que pudiesen presentar los alumnos, asimismo, potenciar procesos cognitivos, perceptivos y/o lingüísticos, en los alumnos diagnosticados
- g.** Psicóloga/o Encargada de convivencia Escolar



- h.** Psicóloga/PIE: encargada(o) de orientar y promover interacciones positivas entre los actores de la comunidad escolar en los espacios naturales de interacción y al desarrollo de competencias y habilidades personales, derivando a especialistas los casos de mayor dificultad.

El horario de funcionamiento del colegio es de lunes a viernes desde las 07:45 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas.

- Horario de clases:
  - Enseñanza Pre básica (1° y 2° nivel transición) de 08:00 a 13:45 horas.
  - Enseñanza Básica de 08:00 a 15:15 horas.
  - Talleres deportivos y culturales de 15:30 a 17:30 horas.
- Horario de atención de apoderados en secretaría: de 8:00 a 14:00 horas. y de 15:00 a 17:30 horas.
- Las reuniones de padres y apoderados se efectúan el primer martes y miércoles de cada mes a las 18:00 horas.
- Horario de atención de Docentes, UTP y Directivos, para casos particulares, será informado en el mes de marzo vía circular a los padres y apoderados. De acuerdo a este horario los apoderados y profesores solicitarán la atención correspondiente vía agenda.
- Horario de almuerzo de estudiantes y docentes: de 13:00 a 13:45 horas. Horario de colación para directivos y asistentes de la Educación: de 14:00 a 15:00 horas.

#### **Organismos del establecimiento:**

- Centro de Padres: elegido democráticamente cada dos años, con personalidad jurídica. Funciona en forma autónoma apoyando al establecimiento en la obtención de mejoras en beneficio de los alumnos.
- Sub – Centro de Padres: elegido democráticamente al inicio del año escolar. Funciona al interior de cada nivel y está organizado para apoyar la labor del profesor jefe y velar por las necesidades de sus alumnos.
- Consejo Escolar: se compromete a informar y ser informado de los logros del proceso de los aprendizajes de los alumnos, del Proyecto Educativo, de las visitas inspectivas del Mineduc, Programa anual y actividades curriculares, las metas del establecimiento, proyectos de mejoramientos, informe anual de la función educativa y la participación en la elaboración del Reglamento Interno del Establecimiento.
- Centro de Alumnos: elegido democráticamente cada dos años. Es un organismo que funciona para velar por el bienestar de los alumnos, llevando la voz de petición ante la dirección del colegio, frente a las inquietudes de los educandos, tanto en el ámbito pedagógico como en la convivencia diaria.
- Comité de Convivencia Escolar: revisa los casos que atentan contra la buena convivencia de cada uno de los estamentos, adoptando las medidas cumpliendo la normativa vigente y destacando actos remediales de buena convivencia.



### **Organismos de la comunidad que apoyan al establecimiento (redes de apoyo):**

- Carabineros y Plan cuadrante: realizando rondas permanentes para resguardar la seguridad de los alumnos y también asistiendo al establecimiento cuando se les solicita por alguna situación que lo requiera.
- Municipalidad de Quilpué a través del Consultorio de Belloto Sur y de la Corporación Municipal: atención y prevención médico integral para los alumnos/as, docentes y administrativos.
- Junaeb: proporciona al establecimiento colaciones, almuerzos y materiales escolares para los niños con alto índice de vulnerabilidad.
- Junta de vecinos: colabora con el embellecimiento del entorno e integrando al establecimiento en actividades deportivas, recreativas y culturales.
- Bomberos: resguarda la seguridad del establecimiento y orienta a la comunidad educativa frente a problemáticas atinentes a su labor.

### **1.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Nuestro Proyecto Educativo invita a la participación activa de Padres y Apoderados en la educación de sus hijos instándolos al compromiso permanente en el proceso educativo, propiciando el crecimiento y desarrollo de los educandos.

Para alcanzar nuestros propósitos, nuestros Padres y Apoderados deberán interiorizarse del Proyecto Educativo que nos guía, colaborando con el cumplimiento de sus responsabilidades, respetando el Manual de Convivencia que se sustenta en los derechos humanos, los derechos del niño y la ley que protege al funcionario público (ley 21188). Las normas de convivencia del Colegio Nuevo Horizonte establecen un conjunto de reglas y procedimientos que regulan las acciones de los alumnos desde Pre – Kinder a 8° año básico, el objetivo de esta regulación es lograr la mejor formación de nuestros alumnos, asegurar un clima sano en la interrelación de los distintos estamentos y participantes de la comunidad escolar, velando permanentemente por mantener una imagen positiva de nuestro colegio.

Cada apoderado debe velar porque su hijo/a conozca y respete a todas las autoridades nacionales, regionales y comunales, a los directivos y docentes del Colegio, a los asistentes de la educación, funcionarios, administrativos, padres y apoderados, además del respeto entre ellos mismos. Además, deberán cuidar los bienes en común como el mobiliario y el entorno del establecimiento no pudiendo desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, al Manual interno de convivencia escolar y a las normas legales vigentes.

El establecimiento velará porque no se produzcan ningún tipo de discriminación por condición física, embarazo adolescente, género, condición social y/o raza entre los integrantes de la comunidad educativa.



### **1.1 Los deberes de los Padres y Apoderados del Establecimiento consistirán en:**

1.1.1. Enviar diaria y puntualmente a sus hijos a clases, ser el primer modelo en el proceso de enseñanza - aprendizaje de valores, evidenciados en la responsabilidad, el esfuerzo y la autonomía para el cumplimiento con sus deberes y tareas escolares.

1.1.2. Los apoderados constituyen un estamento colaborador importante del proceso educativo. Por lo tanto, las relaciones entre los apoderados y profesores deben ser óptimas, para lo cual se hace necesario que el respeto, tolerancia y lealtad se manifiesten en todas las actividades que el establecimiento planifique. Si el padre o madre no puede asumir este compromiso, puede delegar la función en algún pariente o tutor responsable que cumpla los requerimientos establecidos, el cual debe ser previamente informado al establecimiento.

1.1.3. Como un pilar fundamental el Colegio Nuevo Horizonte requiere de apoderados comprometidos por lo que es esencial asistir (de manera presencial o virtual, según sea el caso) al 100% de las reuniones que programe el profesor jefe así como a todas las citaciones comunicadas por otros profesores, por el Centro General de Padres, Inspectora o Directora, siendo absolutamente necesario que asista sin niños a la reunión, sean éstos o no alumnos del colegio.

1.1.4. De igual forma el apoderado debe asistir a citaciones cursadas por semestre por psicopedagoga o psicóloga, las que tienen como objetivo ayudar y orientar la educación de sus hijos.

1.1.5. Si por razones de fuerza mayor el apoderado no puede asistir a la reunión, debe excusarse por escrito con anterioridad, solicitando una nueva fecha para entrevista. De igual forma, si por un imprevisto deja de asistir a la reunión convocada, el apoderado enviará una nota en la agenda dando las explicaciones correspondientes y solicitando la entrevista con el profesor jefe en su respectivo horario de atención o llamará por teléfono de lo cual debe quedar una constancia por escrito en Inspección.

1.1.6. Las reuniones de apoderados son para tratar los temas generales indicados en la pauta que presenta el profesor(a) en su reunión. Todo problema o consulta que se quiera formular sobre la labor docente o preocupación de índole personal, deberá ser tratado en forma privada con el docente de la asignatura indicado, en los respectivos horarios de atención establecidos para tal efecto.

1.1.7 Se consignará una observación de la inasistencia en el libro de clases digital. La inasistencia injustificada a reunión por dos veces consecutivas será motivo de entrevista con profesor jefe, y si se suma una nueva inasistencia será dirección quien los cite. Mediante carta certificada tras tres inasistencias alternadas durante el semestre, será causal para que el Establecimiento evalúe y solicite el cambio de apoderado en el año escolar siguiente.

1.1.8 Cuando el apoderado sea citado al Establecimiento, deberá respetar el horario indicado en la respectiva citación; esto con el objeto de no alterar el funcionamiento del Colegio y en especial las clases de los alumnos.





1.1.9. La agenda escolar, tendrá el carácter de documento oficial del Colegio, la cual deberá ser revisada diariamente, firmando cuando corresponda las citas, informaciones, tareas y anotaciones que consigne el alumno/a y/o los profesores/as jefes o de las asignaturas, respecto de sus obligaciones escolares. Por lo tanto, el apoderado deberá preocuparse y hacerse responsable por su correcto uso y presentación.

1.1.10. Es deber del apoderado proporcionar los materiales y equipamiento necesario para un adecuado desarrollo del proceso educativo (materiales, libros de lectura complementaria, etc.), comunicando en forma oportuna al profesor las dificultades que en esta materia puedan presentarse.

1.1.11. Supervisar la realización de trabajos dados para la casa y el tiempo de estudio para las pruebas. Reforzando hábitos de estudio y estableciendo altas metas académicas para su pupilo/a.

1.1.12. Procurar la asistencia regular y puntual de su pupilo/a a clases y a todas las actividades programadas por el Colegio como salidas culturales, jornadas y otros incluyendo los talleres extra programáticos, en los cuales una vez que se inscriben, la asistencia pasa a ser obligatoria. Justificando por medio de la agenda, si el alumno no asistiese.

1.1.13. Acatar las decisiones técnico pedagógicas que son de competencia exclusiva de los profesionales que constituyen el estamento docente del Establecimiento. Esto incluye la restricción de ingreso al apoderado sin motivos justificados al colegio durante la jornada escolar y talleres.

1.1.14. Asumir personalmente a través de la firma en el libro de clases (hoja de vida del alumno/a) su compromiso con el mejoramiento de la conducta y rendimiento de su pupilo/a

1.1.15. Asumir en forma oportuna el costo de reposición de daños o perjuicios que ocasione su pupilo a los bienes materiales del Establecimiento, como: material escolar; rayar, cortar y romper: sillas, bancos, ventanas, estantes, artículos de deporte, libros, etc. siendo este tiempo no superior a los treinta días.

1.1.16. Velar para que sus pupilos/as concurren al establecimiento con su uniforme escolar acordado, según nuestro Manual de Convivencia, aprobado por la Supereduc, teniendo así una adecuada presentación personal.

1.1.17. Asistir con su hijo/a a médicos, neurólogo, fonoaudiólogo entre otros, atención psicológica, atención psicopedagógica u otros programas de apoyo, especialmente cuando sean derivados por sugerencias de profesores o especialistas del colegio. Tiene el deber de velar porque su hijo reciba un diagnóstico y tratamiento según sea el caso. En caso de eximiciones o licencia médicas estas deben ser presentadas apenas sea diagnosticado. Una vez recibido el informe, compartirlo con el colegio. En caso de no cumplir, se informará al tribunal de familia.

1.1.18. Dejar al alumno/a en la puerta del Establecimiento cinco minutos antes del inicio de la jornada escolar, absteniéndose de ingresar a este, incluso por



irresponsabilidades de su pupilo/a. El apoderado deberá concurrir puntualmente a la hora de salida de clases, así como a otras actividades del Colegio, en que deba retirarlo personalmente. El colegio no se responsabiliza por el alumno o alumna luego de un máximo de 15 minutos terminada la jornada de clases, de lo contrario se informará al Plan cuadrante.

1.1.19. En el interior del establecimiento o en sus inmediaciones, el apoderado no podrá llamar la atención de los alumnos/as, aunque sea el propio, ni a título personal, o a otros en defensa de su pupilo/a. Para solucionar un conflicto deberá seguir el conducto regular del establecimiento.

1.1.20. En caso de que el apoderado titular no cumpla con sus deberes como apoderado, será citado a conversar con la Directora para firmar compromiso de cambio de actitud y colaboración a la labor docente. Si no se llega a acuerdos o este acuerdo no se cumple, el colegio informará a las autoridades correspondientes (Of. Resguardo de Derechos de Supereduc)

1.1.23. Los apoderados deben mantener un trato respetuoso y colaborativo con los directivos, profesores/as, asistentes de la educación y auxiliares y en general todo el personal del colegio. Si el apoderado incurre en falta con actitudes agresivas y/o conflictivas, sean éstas físicas y/o verbales, Se solicitará cambio de apoderado. Consignado en el libro de clases digital. Serán denunciadas de inmediato a la autoridad competente (carabineros, Supereduc, fiscalía).

1.1.24. Los sub centros y el Centro General de Padres y Apoderados tienen una función cooperadora en el colegio, no deliberante ni fiscalizadora de asuntos administrativos o pedagógicos, por ser el personal profesional del colegio el idóneo para realizar estas labores y tomar las decisiones correspondientes.

1.1.25. Los apoderados respaldarán las actividades curriculares que entrega el Proyecto Educativo del colegio, las que buscan desarrollar los valores fundamentales, la responsabilidad, la autonomía y la honestidad, por lo que si un apoderado no comparte los principios que rigen nuestro proyecto educativo, puede elegir entre las distintas alternativas que ofrece la comuna. El Colegio Nuevo Horizonte no aceptará presiones para modificar las bases fundamentales de nuestro PEI.

1.1.26. Para todos los apoderados, docentes y personas que visiten las dependencias de nuestro colegio, está estrictamente prohibido fumar, según Ley 20.660 e ingerir alcohol en actividades organizadas por los distintos estamentos de la comunidad educacional. Si por desconocimiento de ésta norma, lo hiciera, será instado a retirarse del establecimiento.

1.1.27. Los apoderados no podrán organizar ni realizar ninguna actividad que contemple el consumo o venta de bebidas alcohólicas. Tampoco podrán llegar en estado de ebriedad o bajo el efecto del consumo de drogas ilícitas.

1.1.28. No está permitido reunir fondos para regalos de fin de año, si por acuerdo de todos o la mayoría de los padres y apoderados se realiza alguna actividad, se recolectará la cantidad necesaria para ello. En ningún caso esto será motivo de marginación de las reuniones de apoderados. Los sub centros están obligados a atender y aceptar las razones justificadas de la no participación de algún integrante del curso.



1.1.29. Los fondos reunidos son prioritariamente para apoyar las necesidades educativas de los alumnos/as relacionados con los implementos básicos para trabajar.

1.1.30. El Colegio no se hace responsable de las salidas no pedagógicas. Así mismo los docentes no están obligados a asistir a ellas.

1.1.31. No se permitirán actos de violencia, ni de abuso (golpiza, matonaje, destrucción de mobiliario y/o enseres del colegio, maltrato, vandalismo, etc.) al interior del establecimiento que afecten al alumnado, al profesorado, a los apoderados o cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. De producirse serán denunciados a la Oficina de Resguardo de los Derechos Ciudadanos y al Juzgado Civil o criminal por medio de Carabineros de Chile.

1.1.32. Es responsabilidad del apoderado velar por la salud de su pupilo/a, realizando periódicamente controles médicos para la pesquisa de enfermedades que afecten el desempeño del alumno. Este informará a tiempo a Inspectoría, profesor jefe y profesor del subsector afectado, las ausencias, restricciones y/o tratamientos a seguir para que se tomen las medidas del caso. Los alumnos que presenten enfermedades infecto-contagiosas (pestes, sarna, pediculosis, impétigo, conjuntivitis, enfermedades respiratorias, etc.) no serán recibidos en el establecimiento, para velar por el bienestar del resto de la comunidad educativa, Ley de Inclusión 20.845. Para tal efecto se envían al correo **certif.medicos@colegionuevohorizonte.cl**

1.1.33. Si el padre, madre o apoderado de un alumno no asume los problemas de salud, atención física, psicosocial, intelectual, neurológica, etc. que presente su pupilo/a y no responde a las solicitudes de atención médica o de especialistas que se le soliciten. El colegio, luego de citar a entrevista personal a los responsables de un determinado alumno/a y sin que éste evidencie cambio de actitud, podrá recurrir a las instancias legales correspondientes.

1.1.34. El apoderado deberá entregar siempre datos fidedignos en su ficha escolar y en todo tipo de consulta que se le soliciten. En caso de descubrirse falsedad en la información, el Colegio analizará la situación en particular y tomará las medidas necesarias.

## **1.2 Los derechos de los Padres y Apoderados son:**

1.2.1. Los apoderados tienen derecho a conocer el Proyecto Educativo del colegio, el Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Reglamento de Seguridad e Higiene que norman nuestro Establecimiento. Esta información se dará a conocer en la asamblea del inicio del año escolar y en la primera reunión de apoderados. Se entregará un extracto original al Centro de padres y Sub – Centro, bajo firma que asegure la lectura en familia del Proyecto Educativo y del Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Seguridad e Higiene. Los alumnos trabajarán la información con sus profesores jefes en consejo de curso.



1.2.2. Los apoderados tienen derecho a recibir información de las actividades del Colegio, horario de clases, horario de atención de Profesores, documentos con información del rendimiento de su pupilo y de las anotaciones del libro de clases.

1.2.3. El apoderado puede pedir entrevista, para plantear y/o consultar en forma privada y personal los problemas que afectan el proceso educativo de su pupilo, respetando el conducto regular, siendo siempre el punto de partida el Profesor de la asignatura, el Profesor Jefe de Curso, Unidad Técnica Pedagógica, en último caso la Directora, siempre que no se solucione la situación académica en las instancias anteriores.

1.2.4. Tomar conocimiento y autorizar o no autorizar la participación de su pupilo/a en actividades extra programáticas, salidas pedagógicas o de estudio.

1.2.5. En caso de retirar a su pupilo(a) antes del término de la jornada debe hacerlo de forma personal (o por medio del apoderado suplente) avisando con la debida antelación y justificando el motivo (atención médica, control, trámites legales, viajes etc.)

1.2.6. El apoderado deberá ser notificado de las medidas formativas aplicadas a su pupilo/a y las razones de dicha resolución.

1.2.7. Los apoderados en su calidad de estamento colaborador del establecimiento, se organizarán por curso formando los Sub-Centros de Padres y Apoderados. Estos a su vez se agruparán en el Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a las elecciones permanentes y periódicas de Directiva.

1.2.8. Hacer uso del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), Sala de Enlaces y a solicitar material de ellas, respetando el reglamento de cada uno en cuanto a préstamos, uso y devoluciones de material.

1.2.9. Recibir orientación pedagógica psicopedagógicas y psicológica en ámbitos específicos que vayan en directa ayuda de su pupilo/a.

1.2.10. Participar de todas las reuniones mensuales de apoderados en un clima de respeto y trabajo, donde se incluye escuelas para padres.

1.2.11. Recibir toda la información académica y disciplinaria de su pupilo/a, mediante documentos, entrevistas, página web, agenda y plataforma Mateonet.

1.2.12. Participar de la cuenta pública anual que entrega la Dirección del Colegio.

1.2.13. En el momento de la matrícula, el apoderado se compromete a conocer y cumplir con todas las disposiciones de este Manual para beneficio de sus pupilos y la comunidad escolar en general.

1.2.14. Al conocerse una medida de tipo disciplinaria aplicada a un alumno/a, el apoderado tendrá derecho a instancias de apelación frente al caso. Dependiendo del tipo de falta, el Consejo de Profesores y Dirección podrán modificar la disposición, previo acuerdo e informar a Supereduc dentro de los plazos legales.



## **2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

### **2.1 Los alumnos tienen derecho a:**

2.1.1. Los alumnos/as tienen derecho a conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que los norma.

2.1.2. Recibir una educación de calidad, equidad e inclusión, según los ordenamientos constitucionales, bases curriculares y los planes de estudios vigentes.

2.1.3. Ser respetados en su dignidad personal por todos los estamentos que integran la comunidad educativa, directivos, docentes, asistentes, psicólogo/a, psicopedagogo/a, padres, apoderados y alumno/as. Existirá un trato sin discriminación entre los miembros de la comunidad educativa.

2.1.4. Expresar por si mismo alguna inquietud, problema o queja fundada a través de un conducto regular, el cual debe ser el siguiente: Profesor de asignatura y/o Profesor jefe (ambos o separado), Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica (casos de índole académico), Inspectora (casos conductuales), Directora.

2.1.5. Conocer el Calendario del año escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, actividades que se planifiquen, fechas de pruebas, controles y las evaluaciones personales que obtengan a través del Calendario Escolar Ministerial, cronograma interno de actividades que se entrega al inicio del año escolar, del calendario de Pruebas de cada asignatura, Plan lector de Lenguaje y Comunicación y el Horario de clases lectivas y no lectivas. Los Reglamentos de Evaluación, Seguridad, Promoción y Manual de Convivencia se trabajarán durante los consejos de curso.

2.1.6. Participar en las actividades académicas y extracurriculares que organice el Establecimiento.

2.1.7. Ser orientados integralmente por el Profesor de asignatura, Profesores jefe, Inspectores, Jefe de U.T.P., Asistentes, Directora.

2.1.8. Tener una evaluación formativa sistemática. Además, ser evaluados con objetividad, conforme a las normativas señaladas en el Reglamento de Evaluación. Enfrentando distintos tipos de evaluaciones, no solo pruebas escritas.

2.1.9. Podrán ser evaluados en forma diferenciada cuando lo requieran previo diagnóstico y tratamiento aplicado por un educador diferencial y/o psicopedagogo/a.

2.1.10. Conocer los resultados de sus evaluaciones con un máximo de 2 semanas después de rendidas.

2.1.11. Los alumnos y alumnas tendrán derecho a ser incluidos en Programas que los beneficien, Junaeb, SEP, Programas Puente, Programa Chile Solidario,



etc. siempre que cumplan con los requisitos y sean sus padres los responsables de realizar los trámites correspondientes.

2.1.12. Todo alumno/a cuya condición lo amerite de acuerdo a los requerimientos previamente determinados por los organismos correspondientes, tendrá derecho a recibir los beneficios que otorga el Estado.

2.1.13. Ser escuchados con respeto y atención por todos los Estamentos del Establecimiento escolar, atendiendo a sus dificultades o situaciones especiales, lo cual se aplica también cuando el alumno/a transgrede alguna norma establecida.

2.1.14. En el caso de accidente de los alumnos y alumnas el establecimiento cumplirá con la Normativa dada en el Ds. 313 del 27/12/72 referida al seguro escolar de accidentes y con la Ley 16.744/68 art. 3°.

2.1.15. Los alumnos y alumnas tendrán derecho a ser protegidos en su integridad física, psicológica y mental poniendo para ello todas las disposiciones legales vigentes de protección al menor.

2.1.16. Usar todos los recursos que dispone el colegio para su aprendizaje: Bibliotecas CRA, sala de Enlaces y plataformas educativas.

2.1.17. Las alumnas embarazadas y aquellos alumnos que se encuentren en situación de riesgo social o psicológico, tienen derecho a continuar estudiando. Para ello se dispondrá de atención especial, pruebas calendarizadas y apoyo continuo de manera que no se vean perjudicados. Su permanencia en el colegio, será decisión del apoderado, buscando lo mejor para su pupilo. Por otro lado los estudiantes tienen derecho a recibir diagnóstico, atención y tratamiento ya sea médica o de salud mental por parte de su apoderado. Si el establecimiento ve vulnerado este derecho, activará las redes de protección según sea el caso.

2.1.18. Organizarse como centro de alumnos y promover actividades para ellos, consecuentes con nuestros principios.

2.1.19. Los alumnos/as tienen derecho a usar un uniforme que los distinga de otros colegios.

2.1.20. Que se les entregue una infraestructura adecuada, con las condiciones mínimas para su desarrollo.

2.1.21. A usar el comedor para su periodo de almuerzo o colación durante la jornada escolar. Respetando los tiempos otorgados para ello.

2.1.22. A ser reconocidos y recibir estímulos verbales, anotaciones positivas o diplomas cuando obtengan logros académicos, de crecimiento personal o deportivos importantes, de conducta, presentación personal, etc. tanto para el colegio como personales. Éste reconocimiento será comunicado en el panel de logros académicos, de forma mensual durante las Efemérides, semestral y en premiaciones de fin de año frente a sus padres y apoderados.



2.1.23. A ser reconocido como grupo curso mensualmente por un valor trabajado y por el cual se destaca. Estos valores están insertos en nuestro PEI

2.1.24. A ser reconocido por sus pares mediadores por mantener o mejorar la buena convivencia dentro de su curso

## **2.2 Deberes de los alumnos:**

Serán obligaciones y responsabilidades de todos los alumnos/as:

### **a) Comportamiento y disciplina:**

1.- Los alumnos/as deberán tener conciencia que el respeto a todas las personas es de vital importancia para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje. La actitud de respeto debe manifestarse de igual forma en cada una de las actividades que realicen en el aula, en los talleres, en las actividades deportivas, en los comedores durante el almuerzo y en cualquier otra dependencia en la que se constituya un grupo de personas: alumnos/as, docentes, directivos, padres y apoderados. Del mismo modo su comportamiento debe ser correcto y ejemplar en lugares públicos, vehículos de la movilización colectiva y en el trayecto de la casa a la escuela y viceversa, en todo momento que lleve puesto el uniforme del colegio.

Los alumnos/as del Colegio Nuevo Horizonte deben ser respetuosos con todos los integrantes de la comunidad escolar, es decir, profesores, directivos docentes, asistentes, apoderados, auxiliares, personal administrativo y compañeros, evidenciando este respeto en:

- Saluda cordialmente a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Cuida sus pertenencias
- Mantiene limpio su entorno
- Mantiene una buena conducta en la sala de clases
- Responde al perfil del alumno cuando representa al colegio en eventos deportivos o culturales
- Usa su uniforme correctamente
- Asiste y es puntual en el ingreso a clases o talleres
- Durante las formaciones mantiene una conducta cortés
- No toma bienes ajenos
- Ante los conflictos, usa el diálogo como solución
- Se expresa sin groserías
- Es tolerante con sus pares, y en general con todas las personas.
- Respeta a los docentes y asistentes de la educación y acata las normas del manual de convivencia
- Los alumnos/as deberán respetar el juego y la recreación de los demás. Evitarán juegos o actividades que pongan en peligro su integridad física o la de sus compañeros.
- Los alumnos/as deberán manifestar una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, celebraciones de efemérides, desfiles y cualquier actividad que se desarrolle dentro o fuera del Establecimiento.



**2.-** Es deber de los alumnos/as cumplir oportunamente con todos sus trabajos escolares, incluidos materiales y útiles exigidos, así como prepararse adecuadamente para cada clase o pruebas repasando, ejercitando, buscando información y realizando lo necesario para asegurar los aprendizajes, esto se evidencia en:

- Cumplimiento permanente de sus obligaciones escolares (en clases y en el hogar)
- Mantenerse en actitud atenta y respetuosa para escuchar instrucciones y/o explicaciones dadas por sus profesores/as.
- Mantener sus útiles personales (uniforme, buzo deportivo, cuadernos, etc.) debidamente rotulados, limpios y en buenas condiciones.
- Mantener sus cuadernos y libros forrados y en buenas condiciones.
- Mantener al día los contenidos de sus cuadernos y traerlos de acuerdo con el horario establecido para la semana.
- Relacionarse con sus pares respetuosa y colaborativamente, trabajando en equipo cuando se solicite, buscando el bien común de los integrantes.
- Usar la biblioteca CRA y la sala de ENLACES para investigar o realizar trabajos en forma silenciosa y cuidando el material de trabajo.
- Ser solidario con su saber, participativo, creativo y tolerante, responsable y colaborador en la sala de clases. Es una obligación de los alumnos actuar con honradez en pruebas, trabajos o cualquier tipo de situación escolar.
- Es deber de los alumnos desarrollar hábitos de estudio que le permitan obtener los mejores rendimientos académicos.
- Está prohibido a los alumnos/as abandonar la clase pues, ello va en desmedro de los aprendizajes a lograr.

**3.-** Los alumnos/as deben asistir diariamente a clases, incluso en días de lluvia, participando en todas las actividades planificadas por los docentes durante la jornada escolar.

**4.-** Mientras los alumnos/as vistan el uniforme del Colegio tanto dentro como fuera del Establecimiento:

- Cuidarán el mantenimiento del orden y aseo de la sala de clases, pasillos, patios y baños de colegio.
- No deberán fumar, beber alcohol ni utilizar drogas ilícitas.
- Cuidarán su vocabulario evitando palabras groseras o vulgares, sobrenombres o apelativos peyorativos y burlescos, entre compañeros o a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- No se permitirán actitudes de matonaje o bullying entre los alumnos. En caso de ocurrir, se realizará el procedimiento descrito en éste Manual, informándose a los implicados para mediar una solución.
- El uso de todo artefacto electrónico, estará sujeto a la autorización de los docentes y será de exclusiva responsabilidad del alumno, evitando distracciones y uso indebido. Quedando constancia en el libro de clases en caso de no respetar ésta norma e informando al apoderado.





- Se espera que los alumnos eviten comer en clases (chicles, beber jugos, yogurt y golosinas, etc.)
- Los alumnos/as no deben traer ni portar ningún tipo de armas, ni utilizar implementos como tal.
- Los estudiantes no deben usar pulseras, anillos, cadenas, aros colgantes, collares piercing o similares pues pueden ser riesgoso y ocasionar u ocasionarse accidentes durante la jornada escolar.
- No se permitirá la comercialización sin autorización, de productos o comestibles, para lucro personal en el establecimiento.
- En caso de mantener relaciones de pareja, deben ser cautos en sus muestras de afecto al interior del establecimiento y mientras vistan el uniforme del colegio.

5.- El Colegio no se hace responsable por deterioros o pérdidas de objetos personales, por lo tanto, se insta al alumno a no traer objetos de valor, tampoco debe portar cantidades excesivas de dinero, solo lo necesario para movilizarse y comprar colación si lo requiere. Si el alumno debe traer algún instrumento musical, herramientas u otro implemento para una clase, se recomienda dejarlo en Inspectoría antes y luego de ocuparlo, para evitar pérdidas o deterioros.

6.- Los alumnos/as deben evitar permanecer en las salas de clases antes del inicio de la jornada de igual forma, durante los recreos.

7.- No se permitirá que los alumnos/as almuercen en pasillos o en lugares que no estén habilitados para este efecto.

#### **b) Presentación Personal:**

1. Uniforme oficial: En conjunto con el Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento se acordó que los alumnos deberán presentarse a todas las clases y actividades del colegio con el uniforme oficial. En caso excepcional (manchas o roturas del uniforme) podrán venir con el buzo del colegio, **más comunicación del apoderado**. En el caso de pérdida o destrucción de algunas de las prendas del uniforme se exigirá al apoderado un plazo determinado acordado para su reposición.

- El uniforme debe venir limpio y puesto correctamente en todo momento dentro y fuera del Establecimiento.
- Los accesorios deben ser de color azul (guantes, cuellos, bufanda, gorros).
- En día de lluvia o frío se permitirá el uso de parka azul.
- Está permitido el uso de polar en reemplazo de suéter.
- Las alumnas podrán usar aros pequeños y ningún tipo de maquillaje



### Uniforme Oficial Obligatorio

<b>Varones</b>	<b>Damas</b>
Buzo del colegio Polera blanca oficial	Buzo del colegio Polera blanca oficial
En invierno pueden usar chaqueta, parka o polar azul marino.	En invierno pueden parka o polar de color azul marino

2. **-Delantal o Capa:** Su uso es hasta 4° año básico, siendo optativo para el segundo ciclo. El delantal debe ser cuadrillé verde botella y la capa de color verde botella. Dentro del Colegio debe traerla(o) en todo momento puesta(o), abotonada(o) correctamente, limpia(o), sin rayas ni escritura y con su nombre impreso. Es obligatorio usarlo durante todo el año. Por pérdida o destrucción de ésta, se le dará al apoderado un plazo de 30 días para su reposición.

3. **-Buzo Deportivo:** Es obligatorio. El buzo debe estar debidamente marcado con el nombre del alumno. Para la actividad física deberá traer prendas de recambio y útiles de aseo (toalla, jabón, desodorante en barra, polera del colegio y calcetines de cambio, si fuese necesario), los cuales serán revisados por el profesor y profesora de Educación Física.

### Uniforme de Educación Física Obligatorio

<b>Varones</b>	<b>Damas</b>
Buzo oficial del Colegio.	Buzo oficial del Colegio.
Polera institucional, azul con la insignia del colegio	Polera institucional, azul con la insignia del colegio
Pantalón corto azul.	Calza azul (largo que le acomode)
Zapatillas deportivas de colores sobrios no se permiten de zapatos de baby futbol, de lona. Venir con calcetines limpios.	Zapatillas deportivas de colores sobrios no se permiten de zapatos de baby futbol, de lona. Venir con calcetines limpios.

#### 4. **Cabello:**

##### **Damas y Varones:**

Cabello peinado y limpio que permita ver su rostro. Se puede usar accesorios de color azul o negro.

Todo alumno/a debe cuidar y mantener el aseo y presentación de su uniforme, del mismo modo su aseo y presentación personal como resguardo de su salud.

#### **c) Asistencia y Puntualidad:**



1. Los alumnos/as tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a clases, y a todas aquellas actividades convocadas por el Establecimiento y a las que él/ella comprometa su asistencia. En caso de inasistencia deberá mostrar la agenda con la justificación emitida por su apoderado indicando días y motivos de ella y solicitar al profesor que la firme.
2. Es obligación de los alumnos/as llegar con la debida puntualidad a clases, por lo tanto, se sugiere ingresar al colegio, a lo menos 5 minutos antes de las 8:00 hrs., a esta hora se tocará el timbre para dar inicio a la jornada escolar.
3. Se considerará atraso el ingreso posterior al toque de timbre de las 8:00 hrs. El atraso se consignará en el libro de clases digital (plataforma Mateonet). También deben ser puntuales con el regreso a clases después de los recreos.
4. Los atrasos que excedan los 15 minutos, deben ser justificados en la agenda o por el apoderado personalmente el mismo día.
5. Si falta a clases por enfermedad, deberá su apoderado justificarlo personalmente o por escrito en la agenda oficial del colegio al Profesor jefe, a más tardar al segundo día desde que se reintegra, presentando el certificado médico correspondiente.
6. La asistencia es obligatoria a todos los eventos programados por el colegio y a las actividades extraescolares que correspondan.
7. Los alumnos no podrán abandonar el Colegio durante el horario de clases. Solo en casos justificados personalmente por su apoderado, podrán hacerlo firmando el registro de salida.
8. Los alumnos no deberán ingresar al establecimiento fuera del horario de clases, sin una razón educativa justificada.

#### **d) Responsabilidad:**

1. Los alumnos/as deberán mantener en buen estado sus útiles escolares: cuadernos, libros, trabajos, informes y pruebas.
2. Los alumnos/as deberán mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo o cualquier espacio del entorno escolar, (sala, patio, biblioteca, comedores)
3. Los alumnos/as cumplirán en forma oportuna y honesta con las diversas exigencias definidas en su condición de estudiante, especialmente tareas, trabajos y controles evaluativos. (Ver reglamento de evaluación)
4. Los alumnos/as deben utilizar regularmente la Agenda oficial del Colegio la cual debe ser revisada diariamente por el apoderado. No se aceptan comunicaciones, mensajes o justificativos en cuadernos ni hojas.
5. Será deber de cada alumno/as estudiar diariamente, preparar cuidadosamente sus tareas, trabajos y ampliar sus conocimientos con lecturas adecuadas y frecuentes.



6. Los alumnos/as no podrán alterar el buen funcionamiento de la clase con agresiones, gritos, lanzando papeles, correr, molestar o realizar cualquier acción que impida el buen desarrollo de esta.
7. Los alumnos/as no podrán faltar a pruebas escritas, disertaciones, trabajos prácticos y cualquier tipo de evaluación fijadas con anterioridad. Sin embargo, solo por motivos debidamente justificados con antelación por el apoderado o presentando el certificado médico correspondiente, se le asignará una nueva fecha, en caso de no justificar la inasistencia se aplicará la evaluación el mismo día que concurre al colegio o en su defecto en la clase siguiente a la fecha inicial.
8. Los alumnos/as deberán cumplir responsablemente con las actividades extracurriculares a las que se inscribe voluntariamente a comienzo del año escolar.
9. El no cumplimiento reiterado de sus deberes escolares en cada asignatura, significará anotación en el libro de clases y deberá ser informado y firmado por el apoderado.
10. No se permite a los alumnos/as ocasionar deterioros, destrozos o pérdidas de materiales escolares del establecimiento como libros, vidrios, baños, camarines, duchas, sillas, mesas, estantes, material didáctico, etc., se prohíbe hacer adulteración de libros o material bibliográfico del colegio. De hacerlo, deberá repararlo o reponerlo en los treinta días siguientes.
11. Queda estrictamente prohibido el hacer mal uso de los recursos tecnológicos, ya sea para desprestigiar, insultar, amenazar, injuriar, calumniar o difamar a profesores, directivos, personal administrativo, asistentes o alumnos y apoderados del establecimiento. Si ocurriese éste tipo de agresiones, será tratado por el comité de convivencia escolar, luego debe y serán denunciados a la Super Intendencia de Educación escolar, en el Dpto. de denuncias y eventualmente a Carabineros de Chile a través del Plan Cuadrante.
12. Se prohíbe a los alumnos/as exponerse a situaciones y acciones que atenten contra su seguridad personal. De igual forma los alumnos/as del Colegio Nuevo Horizonte no deben involucrarse en peleas, dentro y fuera del colegio. Además, no deben asistir a manifestaciones políticas o sociales con uniforme.
13. Se prohíbe la participación de alumnos y alumnas en actos vandálicos con o sin uniforme.
14. Se prohíbe la distribución y consumo de bebidas alcohólicas y cualquier tipo de drogas, tanto dentro como fuera del colegio.
15. Se prohíbe todo tipo de discriminación.
16. Otras situaciones no contempladas en este Manual serán conversadas con los profesores y la Dirección del establecimiento dentro del marco de la Ley de Inclusión.



## **Normas de Seguridad**

Serán proporcionados por el sostenedor los recursos para evitar accidentes y mantener una adecuada infraestructura a fin de evitar lesiones a los alumnos, docentes y personal del Colegio,

La Dirección orientará a la comunidad escolar en la planificación, organización e implementación del Plan de Seguridad, supervisando el cumplimiento de normas y haciendo partícipes a los padres y apoderados.

Los profesores velarán por la salud e integridad física de los alumnos. Investigarán en forma minuciosa cada accidente y adoptarán las medidas pertinentes para atender al alumno.

El Colegio cuenta con un botiquín de primeros auxilios para casos de heridas pequeñas. No se administrará ningún tipo de medicamentos, derivando a los alumnos enfermos a sus apoderados para que los lleven a médico o aplicar tratamiento.

El Colegio entregará el seguro de accidentes en caso de éste para que el apoderado lleve al estudiante al Hospital más cercano, sin embargo en caso de accidentes mayores, se solicitará la presencia de ambulancia.

Los alumnos deben evitar accidentes adoptando las siguientes medidas:

- No usar anillos, argollas, collares, pulseras, aros tipo argollas etc.
- Evitar los juegos bruscos, empujones y cualquier acción que ponga en riesgo la integridad de los alumnos.
- No usar encendedores, fósforos o combustibles sin la autorización y supervisión del docente.
- No traer, ni portar armar corto punzantes, ni utilizar otros implementos como tal.
- Respetar las normas establecidas para el uso de herramientas manuales.
- No accionar artefactos eléctricos sin la supervisión de un docente o administrativo del colegio.
- No subirse a techos, panderetas, muros, mesas u otras alturas que puedan significar caídas.
- No saltar de escalas ni subir o bajar corriendo por ellas.
- No correr llevando objetos cortantes o con punta en las manos o en la boca.
- Mantener la sala de clases ordenada, de manera que no impidan la salida en caso de emergencias.
- Informar de inmediato ante vidrios, espejos, tazas de baño o lavamanos que estén rotos y pudieran provocar cortes.
- Evitar los juegos con implementos deportivos o ejecutar destrezas cuando no sean supervisados por los profesores especialistas.
- Evitar cordones desatados, capas o delantales sin botones y bufandas que pudieran engancharse al correr.
- Cuando los alumnos se desplacen desde su hogar hasta el colegio y viceversa, deben ser acompañados por un adulto. De lo contrario, dejar firmado en inspección la autorización para viajar solos.
- Mantener los alimentos en loncheras apropiadas y en envases que protejan de la descomposición.
- No conversar con extraños por las rejas del colegio.
- No salir del colegio una vez que ingresó.



- En actividades fuera del establecimiento deben mantenerse siempre atentos a las indicaciones de los docentes, evitando en todo momento acciones temerarias.

**Los apoderados pueden colaborar de la siguiente manera:**

- Informarse del presente manual y cautelar para que las medidas sean acatadas por su pupilo.
- En caso de ocasionar destrozos, asumirlos, repararlos o reponerlos.
- En caso de necesitar su pupilo/a atención de urgencia, la Dirección del Colegio lo contactará para que acuda a retirar a su pupilo del establecimiento o bien acompañarlo(a) a centros de urgencia en caso de accidentes.
- Es responsabilidad del apoderado traer y retirar del colegio al alumno a diario a la hora convenida.
- Respetar las disposiciones establecidas en relación al uso de espacios en el colegio, permaneciendo en el hall central mientras es atendido.

**3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACION DE MEDIDAS FORMATIVAS Y DE RECONOCIMIENTOS POR CUMPLIMIENTO DE NORMAS**

**La Disciplina, la Responsabilidad y la Sana Convivencia en la vida escolar**

Entendemos por disciplina, el hábito de actuar de acuerdo a ciertas normas que regulan la vida estudiantil y que le son propuestas con sus fundamentos para su aceptación consciente y voluntaria al logro de una plena y madura auto conducción.

Entendemos por responsabilidad, la respuesta consciente, honesta, esforzada, eficiente, oportuna y creativa a los diversos requerimientos que plantea el proceso educativo.

Asimismo la sana convivencia escolar, se concibe como “la coexistencia pacífica de todos los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley de Violencia Escolar. Art 16° Letra A). Por ello es de vital importancia a su vez el compañerismo, como la actitud del educando para compartir con sus iguales solidariamente, tareas, alegrías, inquietudes, esperanzas, tristezas, con el fin de alcanzar un crecimiento personal compartido.

**3.1 APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS**

Los alumnos/as deberán conocer, respetar y obedecer las disposiciones internas que regulan la vida dentro del establecimiento. Su desobediencia expondrá a los alumnos a medidas formativas, las que serán notificadas al apoderado por escrito, personalmente o por vía telefónica. Dependiendo del tipo de falta se aplicarán medidas formativas, pedagógicas o reparatorias.



### **3.1.1 Medidas Formativas y Pedagógicas**

- Los alumnos que transgredan este manual deberán disculparse ante las personas ofendidas, conversar con su profesor jefe acerca de la falta cometida, comprometiéndose a mejorar.

### **3.1.2 Medidas Formativas - Disciplinarias**

- Dado que los problemas de conducta influyen considerablemente en la calidad de los aprendizajes, no solo en el alumno/a que comete faltas, sino que en el curso en general, se mantendrá un registro de aquellos alumnos/as con frecuentes problemas de conducta tanto dentro como fuera de clases, conversando a menudo con el estudiante y con su familia. Será el docente o inspectores quienes se encarguen de llevar éste seguimiento en el libro de clases e informarán al comité de convivencia.
- La Inspectora o Directora podrán suspender a un estudiante en caso de cometer faltas de carácter grave o gravísima según éste manual, por un periodo máximo de cinco días. La medida se ejecutará llamando al apoderado para informarle de la situación e indicándole que retire al alumno/a para que reflexione en casa y presente una tarea asignada por el profesor sobre la situación ocurrida, lo cual debe quedar registrado en el libro de clases bajo firma del apoderado e informado a Supereduc. Cumplida la medida ambos deberán presentarse en el establecimiento.
- El consejo de profesores y la Directora. Podrán acordar la condicionalidad de la matrícula de un alumno/a en caso de reiteración de faltas graves (ver 3.3.2) y/o gravísimas (ver 3.3.3) que afecten la integridad física y/o psíquica de otro integrante de la comunidad o acciones deshonestas, la condicionalidad consiste en dejar al alumno/a en observación por el resto del período escolar, y si su comportamiento no es satisfactorio, el colegio no renovará la matrícula. Sin embargo, si el alumno/a muestra un ostensible mejoramiento de su comportamiento, esta medida será revocada. La idea central de la medida es lograr un compromiso de mejoramiento conductual tanto del alumno/a como del apoderado en plazos determinados.

Si el alumno/a mantiene su conducta la dirección y el consejo de profesores podrán acordar la expulsión y/o cancelación de matrícula de un alumno/a en caso de reiteración de faltas graves (ver 3.3.2) y/o gravísimas (ver 3.3.3) que afecten la integridad física y/o psíquica de otro integrante de la comunidad o acciones deshonestas. La directora dejará constancia en el libro de clases de la decisión del consejo. Para aplicar esta medida informará al apoderado, quien firmará el libro de clases y a la Supereduc. El alumno/a tendrá una instancia de apelación con un plazo de 15 días a la dirección del colegio con copia en la Supereduc, donde presentará un escrito para fundamentar su defensa si lo estima



necesario. Luego de la respuesta. El consejo de profesores leerá la apelación y responderá según corresponda.

### **3.1.3 Medidas Formativas Reparatorias**

- De acuerdo a las faltas cometidas, el apoderado será quien responda por los daños ocasionados por su pupilo tanto a los bienes del colegio, como a los de sus compañeros, docentes y apoderados. Extendiéndose para esto un plazo máximo de 30 días a contar del momento en que el apoderado toma conocimiento y el alumno asume su falta.

### **3.2 MEDIDAS PROPORCIONALES A LAS FALTAS.**

Una sanción es un acto que implica una llamada de atención y responsabilidad para quien vulnera una norma de convivencia escolar. Estas sanciones serán proporcionales y tendrán carácter formativo, es decir, que ayuden a tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellas y desarrollen compromiso genuino de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo.

Dado que el objetivo de las medidas formativas es corregir la conducta negativa y constituir experiencias positivas que contribuyan eficazmente a la personalidad del alumno/a, las medidas no sólo considerarán el tipo de falta cometida (leve, grave, gravísima) sino también el grado de responsabilidad, la edad y ciclo básico al que pertenece el alumno o alumna implicado(a)

### **3.3 CRITERIOS Y GRADUACION DE LAS FALTAS.**

#### **3.3.1 Faltas Leves:**

Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, por ejemplo:

- Atrasos a clases
- Sin agenda firmada en forma reiterada(más de tres veces)
- Sin agenda (más de tres veces)
- Sin tarea (más de tres veces)
- Sin delantal o capa en forma reiterada. (solo hasta 4° básico)
- No trabajar en clases.
- Se dedica a otras actividades durante el transcurso de la clase.
- No cumple compromisos con docentes, inspectores, administrativos, etc.
- No acata normas de respeto en el comedor, sala de clases o cualquier dependencia del establecimiento.
- Descuido con el aseo y orden de la sala de clase o cualquier dependencia del establecimiento.
- Descuido en su aseo personal.
- Sin justificativo por inasistencia.
- Sin materiales para trabajar en clases.
- Uso de atuendos que no corresponde al uniforme.
- No prepararse debidamente para las pruebas o trabajos.





- Utilización inadecuada de Internet dentro del establecimiento.
- Usar teléfonos celulares durante las clases sin autorización del profesor.

**Protocolo de actuación:**

- a. Conversación por parte del profesor de asignatura, profesor jefe, docente encargado de convivencia escolar, inspectores. Atendiendo siempre a las razones que presenta el alumno para faltar a éste manual de convivencia.
- b. Compromiso de cambio de actitud por parte del alumno.
- c. Registro de observación correspondiente en hoja de vida.
- d. Comunicación escrita al apoderado de la falta y sanción aplicada

**Atiende el profesor de la asignatura en la que el alumno/a cometió la falta**

**3.3.2 Faltas Graves:**

Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; asimismo como acciones deshonestas que alteran el normal proceso de aprendizaje, por ejemplo:

- Interrumpir permanentemente la clase (estar fuera de su lugar de trabajo, gritos, conversación frecuente, juegos bruscos, distraer a sus compañeros, faltas de respeto, etc.)
- Indisciplina en actos oficiales del Colegio
- No cumplir compromisos con docentes, inspectora y directora.
- Faltar a la verdad y fidelidad en sus deberes.
- Copiar en pruebas y otros trabajos educativos.
- Destrozar útiles escolares de compañeros o propios.
- Faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro y fuera de la sala de clases.
- Rayar y/o destruir cualquier dependencia o murallas, mobiliario, textos, vestuario, murales, baños, etc. del Colegio
- Tener actitudes de violencia escolar con sus pares.
- No asistir a clases estando presente en el Colegio.
- Fugarse de la sala de clases, formación o del Colegio.
- Agredir con apodosos o descalificaciones a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Faltar al Colegio sin autorización escrita del apoderado.
- Hurtar bienes ajenos.
- Observación de material pornográfico dentro del establecimiento.
- Excederse en manifestaciones afectivo-amorosas (tocaciones y besos muy efusivos en las salas, dependencias del Colegio o alrededores)
- Abusos de alumnos mayores hacia los más pequeños (quitar la colación, útiles o pedir dinero, amenazar, golpear, decir groserías)
- Tirar piedras u objetos dentro del colegio y hacia fuera de él.

**Protocolo de actuación**

- a. Conversación y contención por parte de algún miembro la comunidad educativa (docentes y asistentes de la educación)
- b. Firma de compromiso del alumno.



- c. Registro de observación correspondiente en hoja de vida.
- d. Citación al apoderado por parte de inspección y convivencia escolar.
- e. Entrevista apoderado, alumno, profesor jefe e Inspectora General.
- f. Es derivado a convivencia escolar

- **Medidas formativas**

Cada falta grave amerita citar al apoderado el mismo día o al día siguiente, para entrevista con quien corresponda, sea profesor de asignatura, profesor jefe, o inspectores.

- Propuesta de acompañamiento al alumno (tutor, ya sea, docente o asistente de la educación) para apoyarlo en el ámbito emocional, social y académico durante el año escolar
- Atención con Psicóloga del establecimiento
- Reflexión en su hogar con un máximo de cinco días.
- Reparación o pago de bienes destruidos, ya sea del establecimiento, compañeros de curso, colegio, profesores o apoderados.
- Disminución de la jornada escolar previo acuerdo con el apoderado.
- En caso de reflexión en el hogar o disminución de la jornada escolar, se le asignara una tarea sobre la temática, también se le darán todas las facilidades para que dentro del horario asignado rinda sus evaluaciones pendientes, trabajos de investigación, etc.
- Firmar condicionalidad de matrícula, la cual será revisada por el consejo de profesores al término de cada semestre, independiente de la fecha en la que se haya aplicado.

### **3.3.3 Faltas gravísimas:**

Son actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, por ejemplo:

- Encender fuego dentro o alrededor del Colegio sin la autorización y supervisión del docente.
- Faltas de respeto reiteradas utilizando un vocabulario soez hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Falsificación o adulteración en la agenda de firmas, datos, comunicaciones y firmas de apoderado en pruebas.
- Agredir física y/o verbalmente dentro o fuera del establecimiento a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Consumo, distribución y comercialización de drogas, bebidas alcohólicas dentro del Colegio.
- Distribución de material pornográfico dentro del establecimiento.
- Portar y usar armas (de fuego, y blancas, cuchillo cartonero)
- Fotografiar, grabar en imágenes o audio a cualquier miembro de la comunidad educativa sin la debida autorización de los implicados.
- Subir imágenes de cualquier integrante de la comunidad educativa a sitios web, sin autorización de estos.
- Agredir físicamente o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, se incluyen también abusos deshonestos (abuso sexual).



- Adulterar registro de notas, observaciones del libro de clases, arrancar páginas de él, destruirlo o esconderlo dentro o fuera del colegio.
- Agredir permanentemente en forma psicológica, física o verbal a cualquier miembro de la comunidad escolar en forma personal o por medio de redes sociales
- Cualquier tipo de discriminación a personas de la comunidad educativa bajo el amparo de la Ley de Inclusión 20.845.

### **Protocolo de actuación**

#### **Intervención del equipo mediador.**

- a. Registro de observación correspondiente en hoja de vida.
- b. Citación y entrevista al apoderado con alumno/a.
- c. Propuesta de acompañamiento al alumno (tutor, ya sea, docente o asistente de la educación) para apoyarlo en el ámbito emocional, social y académico durante el año escolar
- d. Atención con Psicóloga del establecimiento.
- e. Reflexión con un máximo de cinco días en su hogar. Con tarea de temática a mejorar.
- f. Disminución de jornada escolar previo acuerdo con el apoderado.
- g. Firma de condicionalidad de matrícula para el año siguiente.
- h. Expulsión o cancelación de matrícula sin discriminación arbitraria.
- i. No renovación de matrícula para el siguiente año, previo acuerdo del consejo de profesores, UTP y Dirección, todo bajo el justo procedimiento amparado en la Ley de Inclusión e informado a Supereduc. El apoderado tendrá 15 días para apelar a la medida.
- j. Informe a Supereduc y organismos pertinentes de situaciones de bullying, cyberbullying y/o abuso sexual y/o agresiones a terceros de tipo discriminatorias.
- k. En cuanto a las situaciones anteriormente descritas, al interior del establecimiento, se resguardará en todo momento la protección y contención de la posible víctima.
- l. En caso de reflexión en el hogar, disminución de la jornada escolar o expulsión, se le darán todas las facilidades para que dentro del horario asignado rinda sus evaluaciones pendiente, trabajos de investigación, etc.
- m. Los casos de bullying, cyberbullying, abuso sexual y/o agresiones de tipo discriminatorias serán sancionados con la inmediata cancelación de matrícula, previa indagación y verificación de evidencias, informando a Seceduc, Superintendencia de Educación y organismos pertinentes.

### **3.4 CANCELACIÓN DE MATRICULA.**

En el caso de que sea aplicada la medida establecida en la letra (f) del enunciado anterior y siempre que la situación lo amerite, los antecedentes serán remitidos a la Superintendencia de Educación, V Región.

Estos serán:

- Observaciones del alumno (Libros de clases)
- Registro de entrevistas al apoderado (con fechas, motivo, compromiso y firmas de éste)



- Registro de entrevistas con el alumno( con fecha ,motivo y firma de éste)
- Compromiso de superación.
- Documento de condicionalidad.

## **REGISTRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR POR RECONOCIMIENTO POSITIVO ESTUDIANTES**

Se determina registrar en la hoja de vida del estudiante aquellas conductas individuales y/o grupales que están definidas como comportamientos esperados para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

Los reconocimientos son los que se detallan a continuación:

**RECONOCIMIENTO VERBAL:** Esta felicitación es otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presenta la conducta.

**RECONOCIMIENTO POR ESCRITO:** Esta felicitación es otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presenta la conducta consignándose en la hoja de vida del estudiante.

**FELICITACIONES VÍA AGENDA:** A través de la agenda se envía una comunicación al apoderado, que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además un registro escrito de ésta en la hoja personal del estudiante.

**FELICITACIÓN VÍA INFORME DE NOTAS:** Esta felicitación es otorgada por los profesores de acuerdo a las habilidades y/o conductas demostradas en clase.

**CARTA DE FELICITACIÓN:** Distinción solicitada por el Consejo de Profesores y otorgada por la Dirección a estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacada.

**DIPLOMA DE HONOR Y/O MEDALLA:** Premio otorgado a final de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante que destaca en una conducta o actitud.

**CUADRO DE HONOR:** Es un reconocimiento público otorgado cada semestre, para reconocer a estudiantes en las áreas académica, formativa, disciplinaria y extraprogramática.

**PREMIO ASISTENCIA:** Al final del año, se entrega un reconocimiento (diploma) al alumno de cada curso que obtiene la mejor asistencia anual.

## **DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

**RECONOCIMIENTO VERBAL:** Esta felicitación es otorgada por la Directora a los profesores y/o asistentes de la educación en el momento que corresponda.

**RECONOCIMIENTO POR ESCRITO:** Esta felicitación es otorgada por la Directora en la hoja de vida de los profesores en el registro de entrevistas cuando ella lo estima conveniente y es comunicado a quien corresponda.



**DIPLOMA DE HONOR, GALVANO Y RECONOCIMINETO ECONÓMICO:** Se otorga este premio al final del año a quien es designado como el mejor profesor y mejor Asistente de la educación.

## **APODERADOS**

**RECONOCIMIENTO VERBAL:** Esta felicitación es otorgada por la Directora y/o por los profesores a aquellos apoderados que cumplan normalmente con este reglamento.

**DIPLOMA DE HONOR:** Se otorga este premio al final del año a las familias de cada curso, que se destacan por ser cooperadoras y cumplir constantemente este reglamento.

## **EVALUACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El presente Manual de Convivencia será enviado a la Supereduc.

Este será evaluado anualmente por el consejo de profesores y la Dirección, con el fin de enriquecer la convivencia escolar en el establecimiento.

Por otro lado, y en caso de ser necesario, será actualizado cuando las autoridades pertinentes así lo requieran a la base de nuevos y futuros cambios de actualización y mejora de nuestros protocolos atinentes a la realidad acontecida a nivel nacional y por supuesto a la de nuestra comunidad educativa y todos los actores involucrados.

La difusión de éste Manual de Convivencia se dará a conocer mediante un extracto que aparece en la agenda del alumno, será entregado un ejemplar completo al Centro General de Padres y Apoderados y leído a los padres y apoderados en la primera reunión y a los alumnos en el consejo de curso. Junto con ello será publicado en el sitio web del establecimiento estando a disposición de padres, apoderados, alumnos y todo aquel que lo solicite y además habrá un ejemplar en la oficina de administración para ser consultado por todo aquel que lo requiera.

Nota:

- i. Las situaciones no contempladas en este Manual, serán resueltas por la directora del establecimiento, en conjunto con el consejo de profesores y/o con el consejo escolar, conforme a la legislación vigente.
- ii. Ver anexos.
- iii. Protocolos de Actuación adjuntos.
- iv.



### Comité de Convivencia escolar 2023

Psicóloga/o : Nikole Aravena Escobar  
T. Asistente  
Social : Valeria Pedro Contreras  
Inspectora : Rossina Oliva Castro  
Inspector : Luis Vergara Piña  
Inspectora : Yazmín Riquelme Abazola  
Docente : Yamila Araos Barraza

### Alumnos mediadores:










NOMBRE	CURSO
	2°
	3°
	4°
	5°
	6°
	7°
	8°

### Profesores Jefes:

P/K° – K° Alejandra Guerra Díaz  
1° Gonzalo Figueroa Torres  
2° Andrea Salinas Díaz  
3° Yamila Araos Barraza  
4° Soledad Guerrero Díaz  
5° Daniela Barros Pastene  
6° Mackarena Zamora Cabrera  
7° Karina Fernández Pérez  
8° Raúl Parra Meza

**Directora:** Paulina Tapia Avalos

### Profesores de asignaturas:

-  Daniela Barros Pastene
-  Luis Vergara Piña
-  Eduardo González Cepeda
-  Karina Fernández Pérez
-  Gonzalo Figueroa Torres
-  Mackarena Zamora Cabrera
-  Raúl Parra Meza
-  Andrea Salinas Díaz
-  Lile Moraga Letelier



## **Políticas de Cuidado y Protección de Alumnos Del Colegio Nuevo Horizonte**

El **Plan Integral de Seguridad Escolar** constituye una técnica de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de **seguridad** para la comunidad **escolar** en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de nuestra realidad educativa.

Dentro de nuestra tarea de colaborar con la familia en la educación integral de sus hijos, como Colegio Nuevo Horizonte, contamos con procesos y estrategias que nos permitan garantizar el bienestar y la seguridad de todos nuestros alumnos/as, tanto física como psicológicamente.

En nuestra comunidad educativa, estamos conscientes del valor de la persona humana, la necesidad de proteger su dignidad y favorecer su sano desarrollo. Esta educación se desenvuelve en el contexto de una sociedad que hoy se ve enfrentada a una conciencia mayor de los riesgos y la vulneración de derechos a los cuales podrían verse expuestos niños y niñas. Esto provoca gran interés en los padres y apoderados de nuestro colegio. Por esto, ponemos en conocimiento de ustedes las Políticas de Cuidado y Protección de Alumnos del Colegio Nuevo Horizonte, las que constantemente son objeto de revisión, análisis y reactualización.

### **I Personal**

Contamos con personal calificado y en proporción adecuada para atender a los alumnos, distribuidos de la siguiente manera en los distintos ciclos:

- **16 profesores**
- **2 psicólogas**
- **1 psicopedagoga**
- **4 educadoras diferenciales**
- **1 fonoaudióloga**
- **1 terapeuta ocupacional**
- **3 inspectores**
- **1 encargado CRA (biblioteca)**
- **5 personas administrativas – asistentes de la educación**

Con respecto a esto, el Colegio Nuevo Horizonte ha constatado que:

**1.-** Todos cuentan con la actualización de los Curriculum Vitae y Certificado de Antecedentes.

En relación a la contratación de personal del Colegio, les informamos que para ser parte de esta Comunidad Educativa es necesario cumplir con los siguientes requisitos: entrevista con equipo directivo, verificación de recomendaciones, revisión de certificado de antecedentes y cotejo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad (que entrega el MINEDUC regularmente).

Una vez que alguien ha sido contratado hemos desarrollado procedimientos de inducción y acompañamiento de trabajo a través del equipo de gestión.

**2.-** Todo el personal del Colegio, sin excepción, mantiene un trato formal y adecuado con los alumnos.



- 3.- Al realizar entrevistas individuales con alumnos, se solicita que se desarrollen en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.
- 4.- Ante cualquier accidente (niños mojados, embarrados, necesidades fisiológicas que ensucien su ropa), los profesores o inspectora se comunicarán con el apoderado quien deberá traer la ropa de repuesto y cambiar a su hijo personalmente.
- 5.- Ningún funcionario puede retirar a un alumno durante las clases. Cualquier excepción debe contar con la debida autorización de la directora.

## **II Infraestructura**

Contamos con la infraestructura adecuada y segura y permanentemente se está realizando una revisión de la construcción en búsqueda de lugares que podrían constituir peligro o que faciliten algún tipo de vulneración de los derechos de nuestros alumnos. Se han instalado cámaras de seguridad. Entre los principales lugares tenemos cubierto: pasillo, sectores de patios, entrada al colegio, salida lateral. Por lo demás, las cámaras son monitoreadas las 24 horas.

Se realizó diversas modificaciones, entre las cuales se encuentra el reemplazo de cortinas por la instalación de film empavonado en todas las salas de clases y oficinas para evitar daños en caso de quebrarse los vidrios. Por otra parte existe la exigencia de mantener la visual despejada hacia el interior.

Se cambió el mobiliario de acuerdo con la normativa vigente respecto de las parrillas bajo las mesas.

## **III Actividades**

- 1.- Actualización del programa de autocuidado, autoestima y prevención de abusos y drogas en las unidades de orientación desde Pre- kinder a 8° año, que se han venido desarrollando en los últimos años, con la colaboración de la Corporación Municipal de Quilpué y el Consultorio Belloto Sur, además del trabajo grupal y personalizado que realiza la psicóloga del colegio
- 2.- Reforzamiento de contenidos relacionados con el respeto y la prevención de abusos a través de las diversas asignaturas según los objetivos transversales del MINEDUC.
- 3.- Supervisión permanente del cumplimiento de la normativa referida al uso Exclusivo de patios y baños asignados a los alumnos/as.
- 4.- Restructuración de turnos de vigilancia en recreos en todo el Colegio y asignación de personal a supervisión específica en los comedores a la hora de almuerzo para uso de microondas y colaboración a los menores para alimentarse.
- 5.- Cuidado y acompañamiento de alumnos/as a cargo de las 2 Inspectores, directora y docentes con que cuenta el Colegio durante los recreos y tiempo de almuerzo para prevenir conflictos y cautelar una sana convivencia.
- 6.- Elaboración y actualización del Manual de Convivencia Escolar en vigencia este año 2017





**7.-** Programación del consultorio de Belloto Sur, perteneciente a la Municipalidad de Quilpué, con programas de:

- Charlas para alumnos Prevención de Drogas y Embarazo precoz
- Charlas para padres y Apoderados de Habilidades parentales
- Charlas para Docentes y Asistentes destinadas al autocuidado de salud mental y físico

**Otros:**

**1.-** Manejo de procedimiento de autorización de acceso de adultos que no trabajan en el Colegio (apoderados, maestros, proveedores, etc.) a cargo de inspectoras, solicitando identificación y acompañando al sitio que acuden.

**2.-** Protocolos de acción frente a situaciones de abuso, especialmente en actividades que implican la participación de alumnos, en horarios complementarios tales como salidas recreativas, deportivas o culturales y talleres.

**3.-** Interposición de denuncia contra quien resulte responsable en caso de abuso sexual, por parte de quien reciba la información, previa constatación o evidencia de hechos.

**4.-** Procedimiento formal frente a cualquier inquietud, duda o sugerencia, favor enviar una comunicación vía Agenda Escolar al Profesor Jefe para solicitar una entrevista personal.

**Alumnos de Educación Parvularia normas de prevención y cuidado**

**1.- Personal docente y asistente de la educación**

El equipo del Ciclo de Educación pre básica (Pre- kinder y kínder) está formado por 1 Educadora de Párvulos, una asistente y una jefe de Unidad Técnica Pedagógica. Además son atendidos por 1 profesora de Religión, 2 docentes de Educación Física, damas y varones y 1 docente de inglés.

Tienen 10 y 15 alumnos respectivamente.

El espacio físico de los párvulos está delimitado por rejas acompañadas por señaléticas que avisan que es de uso de ellos. Los alumnos de otros cursos no ingresan ni permanecen durante la jornada escolar en este sector. Constantemente, se controla que no haya alumnos mayores, o personas adultas que no sean del curso, en los pasillos o patios designados para los párvulos.

**1.- Ingreso**

Los apoderados ingresan con sus hijos al Colegio, desde las 7:30 hrs. y deben cuidar de ellos hasta el momento de entrada a la sala a las 08:00 hrs. cuando son recibidos por su educadora o su asistente. La puerta de la sala se abre 15 minutos antes de la hora de entrada.

La misma situación se repite a las 13:00 hrs., en el horario de salida. Los niños son entregados en la puerta de la sala de clases por su educadora o asistente de



la educación, al término de la jornada escolar. Los alumnos, sólo se entregan al adulto que los padres hayan nominado como responsables para retirar a su hijo. Esto debe ser avisado a través de la agenda a la docente o quedar establecido en la ficha del alumno/a.

## **2.- Jornada Escolar**

La profesora jefe y la asistente, permanecen siempre con su curso, en todas las actividades que se realizan durante la jornada escolar. La sala cuenta con un patio para los alumnos de Pre Kinder y Kinder. El recreo es supervisado por la educadora y su asistente, quienes tienen una organización estratégica que les permite cubrir visualmente todo el espacio para vigilar los juegos y actividades libres que realizan los niños. Para fomentar un desenvolvimiento autónomo, los niños van al baño cuando lo requieren, previo aviso a su educadora, quien permanece atenta a todo, luego de la colación, los menores son supervisados en el aseo dental.

## **3.- Atención a los alumnos**

Las profesoras fomentan relaciones comunicativas, afectuosas, respetuosas, evitando situaciones de dependencias o de sobreprotección (como tomar niños en brazos o sentarlos en la falda).

Si un alumno requiere cambio de ropa, se da aviso al apoderado, para que sean ellos personalmente, quienes hagan el recambio.

En caso que un alumno necesite tomar un medicamento, los padres serán los responsables de administrarlo, delegando esta labor en casos particulares y con el consentimiento de la educadora si necesitara la colaboración del colegio.

Los apoderados de los alumnos que en forma particular e independiente del Colegio, contratan transporte escolar, son los únicos responsables del buen servicio y responsabilidad de dichos transportes. Los apoderados, transportistas u otras personas que se retiran en vehículos, deben respetar los horarios de entrada y salida y no pueden permanecer en el sector.



## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2022 – 2023**

Se expone brevemente sobre la actuación que se espera de cada uno de nosotros ante emergencias tales como sismos, incendios, emanación de gases y presencia de explosivos.

### **PLAN ESPECÍFICO DE EMERGENCIA ESCOLAR**

#### **Objetivo General:**

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia

#### **Objetivos Específicos:**

- Proteger la integración física y brindar tranquilidad a toda la comunidad escolar en caso de siniestros, temblores, terremotos, emanaciones de gas, artefactos explosivos o cualquier otra emergencia.
- Procurar la correcta evacuación en caso se emergencias
- Ubicarse en los sectores habilitados para brindar seguridad, dentro del establecimiento.
- Mantener la calma y transmitírsela a los alumnos.
- Despacho a domicilio con su apoderado o persona autorizada y responsable en caso de ser necesario.

#### **Prácticas de seguridad**

El plan de Seguridad Escolar, incluye la emergencia de Incendio, la Emergencia de Sismo y Artefactos explosivos.

#### **Descripciones generales**

- En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Hospitales, Consultorios) deben estar colocados en un lugar visible en la secretaría. (diario mural entrada – INSPECTORÍA – sala de profesores)
- Los profesores, alumnos, personal, administrativo y auxiliares deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada a la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizar ensayos sin aviso previo.
- A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
- Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.



## **Responsables del Plan de Seguridad**

### **I.- Ejecución de las prácticas educativas:**

- a) Al sonar la alarma, silbato, campana o timbre, el profesor ordenará la evacuación inmediata. Si el alumno se encuentra en recreo o en otra actividad sin la presencia del profesor, debe dirigirse inmediatamente hacia la zona de seguridad que le corresponda.
- b) El alumno encargado de cada sala procederá a abrir la puerta lo más rápido posible, o en su defecto quien se encuentre más cerca de la salida.
- c) Los alumnos dejarán de inmediato la labor que está realizando y saldrán ordenadamente hacia la zona de seguridad, siguiendo el trayecto indicado previamente por los encargados de la OPERACIÓN DE EMERGENCIA.
- d) El trayecto de los alumnos hacia la zona de seguridad deberá hacer en silencio, sin correr ni gritar, con paso rápido y haciendo uso de su mascarilla y procurando distancia social
- e) Los alumnos, todo el personal y las visitas que se encuentren en el colegio deberán dirigirse a las zonas de seguridad hasta el momento en que se indique la retirada y haciendo uso de su mascarilla y procurando distancia social
- g) El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades presentadas o instrucciones necesarias para explicarlas en futuras evacuaciones

### **III.- Emergencia ante la presencia de artefactos explosivos:**

- a) Ante el anuncio de un artefacto explosivo colocado en el colegio, la Directora o personal delegado, informará de inmediato a la unidad policial más cercana.
- b) Se dispondrá del personal de vigilancia para revisar las zonas de seguridad en busca de bultos o paquetes extraños.

Si en las zonas de seguridad no se descubre nada anormal, se procederá a efectuar la operación de evacuación y haciendo uso de su mascarilla y procurando distancia social.

- c) En caso de encontrarse algún elemento extraño en las zonas de seguridad, la evacuación se realizará hacia otro lugar.
- d) El objeto encontrado sólo debe ser revisado por el personal especializado.
- e) El retorno a las actividades normales se ordenará solamente cuando el jefe de unidad especializada entregue conforme el establecimiento.

## **Emergencias en caso de incendio**

### **II.- En caso de incendio:**

Al producirse un principio de incendio se procederá a dar la alarma interna, silbato o campana, procediéndose a evacuar rápidamente las dependencias del colegio hacia la zona de seguridad y haciendo uso de su mascarilla y procurando distancia social.

- a) Junto con la alarma interna La Directora o quien sea designado, procede a llamar a Bomberos y Carabineros.
- b) El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y la red húmeda, de la que disponemos.

Esta acción debe ser realizada por el personal docente, inspectores o administrativos que se encuentren más próximos del lugar de seguridad.

En caso de no ser posible controlar el siniestro, todo el personal que presenta ayuda en el control del incendio debe dirigirse a la zona de seguridad.



Se recomienda no abrir más puertas y ventanas que las necesarias para evitar un avivamiento del fuego por la entrada del aire.

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la sirena excepto en caso de incendio localizado.

**Pasos:**

- a) Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del colegio se deberá proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna.

Evacuación rápida de la zona/s comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe evacuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del colegio y haciendo uso de su mascarilla y procurando distancia social.

- b) Dar la alarma exterior: (teléfono, vehículos)
  - Primer lugar llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
  - Segundo lugar llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
  - Tercer lugar Servicio de Salud si fuera necesario.
- c) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.)
- d) Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de extintores, los que deben saber utilizarlos.
- e) En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona, preparar y asegurar el libre acceso del Cuerpo de bomberos hacia ella.
- f) La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del colegio: Mario Suárez o en su defecto por Raúl Parra o Luis Vergara, dependiendo quien se encuentre más cercano a la posición. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, no ventanas para evitar así que la entrada violenta de aire avive el fuego.
- g) Se recomienda no abrir más puertas que las necesarias para evitar un avivamiento del fuego para la entrada de aire.

## **2. Emergencia de Sismo**

**Pasos:**

- a) El profesor/a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, el o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o al costado de las mesas, **en caso de un sismo de fuerte intensidad.**

Evacuación de salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados y haciendo uso de su mascarilla y procurando distancia social



- b) En caso que el sismo se produzca en horario de recreo, todo el personal del colegio debe acudir a su zona y puestos de seguridad más cercanos a su posición, apoyando al tránsito tranquilo y ordenado de los alumnos que se encuentren en los diferentes espacios y niveles.

### **Labor del personal del Colegio en General.**

- Cumplir la tarea asignada por los responsables del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que le fueron encargadas, siempre manteniendo la calma.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía, en este caso Mario Suárez o en su defecto Raúl Parra o Luis Vergara (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía) deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

### **Labor de los Profesores Jefes**

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Encargados de Seguridad.
- Informar la zona de seguridad establecida y asegurarse que todos los alumnos la conozcan.
- Realizar a lo menos dos ensayos en el Semestre en Consejo de Curso, llegando hasta el lugar asignado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.
- Coordinar con apoderados el retiro de los alumnos. Ningún estudiante se retira solo a su casa.
- En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar DE SEGURIDAD MÁS CERCANO.

### **Labor de los profesores de Asignatura en la ejecución de la práctica de Evacuación:**

- En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (un toque de timbre permanente) en caso de cortarse la energía este será reemplazado por un silbato. Dada ésta orden hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir y haciendo uso de su mascarilla y procurando distancia social.

- Los alumnos dejarán de inmediato la labor que están realizando y saldrán ordenadamente hacia las zonas de seguridad siguiendo el trayecto indicado previamente por los encargados del plan de seguridad escolar. Si el alumno se encuentra en recreo, sin la presencia del profesor, debe dirigirse inmediatamente hacia la zona de seguridad que le corresponde y por



ningún motivo deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que hayan olvidado.

- El profesor acompañará al curso al lugar con el libro de clases y procederá a pasar lista.
- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.
- Los alumnos, todo el personal y las visitas que se encuentren en el colegio, deberán dirigirse a la zona de seguridad, hasta el momento en que se indique la retirada y haciendo uso de su mascarilla y procurando distancia social
- El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades presentadas o instrucciones necesarias para explicarlas en futuras evaluaciones.
- Establecer contacto telefónico con los apoderados encargados de colaborar en caso de temblores, incendios o terremotos, quienes a su vez, avisarán a los apoderados de su curso.
- En el caso de accidente de los alumnos y alumnas el establecimiento cumplirá con la Normativa dada en el Ds. 313 del 27/12/72 referida al seguro escolar de accidentes y con la Ley 16.744/68 art. 3°. El(la) encargado(a) de realizar el seguro escolar es el(la) Inspector(a) General y en caso de traslado a centro asistencial es la directora.

**Puntos de riesgo:**

Sala de Pre-Kinder, Kinder: Ok

Sala de 1° básico: Ok

Sala de 2° básico: Ok

Sala 3° básico: Ok

Sala 4° básico: Ok

Sala 5° básico: Ok

Sala 6° básico: escaleras para llegar a la zona de seguridad.

Sala 7° básico: escaleras para llegar a la zona de seguridad.

Sala 8° básico: Escaleras para llegar a la zona de seguridad.

Comedor: puerta de una hoja.

Sala de profesores: Objetos en muebles en altura que pueden caer.

Oficina de gerencia: piso de porcelanato

Secretaría: piso de porcelanato

Sala de computación: muchas sillas y estrecho para una evacuación

Oficina de Dirección: pisos de porcelanato

Oficina de UTP: mueble con libros en altura

Biblioteca: cajas con libros, estantes que pueden caer en un sismo fuerte

**Zonas de seguridad:**

Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad lo que garantiza frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirigirá a una zona única lo que permitirá, mantener el control de la situación. En las zonas de



seguridad existe un letrero de color amarillo que dice **Zona de Seguridad** y están ubicadas en la cancha pavimentada y la cancha de tierra. Se adjunta plano.

**Salida de emergencia:**

Las salidas están debidamente demarcadas e informadas en cada curso y los planos deben estar en cada sala de clases.

**Tiempos de evacuación:**

Los tiempos de evacuación fluctúan entre los 1:00 minutos y 1:30 minutos.

**Implementación de las vías de evacuación:**

Zona de seguridad, según lo dispuesto en el plano del establecimiento.

**En el patio de tierra:** Pre Kinder, Kinder, 1° año, 2° año, 6° y 7°, y quienes se encuentren en la sala de ENLACES, oficina de Directoras, Administración y Psicóloga Convivencia Escolar, cocina.

**En la cancha pavimentada:** 3°, 4°, 5°, y 8° y quienes se encuentren en el CRA y en la sala de Psicopedagogía, Psicóloga, Fonoaudiología, sala PIE, UTP y comedor.

**Comedor:**

En caso de estar ocupada, los alumnos junto a su profesor de turno al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir a la zona de seguridad más cercana, apoyando la labor de los encargados del plan de seguridad.

**Sala de computación:** si ésta, está siendo ocupada por un curso, los alumnos se dirigen a la zona de seguridad destinada a esa sala (cancha de tierra)

**Grupos de apoyo:** dos alumnos por curso.

Además de los profesores encargados, cada profesor que se encuentre con el curso en el momento de una emergencia, está capacitado para controlar y evacuar a los alumnos.

Por otra parte existe un grupo de apoderados que viven cerca del colegio y que están inscritos para presentarse en caso de emergencia en forma inmediata, sin que sea necesario llamarlos. Este punto será aplicable solo en tiempos de no pandemia

El profesor del inicio de jornada deberá informar la cantidad de alumnos presentes a los alumnos encargados. Finalmente las redes de apoyo como Carabineros (plan cuadrante), Bomberos, Consultorio de Belloto sur, se encuentran debidamente al tanto de los datos necesarios administrativos y docentes se dirigirá al IST y/o a la Mutual de Seguridad.

**Acciones a seguir después de un siniestro:**

La inspectora dará la orden de tocar la campana (un toque largo y permanente) y una vez activada la alarma de emergencia, los profesores acompañan a los alumnos hacia las zonas de seguridad debidamente indicadas y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones. Deben esperar informe de la inspectora del colegio, sobre el estado del establecimiento para dar o no la orden de evacuación. En caso de ser así se procederá a la evacuación y haciendo uso de su mascarilla y procurando distancia social.

El personal de secretaría debe mantener en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso: Mario Suárez o Daniel. Darán aviso vía teléfono de red fija o celular a Carabineros, Bomberos y ambulancias según sea el caso y de acuerdo a órdenes de la Dirección e Inspectora. Contactar a los apoderados que son parte de la red de apoyo para atender a los alumnos.





El portero del colegio (auxiliar) no dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario; en caso de evacuación del colegio, acudirá a abrir las rejas de salida. La persona correspondiente cortará inmediatamente el suministro de energía: Mario Suárez o en su defecto Raúl Parra o Luis Vergara.

**SE SOLICITARÁ INFORMAR A LOS RESPONSABLES DEL PLAN DE SEGURIDAD CUALQUIER REQUERIMIENTO QUE SE DETECTEN EN LAS ZONAS DE SEGURIDAD.**

Cronograma de actividades de simulacro.

Se cuenta con una campana y un silbato para dar aviso, con intervalos de sonidos distintos según corresponda a siniestros, terremotos o artefactos explosivos; Iluminación de emergencia como linternas y radio a pilas, además de extintores.

**SONIDO DE ALARMA:**

- Campana: terremoto
- Sirena, Megáfono - Incendio

Las fechas de los simulacros son las siguientes:

Pauta de registro de simulacro de siniestros:  
Tiempos/ funcionamiento

Simulacro

Evacuación	
Extintores	
Funciones de los distintos encargados Tiempos.	
Tiempos (mínimo)	



### **Emergencias en sismos**

#### **Pasos:**

Ante la evacuación por sismo los estudiantes abandonarán la clase por los lugares asignados y demarcados con antelación, manteniendo un metro de distancia como mínimo y procurando el uso de mascarillas en todo momento.

En caso de una emergencia de sismo que se produzca en horario de recreo, todo el personal del colegio debe acudir a su zona y puestos de seguridad, apoyando al tránsito tranquilo y ordenado de los alumnos que se encuentren en los diferentes espacios y niveles también manteniendo la distancia social y el uso de mascarilla en todo momento.

### **Evacuación por sismo**

En la zona de seguridad se deberá:

- Pasar lista de curso
- Abrir las rejas y puertas de salida
- Los apoderados deben retirar a sus pupilos por el lugar designado ante una emergencia
- Recordar en todo momento el distanciamiento social y uso de mascarillas

### **ASIGNACIÓN SALIDAS PARA DISTINTOS CURSOS (AFORO 12 POR CURSO)**

Kínder y Pre kínder: Por su entrada

1°, 2° y 6°: Entrada principal

7° y 8°: Pasillo portón intermedio

3°, 4° y 5°: Salida portón entrada vehículos

### **Emergencias en incendios**

#### **Pasos:**

Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del colegio se deberá proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y si se considera oportuno realizar la evacuación general. Los encargados de la evacuación deben procurar que los estudiantes mantengan la distancia social y el uso correcto de la mascarilla en todo momento.

### **Evacuación por incendio**

- Abrir las rejas y puertas de salida
- Evacuar hacia plaza cercana al establecimiento manteniendo siempre la distancia social y el uso de mascarilla entre los estudiantes.
- Pasar lista de curso
- Los apoderados al momento de retirar a sus pupilos, en la plaza destinada para el efecto, deben mantener distancia social en todo momento y uso correcto de mascarilla

### **Otros**

El comité de emergencia del establecimiento debe verificar que su kit de emergencia, valga la redundancia, cuente con mascarillas, guantes desechables, alcohol gel y bolsas plásticas, encargada de esto Rossina Oliva.



## **PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

En 1990 Chile ratificó la Convención de los Derechos del Niño, que se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez guían nuestra legislación.

Todos los niños tienen derecho a la educación. El Estado debe garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal desde la etapa de segundo nivel de transición (kínder), hasta el cuarto año de enseñanza media, inclusive. Se prohíbe toda limitación arbitraria de este derecho.

Nuestro colegio asume la responsabilidad de colaborador del Estado en velar por el cumplimiento cabal de este derecho, propiciando la formación integral de sus educandos.

### **Deberes de la comunidad escolar para el cumplimiento de este derecho.**

Por esta razón, los diferentes actores de la comunidad deben velar por el cumplimiento de este derecho comprometiéndose, según sea el caso, a:

- Procurar la asistencia regular del o la estudiante a clases.
- Tratar respetuosamente a todos los estudiantes.
- Reforzar los valores entregados en hogar.
- Velar por la integridad física de los estudiantes.
- Tener conocimiento de la realidad socio emocional del estudiante.
- Informar ante cualquier situación que atente contra este derecho.

### **Acciones ante el conocimiento de la situación**

Al conocer situaciones que vulneren algunos de estos derechos, debe informarse inmediatamente a la directora quien procederá a realizar una investigación, pudiendo solicitar colaboración a Convivencia Escolar y/o Inspectoría, y convocando a las partes involucradas para esclarecer los hechos dentro de un plazo máximo de 48 horas desde la toma de conocimiento.

En forma inmediatamente posterior al resultado de la investigación y una vez determinadas las responsabilidades, la directora hará la denuncia correspondiente a la Fiscalía.

Durante la investigación y en caso de que la vulneración de algunos de estos derechos pudiera provenir de algún funcionario del establecimiento, la integridad del estudiante será resguardada separándolo al trabajador de su función directa en relación a este.

En el caso de inasistencia frecuente del estudiante sin justificar, el profesor jefe indagará la razón tomando contacto vía telefónica o entrevista personal con el apoderado. Si no existe justificación razonable (médica o situación familiar extrema), se lo instará a un cambio de conducta dentro de las próximas 48 horas, de lo contrario la directora enviará carta certificada (vía Chilexpress o similar) informando que será interpuesta una medida de protección si no cumple dentro del plazo indicado en la carta dentro de las próximas 24 horas, a menos que se presente a justificar (razones de salud o personales atendibles) dentro de ese plazo.



### **Medidas Reparatorias de las o los afectados**

- Acompañamiento del o la afectado/a por profesional del establecimiento (psicóloga de Convivencia Escolar),
- Seguimiento por parte del profesor jefe con la familia (entrevistas apoderado y estudiante).
- En caso de estimarse necesario, derivar a especialistas u organismos externos especializados.
- En caso de asistencia irregular, brindar todos los apoyos necesarios para que continúe con su proceso educativo.

### **PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES, ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL A ESTUDIANTES O PARVÚLOS**

El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.” (Escartín, M.; “Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001).

Es la imposición a un niño, niña y/o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquiera otra forma de presión.

**Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con niños(as), incluyendo las siguientes situaciones:**

- a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño(a).
- b) Tocación de genitales del niño por parte del abusador.
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño(a) por parte del abusador.
- d) Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales. e) Contacto bucogenital entre el abusador y el niño (a).
- f) Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador.
- g) Utilización del niño (a) en la elaboración de material pornográfico Ej.: fotos, películas, imágenes en internet.
- h) Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- i) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, esto incluye las siguientes situaciones, que pueden ser desarrolladas en forma conjunta, sólo una o varias. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.



**Cuando niño (a) relata que es víctima de una situación de abuso, el docente o funcionario del establecimiento debe:**

a) Dirigirse a la director(a) del establecimiento, para dar conocimiento de la situación.

b) La Directora activará protocolo informando al Comité de Convivencia Escolar, para dar inicio a la investigación interna del caso.

c) La Dirección junto con el Encargado(a) de Convivencia informará de la situación a la familia del niño (a) o adolescente afectado citando a entrevista personal en un plazo máximo de 24 horas, comunicando el inicio de la denuncia a investigar, ante el hecho que atente contra la integridad de los/las **Cuando niño (a) relata que es víctima de una situación de abuso, el docente o Estudiantes.**

c) El Encargado/a de Convivencia debe denunciar dentro de las próximas 24 horas el suceso a la Fiscalía, para informar situaciones relacionadas con hechos de maltrato físico o psicológico de connotación sexual y/o agresiones sexuales que afecten la integridad de los estudiantes (incluidos párvulos) del colegio.

**Recomendaciones para quien recibe el relato del abuso sexual**

a) Quien reciba el relato debe mostrar credibilidad cuando el niño(a) relata que es víctima de una situación de abuso sexual.

b) Debe acoger y escuchar al niño (a) o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.

c) Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño (a) en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

d) Se le debe aclarar al niño (a) que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

El hecho será denunciado por la directora a los organismos pertinentes.

**MEDIDAS DE ACCIÓN Y PROTECCIÓN HACIA LOS ESTUDIANTES**

El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el/la estudiante desde la dirección, sus profesores/as y la psicóloga del colegio, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que las autoridades o instituciones determinen que se deben realizar. La investigación se realizará de acuerdo a la de acuerdo a los estipulado en ley N.º 21.057 que regula entrevistas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales. Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, y que la investigación requiere una serie de condiciones para llegar a la certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima. Esto, sin embargo, no será impedimento para colaborar en forma transparente y oportuna en las instancias que corresponda. Ante la razonable certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio terminará su situación contractual con el/la hechor/a, si éste trabajara en el Colegio.

**Paso a Seguir cuando se reciba un relato o denuncia**



- Una vez recibida la denuncia o requerimiento, se activarán protocolos dentro de las 24 horas siguientes que también será informado a las partes involucradas.
- Una vez informada se dará paso a firmar compromiso de confidencialidad de las partes involucradas.
- El colegio estará obligado a resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización.
- Acompañamiento y observación de un superior jerárquico tanto dentro como fuera del aula, sin intervenir en el proceso educativo de los funcionarios o estudiantes.
- Se dará inicio a la investigación con diferentes medios de verificación (Entrevistas, Audios, Observación, Videos, entre otros elementos que aporten al proceso) evidenciando una situación del caso **resguardando en todo momento la integridad e intimidad del o los involucrados.**
- Nuestro colegio **resguarda la identidad** tanto de la víctima como del acusado serán debidamente resguardadas, tratándose el caso con la máxima discreción. Esta información será conocida sólo por la directora, profesor jefe, comité de convivencia escolar y la familia del Párvulo, con quienes se mantendrá contacto personal o telefónico.
- Según la gravedad del caso, se pudiese adoptar la separación del eventual responsable de su función directa con los niños y niñas trasladándolo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- La Psicóloga de convivencia escolar tendrá una comunicación directa con la o los afectados para una mayor fluidez y efectividad de la investigación ya sea estudiantes apoderados y/o funcionarios de la Comunidad Educativa.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho, las/los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.
  - Una vez terminada la investigación se dará a conocer a las partes involucradas (Dirección, Encargado/a Convivencia Escolar, Funcionarios, Apoderados y organismos pertinentes). El resultado de ésta, con sus respectivas medidas remediales.

Es importante mencionar que la investigación se realizará de acuerdo a lo estipulado en ley N.º 21.057 que regula entrevistas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales. Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, y que la investigación requiere una serie de condiciones para llegar a la certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima. Esto, sin embargo, no será impedimento para colaborar en forma transparente y oportuna en las instancias que corresponda. Ante la razonable certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio



terminará su situación contractual con el/la hechor/a, si éste trabajara en el Colegio.

## **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Protección de los derechos de los niños (as) y adolescentes**

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas que están orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

Alineado con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), presentamos a la comunidad educativa este protocolo que pretende ser una herramienta útil para la prevención de posible maltrato infantil y, por otra parte, un canal expedito para denunciar posibles hechos que hubieren vulnerado la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes. Esto se sustenta y fundamenta en la variada legislación nacional e internacional entre las que se destaca la convención de los derechos del niño, la protección de los derechos fundamentales consagrados en la constitución chilena, el código penal, entre otros.

Este protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros

adultos de la comunidad educativa, documento cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre estos y madres, padres y/o apoderados del establecimiento, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

**Según la Ley 20.609 en el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.**

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y



mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (PADRES MADRES Y/O APODERADOS).**

- a) Si un Funcionario o apoderado recibe el relato de acoso escolar, violencia física, psicológica o que de vele una situación de maltrato dentro del EE. se debe poner conocimiento inmediato al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento quien se encargara de dar aviso y prestar la atención pertinente dependiendo de la gravedad en que se encuentre.
- b) El Comité de Convivencia Escolar informará la situación a Dirección del establecimiento y equipo gestión de manera inmediata.
- c) El Comité de Convivencia Escolar, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe violencia, acoso escolar o maltrato dentro de las primeras 24 horas.
- d) En caso que Comité de Convivencia Escolar no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, equipo de gestión deberá activar los protocolos correspondientes.
- e) En caso de existencia de lesiones, se informará a Carabineros, quienes acompañarán para la constatación de los hechos en el servicio médico asistencial correspondiente.
- f) Si la persona agresora es parte de la comunidad Educativa se deberá mantener en el lugar hasta que llegue los entes pertinentes, carabineros y/o Policías de investigaciones,
- g) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de acoso o maltrato a un Funcionario por parte de las personas referidas se deberá:
  - Informar a la Directora del colegio.
  - En caso que se vincule como presunto agresor a un funcionario del Colegio, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con las personas afectadas, trasladándolo temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a la persona afectada sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.
  - En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Comité de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).
  - El Equipo de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia o agresión escolar para recabar antecedentes.





- De haber un caso de Maltrato Acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa el EE. Informara de la situación que afecta, quedando constancia de ello a través de un comunicado oficial a través de las redes con las que cuenta el colegio, (correo electrónico, plataforma Mateo, redes sociales, entre otros).
- Para la aplicación de sanciones, el Equipo de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Dirección del Colegio las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones frente al maltrato entre miembros de la comunidad Educativa.
- Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- La Dirección del Colegio, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un funcionario o apoderado.
- En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.

### **¿QUÉ ENTENDEREMOS POR MALTRATO INFANTIL?**

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N° 16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

#### **TIPOS Y FORMAS DE MALTRATO INFANTIL:**

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su



desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Abuso sexual: El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.” (Escartín, M.; “Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001).

La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, esto incluye las siguientes situaciones, que pueden ser desarrolladas en forma conjunta, sólo una o varias. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

### **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EN EDUCACIÓN PARVULARIA.**

Como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de alumnos que puedan estar pasando por una situación de maltrato infantil.

Es por este motivo que se establece un protocolo de actuación para enfrentar las distintas situaciones de maltrato anteriormente mencionadas.

Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

### **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO QUE ABORDAN SITUACIONES REFERIDAS A MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO, DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES SON:**

- a. Una vez recibida la denuncia o el relato de parte un Alumno apoderado o funcionario se resguardara la intimidad de las personas involucradas y se informara a Encargada de Convivencia Escolar para que tome conocimiento e informe a las entidades correspondientes quienes recopilaran los antecedentes de los hechos en un plazo máximo de 5 días hábiles para investigar el caso.
- b. Una vez recibida la denuncia o requerimiento, se registrara en la hoja de observaciones propuesta por el comité de Convivencia Escolar, donde se activarán protocolos dentro de las 24 horas siguientes que también será informado a las partes involucradas.
- c. Según la gravedad del caso, se pudiese adoptar la separación del eventual responsable de su función directa con los niños y niñas trasladándolo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la



intervención.

- d. Nuestro colegio resguarda la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto de o la responsable.
- e. La Psicóloga de convivencia escolar tendrá una comunicación directa con la o los afectados para una mayor fluidez y efectividad de la investigación entregando los apoyos pertinentes ya sea estudiantes apoderados y/o funcionarios de la Comunidad Educativa.
- f. **Informe de cierre;** Una vez finalizado el informe se presentara el resultado del proceso investigativo al Equipo Directivo quien en conjunto a Equipo de Convivencia Escolar analizaran el caso donde se dará a conocer en un plazo no superior a 2 días hábiles.
- g. El equipo Directivo junto a Encargada de Convivencia Escolar informara las partes involucradas (Funcionarios, Apoderados y organismos pertinentes) la medida correspondiente según el (RIE). Si no es posible lo anterior se aplicara un proceso disciplinario en aquellos casos que se haya afectado la convivencia escolar.

h. El resultado de ésta, con sus respectivas medidas remediales.

#### **PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS COMPETENTES**

- El establecimiento educacional resguardara en todo momento que el Párvulo afectado reciba todos los apoyos pedagógicos mediante adecuación curricular, guías de apoyo, libros de apresto, entre otros.
- Desde el área Psicosocial brindar apoyo, desarrollar formas, mecanismos y habilidades que permitan desarrollarse junto con su crecimiento.
- Reforzar valores, Participación en la Educación, establecer relación continua y constante a través de la comunicación Docente- Padres y Familia.
- Desde el ámbito conductual y emocional se entregara herramientas de parte de la Psicóloga del Colegio para apoyo y contención, si es necesario se derivara a Convenio con Psicóloga externa a través de un consentimiento informado hacia apoderados.
- Derivación a Entes externos de acuerdo a la gravedad de la situación revelada, 24 horas siguiente desde que se toma conocimiento del hecho o ocurrido el hecho pondrá en conocimiento ya sea a OPD, Tribunal de Justicia, Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o Policía de investigaciones.
- Se mantendrá una Comunicación fluida constante con las personas que se vean involucradas en un hecho antes mencionado, así mismo se dejara registro de seguimiento de cada una de las personas a través del libro u hoja o de vida Plataforma virtual (Mateo), en donde se verá reflejado el trabajo y avance de los afectados.



### **MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A MADRES PADRES APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS PÁRVULOS AFECTADOS**

- En el caso de una develación de parte de un apoderado, alumno o funcionario de un Maltrato infantil connotación sexual y/o agresión sexual. El colegio deberá informar desde Dirección y Encargada de Convivencia Escolar a los afectados directos de la situación las acciones según nuestro protocolo interno.
- Como Colegio tenemos la obligación de **resguardar la intimidad** del párvulo en todo momento, favoreciendo que este se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa, sin interrogarlos e indagar de manera oportuna frente a los hechos, evitando así su re-victimización
- Según la gravedad del caso, se pudiese adoptar la **medida de resguardo** de la separación del eventual responsable de su función directa con los niños y niñas trasladándolo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención para así no interferir en la integridad del afectado.
- Si la comunidad Educativa se viera involucrada o afectado de una u otra manera se informara con los canales oficiales, desde Plataforma Mateo, Página web, correo electrónico y Redes Sociales (Whatsap, Facebook, etc).
- Realización de entrevista a los apoderados y alumnos con actividades como conversatorios, fortalecimiento de habilidades interpersonales, asignación de roles.
- Dupla Psicosocial creara el vínculo para resolver ciertas problemáticas para indagar, analizar, orientar, Educar, sociabilizar, atender bajo la escucha activa.

### **PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO.**

- a) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento de inspectora.
- b) El Comité de Convivencia informará la situación a la directora del establecimiento.
- c) El Comité de Convivencia, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 48 horas.
- d) En caso que ningún miembro del Comité de Convivencia no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el profesor jefe deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.
- e) En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:
  - Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
  - Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo (psicólogo consultorio el Belloto).



- Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y Comité de Convivencia.
  - Informar a directora del establecimiento.
- f) Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:
- Informar a directora.
  - En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.
  - En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 48 horas desde que se conocieron los hechos.
  - En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

***Develación directa de terceros:***

- a) En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- b) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por Dirección, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.
- c) En el caso que la develación del ilícito se realizare a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de escuela, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.



- h) El Comité de Convivencia recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO FÍSICO, EMOCIONAL O PSICOLÓGICO, ABANDONO O NEGLIGENCIA Y ABUSO SEXUAL:**

1- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del Comité de Convivencia.

2- Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

a- Protocolo en caso de sospecha de Maltrato Infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.

b- Protocolo en caso de develación directa de Maltrato Infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.

c- Protocolo en caso de sospecha o develación directa de Maltrato Infantil por parte de otro alumno, profesor u otro funcionario del establecimiento.

d- Protocolo especial para casos de absentismo escolar o ausencias injustificadas.

**PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE OTRO ALUMNO, PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

- a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento.
- b) El Comité de Convivencia Escolar informará la situación a Dirección del establecimiento.
- c) El Comité de Convivencia Escolar, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.
- d) En caso que Comité de Convivencia Escolar no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el profesor jefe deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.



- e) En caso de existencia de lesiones, se informará a Carabineros, quienes acompañarán para la constatación de los hechos en el servicio médico asistencial correspondiente.
- f) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato a un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:
- Informar a la Directora del colegio.
  - En caso que se vincule como presunto agresor a un funcionario del Colegio o Profesor, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.
  - De cada entrevista o procedimiento investigativo a padres, apoderados y/o alumnos, deberá quedar registro escrito.
  - En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Comité de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).
  - El Equipo de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
  - Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
  - Para la aplicación de sanciones, el Equipo de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Dirección del Colegio las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones frente al maltrato de un adulto a alumno (anexado a continuación). **Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.**
1. Mediación de conflicto que dispone de conocimiento a las partes investigadas firmando un documento de acuerdos y compromisos.
  2. La Dirección del Colegio, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
  3. En caso que la persona involucrada sea un funcionario se recomendará apoyo psicológico, (reparación y contención emocional/conductual), así mismo taller de buena y sana convivencia impartido por (H.P.V).
  4. Compromiso al “buen trato” (relaciones entre pares, respeto, tolerancia, entre otros) Apoyo desde convivencia escolar.



5. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.
6. En caso que el sindicado como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 48 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados. Para el caso excepcional que, por el horario y día en que sucedieron los hechos, el Tribunal de Familia se encuentre fuera de horario de funcionamiento, en casos urgentes se podrá adoptar – previo análisis de Dirección- la medida de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobreexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia.

#### **Sanciones para adultos involucrados en un incidente o conflicto**

1. Protegiendo la integridad de todos los involucrados estos serán apartados de sus funciones habituales mientras dure el proceso de investigación.
2. Acompañamiento y seguimiento durante el transcurso año escolar.
3. Finalmente una amonestación por escrito en su hoja de vida, realizada por el sostenedor del establecimiento.

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL**

Según la Academia Americana de Psiquiatría infantil y Adolescente, los adolescentes pueden estar comprometidos en varias formas con el alcohol y las drogas legales o ilegales. Es común el experimentar con el alcohol y las drogas durante la adolescencia. Desgraciadamente, con frecuencia los adolescentes no ven la relación entre sus acciones en el presente y las consecuencias del mañana. Ellos tienen la tendencia a sentirse indestructibles e inmunes hacia los problemas que otros experimentan. El uso del alcohol o del tabaco a una temprana edad aumenta el riesgo del uso de otras drogas más tarde. Algunos adolescentes experimentan un poco y dejan de usarlas o continúan usándolas ocasionalmente sin tener problemas significativos. Otros desarrollarán una dependencia, usarán luego drogas más peligrosas y se causarán daños significativos a ellos mismos y posiblemente a otros.

La adolescencia es el tiempo de probar cosas nuevas. Los adolescentes usan el





alcohol y las otras drogas por varias razones, incluyendo la curiosidad, para sentirse bien, para reducir el estrés, para sentirse personas adultas o para pertenecer a un grupo. Es difícil el poder determinar cuáles de los adolescentes van a experimentar y parar ahí, y cuáles van a desarrollar problemas serios. Los niños y adolescentes que corren el riesgo de desarrollar problemas con el alcohol y las drogas incluyen a aquellos:

- con un historial familiar de abuso de sustancias
- que están deprimidos
- que sienten poco amor propio o autoestima
- que sienten que no pertenecen y que están fuera de la corriente

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

Nuestra comunidad se esmera en velar por una ambiente sano, libre de sustancias que puedan provocar adicciones y/o daños a la salud de los estudiantes.

Con este propósito buscamos prevenir conductas riesgo

- Propiciando creación vínculos respetuosos con y entre los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo, en la medida de lo posible,
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa, por ejemplo, charlas y talleres a cargo de especialistas en conjunto con los profesores jefes.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables, como actividades deportivas, convivencias, talleres de cocina saludable, etc.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.
- Aplicando los lineamientos y materiales aportados por el programa SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol)

### **MEDIDAS FORMATIVAS Y SENSIBILIZACIÓN**

1. Charlas y talleres de especialistas internos y externos y de redes de apoyo a los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderados, docentes, etc.)
2. Apoyo y contención a estudiantes que pertenecen a entornos familiares de riesgo.
3. Apoyo, seguimiento y retroalimentación de organismos externos vinculados a los Tribunales de Familia (PPF, por ejemplo).
4. De acuerdo al currículum, la integración de estos contenidos en diferentes niveles en la asignatura de Ciencias.



5. Actividades que propendan al conocimiento de los efectos del consumo de drogas y alcohol en el organismo, como películas, lecturas, foros, etc. en horas de orientación y Jefatura, a cargo de los profesores jefes

### **ETAPAS DE ACTUACIÓN.**

1. Cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento de la posesión, consumo, o venta de cualquier sustancia catalogada como droga, ya sea lícita (como alcohol y tabaco) o ilícita (marihuana y otras) por parte de cualquier miembro de la comunidad, debe informar de inmediato a inspectores, Comité de Convivencia o Directora.
2. Quien reciba la información debe comunicar a la Directora quien solicitará a inspectoría que lleve a cabo la investigación con un plazo máximo de 48 horas. En todo momento el estudiante debe ser acompañado por su/s apoderado/s, sin exponerlo al reto de la comunidad educativa ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. La identidad del o los estudiantes involucrados será resguardada en todo momento.
3. En caso de tratarse de una estudiante la directora citará a entrevista personal a los apoderados dentro de las primeras 24 horas. Se le informará que de haber responsabilidad del estudiante presuntamente implicado y dependiendo de la sustancia, deberá asumir las consecuencias de sus actos, en caso de ser ilícitas, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas
4. Una vez realizada la investigación, en caso de tratarse de un estudiante, la directora  
Informará del hecho a convivencia escolar para que para tomar medidas reparatorias y de apoyo.
5. En caso de tratarse de un adulto, y dependiendo de la situación y tipo de sustancia se actuará de la siguiente manera:
  - a) En caso de asistir al trabajo bajo la evidente influencia del alcohol, el funcionario será amonestado verbalmente y por escrito por la directora, dentro de las 24 horas de la constatación de los hechos, quedando constancia en su hoja de vida. De repetirse la situación, será amonestado por escrito con copia a la Dirección del trabajo.
  - b) En caso de ser sorprendido vendiendo, consumiendo y /o promoviendo el consumo de alguna sustancia ilícita ante alumnos y pares, la directora recabará antecedentes dentro de las primeras 24 horas de conocida la situación y posteriormente procederá a hacer la denuncia a los organismos correspondientes, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 20.000 que Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Al mismo tiempo, será apartado de sus funciones habituales a la espera de la investigación de la PDI u otros. Del mismo modo, se resguardará su identidad.
6. Frente al consumo de drogas ilícitas o alcohol, mantener el trabajo con la psicóloga quien coordinará el apoyo con organismos de la comunidad



especializados en el tema (consultorio, Senda). A su vez, recogerá información de estos para orientar a los apoderados e informar de los avances. Se mantendrá registro de la evidenciade todas las acciones realizadas.

### **MEDIDAS REPARATORIAS**

1. Apoyo psicológico por parte de las Psicólogas del establecimiento, tanto para el estudiante como para su familia.
2. Derivación por parte de los psicólogos a centro psicológico en convenio con el colegio, particulares o consultorio.
3. Apoyo pedagógico por parte de los docentes de asignaturas, mediante tutorías personalizadas, entrega de materiales de apoyo, fomentar la reflexión y la participación en las clases.
4. Apoyo emocional a cargo de todos los docentes y psicólogas, que promuevan el fortalecimiento de la autoestima y el compañerismo mediante actividades tales como juegos, dinámicas, acciones colectivas, salidas, etc.

### **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

#### **INTRODUCCIÓN**

El objetivo de este protocolo es el de potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en el establecimiento, generando una cultura de protección y cuidado hacia los estudiantes en general. Esta tarea es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

La seguridad es un derecho, reconocido en la Declaración Universal de Derechos Humanos. En su Artículo 3º, señala: “todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona” 1. En Chile, la Constitución Política indica en el Artículo 1º, que es deber del Estado otorgar protección a la población.

Para entender y poner en práctica lo anterior debemos tener claro diversos conceptos básicos:

**Seguridad escolar:** “conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.” 1

**Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos<sup>2</sup>

**Prevención de riesgos:** refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad

---

<sup>1</sup> Comisión Nacional de Seguridad Escolar. 2011.

<sup>2</sup> Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012.



escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.<sup>3</sup>

### **OBJETIVOS**

- Transmitir la importancia de la seguridad y la prevención de accidentes, fomentando conciencia en los niños.
- Contribuir a que los estudiantes desarrollen hábitos de autoprotección y autocuidado.
- Concientizar a la comunidad escolar sobre la necesidad de reducir el alto índice de accidentes en el establecimiento.
- Dar a conocer nociones de primeros auxilios.
- Proporcionar a los educadores y profesores materiales innovadores, prácticos y flexibles que les permitirán transmitir estos conocimientos al alumno.
- Informar a la familia sobre las medidas que pueden incorporar en su hogar para que sea más segura y evitar los accidentes domésticos

### **PREVENCIÓN**

#### **Recomendaciones a los estudiantes:**

- Evitar balancearse en la silla.
- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones graves, por hacer bromas.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar otro objeto cortante.
- No lanzar objetos en la sala, ni tampoco en los patios durante el recreo.
- No usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros, que puedan provocar graves daños.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad personal y la de los compañeros(as) de curso o del colegio. (subir techos, entrar por la ventana de la sala, jugar a la pelota cerca de ventanales, correr por las escaleras, etc.).
- Evitar correr, sobre todo cuando los pasillos del Colegio están húmedos en días de lluvia, ya que es fácil resbalar y caer.

#### **Recomendaciones para estudiantes durante el trayecto del colegio a la casa o viceversa.**

- Cruzar las calles con precaución y mirar antes de cruzar.
- Esperar a que el bus se detenga completamente para subir y/o bajar.
- Tomar los pasamanos del bus firmemente, con la finalidad de evitar caídas al interior de este.
- Evitar viajar cerca de las puertas de acceso o salida del bus, ya que estas pueden abrirse y el estudiante caer, o bien ante un accidente de tránsito las consecuencias pueden ser mayores.
- No cruzar por delante ni por detrás del microbus, solo cuando este se va y estar seguro que no vienen más vehículos a la vista.
- Ser puntual en la espera del furgón.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer al conductor.

---

<sup>3</sup> Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012.



- No lanzar cosas por la ventana del vehículo hacia la calle, esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera, evitando de esta forma atropellos con posibles consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a los compañeros de viaje, ya que esto mantiene un clima agradable y de armonía en el trayecto.
- Usar cinturón de seguridad.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales, particulares o subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

**Un accidente escolar** es toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

### **MODO DE ACCIONAR ANTE UN ACCIDENTE**

El presente Protocolo debe ser de conocimiento de toda la Comunidad escolar (Docentes, apoderados, Directivos, Centro alumnos, y estudiantes en general) esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a un accidente en uno/a de nuestros niños y adolescentes.

**ACCIDENTE LEVE:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

#### **ACCIONES**

- a) Asiste al alumno con primeros auxilios menores (curaciones), y en caso de emergencias se da aviso al apoderado para que concurra al establecimiento, de ser necesario retire al alumno y lo lleve al servicio de urgencia correspondiente.

**FUNCIONARIO ENCARGADO:** Inspectora general y encargada de Primeros auxilios

**ACCIDENTE MODERADO:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano.

#### **ACCIONES**

- a) el Inspector el encargado de informar al apoderado del accidente inmediatamente después de ocurrido y se le solicita acudir al colegio y acompañar a su hijo al servicio de urgencia.
- b) Encargada de Primero auxilios atiende al accidentado/a y llena el formato del seguro escolar obligatorio.
- c) Inspector informa de la situación al Director.



- d) Si el apoderado no puede llevar a su hijo al servicio de urgencia, lo hará uno de los inspectores.

**ACCIDENTE GRAVE:** Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos, corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia de un Directivo Docente o Técnico Pedagógico del Establecimiento, se continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

- a) Solicitar al Inspector que llame servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.
- b) El inspector solicita las primeras atenciones a la encargada de primeros auxilios quien ha recibido la capacitación en el Consultorio de Belloto Sur y en Instituto de Seguridad del Trabajo.
- c) El inspector Informa al apoderado del accidente y de que se ha solicitado su traslado al Servicio de urgencia.
- d) El inspector Informa de la situación al Director del colegio u otro integrante del Equipo Directivo.
- e) El Directivo o funcionario que designe el Establecimiento, acompañará al accidentado al Centro de Urgencia, al menos hasta que llegue el apoderado, la madre o el padre.
- f) La inspectora del Establecimiento o un Directivo solicita en Secretaría la Ficha de Accidente Escolar debidamente llenada con los datos del accidente y se entrega a la persona responsable que acompaña al accidentado.

#### **RESPECTO AL SEGURO ESCOLAR:**

- El Seguro Escolar según el Decreto 313, señala que todo alumno accidentado en el Colegio o en el trayecto, debe ser llevado a un Centro de Salud Público (Hospital de Quilpué).

El Decreto 313 no especifica quien debe llevar al alumno accidentado, sin embargo, según las características del accidente se procede de la siguiente manera:

- Comunicación inmediata con los padres
- Solicitar una ambulancia.
- Trasladar al accidentado por los padres o en algún vehículo particular con alguien del Colegio.
- i.** El Colegio deberá entregar al apoderado el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para ser presentado en el Servicio de Urgencia correspondiente.
- j.** Si el apoderado desiste o renuncia a la atención en el Servicio Público, el Colegio no se hará responsable de los costos de atención en servicios privados. Esta decisión se encuentre registrada en la ficha de matrícula. Aún así, si decide no usarlo, en el mismo formulario deberá escribir desisto y escribir su nombre, Rut y firma junto a la fecha.
- k.** Los pasos para atender al alumno accidentado son:
  1. Mantener la calma
  2. No mover al alumno que ha sufrido una caída o golpe.
  3. Avisar al Profesor o Inspector más cercano al lugar.



1. El Profesor y/o Inspector debe proceder de acuerdo a las instrucciones entregadas por la inspectora General:
  - ✓ Primeros auxilios
  - ✓ Llamar a Servicio de Urgencia (o trasladar en Vehículo particular).
  - ✓ Llamar a los padres y/o apoderados de acuerdo al teléfono registrado en el Colegio.
  - ✓ Completar el formulario de declaración Individual de Accidente Escolar.
  - ✓ Entregar el formulario al Apoderado.
  - ✓ Si el apoderado no recibe el formulario, dejar constancia escrita de ello.

### **OTRAS INICIATIVAS**

Inspector realiza base de datos con apoderados trabajadores del área de la salud. En caso de ser necesario, se acudirá a ellos.

Charlas educativas de instituciones como el IST, Carabineros, etc.

Apoyo mediante actividades lúdicas y artísticas de la Escuelita Vial perteneciente a la Fundación Mapfre.

### **EQUIPAMIENTO**

Nuestro Colegio cuenta con una camilla fija, a la cual son llevados los alumnos que sufren accidentes de distinta índole, en su mayoría de menor gravedad, además de una silla de ruedas, bastones ortopédicos y botiquín de primeros auxilios, todo administrado por la encargada de Primeros Auxilios.

### **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

- El profesor que promueve la salida, debe presentar un proyecto detallando el objetivo pedagógico, lugar y actividades a realizar. En el proyecto debe detallarse quienes serán los adultos responsables que acompañarán a los estudiantes en la salida (profesores, directivos, apoderados). Debe ir un adulto por cada siete alumnos y en caso de haber estudiantes con NEE deberá ir acompañado por su apoderado. El proyecto debe ser presentado a la directora a lo menos un mes y medio antes de la fecha de la salida.
- El o la profesor/a será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los niños y niñas.
- Para las salidas fuera del establecimiento, debe presentarse a SECREDUC el objetivo de la salida y la declaración jurada del sostenedor.
- Los apoderados deberán firmar - con un mes de anticipación - un documento en que autoricen dicha salida, así como también se contará con la carta autorización para salida pedagógica del centro general de padres, además de los documentos del vehículo y conductor. Estos documentos quedan en el establecimiento en caso de supervisión por parte de las autoridades.
- Cada estudiante deberá contar con una credencial de identificación con nombre y número de teléfono celular de el/la docente, educadora o asistente responsable del grupo, además el nombre y dirección del establecimiento educacional. Los adultos que acompañan a los



estudiantes también deben portar credenciales con sus nombres y apellidos.

- Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los niños y niñas con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el Colegio y regresar al mismo. Si la salida comprende un periodo de varias horas, la educadora deberá solicitar al apoderado del niño o niña algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud. (por ejemplo: fatiga).
- El o la docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos niños y niñas que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el apoderado informe a la educadora, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado. (Por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.)
- En todo momento se verifica mediante el conteo que permanezcan los que salieron y se informa a cada hora vía telefónica con el colegio y/o a un apoderado designado para compartir la información reportada con los demás.
- En caso de tratarse de un viaje dentro del entorno cercano, asiste además un miembro del personal que cuente con vehículo para traslado en caso de posible emergencia (accidente). Si esto ocurriera en un lugar distante, el niño será llevado a un centro asistencial acompañado de un adulto y se infirmará telefónicamente al apoderado.
- En forma posterior a la salida los alumnos - y previa entrega de las guías de trabajo o informes realizados por los estudiantes durante la salida - serán retirados del establecimiento por sus apoderados en el horario indicado para ello.
- La educadora a cargo y acompañante (asistente), deben en todo momento durante la salida pedagógica mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- Se prohíbe fumar al personal y acompañantes en todo momento de la salida pedagógica.

## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES (LEY 18.962, DECRETO 79/05)**

### **DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES**

- Nuestro establecimiento garantiza el derecho de las alumnas embarazadas, madres y padres a permanecer en este centro educativo.
- El establecimiento se compromete a otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ingresar y permanecer cursando cualquier nivel educacional.
- Del mismo modo, durante el embarazo y posterior a este, la alumna embarazada tendrá derecho a participar de toda actividad oficial,





organizaciones estudiantiles y tanto dentro como fuera del establecimiento.

- Además tiene derecho a usar ropa cómoda sea este el uniforme adaptado u otra.
- La embarazada tiene derecho a hacer uso del seguro escolar en caso de accidente escolar en trayectos y permanencia en el establecimiento.
- Los estudiantes, padre y madre, tienen derecho a utilizar las redes de apoyo con las que cuenta el colegio (consultorio Belloto Sur, hospital de Quilpué)
- Existen otros organismos estatales como JUNAEB y JUNJI para el apoyo y la retención escolar de padres y madres adolescentes.

a. **Sistema de evaluación:** Las alumnas/o en situación de embarazo y maternidad/paternidad tendrán derecho a recibir diversas alternativas de evaluación, como:

- Recalendarización de evaluaciones escritas.
- Rendir evaluaciones escritas en periodos libres o extracurriculares.
- Enviar trabajos para realizar en el hogar.

Estos derechos están resguardados en el reglamento de evaluación de nuestro colegio.

b. **Criterios de promoción:** Las alumnas en situación de embarazo y maternidad podrán ser promovidas en caso de que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudios, evidenciados a través de los resultados arrojados por el sistema de evaluación antes descrito.

c. **Asistencia a clases:** Para las alumnas en situación de embarazo o maternidad no será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Sus inasistencias que tengan como causa directa situaciones relacionadas con su embarazo (parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menores de 2 años) se considerarán válidas con documentación acreditada que indique la razón médica, estas pueden ser certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otros documentos que indiquen las razones.

d. **Calendario flexible:** Este debe resguardar el derecho a la educación de las alumnas en situación de parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menores de 2 años, otorgando los permisos pertinentes, autorizando horarios de ingreso y salida flexibles, presentado para ambos casos documentación acreditada que indique la razón médica, estas pueden ser certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otros documentos que indiquen las razones. Este calendario permite a los menores continuar estudios mediante tutorías y apoyos a cargo de cada profesor de asignatura en conjunto con la UTP.

e. **Periodo de embarazo:** Nuestro colegio se compromete a:

- Otorgar permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.



- En el caso de la alumna, velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera (previniendo el riesgo de infecciones asociadas)
- Durante el recreo y tiempos libres, las alumnas embarazadas pueden hacer uso de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar posibles accidentes.
- Dar facilidades para participar de clases de educación física de acuerdo a su estado de salud y gravidez, así mismo eximirse de participar después del parto hasta por 6 semanas o lo que indique el médico tratante.
- Mostrar respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad con el fin de resguardar el derecho al estudio. De no respetarse este punto por cualquier miembro de la comunidad, devengará en una amonestación verbal a quien no lo cumpla.

f. **Periodo de maternidad y paternidad:** nuestro colegio se compromete a:

- Brindar el derecho a la madre de decidir el horario de alimentación del hijo o hija, la que debe ser como máximo 1 hora cronológica sin considerar el tiempo de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Directora durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- En caso de enfermedad del hijo menor de 2 años que necesite de cuidado específico según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se dará tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades o permisos pertinentes.

g. **Situaciones de riesgo**

- Se cautelará que las estudiantes embarazadas se mantengan especialmente alejadas de situaciones de riesgo o peligro para el embarazo.

h. **En el caso de embarazadas NEE**

- Se incorporarán medidas a nivel curricular para ayudarles a comprender la situación de embarazo y atención al recién nacido con el propósito de asegurar una formación integral.
- 

### **CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

**Deberes de los adultos responsables de un alumno en situación de embarazo, maternidad y paternidad.**

- Informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente que señale su consentimiento para que el o la alumna (o) asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido que implique la ausencia parcial o total de él o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar oportunamente cambios de domicilio o cambio de tutela del hijo o hija en condición de embarazo.



### **Deberes de los adultos trabajadores del establecimiento frente a situación de embarazo, maternidad y paternidad**

- Del mismo modo, los adultos trabajadores de la comunidad deberán siempre mostrar en su trato por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante a objeto de resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. De no ser así, será amonestado verbalmente en primera instancia y registrada la amonestación en su hoja debida.

•

### **PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE**

#### **Objetivo General:**

Crear conciencia en los estudiantes, profesores, padres y apoderados sobre la necesidad de practicar una alimentación saludable que prevenga problemas de salud tales como obesidad, diabetes, problemas cardiovasculares, etc.

#### **Objetivo Específico:**

Generar instancias y experiencias formativas y pedagógicas que contribuyan a la valoración de los hábitos de vida saludable de todos los estudiantes.

#### **Estrategias:**

- m.** Difundir las ventajas de practicar una alimentación saludable incorporando el tema en los distintos subsectores.
- n.** Generar actividades que propaguen los beneficios de una alimentación saludable, integrando a alumnos, padres y apoderados en grupos de acción.
- o.** Sugerir una minuta de colaciones saludables.

#### **Actividades:**

- Taller de educación en hábitos de vida saludable.
- Institucionalizar las actividades de convivencia con una alimentación saludable.
- Impartir charlas y talleres a estudiantes y apoderados

### **PLAN DE EDUCACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO**

#### **Objetivo General:**

Desarrollar un plan de Sexualidad y Afectividad que incluya a todos los niveles y estamentos de la comunidad educativa que propicie la formación de personas capaces de desarrollar una actitud de naturalidad ante la sexualidad, entendiéndola como una forma de comunicación humana y un aporte al sano desarrollo personal.

#### **Objetivo Específico:**



Formar a los estudiantes y actores de la comunidad escolar en el conocimiento de su cuerpo y de su sexualidad, conductas de prevención y autocuidado en lo que respecta a las relaciones afectivas entre las personas, las que deben estar basadas en el respeto y la responsabilidad.

**Estrategia:**

Realizar en todos los niveles y estamentos actividades propias del plan de sexualidad, afectividad y género.

**Actividades:**

- Realizar talleres con estudiantes de acuerdo a sus etapa de desarrollo, características, necesidades e intereses.
- Realizar talleres de orientación en sexualidad, afectividad y género a padres y apoderados.
- Coordinar charlas con redes de apoyo relacionadas con la temática.

**Acciones enfocadas a los apoderados**

Consideramos también importante que los apoderados conozcan los riesgos a los que se enfrentan los niños (as) y adolescentes en temas que van surgiendo en medios de comunicación, como en redes sociales, por ejemplo, respecto del bullying u otra temática relacionada con actividades riesgosas y que se imitan porque están de moda. Por ello, es de vital importancia fortalecer el apoyo que ellos proporcionan a la educación de sus pupilos, principalmente en el área formativa y valórica. Es así, como en las reuniones de apoderados, encuentros y talleres, se trabajará en torno a temas relacionados con la etapa de desarrollo de los alumnos/as y enfocados a principalmente a la prevención de conductas de riesgo, de afectividad o de relaciones familiares. En el ámbito de las relaciones familiares, debemos insistir en los siguientes puntos, considerados esenciales para la contención emocional y el acompañamiento de las y los estudiantes:

- Es importante conversar y afianzar los lazos afectivos con sus hijos e hijas, conocer lo que hacen durante el día y desarrollar confianza con ellos, escuchar sus dudas con un criterio abierto, contestar sus preguntas con sencillez y claridad, procurar generar espacios para compartir en familia (comer juntos, hacer paseos, asistir a espacios culturales en familia), entre otros.
  - Tratar de acompañarlos en sus actividades. En el colegio se desarrollan varias actividades donde se invita a los padres a participar. Estas son una buena oportunidad para conocer a sus pupilos/as en el entorno escolar.
  - Es muy importante ir a dejar y buscar a sus alumnos/as a cualquier actividad, de modo de estar al tanto de lo que hacen, conocer los ambientes donde están y conocer a sus amistades.
  - Controlar el uso de tecnología. Aun cuando tiene grandes ventajas, también puede ser un gran peligro. El uso de juegos, chat, Facebook, Twitter, Instagram, etc. consume mucho tiempo e impide la concentración y el trabajo académico de calidad. Asimismo la



comunicación principalmente digital podría tener impacto sobre el desarrollo de habilidades sociales y el desarrollo afectivo. Por último, las redes sociales pueden dejar muy vulnerables a los niños/as que no dimensionan sus riesgos al exponer su privacidad. Por lo mismo es recomendable que los estudiantes no tengan Internet y TV por cable en sus habitaciones, sino en lugares comunes de la casa, donde su uso puede ser controlado por un adulto.

Por último, cuando haya situaciones específicas, el colegio tiene por política enviar comunicaciones para mantener informada a la comunidad.

### **Medidas Generales**

- Toda persona que desee trabajar en el Colegio Nuevo Horizonte debe cumplir con el perfil que corresponde al personal de nuestra Comunidad Educativa.
- Toda persona que es contratada en el colegio debe presentar el certificado de antecedentes y de inhabilidades actualizados emitidos por el Registro Civil.
- Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por entrevistas que incluyen verificación de sus recomendaciones.
- A través del equipo directivo, el colegio ha diseñado procedimientos para acompañar e insertar a las personas que se están integrando a la unidad educativa.
- El personal docente, administrativo, auxiliar y asistentes de la educación deberán conocer, aceptar y esforzarse por hacer cumplir el PEI de nuestro Establecimiento y velar por que se logren favorables relaciones interpersonales entre adultos y alumnos/as al interior del colegio.
- Todo el personal del colegio debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a la comunidad educativa.
- El personal docente deberá procurar en todo momento, al conversar con un/a alumno/a, que esta interacción se de en espacios abiertos, públicos, o en oficinas con ventanas o puertas abiertas.
- Está permitido que profesores/as y alumnos/as estén en grupos de WhatsApp que puedan ser usados para coordinar sus actividades académicas o extra-curriculares.
- El colegio cuenta con baños diferenciados para niña/os, profesores, personal administrativo y auxiliar, de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios visibles.
- Está previsto que todas las actividades escolares cuenten con la supervisión de los adultos tanto en las clases, como en los momentos de recreo, almuerzo y descanso
- Dependiendo de la gravedad, el alumno será trasladado al Hospital de Quilpué acompañado por un adulto, pudiendo ser personal del colegio, previo contacto con el apoderado por posible toma de decisiones.
- Al principio de cada clase, el/la profesor/a debe contar a los alumnos/as presentes y pasar la lista para verificar la asistencia.
- Ante cualquier accidente de niños/as pequeños/as (mojados/as, o con necesidades fisiológicas que ensucien su ropa), la inspectora se comunicará con el apoderado quien deberá traer la ropa de repuesto y cambiar a su hija personalmente.



- En las puertas de acceso al colegio se supervisa la entrada de personas para controlar con mayor rigurosidad el ingreso de personal extraño a la comunidad educativa.
- Todos los trabajos de mantención, reparación o construcción con personal externo se realizarán bajo la supervisión de la Sostenedora.
- Durante los recreos el patio es cuidado por inspectora y asistentes de la educación que tienen turnos asignados, de modo de prevenir actitudes de bullying, estar atentos a posibles accidentes, identificar a niños/as que están solos/as o en lugares inadecuados.
- Durante las horas de desayuno y almuerzo los comedores y patio son cuidados por inspectores y asistentes de la educación para acompañar a las alumna/os y prevenir cualquier situación no adecuada.
- Durante los recreos las salas son evacuadas y permanecen cerradas.
- Los cubículos de los baños deben ser usados exclusivamente por un alumno/a a la vez.

### **PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS/AS LUMNOS/AS.**

Los apoderados de Pre-Kinder a octavo año deben dejar a sus hijos/as en la puerta del establecimiento o esperar en el hall de entrada.

A la hora de salida los alumnos/as deben ser retirados por la persona o furgón autorizado por el apoderado. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la agenda. En caso de que no llegue dicha información, la profesora o persona encargada de la puerta no está autorizada para dejar que los estudiantes se vaya con otra persona.

Al final de la jornada escolar, los/as alumnos/as de Pre- kinder a 4° año básico que van en los transportes escolares o son retirados por sus apoderados se entregan personalmente por el docente, asistente o inspectora, a la persona que las llevará a sus casas.

Al final de la jornada escolar, los alumnas de 5 ° a 8° año de enseñanza básica, se dirigen solos a la puerta de salida, donde son esperados por la persona de transporte escolar o sus apoderados. Las personas encargadas de entregar a los alumnos tienen la instrucción de cerrar la puerta 15 minutos después de la hora oficial de salida del colegio.

Con un retraso de más de 15 minutos el colegio no se hace responsable de accidentes, situaciones anómalas o conflictos dentro y fuera del colegio, ya que es compromiso del apoderado coordinar la salida y retiro de su hijo/a.

Los apoderados de todos los niveles deberán retirar a sus hijos/as a la hora de término de la actividad, para evitar que se queden solos en horarios donde no hay personal cuidándolos. El atraso de 30 minutos o más en el retiro de los estudiantes significará la entrega de un aviso a carabineros.

Asimismo, una vez finalizadas las actividades de talleres o actividades deportivas en las tardes, las alumnas y los alumnos deben esperar a que los vengan a buscar en la portería del colegio. No tienen autorización para quedarse al interior.



Los apoderados deben dejar a sus niños/as en la puerta de entrada del Colegio. No está permitido esperar a ningún miembro del personal docente sin tener una entrevista previamente acordada.

No está permitido que los apoderados entren a la sala de clases, galerías o patio salvo con permiso de la inspectora o directora.

No está permitido acompañar a los/as niños/as durante los talleres, actividades deportivas o extracurriculares, salvo con el permiso de la persona encargada de la actividad. Estas son actividades propias del currículum, tal como sucede en una clase y deben estar solos/as los estudiantes con sus pares y profesoras/es. Adicionalmente esto contribuirá a tener un mejor control de las personas adultas que están al interior del colegio.

**Otras salidas:**

- Cada vez que los alumnos/as de pre kínder y kínder salen de su sala de clases a otro lugar del colegio y fuera de él, van acompañadas de su educadora y/o asistente.
- Los alumnos/as de 1° a 8° son acompañados por un docente para trasladarse de la sala de clases al CRA o Enlaces.
- En ocasiones los/as niños/as deben ser retirados/as por un tiempo de su sala de clases por la psicóloga o educadora de diferencial. Esta situación es informada a los padres cuando aceptaron el apoyo psicopedagógico.

**PLAN DE EDUCACIÓN INCLUSIVA, TODOS PUEDEN APRENDER**

**FUNDAMENTO**

El fundamento es la convicción de que es posible y necesario garantizar que “todos los niños y las niñas puedan aprender”, independientemente de su origen socioeconómico y cultural, orientación de género, edad, estilos de aprendizaje, intereses, talentos y de sus capacidades individuales innatas o adquiridas. Todos/as tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje en cualquier contexto educativo, contribuyendo de este modo, a forjar sociedades justas y equitativas, es decir, que alcancen los aprendizajes básicos que les permitan seguir sin tropiezos su trayectoria educativa, ampliando su personalidad y potenciando el desarrollo de personas integrales.

Estos principios son los que motivan las acciones que se requieren para lograrlo y que son realizadas por los equipos directivos y docentes del colegio Nuevo Horizonte, entregando un entorno educativo con condiciones necesarias de acceso y que otorgue experiencias de aprendizaje significativas para todos/as.



Significa que todos los niños y niñas son personas en su construcción y desarrollo iguales como seres humanos y a la vez diversos por lo que pueden estudiar juntos.

Nuestro establecimiento no aplica pruebas de selección, en cambio a través de una entrevista con el alumno/a y sus apoderados, se informa de nuestro PEI, a su vez los apoderados deben adherirse al proyecto educativo del colegio al momento de matricular a sus pupilos/as..

Si se acompaña a los estudiantes, si se les proporcionan nuevas herramientas de estrategias de enseñanza a los docentes y, lo más importante, si desde la gestión docente se tiene renovada confianza en su capacidad de enseñar y en la de los niños y las niñas, de aprender, podemos obtener logros importantes.

En nuestro sistema educativo nacional, hacer repetir el año parece ser la solución para el bajo rendimiento académico o las inasistencias reiteradas. Sin embargo, “repetir” implica para el niño volver a pasar por las mismas situaciones de enseñanza que condujeron al fracaso, sin que exista un análisis de los factores que llevaron a tomar esta determinación y sin que se le ofrezca una propuesta que atienda sus necesidades de aprendizaje. Todo esto tiene un alto impacto en el estudiante que repite un año, su experiencia escolar tiene una huella altamente negativa y al año siguiente suele manifestar más dificultades para aprender.

### **Desempeño escolar**

Cuando se habla de desempeño escolar se asume que éste no es solo rendimiento académico. El desempeño escolar refiere a el grado de eficacia (o efectividad) y eficiencia (o rendimiento) que obtiene un estudiante de acuerdo a sus resultados.

*Eficacia* porque hace referencia al grado en que se han conseguido (o se están consiguiendo) los resultados propuestos mediante la realización de tareas o actividades programadas (en donde hay relación con aspectos emocionales o afectivos implícitos, como la motivación, cercanía con el docente, etc.).

*Eficiencia* ya que se trata de una obvia relación entre esfuerzos empleados y resultados, que se asocian a una calificación, reflejo propio de la medición del rendimiento.

De esta forma, desempeño escolar se precisa como la responsabilidad o cumplimiento del alumno en el ámbito escolar según las actividades que allí se realizan, que se refleja en una calificación o nota (aspecto medible) como también en el compromiso y actitud (aspecto observable, aunque difícil de cuantificar).

Ni definir las emociones ni abarcarlas en todas sus expresiones pueden ser una tarea alcanzable, y sobre todo desde un tema específico como la educación, que las interpela desde un prisma dado y limitado de antemano. La dicotomía que ha existido entre “emoción” y “razón” ha terminado por desvalorizar el papel de las emociones como algo que se reduce a manifestaciones corporales.

Nuestro establecimiento basa el futuro éxito del aprendizaje en las Emociones. Existen muchas definiciones de emociones, es necesario recalcar que todas y cada una de ellas son significativas, ya que configuran un panorama más amplio. El colegio es una institución relevante en la vida de importancia crucial por la reproducción de valores de manera significativa en todos, respetando las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen los alumnos, aún más en los pequeños y los adolescentes, quienes aprenden ahí no solo contenidos o saberes culturales, sino también formas de ser de otras personas.

Nuestro rol como colegio se hace fundamental como colegio, según las últimas investigaciones (N. Milicic 1995) plantea que “la experiencia escolar determinará





en forma importante el bienestar socioemocional de un niño y tendrá efectos significativos durante la vida adulta de éste”. Si se atienden dichas palabras, la relevancia de aspectos emocionales u afectivos es mayúscula, sobre todo bajo el supuesto de que son estos los que modelan e inciden en el desempeño escolar de los estudiantes.

En relación a los aspectos que más influyen en la educación se muestra que el clima emocional del aula, por sí mismo, explica más las variaciones de rendimiento entre las escuelas que el conjunto de los otros factores internos a las escuelas reunidos, como el nivel de escolaridad de los padres, alumnos por sala, infraestructura, etc.

El buen clima emocional en el aula permite la construcción de espacios de respeto por el trabajo individual y colectivo, la concentración en la tarea y las relaciones de colaboración, lo que se traduce en dos premisas básicas: el colegio puede ayudar a reducir la desigualdad socioeconómica o terminar por consolidarla, y en segundo término, en ser un lugar apto para el desarrollo social y emocional sano para los estudiantes. Autores como Maturana y Nisis (1995) enfocan la discusión sobre la enseñanza Tanto las emociones como el desempeño escolar son un resultado de múltiples factores, pero es el docente el principal, al ser el encargado de transmitir contenidos, al igual que nuevas visiones, actitudes y emociones positivas, que re-estructuren la óptica del educando y del propio educador, en una relación dialéctica que los influye a ambos.

Las emociones son trascendentales para la educación, han sido sistemáticamente reprimidas en los establecimientos desde sus orígenes. Sin embargo la relación entre “cuerpo-corazón-mente” como crucial, ya que sin ella no se podría entender por qué una determinada emoción causa estragos en nuestro cuerpo, y cómo además esto afecta los pensamientos. Esta relación dialéctica se aplica a todo orden de cosas, inclusive a la educación, ya que es parte de la condición humana, pero es en el colegio donde se amplifican los contactos con pares y adultos, y donde fluyen con mayor intensidad tanto los cambios mentales como los emocionales. ( J.Casassus, 1995)

El Marco para la Buena Enseñanza parte de la base que “los profesionales que se desempeñan en las aulas, antes que nada, son educadores comprometidos con la formación de sus estudiantes. Supone que, para lograr la buena enseñanza, los docentes se involucran como personas en la tarea, con todas sus capacidades y sus valores. De otra manera, no lograrían la interrelación empática con sus alumnos, que hace insustituible la tarea docente”

Es de importancia crucial para el aprendizaje, todo lo que se relaciona con el ambiente o clima que genera el docente en su forma de relacionarse con los alumnos, en donde las emociones de los educandos pueden ser potenciadas y manifiestamente enriquecidas. También el resto de la comunidad debe actuar en sintonía tratando siempre de empatizar con los estudiantes para lograr cumplimientos de manuales y acuerdos internos, que van en beneficio de los mismos alumnos.

A. Céspedes plantea “no perder el rumbo de la educación real y verdadera”, asimilando nuevas formas de relacionarse con los alumnos que repercutan en sus aprendizajes: “sonreír y estar con los alumnos es el mejor recurso pedagógico”.

El docente posee un rol estelar, al tener la facultad de transmitir conocimientos, y así moldear significativamente a sus estudiantes, facilitando una amplia gama de experiencias, que favorezcan y promueva la diversidad, ritmos y estilos de aprendizaje de cada uno de los educandos, lo cual permite llevar a cabo de manera idónea los lineamientos y/o sugerencias otorgadas por las políticas educativas referidas al ámbito de inclusión. Además, no se debe soslayar el rol de



los afectos, ya que ellos están presentes en cada acto y en cada momento. Las emociones fluyen de manera natural durante toda la vida de los individuos, por lo que el saber “qué se siente” debe ser una tarea que los docentes necesitan conocer, sobre todo para una enseñanza más rica en humanidad. Los propios alumnos reconocen y valoran a los profesores que incidieron y contuvieron sus problemas emocionales, ya sea en temas cotidianos propios del aprendizaje y convivencia escolar o en problemas personales.

La “conversación” debe ser un aspecto en que tanto alumnos y profesores se validaran de manera en que uno potencia al otro, y viceversa. El escuchar activamente alivia la carga emocional, y sirve para crear lazos duraderos.

### **Objetivos**

- Fortalecer los aprendizajes básicos, promoviendo estrategias para la cobertura del currículum en el Primer Ciclo básico, con el objeto de disminuir la repitencia de todos los alumnos escolar en esta etapa.
- Difundir las prácticas probadas de comunidades educativas que incluyen a niños y niñas en situación de vulnerabilidad, de condiciones socio-económicas o capacidades distintas y que logran aprendizajes significativos. Proporcionando caminos de aprendizaje y participación que hagan sentido a su realidad, cultura, orientación de género, edad, estilos de aprendizaje, intereses y talentos.
- Acompañar a los docentes en el aula para cautelar las acciones que permitan tener empatía con los alumnos/as, reconociendo y practicando el autoconocimiento de emociones, expectativas y en la repercusión que tiene sobre los aprendizajes.
- Trabajo en equipo, junto a docente y otros profesionales, encargados de diseñar estrategias de acuerdo a las necesidades y características de cada estudiante y curso, flexibilizando y diversificando su trabajo pedagógico, para favorecer la adecuación del proceso a la diversidad de realidades.
- Asegurar la libertad de enseñanza y aprendizaje facilitando la adquisición de toda clase de servicios, materiales e insumos para el buen desarrollo de la gestión educativa, así como recursos didácticos e materiales complementarios que sean útiles al proceso integral de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes.
- Informar a los apoderados para lograr adhesión y apoyo al Proyecto Educativo del establecimiento.





## **PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA**

Colegio Nuevo Horizonte centra su quehacer en los niños y niñas brindando especial atención a la integración de aquellos más vulnerables. Somos un Establecimiento en el cual cada uno de los miembros de la comunidad educativa está comprometido con el Proyecto Educativo y participa activamente en su ejecución.

El Colegio se ubica en el medio social local del Belloto 2000 y sus alrededores, en la comuna de Quilpué, quinta región, reconociendo su historia y sus valores, respetando su identidad, potenciando su cultura propia. Se espera que los alumnos valoren a la familia como el pilar fundamental de la sociedad y logren un sentido de pertenencia con su Colegio reconociéndolo como un aporte para su vida.

La Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1959 y complementa en la Convención de los Derechos del Niño de 1989, que es deber de los Estados del mundo promover los derechos de los niños y al mismo tiempo, considerar a la escuela como el principal agente de respeto y difusión de las buenas prácticas hacia la infancia. Los derechos del niño basan su accionar en cuatro principios que son:

- 1.- No discriminación
- 2.- El interés superior del niño
- 3.- Supervivencia, desarrollo y protección de la infancia
- 4.- Participación.

LOS EJES TEMÁTICOS QUE CONTIENE NUESTRO PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA, SON LOS SIGUIENTES:

- a) Ciudadanía y democracia: se entiende por ciudadanía como la facultad que posee una persona dentro de un Estado para participar responsablemente en la vida política del mismo eligiendo y siendo elegido; y comprendemos al régimen democrático no sólo como un sistema político en el cual se produce la alternancia pacífica del ejercicio del poder, sino que también como una forma de vida en la que se desarrolla la libre discusión de ideas y la existencia de diversas manifestaciones ideológicas, sexuales, raciales, religiosas dentro de un marco jurídico que junto con establecer un orden legal basado en la tolerancia y el respeto a los derechos humanos, garantice el total desarrollo de los atributos democráticos.
- b) Derechos Humanos y Derechos del Niño: se define como Derechos Humanos a un conjunto de elementos y valores que constituyen la identidad del sujeto y que vienen desde el nacimiento, siendo por lo tanto anteriores a los Estados y por ello resguardados por todas las entidades políticamente organizadas. *“Todos los hombres nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos a los otros” (artículo 1° de la Declaración Universal*



c) Institucionalidad política: corresponde al conjunto de organismos que constituyen el organigrama político de nuestro país y que son la base del funcionamiento del Estado.

d) Ética y valores: de acuerdo a lo planteado en nuestro Manual de Convivencia, la prioridad de la persona es un valor fundamental. El respeto por las personas, enfocando su accionar en los más débiles y postergados de la sociedad, es el marco de estos fundamentos éticos, nuestros alumnos deben ser constructores de una sociedad en la cual se desarrolle una vocación de entendimiento, fraternidad, tolerancia y respeto de toda la diversidad.

e) Ciudadanía sustentable: implica la formación de una persona que, además de tener interés de participar en la vida política de la nación, sea capaz de poseer una conciencia ecológica, comprendiendo que el medio ambiente en el cual nos desenvolvemos es de todos y que debe ser preservado para las generaciones futuras, que también lo emplearán como fuente de desarrollo y progreso.

f) Participación: las niñas y niños, como agentes activos del cambio social, deben ser personas que con espíritu crítico, sentido reflexivo y compromiso con su realidad, sean capaces de expresar, hacer y provocar transformaciones.

#### **OBJETIVOS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- 1- Crear diversos espacios de participación, que fomenten los principios de nuestro PEI propiciando la participación continua de todos los miembros de la comunidad educativa, desarrollando especialmente en nuestros alumnos y alumnas una vida sana.
- 2- Promocionar un ambiente educativo tolerante en donde son acogidas las familias que se sientan identificadas con la propuesta educativa.
- 3- Motivar y acrecentar el espíritu solidario de cada uno de los miembros de la comunidad educativa a través de acciones concretas guiadas por diferentes actores.
- 4- Desarrollar en los estudiantes la actitud de responsabilidad frente a la toma de decisiones, de respeto a las normas, de los derechos propios y de los demás.
- 5- Desarrollar en los estudiantes las habilidades y actitudes que le permitan trabajar en equipo colaborativamente en las diferentes actividades.

#### **OBJETIVOS PARA LOS ALUMNOS/AS**

1. Comprender la noción de participación como un derecho y un proceso que, debe ser conocido y guiado, con el fin de fortalecer y promover su ejercicio en el espacio escolar.



2. Comprender la noción de convivencia democrática y su relación con la tolerancia y educación para la paz, como elementos constitutivos de un enfoque consistente con exigencias plurales hacia la convivencia escolar.
3. Promover en los estudiantes competencias cívicas y ciudadanas para la democracia, vinculadas al diseño y participación en proyectos con soluciones a un problema comunitario.
4. Conocer y comprender el contexto y el debate conceptual en torno a los Derechos Humanos y Derechos de los niños y niñas, la institucionalidad internacional en estas materias y sus efectos prácticos en la realidad local.
5. Desarrollar una vocación de entendimiento, fraternidad, tolerancia y respeto de toda la diversidad.

**ACTIVIDADES:** Educación Cívica

**DIRIGIDO A:** Alumnos y alumnas de primero Año Básico a octavo Año básico

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Los estudiantes conocerán el funcionamiento político del Estado de Chile a través del estudio de la estructura política, organización de los poderes públicos y administrativos de nuestro país en el marco de la Constitución Política de la República, de acuerdo a sus niveles y capacidad de comprensión por edad.

**CONCEPTOS CLAVES:** Estado, gobierno, poder político, nación, poderes del Estado, derechos humanos, sistema electoral, partidos políticos, Constitución Política de la República, ley, participación, opinión, temas de interés social, democracia, diálogo, colaboración, civismo, tolerancia, respeto, sufragio.

**TIEMPO ESTIMADO:** Durante el Año Escolar

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:** En el Primer Semestre de cada año escolar, los profesores de Historia y Geografía de los niveles de primero a octavo Año Básico integrarán en sus planificaciones la unidad de formación ciudadana a través del desarrollo del análisis de los siguientes puntos:

-Organización de los poderes públicos a nivel nacional y regional: autoridades y atribuciones de ellas.

-La Constitución Política de la República como la ley fundamental del Estado: definición de Constitución, proceso de gestación de ella, principios y valores contenidos en la Carta Fundamental, valoración e importancia de la Constitución en la organización política nacional.

-Estructuración del sistema electoral chileno y los principios rectores de la democracia chilena (diálogo, respeto a los derechos humanos, tolerancia, respeto, pluripartidismo, etc.)

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Registro de contenidos en el libro de clases, fotografías de las sesiones de clases y de visitas programadas a órganos de



administración del Estado, observaciones en cuaderno de los alumnos, ingreso de calificaciones en libro y plataforma Web.

**PERSONA(S) RESPONSABLE(S):** Profesores básicos y especialistas de la asignatura de Historia y Ciencias Sociales.

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:** Lectura de diversos textos en la hora de jefatura por parte de los alumnos.

**DIRIGIDO A:** Alumnos desde quinto básico a octavo básico

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Fomentar la participación y opinión de los estudiantes en temas contingentes y de interés público.

**CONCEPTOS CLAVES:** Participación, opinión, temas de interés público.

**TIEMPO ESTIMADO:** todas las semanas, 15 minutos al inicio de la jornada, 3 veces por semana.

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:**

Los estudiantes deberán leer desde sus libros de lecturas diarias o recortar una noticia contingente, relativa temas de interés público (política, derechos humanos, derechos del niño, discriminación, democracia, etc.) y comentarlas durante los primeros 15 minutos con su profesor Jefe, una se leerá en voz alta para compartirla y los estudiantes explicarán cuál es la importancia de la noticia leída, bajo la pregunta *¿Por qué es importante esta noticia?* Motivando la participación y opinión de los alumnos /as.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Registro de contenidos en libro de clases.

**PERSONA(S) RESPONSABLE(S):** profesores jefes

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Elección directivas de curso**

**CURSOS:** 1° a 8° básico

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Fortalecer la participación ciudadana, como también, fomentar la comunicación, el respeto y la socialización.

**CONCEPTOS CLAVES:** Participación, opinión, temas de interés, trabajo en equipo

**TIEMPO ESTIMADO:** dos primeras semanas iniciado el año escolar (45 minutos cada sesión)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:**

**Primera semana del año escolar:** los(as) profesores(as) jefes realizarán una lluvia de ideas con las respuestas dadas por los(as) alumnos(as) frente a las preguntas *¿Qué características debe tener una directiva de curso?. ¿Qué esperas de una directiva de curso?* En el caso del primer ciclo básico los(as) profesores(as) jefes deben primero explicar a los(as) alumnos(as) de qué se trata este rol y su importancia.





Luego se les pide a los(as) alumnos(as) que formen grupos de 6 personas como futuros candidatos contemplando los cargos de Presidente, secretario, tesorero, encargado del entorno y medio ambiente, comité de relaciones humanas, recreación y deportes.

Cada grupo debe realizar una lista con las actividades que les gustaría realizar en el curso, consignando para cada una de ellas el qué nos aporta, y el cómo lo haremos.

**Segunda Semana:** Se dará comienzo al periodo corto de campaña. Es importante explicarle a los alumnos(as) la forma en que se realizará la votación, la que en general se realiza a oralmente con registro en la pizarra.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Registro lista de la directiva en el libro de clases, registro fotográfico.

**PERSONA(S) RESPONSABLE(S):** Profesores (as) jefes de 1° a 8° básico.

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Día Internacional de la mujer**

**DIRIGIDO A:** Estudiantes de Pre - Kinder a octavo año.

**OBJETIVOS FUNDAMENTALES:**

Promover el conocimiento y el respeto, especialmente de los derechos de las mujeres entre los estudiantes de nuestro establecimiento.

**CONCEPTOS CLAVES:** respeto – Justicia – Igualdad- roles de género.

**TIEMPO:** 8 de marzo

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

Docentes organizan un conversatorio luego de presentar a los alumnos videos alusivos a los roles de género y la labor desarrollada por la mujer en nuestra sociedad.

Dicha actividad se realiza en el CRA del establecimiento y se divide a los alumnos/as por niveles.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Fotografías en página web del colegio. Registro en el libro de clases

**RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:** profesoras Yamila Araos Barraza y Alejandra Núñez Carvallo

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Simulacro de Sufragio**

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Incentivar en los estudiantes y en la comunidad educativa el desarrollo una conciencia cívica, rescatando la importancia de hacer uso de los derechos como ciudadanos en democracia.



**CONCEPTOS CLAVES:** Tolerancia, respeto, democracia, participación.

**TIEMPO ESTIMADO:** primer semestre

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:** se preparará actividades

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** fotografías, urnas, votos

**PERSONA(S) RESPONSABLE(S):** Docente de Historia y Ciencias Sociales.

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Efemérides mensual**

**DIRIGIDO A:** Alumnos desde pre Kinder a octavo básico

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Fomentar en la comunidad educativa el ejercicio de una ciudadanía participativa en temas de interés público.

**CONCEPTOS CLAVES:** información, opinión, temas de interés público.

**TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN:** desde marzo a diciembre

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:**

Cada profesor y profesora, de manera mensual deberá mencionar en la formación de cada mes y luego colocar en el diario mural, las efemérides del mes. Es importante que el profesor o profesora resalte la importancia de la celebración y el conocimiento de fechas importantes para el país.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Lista de efemérides colocada en la sala de profesores

**PERSONA(S) RESPONSABLE(S):** docentes, UTP, dirección

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: diario mural informativo**

**DIRIGIDO A:** Apoderados, profesores, alumnos de Pre- Kinder a octavo básico.

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Fomentar en la comunidad educativa la formulación de una opinión crítica en temas contingentes y de interés público.

**CONCEPTOS CLAVES:** Participación, opinión, temas de interés público.

**TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN:** Semanal

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:** Grupos encargados de la decoración del mural de cada sala (distribución mensual señalada por el profesor Jefe deberán incluir, al menos dos noticias contingentes relacionadas con temáticas de interés público (política, derechos humanos, derechos del niño, discriminación, diversidad e igualdad de género, democracia, etc.)

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Fotografías, diario mural instalado en cada sala.

**PERSONAS RESPONSABLES:** Estudiantes, profesores, apoderados



**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Cuidado del medio ambiente**

**DIRIGIDO A:** Comunidad educativa

**OBJETIVOS FUNDAMENTALES:**

Promover la sustentabilidad ambiental del entorno

Mejorar la calidad de vida de los estudiantes de nuestro colegio y de la ciudadanía,

**CONCEPTOS CLAVES:** sustentabilidad – cuidado del medio ambiente – responsabilidad.

**TIEMPO:** actividad permanente.

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:** Desarrollo de variadas actividades cuyo eje temático es el cuidado del medio ambiente. Esta actividad estará a cargo del taller de ciencias de nuestro establecimiento, aunque pueden trabajar los diferentes cursos según unidades de aprendizaje relacionadas con el tema., fundamentalmente en la limpieza de malezas del colegio y de plantar y cuidar distintas especies.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Fotografías, proyecto de taller ecológico de ciencias. Afiches promoviendo el cuidado del medio ambiente

**RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:** profesor de Ciencias del colegio

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Formación del Centro de Alumnos.**

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Incentivar y practicar entre los estudiantes de quinto a octavo año el concepto de democracia, eligiendo un centro de alumnos que lleve las demandas de todos y todas ante la dirección y el profesorado del colegio, de manera responsable y comprometida.

**CONCEPTOS CLAVES:** participación democracia, compromiso, responsabilidad

**TIEMPO ESTIMADO:** Marzo cada dos años.

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:** se elige cada dos años una lista que dará vida al Centro de Alumnos, los objetivos que se tracen serán siempre en beneficio de los propios estudiantes, consensuados con la directora y prof. Asesor. La elección se desarrolla en una urna preparada, utilizando la agenda para presentarse como elector. Estampando su firma y dedo con tinta como medio de verificación de su sufragio.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Acta de sesiones a, registro fotográfico, nota informativa en página web del colegio.

**PERSONA(S) RESPONSABLE(S):** Profesor asesor del Centro de Alumnos del Colegio, Directora.

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Mes de la solidaridad**

**DIRIGIDO A:** Alumnos, profesores, apoderados



**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Sensibilizar a la comunidad con respecto a la figura de los más necesitados sean niños, adultos mayores o personas jóvenes, inculcando el respeto a sus realidades.

**CONCEPTOS CLAVES:** personas con escasos recursos, adulto mayor, solidaridad.

**TIEMPO ESTIMADO:** 1 mes

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:**

- Se invitará a los abuelos y abuelas de los(as) alumnos(as) del colegio a participar del acto que se realizará para ellos.
- Se llevarán alimentos a los hogares o comedores cercanos, entregando además un número artístico
- Se entregará ayuda solidaria a las familias más necesitadas de nuestra comunidad.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Registro fotográfico y nota informativa en página web del colegio

**RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD:** profesor de Religión, directora

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Celebración de fiestas patrias**

**DIRIGIDO A:** Pre - Kinder a 8° año, profesores, apoderados

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Esta fiesta busca aportar en la generación de un sentido de pertenencia tanto al territorio local como nacional entre los y las estudiantes y contribuir en el fortalecimiento de su vínculo con la comunidad en la que se encuentran insertos. Por otra parte, la iniciativa busca relacionar la celebración de fiestas patrias con objetivos de aprendizaje de distintas asignaturas.

**CONCEPTOS CLAVES:** Participación, identidad, convivencia escolar.

**TIEMPO ESTIMADO:** mediados del mes de agosto a septiembre

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:**

Para la realización de esta actividad se solicita cambio de actividad para integrar a la comunidad, por ello, se informará a los padres y apoderados en reunión de agosto. En ella estudiantes, docentes, padres y apoderados preparan y realizan distintas actividades, previamente organizadas, tales como una muestra gastronómica con platos típicos de la zona, ornamentación interna del colegio, elaboración de maquetas alusivas a costumbres y tradiciones, danzas y bailes típicos de distintas zonas del país. Los(as) profesores(as) de educación física serán los(as) encargados(as) de que los(as) alumnos(as) realicen bailes tradicionales, ensayando estos en su asignatura para ser mostrados a toda la comunidad educativa en el mes de septiembre. Los demás docentes colaboran desde sus asignaturas para el logro del objetivo.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Registro fotográfico en la página web del colegio.



**PERSONA(S) RESPONSABLE(S):** profesor de Educación Física, profesores jefes, directora.

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: mes del patrimonio cultural**

**DIRIGIDO A:** Alumnos (as) desde Pre - Kinder a octavo básico

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Conocer en terreno edificios, lugares, personas y referentes de nuestro patrimonio

**CONCEPTOS CLAVES:** Espacios de participación ciudadana, diversidad social, diversidad cultural

**TIEMPO ESTIMADO:** 6 a 8 horas pedagógicas del mes de mayo o septiembre

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:**

Los estudiantes, en el marco de la celebración del día del patrimonio cultural, realizarán, durante el mes de mayo, diversas visitas a instituciones patrimoniales de la ciudad: Intendencia, Municipalidad de Quilpué y de Valparaíso, Biblioteca Severín, edificio de los Tribunal de justicia de Valparaíso y casco histórico, teatros municipales etc.

Cada profesor o profesora que realice la visita, deberá llenar el formulario de salidas educativas que señale el objetivo de la clase, y la forma en que se desarrollará y evaluará la actividad; además de dejar registro en el libro de clases.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Fotografías en página del colegio, panificación en Web, registro en libro de clases, formulario.

**PERSONA(S) RESPONSABLES:** Profesores de asignatura y profesores jefes.

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Aniversario del colegio**

**OBJETIVO FUNDAMENTAL:** Incentivar en los estudiantes y en la comunidad educativa el desarrollo del deporte, recreación fomentando la capacidad de organización, trabajo en equipo, respeto a las normas y derechos del otro, entre otros valores, desarrollando un sentido de pertenencia con el colegio.

**CONCEPTOS CLAVES:** Tolerancia, respeto, diversidad, pertenencia.

**TIEMPO ESTIMADO:** octubre - noviembre

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:** se preparará actividades de recreación, participación e identidad con los valores que postula el colegio contando también con los padres y apoderados para que acompañen en salidas a lugares de esparcimiento. Se solicita de las autoridades respectivas en los casos que corresponda cambio de actividad

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** material preparado por docentes registro fotográfico en la página del colegio.



**PERSONA(S) RESPONSABLE(S):** Todos los docentes y Directora

## **PLAN DE FORMACIÓN DOCENTE**

Es importante cautelar que cualquier política pública referida a los Profesionales de la Educación, cree y desarrolle las condiciones para contar con educadoras y educadores que fortalezcan de forma positiva el sistema, para ello fue necesario la creación del Plan de Formación Docente, ya que esto favorece a nuestros niños y niñas con mayores aprendizajes y además de mejoras económicas para Docentes.

Este año se aprueba el nuevo Plan que incluye, entre otros, una mayor ponderación en tiempo, de las actividades curriculares no lectivas, que son aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de esta función. Asimismo, se consideran también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.

Además considera aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo y otras análogas que sean establecidas por la dirección, previa consulta al Consejo de Profesores.

Los Docentes son responsables de su avance en el desarrollo profesional y al mejoramiento continuo de su desempeño, mediante la actualización y profundización de sus conocimientos disciplinarios y pedagógicos, la reflexión sobre su práctica profesional, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas con otros docentes y profesionales, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

La Directora, en conjunto con sus equipo directivo, velarán por el desarrollo profesional de sus docentes, quienes propondrán al Sostenedor, planes de formación para el desarrollo profesional, considerando, entre otros, los requerimientos del plan de mejoramiento educativo como la información provista por el Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, podrán promover nuevas competencias y la mejora de los saberes disciplinares y pedagógicos a través de la práctica docente.

El Proceso de Acompañamiento Profesional Local, regulado en la Ley, tiene por objeto establecer lineamientos para que el establecimiento pueda instaurar procesos de mejora continua de los docentes, desde el primer año de ejercicio y durante su permanencia en el mismo, ésta tiene por objeto fomentar el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica. Es un proceso a través del cual los docentes en equipo e individualmente, realizan la preparación del trabajo en el aula, la reflexión sistemática sobre la propia práctica de enseñanza-aprendizaje, y la evaluación y retroalimentación para la mejora de esa práctica. Lo anterior, considerando las características de los estudiantes a su cargo y sus resultados educativos.

Corresponde al Director del Establecimiento, en conjunto con el equipo directivo implementar el proceso a través de planes locales de formación para el desarrollo profesional. Estos deberán ser aprobados por el sostenedor y serán parte de los Planes de Mejoramiento Educativo en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional.

Para llevar a cabo esta labor los equipos directivos podrán contar con la colaboración de quienes se desempeñen como docentes mentores.

Los planes locales de formación para el desarrollo profesional serán diseñados por el director en conjunto con el equipo directivo y con consulta al Consejo de profesores. Dicho plan podrá centrarse en la preparación y planificación, la ejecución de clases, la evaluación y retroalimentación para la mejora continua de la acción docente en el aula, la puesta en común y en equipo de buenas prácticas de enseñanza y la corrección colaborativa de los déficits detectados en este proceso, así como también en el análisis de resultados de aprendizaje de los estudiantes y las medidas pedagógicas necesarias para potenciar esos resultados.

Este sistema tiene por objeto reconocer y promover el avance de los profesionales de la educación hasta un nivel esperado de desarrollo profesional, así como también ofrecer una trayectoria atractiva para continuar desempeñándose en el aula.

El sistema está constituido, por una parte, por un de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente que se compone de un proceso evaluativo integral que reconoce la experiencia y la consolidación de las competencias y saberes disciplinares y pedagógicos que los profesionales de la educación alcanzan en las distintas etapas de su ejercicio profesional y de un procedimiento de progresión en distintos tramos, en virtud del cual los docentes pueden acceder a determinados niveles de remuneración; y, por otra, por un Sistema de Apoyo Formativo a los docentes para la progresión en el Sistema de Reconocimiento.

El Sistema de Desarrollo Profesional Docente se inspira en los siguientes principios:



- a) **Profesionalidad docente:** el sistema promoverá la formación y desarrollo de profesionales que cumplen una misión decisiva en la educación integral de sus estudiantes.
- b) **Autonomía profesional:** el sistema propiciará la autonomía del profesional de la educación para organizar las actividades pedagógicas de acuerdo a las características de sus estudiantes y la articulación de un proceso de enseñanza-aprendizaje de calidad, conforme a las normativas curriculares, al respectivo proyecto educativo institucional, a las orientaciones legales del sistema educacional y a los programas específicos de mejoramiento e innovación.
- c) **Responsabilidad y ética profesional:** el sistema promoverá el compromiso personal y social, así como la responsabilidad frente a la formación y aprendizaje de todos los estudiantes, y cautelará el cultivo de valores y conductas éticas propios de un profesional de la educación.
- d) **Desarrollo continuo:** el sistema promoverá la formación profesional continua de los docentes, de manera individual y colectiva, la actualización de los conocimientos de las disciplinas que enseñan y de los métodos de enseñanza, de acuerdo al contexto escolar en que se desempeñan.
- e) **Innovación, investigación y reflexión pedagógica:** el sistema fomentará la creatividad y las capacidades de innovación e investigación vinculadas a la práctica docente, contribuyendo a la construcción de un saber pedagógico compartido.
- f) **Colaboración:** se promoverá el trabajo colaborativo entre profesionales de la educación, tendiente a constituir comunidades de aprendizaje, guiadas por directivos que ejercen un liderazgo pedagógico y facilitan el diálogo, la reflexión colectiva y la creación de ambientes de trabajo que contribuyen a mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- g) **Equidad:** el sistema propenderá a que los profesionales de la educación de desempeño destacado ejerzan en establecimientos con alta proporción de alumnos vulnerables, de modo de ofrecer mejores oportunidades educativas a dichos estudiantes.
- h) **Participación:** el sistema velará por la participación de los profesionales de la educación en las distintas instancias de la comunidad educativa y su comunicación con los distintos actores que la integran, en un clima de confianza y respeto de los derechos de todas las personas.

- i) **Compromiso con la comunidad:** el sistema promoverá el compromiso del profesional de la educación con su comunidad escolar, generando así un ambiente que propenda a la formación y el aprendizaje y desarrollo integral de todos los estudiantes.
- j) **Apoyo a la labor docente:** el Estado velará por el cumplimiento de los fines y misión de la función docente, implementando acciones de apoyo pedagógico y formativo pertinente al desarrollo de los profesionales de la educación.

Los tres tramos que conducen a la consolidación del desarrollo profesional docente son:

El **tramo profesional inicial** es aquel al que los profesionales de la educación ingresan por el solo hecho de contar con su título profesional, iniciando su ejercicio e insertándose en una comunidad escolar. En esta etapa, el docente integra los conocimientos adquiridos durante su formación inicial con aquellos que adquiere a través de su propia práctica, y construye progresivamente una identidad profesional y seguridad para enfrentar las situaciones educativas que el contexto donde se desempeña le plantea. Desde el trabajo colaborativo, el profesor participa de instancias de reflexión pedagógica colectiva. En el desarrollo de este tramo puede asumir labores relativas a la vinculación con otros actores de la comunidad educativa, como relación con las familias o desarrollo de proyectos de extensión cultural. En este esfuerzo, el docente requiere apoyo mediante un proceso de inducción realizado por mentores y acompañamiento pedagógico.

El **tramo profesional temprano** es la etapa del desarrollo profesional docente en que los profesionales de la educación avanzan hacia la consolidación de su experiencia y competencias profesionales. La enseñanza que realizan evidencia un mayor desarrollo en todos sus aspectos: preparación, actividades pedagógicas, evaluación e interacción con los estudiantes, entre otros. La práctica de enseñanza en el aula se complementa progresivamente con nuevas iniciativas y tareas que el docente asume en la institución escolar. En esta etapa es fundamental que el docente continúe con su desarrollo profesional y fortalezca sus capacidades mediante el estudio perfeccionamiento y la reflexión pedagógica, tanto individual como colectiva con sus pares.

El **tramo profesional avanzado** es la etapa del desarrollo profesional en que el docente ha logrado el nivel esperado de consolidación de sus competencias profesionales de acuerdo a los criterios señalados en el Marco para la Buena Enseñanza demostrando una especial capacidad para lograr aprendizajes de todos sus estudiantes de acuerdo a las necesidades de cada uno. El docente

que se encuentra en este tramo demuestra no solamente habilidades para la enseñanza en el aula, sino que es capaz de hacer una reflexión profunda sobre su práctica y asumir progresivamente nuevas responsabilidades profesionales relacionadas con el acompañamiento y liderazgo pedagógico a docentes del tramo profesional inicial y con los planes de mejoramiento escolar. En esta etapa el docente profundiza su desarrollo profesional y actualiza constantemente sus conocimientos.

Los tramos a los que voluntariamente se podrá postular para potenciar el desarrollo profesional docente son los siguientes.

**El tramo experto I** es una etapa voluntaria del desarrollo profesional docente al que podrán acceder los profesionales de la educación que se encuentren en el tramo avanzado, por al menos cuatro años, y que cuenten con una experiencia, competencias y habilidades pedagógicas que les permitan ser reconocidos por un desempeño profesional docente sobresaliente. Al interior de la comunidad docente, se trata de profesionales en la búsqueda constante de formas de colaboración con sus pares. Los docentes que se encuentren en este tramo tendrán acceso preferente a funciones de acompañamiento y liderazgo pedagógico.

**El tramo experto II** es una etapa voluntaria del desarrollo profesional docente al que podrán acceder los profesionales de la educación que se encuentren en el tramo experto I, por al menos cuatro años, y que cuenten con una trayectoria, competencias y habilidades pedagógicas que les permitan ser reconocidos como docentes de excelencia, con altas capacidades y experticia en el ejercicio profesional docente, siendo capaces de liderar y coordinar distintas instancias de colaboración con los docentes del colegio. Los docentes que se encuentren en este tramo tendrán acceso preferente a funciones de acompañamiento y liderazgo pedagógico.

Será especialmente valorado que los docentes de los tramos profesionales experto I y experto II cuenten con una especialización pedagógica a elección de éstos tales como: currículo, convivencia escolar, liderazgo y gestión educativa, inclusión y atención a la diversidad, evaluación, entre otros.

Los estándares de desempeño profesional serán desarrollados reglamentariamente, en base a los siguientes dominios contenidos en el Marco para la Buena Enseñanza:

- a) La preparación de la enseñanza.
- b) La creación de un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes.
- c) La enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- d) Las responsabilidades profesionales propias de la labor docente, incluyendo aquellas ejercidas fuera del aula, como el trabajo técnico-pedagógico colaborativo.

Los estándares de desempeño docente serán elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación.

**El Perfil del Profesional de la Educación del Colegio Nuevo Horizonte**, se distinguirá entre otros, por su vocación en el compromiso con y la responsabilidad por, el aprendizaje y crecimiento humano de todos los niños y niñas y se vincula con la alegría y llamado al servicio, tal como en todas las profesiones, tendrá criterios y técnicas de evaluación, resolución de conflictos, manejo de tecnologías de la información (TIC) y conocimiento sobre los distintos tipos de aprendizaje. Éste debe ser capaz de contextualizar su quehacer, reconociendo debilidades y fortalezas en el contexto en el que se desempeña. Estableciendo y promoviendo interacciones que proporcionan apoyo emocional y pedagógico a los estudiantes, y generar un ambiente de sala dinámico, productivo y organizado para apoyar la construcción del conocimiento entre los estudiantes. Asimismo, manejar conocimientos y técnicas acerca de necesidades educativas especiales.

Es indispensable la capacidad de autocrítica, que tenga buena disposición a identificar errores, a asumir los resultados de las evaluaciones y a compartirlos con los estudiantes, entendiendo la enseñanza como un trabajo en equipo.

Debe estar dispuesto a compartir su aprendizaje con otros colegas, y también a aprender de los demás, estableciendo relaciones significativas de colaboración entre pares y con otros agentes de la comunidad educativa. Para ello, es clave contar con las oportunidades (tiempos y espacios) para recibir y dar retroalimentación a otros. De la misma forma, deben trabajar en conjunto con los demás miembros de la comunidad educativa, como los Asistentes de las Educación.

Un profesor motivado que está dispuesto a aprender y que tiene una actitud positiva hacia el cambio y la innovación, debe preguntarse cómo motivar al estudiante y si está él mismo motivado, priorizando el desarrollo y el aprendizaje de los niños y ajustar su enseñanza y los contenidos curriculares para este propósito, deben compartir valores comunes, destacando la aceptación de la diversidad en la sala de clases, la importancia del trabajo cooperativo y el respeto por el contexto educativo. Debe creer que puede producir una diferencia en el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes, por lo que enseña y cómo lo enseña, debe reconocer el ejercicio de la profesión como una práctica que lo vincula regularmente con la comunidad educativa y su entorno geográfico. El acto educativo se debe ver como un acto gregario, contenedor, componedor y de compromiso, dejando de lado el individualismo. El buen docente debe ser capaz de diseñar e implementar clases que se distinguen por interacciones positivas y enriquecedoras en la sala de clase y en los distintos ambientes educativos. Esto permitirá que el estudiante valore al profesor que logra involucrarlo en su formación, permitiendo generar

comunidad, se debe involucrar activamente en los proyectos , en conjunto con los demás actores de la comunidad, como los apoderados o los asistentes de la educación; construir un ambiente de trabajo positivo y procesos escolares que faciliten el buen funcionamiento del establecimiento y en el desarrollo de los estudiantes, debe tener un alto sentido de compromiso social, ser capaz de generar pertenencia con los niños y niñas y entregarles valores democráticos, a través de su formación, deben ser promotores activos de los derechos de las niñas, niños y jóvenes a través de su práctica cotidiana en la sala de clases y en el colegio.

Debe estar comprometido con su aprendizaje a través de la vida, mediante mecanismos, principios y propuestas de él, formales o informales, estarán comprometidos con la sociedad y con el desarrollo de la educación en Chile y más allá de nuestra fronteras, teniendo siempre como norte el aprendizaje y la formación de los niños, niñas y jóvenes.

## **OBJETIVOS PLAN DE FORMACIÓN DOCENTE 2023**

1. Crear y conocer el Plan de Formación Docente que regirá a los Profesionales de la Educación, del Colegio Nuevo Horizonte, basado, en la Ley aprobada en Enero de 2017 por el Congreso Nacional.
2. Articular el Plan de Formación Docente con el Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejora, que forman parte de la ley de Inclusión.
3. Los Docentes se evaluarán y serán los responsables de su actualización y profundización de conocimientos disciplinarios y pedagógicos.
4. Los Docentes serán encasillados, de acuerdo a su evaluación, en los diferentes tramos del Sistema de reconocimiento.





## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **I NORMAS GENERALES**

### **II DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO**

### **III IDENTIDAD Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO**

### **IV NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS**

- Disposiciones con respecto a estrategias del aprendizaje.
- Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos, Padres y Apoderados.
- Procedimientos para determinar la situación final de los alumnos del Colegio NuevoHorizonte.
- Disposiciones de Evaluación Diferenciada (en caso de ser necesario)
- Disposiciones en casos especiales de evaluación.
- Evaluación de los apoderados en el informe de personalidad semestral delestudiante.
- Pauta de evaluación del Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno
- Anexo PIE



## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN COLEGIO NUEVO HORIZONTE**

### **I.- NORMAS GENERALES:**

Artículo 1º.- El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2 ° del Título II, del decreto con fuerza de ley N ° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Artículo 2º.- Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educativos reconocidos oficialmente los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que promueven el progreso del aprendizaje y retroalimentan los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si correspondencia, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante el cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

### **II.- DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DEL REGLAMENTO**

- Reunir un conjunto de normas acordes con la realidad social, cultural y Económica de la unidad educativa.

- Establecer criterios unánimes de aplicación de medidas en lo concerniente al quehacer educativo del establecimiento

### **III.- IDENTIDAD Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

El Colegio Nuevo Horizonte consta de dos modalidades:

Pre - básica (Nivel de transición)  
Básica común (de 1° a 8° Básico)

#### **Concepciones educativas**

Aspiramos a entregar una educación de nivel académico y personalizado, con un fuerte reforzamiento de los valores, donde el respeto, honradez, solidaridad, responsabilidad y el compromiso entre el colegio y la familia permiten entregar a la sociedad, jóvenes proactivos, analíticos- reflexivos, equilibrados emocionalmente y conciencia social que se integren a colegios de continuidad y puedan responder a las exigencias que se les presenten en un futuro próximo.

#### **Perfil de nuestros alumnos.**

Se postula a que nuestros alumnos sean estudiantes respetuosos, responsables, honrados consigo mismo y con los demás, participativos, creativos, solidarios con sus pares y con la sociedad en la que se desenvuelven; analíticos, reflexivos con conciencia natural y social, con una actitud positiva frente al trabajo escolar, capaces de desarrollar su autonomía y trabajo en equipo, con buenos hábitos de higiene y de presentación personal.

#### **Perfil del Apoderado**

El apoderado ideal, es aquel que nos apoye en nuestra gestión, comprometiéndose plenamente con los postulados del colegio y haciéndose participe de las distintas actividades que refuerzan los lazos de cooperación entre los apoderados y el colegio, buscando siempre el bien común de los alumnos, esto se evidencia en la entrega oportuna de materiales, velar por su asistencia, puntualidad y participar activamente de reuniones o citaciones por parte del colegio, entre otros.

Es de vital importancia que los padres y apoderados se hagan partícipes en el proceso de formación valórica de sus hijos, como entes motivadores y por sobretodo, apoyando y reforzando la labor de los profesores permanentemente.

### **Perfil de nuestros profesores.**

Profesores responsables, dinámicos, entusiastas, respetuosos del Manual de Convivencia, proactivos y comprometidos con los valores que postula nuestro colegio. Preparados académicamente y capaces de integrar a todos los estamentos para lograr que nuestros estudiantes aprendan a ser personas felices y conscientes de aplicar los aprendizajes adquiridos en la educación básica para su futuro.

### **IV.- NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS.**

En lo referido a Planes y Programas de estudios, el colegio se ciñe a lo dispuesto en el Decreto N° 2960 exento que aprueba planes y programas de estudio de educación básica.

En cuanto a Evaluación y Promoción Escolar, se ciñe a lo estipulado en el Decreto N° 67/2018, y que rige a partir de marzo de 2020.

#### **De los derechos a la información**

Artículo 3 ° - Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento. Para lo anterior, los establecimientos educativos reconocidos oficialmente deberán elaborar o seleccionar sus designaciones de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el Estado, para impartir el servicio educacional.

En el Colegio Nuevo Horizonte, se establecen reuniones con los apoderados de manera mensual, alternado modalidad virtual y presencial donde se entrega toda la información acerca de las actividades a nivel de colegio y de cada curso en particular, tanto académicas como extraprogramáticas, quedando el registro en el libro de clases, además se pueden desarrollar reuniones para los apoderados de los alumnos que participen en los talleres informando objetivos, materiales a utilizar y tiempos de trabajo. Estas serán fijadas por los docentes o

quienes impartan talleres, registrando en el libro de talleres los acuerdos tomados, respectivamente.

Los apoderados recibirán un informe final al término del año escolar. Además de un informe de Desarrollo Personal y Social elaborado en base a la observación de todos los docentes que atienden a cada curso, durante los tiempos de asistencia normal y presencial

Independientemente de la información en el punto anterior, los apoderados pueden conocer en cualquier momento a través de la plataforma MATEONET la situación académica de su pupilo(a), o bien en entrevista (previa solicitud) siguiendo el conducto regular de información (profesor de asignatura, profesor jefe, UTP.)

Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en los reglamentos de evaluación, calificación y promoción que elaboren los establecimientos educacionales, se aplicarán con preferencia a las de este decreto, siempre que sean coherentes con las normas mínimas aquí establecidas y vayan a favor del proceso educativo de los alumnos. Para todo efecto, el presente decreto se aplicará con carácter de suplente.

La Superintendencia de Educación deberá fiscalizar que los reglamentos de los establecimientos se ajusten al presente decreto.

### **De la Evaluación**

Artículo 4 °.- El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, usa la información obtenida de manera formativa o sumativa.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

El análisis de los resultados permite al docente tomar decisiones en relación al estado de avance alcanzado.

Para nuestros estudiantes la evaluación podrá ser individual o grupal, medirse en pruebas escritas u orales, guías, experimentos, trabajos escritos o grabados, expresión gráfica o corporal, y/o cualquier otra forma que evidencie el aprendizaje logrado en cada asignatura. La asignación de rúbricas o pautas de evaluación para cada clase será fundamental para constatar los avances de cada alumno/a. Estas deben darse a conocer oportunamente, luego el/la docente de la asignatura entregará la calificación al alumno, agregándose información en ésta, referida a la corrección de errores para que refuerce los objetivos no logrados, esta retroalimentación puede ser grupal, siempre que sea efectiva. Antes de la aplicación de un nuevo procedimiento evaluativo, los alumnos deberán conocer los resultados del anterior.

Por otra parte los alumnos que participen activamente en talleres extra programáticos y que tengan una asistencia por sobre el 90%, se les asignará una calificación en la asignatura relacionada a la temática del taller. Y aquellos alumnos que habiéndose inscrito en un taller y que lo abandonen antes del tiempo estipulado para hacerlo, llevarán una observación negativa en su hoja de vida, pudiendo ser reflejada en el informe de personalidad.

Artículo 5 °.- Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N ° s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación. (Ver anexo)

### **De la Calificación**

Artículo 6 °.- Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y en éste caso, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica.

Artículo 7 °.- Las calificaciones de las asignaturas de religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

Artículo 8 °.- La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. En la plataforma Mateonet, sin embargo aparece la calificación y la ponderación de la misma, hasta completar el 100%.

### **Disposiciones internas**

a.- Las calificaciones semestrales de las asignaturas corresponden a la sumatoria de los porcentajes de cada calificación asignada durante el semestre. Esta calificación se calculará con un decimal, con aproximación.

b.- La calificación mínima de aprobación es un 4.0 (cuatro). En el caso de notas limítrofes como 4,4; 4,9; 5,4, éstas se elevarán a la nota siguiente cuando la centésima sea cinco o más, por ejemplo (4,45 será 4,5).

c.- Se asignará una o más calificaciones a los alumnos por el proceso de trabajo realizado en clases, traducidas en tareas o actividades acumulativas, durante el semestre, a través de un instrumento de evaluación (rúbrica, lista de cotejo, pauta de observación), las cuales han sido previamente informadas a los alumnos y a la UTP al menos una semana antes de realizarse.

d.- Si el alumno entrega una prueba en blanco, o se niega a realizar una evaluación calendarizada, existirá un plazo de 48 horas para que el docente de la asignatura converse con el estudiante, registre en la hoja de vida la situación, informe al apoderado y el alumno pueda rendir nuevamente la misma u otra evaluación con una escala del 70%, según. La que puede ser desarrollada frente a la UTP.

e.- La acción de no rendir una evaluación podrá repetirse solo una vez en el año, en cada asignatura, de lo contrario será calificado con la nota mínima (1,0).

f.- Si un estudiante, es sorprendido/a en actitudes que denoten falta de honradez durante una prueba (copiar o dar respuestas), deberá presentarse idealmente con su apoderado en el horario que le indique el profesor. De esta acción quedará la constancia en la hoja de vida del estudiante. La situación de ésta calificación se resolverá con una evaluación dentro de las siguientes 48 horas frente al profesor de la asignatura o a la UTP con una escala del 70% y finalizada la jornada escolar.

g.- Si un alumno(a) se encontrase en riesgo de ser reprobado, tendrá derecho sólo a una prueba especial para mejorar una asignatura (aquella que este más próxima a la nota 4,0) para que le permita alcanzar la nota mínima de aprobación. Esta prueba será rendida frente a UTP, en fecha informada por el profesor de la asignatura, dentro del período de clases del calendario escolar

Artículo 9 °.- La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con lo indicado en el dec. 67.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, sin perjuicio de lo establecido en el literal h) del artículo 18 de este reglamento.

### **Procedimientos para determinar la situación final de los alumnos del Colegio Nuevo Horizonte**

Los alumnos de NB1, a, NB6, serán calificados en dos semestres consecutivos. Si por circunstancias ajenas a los alumnos, suceden casos especiales, serán estipulados y calificados como tales.

Al finalizar el año escolar, se entregará un certificado con los promedios de ambos semestres.

Artículo 10.- En la promoción de los alumnos se considerará continuamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y / o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluida la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de las establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos autorizados previamente por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico junto al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 11.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo docente, deberán analizar la situación de aquellos

### **De la Promoción**

Los alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos, deberá analizarse con carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes además considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Todo lo anterior a la luz del decreto 67.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente para cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año (evidencias como carpetas, pruebas, trabajos físicos o en plataforma Classroom)

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello podría tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

c) Consideraciones de orden socioemocional que comprenderán la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere al inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Así mismo se velará por solucionar cada situación que se presente y que vaya en desmedro de la promoción de los estudiantes.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 12.- El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovidos.

Estas medidas deberán ser autorizadas bajo firma en el libro de clases por el padre, madre o apoderado.

Artículo 13.- La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determinan para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educativo donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N ° 19.880.

Artículo 14.- En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 15.- Para otros establecimientos, la licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

### **Disposiciones comunes para la elaboración del Reglamento**

Artículo 16.- El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando los mecanismos que garantizan la participación del Consejo de Profesores y los



demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciben aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

Artículo 17.- El Reglamento estará a disposición de la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento, en el momento de la matrícula, en la agenda, o en la primera reunión de apoderados.

Las modificaciones y / o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

Artículo 18.- El Reglamento de cada establecimiento educacional deberá contener, a lo menos:

- a) El período escolar semestral o trimestral adoptado. \*
- b) Las disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los alumnos conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados \*
- c) Las disposiciones respecto de la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los alumnos \*
- d) Respecto de las actividades de evaluación que podrían llevar a cabo o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, se deberán establecer los lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia, y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos.\*
- e) Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 °, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N ° 1 de 1996, del Ministerio de Educación
- f) Disposiciones que expliciten las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa
- g) Disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos \*
- h) Los lineamientos respecto de la forma en que se resguardará que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas y módulos sea coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación, incluyendo la determinación de si se ejecuta o no una evaluación final y en qué asignaturas o módulos.

En caso de que la calificación final de la asignatura o módulo corresponda a un promedio ponderado, la ponderación máxima de esta evaluación final no podrá ser superior a un 30%. \*

- i) Las disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas \*
- j) La definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio.\*
- k) Los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases, incluidos los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos. \*
- l) Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros. \*
- m) Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los alumnos, padres, madres y apoderados.\*
- n) Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos \*
- o) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas en el artículo 12 de este reglamento\*
- p) Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, estas sanciones que se establecieron en cada caso, deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno.\*

Artículo 19.- Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de otros, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

### **Normas Finales**

Artículo 20.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 21.- En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 22.- Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que sean necesarias con el objetivo de llevar a cabo un buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopte por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido seleccionados o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 23.- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no están previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar un recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 24.- La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

Artículo segundo: Deróganse los decretos exentos N ° 511 de 1997, N ° 112 de 1999 y N ° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

Artículo transitorio: Los establecimientos educativos deberán ajustar sus correspondientes reglamentos de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el presente decreto, al inicio del año escolar 2022.

### **Disposiciones en casos especiales de evaluación**

Los alumnos que tienen rendimiento suficiente y contraen una enfermedad, sean sometidos a intervención quirúrgica o sean afectados por algún tipo de accidente que los mantiene en reposo, ya sea en Octubre o Noviembre, previa constatación con certificado médico, mantendrán sus calificaciones y se considerará como el 100% de notas hasta el último día que asiste, definiendo así su situación final.

a.- Los alumnos que en la misma situación de enfermedad o accidentes que no tienen un rendimiento suficiente para aprobar el nivel, tendrán la oportunidad de hacerlo a través de trabajos y/o de pruebas diferenciadas una vez que puedan rendirlas.

En caso de no poder volver a clases, los docentes junto a la Directora y Jefa de UTP, aplicarán criterio, comprometiendo una nivelación el año siguiente, tanto si repite como si es promovido.

b.- A los alumnos que deban adelantar su término de año escolar a los meses de Octubre o Noviembre aproximadamente, por cambio de residencia al extranjero o a otra zona del país o por becas, se les administrarán las evaluaciones necesarias para definir su situación final.

c.- Los alumnos que dejen de asistir sin previo aviso, sin poder ser ubicados y teniendo menos del mínimo de evaluaciones requeridas para esta etapa del semestre, quedarán como repitentes por tener menos del 85% de asistencia requerido para ser promovidos.

d.- Los alumnos que tengan menos del 85% de asistencia, que tengan rendimiento suficiente y hayan justificado con documento válido, podrán ser promovidos de curso, previa consulta y autorización de la Dirección, el Consejo de Profesores y la U.T.P. La situación no podrá repetirse en años posteriores.

e.- De las alumnas embarazadas se tomarán todos los resguardos pedagógicos que se necesiten para cada caso como, pruebas especiales, reforzamientos, trabajos al hogar y/o evaluaciones parceladas si es necesario, que aseguren el buen término de su año escolar, esto amparado en el Decreto 79/2005 de la Ley 18962.

f.- En el caso de los alumnos con riesgo social, al igual que en el caso anterior estén embarazadas y/ sean padres de familia, se tomarán todos los resguardos pedagógicos que se necesiten para cada caso como, pruebas especiales, reforzamientos, trabajos al hogar y/o evaluaciones parceladas si es necesario, que aseguren el buen término de su año escolar.

g.- El alumno(a) que deba rendir una prueba en una fecha determinada y se ausenta, deberá ser justificado por su apoderado ante el profesor de la asignatura que corresponda o profesor jefe, ya sea en forma verbal o escrita, antes de 24 horas.

h. – Al menos en la clase anterior a cada prueba o evaluaciones debe darse a conocer al alumno las rúbricas o pautas de evaluación y la ponderación de las respuestas en todas las asignaturas.

i. - Los alumnos pueden rendir una prueba parcial más una exposición oral o pruebas físicas en un mismo día.

j. - Los alumnos pueden rendir hasta dos pruebas parciales en el mismo día.

k.- Los resultados de las evaluaciones serán entregados a los alumnos en forma personal en un periodo máximo de dos semanas, a partir de su aplicación.

l.- Todas las pruebas a aplicar deben ser entregadas con una anticipación mínima de cuatro días a

UTP para ser visadas, multicopiado y posterior distribución.

m.- Toda prueba escrita deberán ser rendidas en el período de clase, vale decir 45 o 60 minutos.

n. - Los alumnos no pueden abandonar la clase durante el transcurso ni luego de finalizar una prueba, sino hasta el término del período para la seguridad de ellos.

ñ.- Considerando que existe la Jornada Escolar Completa, los alumnos desarrollarán sus tareas, guías o trabajos en la clase, sin embargo, si no se terminaran dichas actividades planificadas, el profesor podrá solicitar que sea finalizada en el hogar. Asimismo, los docentes pueden solicitar documentos y materiales para desarrollar la clase.

o.- Si luego de pasar una unidad y teniendo las evidencias de la planificación docente, el leccionario en el libro de clases y el cuaderno del alumno, al evaluar se tiene resultados deficientes en más del 50% del curso, esta prueba será reformulada y aplicada después de repasar la Unidad. Los resultados de esta aplicación serán los definitivos.

p.- Una vez fijadas las fechas de pruebas, trabajos u otros tipos de evaluación, éstas podrán ser modificadas con previo aviso y siempre que la ocasión lo amerite (clases suspendidas por Seceduc, eventos que afecten al curso o al colegio en su mayoría etc.)

q.- Al momento de entregar los resultados de una prueba o control, será revisada con todos los alumnos, se entregarán los resultados correctos y se realizará una retroalimentación a fin de que anoten en sus cuadernos, revisen y realicen las consultas pertinentes.

r.- Si el alumno(a) falta a clases por enfermedad prolongada o fuerza mayor durante una semana como mínimo, la UTP, podrá fijar un plazo durante el cual el alumno reintegrado, no podrá ser sometido a evaluaciones realizadas al curso mientras duró su inasistencia.

s.- Habiéndose aplicado una medida disciplinaria a un estudiante, la UTP junto al profesor de asignatura, cautelará la rendición de las pruebas y trabajos que hayan estado calendarizadas.

#### **Casos de cambio trimestral a semestral:**

a.- Si a mediados del 1° Semestre se matricula un alumno con notas parciales del primer trimestre, son parciales para el primer semestre.

b.- Si el alumno ingresa con el primer trimestre terminado y notas parciales del segundo trimestre, su nota trimestral será considerada como parciales para el semestre que se esté cursando.

c.- Cualquier discrepancia con la aplicación de estos acuerdos, será dilucidada entre la Dirección, U.T.P y profesor(es) de la o las asignaturas correspondientes

### **De los objetivos transversales**

a.- Los alumnos serán evaluados en el logro de los valores y actitudes señalados en los OFT y en nuestro PEI, y estará orientada prioritariamente a desarrollar y afianzar valores y actitudes.

b.- Se usarán como instrumentos de evaluación la observación, lista de cotejos y entrevistas. Los resultados se expresarán en conceptos en el libro de clases y en el informe semestral de Desarrollo Personal elaborado por el profesor jefe en colaboración con los profesores de asignaturas y U.T.P

### **Evaluación de los apoderados**

Los apoderados serán evaluados por los docentes y los resultados expresados en conceptos, en cada uno de los informes semestrales, según la siguiente pauta del Informe de Desarrollo Personal para cada alumno:



INFORME DE DESARROLLO PERSONAL AÑO 2022

NOMBRE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_  
 ALUMNO:.....  
 RUT:.....  
 .....  
 CURSO:.....  
 .....

<b>I ÁREA DE FORMACIÓN ÉTICA</b>	<b>APRECIACIÓN</b>
a) Hace respetar sus derechos y de los demás	
b) Es honesto y veraz	
c) Conoce y aplica el Manual de Convivencia del Colegio	
d) Acepta opiniones diferentes a la suya	
e) Es solidario	
f) Reconoce sus fortalezas y debilidades	
g) Manifiesta una actitud positiva frente a la formación que recibe	
h) Respeta y valora la salud e integridad física propio y de los demás.	
<b>II ÁREA DE CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL</b>	
a) Es capaz de comunicar opiniones, sentimientos, dudas etc. De forma clara.	
b) Se expresa de manera respetuosa.	
b) Acepta críticas de profesores y pares	
c) Integra lo aprendido en las diferentes asignaturas	
d) Se esfuerza por superar sus debilidades académicas y conductuales	
e) Persevera en su trabajo	
f) Sigue las instrucciones que benefician su formación personal	
<b>III ÁREA PERSONAL Y DEL ENTORNO</b>	
a) Cuida su higiene personal	
b) Cuida su presentación personal	
c) Es responsable con sus deberes escolares	
d) Mantiene y cuida el mobiliario y bienes de uso común	
e) Mantiene y cuida el entorno	
f) Valora y respeta la historia, tradiciones y símbolos patrios	
<b>IV COMPROMISO DEL APODERADO</b>	
a) Cumple con los deberes asignados en el Manual de Convivencia	
b) Revisa la agenda escolar, la plataforma Mateonet para informarse de la situación académica y conductual de su pupilo.	
c) Asiste a reuniones	
d) Asiste a citaciones del profesor	
e) Participa y colabora en actividades propias de la comunidad educativa (actos, exposiciones, charlas, y talleres etc.)	
f) Proporciona a su pupilo(a) útiles y materiales necesarios	
g) Sigue sugerencias dadas por la Unidad Educativa	

## **ESCALA DE APRECIACIÓN**

**Siempre** : (S) Conducta que se manifiesta clara y permanentemente.

**Frecuentemente** : (F) Conducta que se manifiesta en forma discontinua.

**Ocasionalmente** : (O) Conducta que se manifiesta en ciertas ocasiones.

**Nunca** : (N) Conducta que no se manifiesta.

**No observado** : (N/O)

## **ANEXO: Programa de Integración Escolar (PIE)**

### **Reglamento de Evaluación y Promoción Colegio Nuevo Horizonte**

El presente documento alude sobre el Reglamento de Evaluación y Promoción de los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales del Colegio Nuevo Horizonte. Considerando la puesta en marcha del Decreto N° 170/ 2009, incorporado desde el año 2018 en el establecimiento, el cual fija “Normas para determinar que estudiantes con Necesidades Educativas Especiales serán beneficiarios de la subvención para educación especial”. Nuestro establecimiento tiene su marco normativo en las disposiciones contenidas en el Decreto N° 67/2018 el cual aprueba “Reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica”, como del Decreto 83/2015 que “Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.

En base a lo previsto en el marco legal establecido en el Decreto 83/2015 y Decreto n°170/2009, cada estudiante que precise ayudas y recurso adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, perteneciente a nuestro establecimiento, participe o no al Programa de Integración, deberá contar con evaluaciones diferenciadas y/o un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), si así lo requiere.

## **EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

**Artículo N° 1:** La evaluación diferenciada consiste en diversificar los instrumentos evaluativos (diagnóstico, formativa o sumativa) en una o más asignaturas, de acuerdo a las barreras identificadas en los procesos de aprendizaje de cada estudiante.

Es por lo anterior que, todos los docentes deben generar evaluaciones diversificadas para disminuir las barreras que presentan los estudiantes, según lo requieran.

**Artículo N° 2:** El o la docente junto al equipo de especialistas del Programa de Integración, determinarán qué estudiantes requieren de evaluación diferenciada, de acuerdo a las barreras que presentan los estudiantes para acceder y progresar en el currículum. En el caso de los alumnos no incorporados al programa es responsabilidad del docente jefe con apoyo del equipo de aula, respaldado por UTP y dirección.

**Artículo N° 3:** Cada evaluación puede ser modificada en cuanto a estrategia evaluativa, contenido y objetivo de exigencia según las necesidades de cada estudiante. Dicho lo anterior, se informa que;

- En primera instancia se optará a la modificación de estrategias metodológicas.
- Segunda instancia contenidos.
- Última instancia modificación de objetivo, si es que fuera necesario. Es importante señalar que la modificación de escala de porcentaje de la evaluación no responde a una estrategia que vaya a favor del desarrollo de habilidades.



Todas las medidas de apoyo que impliquen modificaciones a la evaluación, objetivos y/o contenidos de aprendizaje, deberá ser informada oportunamente al apoderado/a, dejando registro de ello y consentimiento firmado.

**Artículo N° 4:** En el caso de los estudiantes pertenecientes al PIE, los instrumentos y procedimientos de evaluación serán elaborados, dentro de los horarios de articulación y reuniones entre profesionales, donde se focalizará la priorización de algunas de las capacidades y/o competencias contempladas en los objetivos generales propios del nivel que cursa y, en consecuencia, a determinados contenidos y criterios de evaluación, todo esto dependiendo de cada caso y diagnóstico.

**Artículo N° 5:** La evaluación diferenciada aplicada a los y las estudiantes, y la participación en el Programa de Integración en ningún caso implica que estos deban ser calificados al término del año escolar, necesariamente, con la nota mínima de aprobación (4,0), pudiendo alcanzar la calificación máxima o en caso contrario sea calificado con nota final inferior a 4.0, en cualquier asignatura, pudiendo tener riesgo de una eventual repitencia de curso. Es decir, dependerá de la cobertura y cumplimiento de los requisitos mínimos de aprobación de los objetivos de su Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o los requisitos mínimos de su Plan de Adecuación Individual (PAI).

### **ADECUACIONES CURRICULARES**

**Artículo N° 6:** Los y las estudiantes, serán calificados en las respectivas asignaturas de aprendizaje con la cantidad de notas que determinen, en conjunto el Equipo de Aula y la Unidad Técnico Pedagógica, pudiendo ser ésta inferior a la estipulada para el grupo curso si los objetivos son temporalizados a mediano o largo plazo en el PACI.

**Artículo N° 7:** El establecimiento constará de dos modalidades de adecuación curricular:

a. Acceso: Buscando reducir o incluso eliminar barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares. Algunas de las medidas propuestas son:

- Realizar pruebas orales, cuando el estudiante presente dificultades de expresión escrita.

- Permitir el uso de apoyo concreto tales como: Apoyo visual, ayuda memoria, calculadoras o tablas pitagóricas cuando el alumno requiera resolver operaciones matemáticas.

- Revisar pruebas o trabajos en clases, con la finalidad de señalar errores y confusiones de manera constructiva y generar mediación hacia la retroalimentación.

- Realizar evaluaciones, a través, de modalidades diferentes: escritas, orales, observación, trabajos, investigaciones individuales o grupales, organizadores gráficos, modelado, entre otros.

- Introducir dibujos o esquemas para apoyar la comprensión.

- Realizar mediación, monitoreo en actividades/evaluaciones, clarificando dudas en torno a las

Instrucciones.

b. Adecuación de objetivos de aprendizaje: Estos objetivos pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos para cada estudiante, en relación a los distintos aprendizajes de cada asignatura y en los cuales se expresan las distintas competencias básicas que deben alcanzar en su escolaridad.

Los criterios a considerar son:

- Priorización de objetivos y contenidos.
- Temporalización o flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes.
- Eliminación de aprendizajes, la cual será una decisión a tomar de última instancia y después de agotar otras alternativas para el aprendizaje.

**Artículo N°8:** Las situaciones no previstas en este anexo serán estudiadas y resueltas por Unidad Técnica Pedagógica, dirección y el equipo de especialistas del Colegio Nuevo Horizonte e informadas a los niveles que corresponde.

## **REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA**

### **INTRODUCCION**

El presente reglamento tiene por objeto sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas a los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de estos niveles en nuestro establecimiento.

### **MISIÓN Y VISIÓN**

Contempladas en nuestro PEI

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS**

#### **Los apoderados tienen derecho a:**

- Obtener del colegio información sobre los antecedentes académicos y de conducta de sus pupilos de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.
- Ser recibidos por la Educadora responsable de su hijo(a) en el horario destinado a tal efecto, previa cita.
- Comunicarse por escrito con el colegio mediante la Agenda Escolar de sus hijos (a).
- Participar del centro de padres y apoderados del colegio, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
- Asistir a reuniones mensuales con la educadora responsable de su hijo(a).
- Informar las fortalezas o dificultades que pueda presentar su hijo (a) en el transcurso del año escolar.

#### **Los apoderados tienen el deber de:**

- Conocer, respetar, cumplir y acatar el presente reglamento en todas sus partes.
- Asistir al colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales y respeto.
- Velar por la correcta presentación personal de su hijo(a)
- Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su hijo(a).

- Los apoderados deberán justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
- Mantenerse informados de la parte académica de su hijo(a). Para tal efecto, deberán revisar diariamente las tareas y agenda de su hijo(a). A través de esta última, se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones al apoderado, siendo obligación de este último la revisión y lectura misma.
- Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su hijo(a) en el mobiliario o infraestructura de la unidad Educativa.
- Asistir al colegio durante las reuniones de curso, así como en caso de citación de la educadora responsable u otras autoridades del colegio.
- Informar de manera oportuna y fidedigna al colegio de toda enfermedad o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del niño(a) en el colegio.
- Fijar un domicilio indicando un número telefónico y/o correo electrónico, informando, al colegio cada vez que cambie uno de ellos, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado.
- Proveer a los niños y niñas de todos los materiales requeridos por el colegio para las diferentes actividades de aprendizajes.
- Informar por escrito a la dirección de toda orden o prohibición judicial que diga relación con visitas o retiro de su hijo (a) de clases y de cualquier cambio de apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente registrado oficialmente en el mismo.
- Hacer evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el colegio así lo requiera.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS**

### **Los párvulos tienen derecho a:**

- Participar en un ambiente grato que favorezca el desarrollo integral de su personalidad.
- Recibir de parte del personal docente, asistentes de la educación y administrativo un trato respetuoso.
- Ser considerado y escuchado en sus opiniones
- Recibir una preparación adecuada a su edad en lo que se refiere a los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos para Educación Parvularia basados, además, en el principio de experiencias que enriquezcan el proceso de aprendizaje.
- Usar las dependencias y materiales del colegio
- Recibir atención inmediata de primeros auxilios, en caso de lesiones, heridas u otro tipo de emergencia.

### **Los párvulos tienen el deber de:**

- Cumplir con la jornada pedagógica asignada para el curso combinado NT1 y NT2 basada en los planes y programas de Ministerio de Educación.
- Respetar a sus pares y al personal que lo atiende: Educadora, Asistente, Profesores, Personal de servicio, demostrando un trato cortés y un lenguaje adecuado.
- Responsabilizarse en el cuidado de sí mismo en protección e higiene.

- Cumplir responsablemente con sus deberes escolares (tareas, trabajos, disertaciones, etc.), útiles, cuadernos, libros, según corresponda.
- Respetar el conducto regular ante situaciones problemáticas, siendo la Educadora a cargo la primera instancia o si está en otra clase el profesor que corresponda.
- Privilegiar ante todo, el diálogo, la empatía y la colaboración ante cualquier situación que se presente durante la jornada de clases
- Informar a la educadora o al profesor que corresponda de cualquier accidente o incidente que le haya ocurrido tanto en el trayecto como al interior del colegio.
- Contar siempre con su agenda escolar.

## **FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO Y APLICACIÓN DE SANCIONES**

Conforme a su origen, magnitud o consecuencias las faltas se clasifican **en LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.**

- **FALTA LEVE:** Es aquella falta que dificulta o afecta el normal desarrollo de una actividad y/ o cumplimiento de una obligación
- **FALTA GRAVE:** Es la provocación intencionada de un hecho, con daño físico o morbosos sobre sí mismo u otras personas. La adulteración de la verdad, incumplimiento de sus deberes y obligaciones en forma reiterada. Falta de respeto a los profesores o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- **FALTA GRAVÍSIMA:** Es aquella que compromete seriamente el prestigio del establecimiento, la seguridad personal propia o de los demás y la reiteración de faltas graves, incluidas acciones constitutivas de delito.

Se considerarán faltas **LEVES** las siguientes:

- Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del Establecimiento.
- Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.

Se considerarán faltas **GRAVES** las siguientes:

- Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros.
- La reiteración de faltas Leves.
- Faltar el respeto a compañeros, apoderados, educadora, asistente, docentes, directivos docentes, administrativos, auxiliares ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.
- Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños

Se considerarán faltas **GRAVÍSIMAS** las siguientes:

- La reiteración de conductas calificadas como **GRAVES**
- Ocasionar daños o destrucción de los bienes de su sala o del colegio en general.
- Sustraer o hurtar material del establecimiento, de sus padres, educadora, asistente, docentes o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.

- Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.

#### **PROCEDIMIENTOS A FALTAS:**

- La educadora conversará con los párvulos involucrados. Se buscará solución mediante el diálogo.
- Se registrará en el libro de clases si es necesario.
- Si existe daño a la propiedad privada o del colegio se deberá proceder a la citación del apoderado para solicitar reposición.
- Llamada al apoderado.
- Dar aviso al apoderado del afectado.

#### **ATRASOS**

- Deben ser avisados por teléfono o en forma presencial por el apoderado o responsable del menor.
- El niño/niña no puede tener más de tres atrasos consecutivos sin aviso previo.

#### **ASISTENCIA**

Seguros de que los aprendizajes se logran a través de una asistencia sistemática durante el año los Padres y alumnos:

- Deberán respetar los horarios establecidos
- Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la agenda escolar o en forma personal y/o adjuntando cuando lo requiera, el certificado médico.
- Si el alumno se siente enfermo se le avisara al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entradas y salidas del colegio el que el apoderado deberá firmar.
- El colegio no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que debe adjuntarla en caso de seguir algún tratamiento.
- La inasistencia reiterada será motivo de llamado telefónico seguido de visita domiciliaria por la educadora, inspectora o la directora.
- El niño o niña deberá tener como mínimo 85% de asistencia.
- En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adulto que provoque algún desequilibrio dentro o fuera de la sala de actividades, se informara a la Dirección del colegio y al apoderado activándose el protocolo de convivencia escolar.

Los Alumnos podrán recibir una **amonestación**, de acuerdo al siguiente criterio:

- **Amonestación verbal:** Es el llamado de atención que hará la educadora o profesor de asignatura ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella que pueda ocasionar peligro tanto para el alumno, compañeros o algún integrante de la comunidad escolar.

- **Amonestación escrita:** Es el llamado de atención realizada por la educadora o profesor de asignatura, jefa de UTP, Director, frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave y que será anotada en la hoja de vida del alumno(a) en el libro de clases con una notificación y/o citación al apoderado del alumno(a).
- **Citación al apoderado:** Se refiere a la necesidad de citar al apoderado frente a un hecho puntual que así lo requiera.

### **ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

El establecimiento diseñara estrategias que apoyen y faciliten la integración del niño/a la sala de clases. Esta instancia puede ser abordada en talleres de auto cuidado con apoyo de la psicóloga, la idea es que los mismos niños/as puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través del dialogo, conversación y mediación escolar. Este proceso será guiado por la Educadora y si es necesario también por la psicóloga. El proceso de mediación y arbitraje será conducido por la Educadora, quien dejará constancia de esto en el libro de clases.

### **ESTRATEGIAS DE REPARACIÓN**

A modo de reparación tratándose de faltas en las que incurra un niño/a, se conversará con él o ella, para hacerle ver su error dependiendo de la situación.

- Se le instará mediante el dialogo a reconocer su error.
- Pedirá disculpas si ha ofendido
- Se instará a devolver lo que haya sustraído
- Colaborará con la limpieza de su mesa/silla si la hubiere rayado.
- Su apoderado deberá reponer vidrio, mobiliario u otro objeto del que sea responsable de su destrucción. También material, textos que haya roto o extraviado de la sala de clases.

### **ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS NIVELES**

Nuestro colegio cuenta con dos niveles de Educación Parvularia, Transición 1 y Transición 2. Para el año 2019 la matrícula de NT1 es de 10 alumnos y de NT2 es de 15 alumnos, por lo tanto, debido a la baja matrícula de ambos niveles, nuestro colegio cuenta con un curso combinado en nivel pre-básico (NT1 y NT2). El establecimiento funciona con Jornada de mañana para los niveles combinados (NT1 y NT2) y se rige por el siguiente horario, de lunes a viernes: 8:00 a 13:45 hrs. incluyendo el almuerzo.

El curso combinado cuenta con una Educadora de Párvulos, una Asistente de Párvulos y una auxiliar de servicios.

- Los niños y niñas serán recibidos por la Educadora o su Asistente de Aula 10 minutos antes de que se inicie la jornada siendo obligación de los Padres y Apoderados respetar el horario de ingreso y salida de sus hijos a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de los niveles.
- Todo niño que no pueda ser retirado por sus padres en los horarios preestablecidos, podrán ser entregados a otra persona siempre y cuando acredite la autorización correspondiente a través de previo aviso en la agenda escolar.

- Si el niño debe ser retirado antes del final de la jornada, se debe dar aviso en secretaría y firmar el libro de Ingreso y retiro de alumnos.
- Todos los elementos de uso personal (uniforme, mochila, útiles escolares) deberán estar debidamente marcados con el nombre y apellido del niño(a)
- Los párvulos que dejen de asistir por enfermedad u otra casusa, debe ser justificada su inasistencia.
- Los apoderados serán informados en entrevista personal acerca del rendimiento académico y comportamiento del niño en el horario establecido y previamente comunicado por la Educadora.
- Todo apoderado que necesite una entrevista con la Educadora de su hijo(a) deberá solicitarla con antelación por escrito a través de la agenda escolar.
- Los convenios entre apoderados y transportistas escolares, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes. Los apoderados que empleen estos servicios deberán dejar registrados en el colegio, el nombre, cedula de identidad y el número de celular del conductor.
- Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones de apoderados avisadas con antelación por la Educadora a través de la agenda escolar. El Apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia y enviar a un adulto responsable en su reemplazo para informarse sobre lo tratado.
- Los cambios de domicilio y teléfono deberán ser informados a través de la agenda escolar antes de materializarse por cualquier imprevisto que pueda suceder durante la jornada de estudio.
- La minuta de colación será entregada durante la primera semana de inicio del año escolar, la que deberá ser respetada para evitar diferencias entre los niños.
- Es de vital importancia el número de teléfono, domicilio y nombres del apoderado registrados en la agenda escolar por cada apoderado.
- Cada niño y niña debe traer los materiales de trabajo y útiles de aseo personal en la oportunidad que sean requeridos por la Educadora u otro profesor del nivel.
- Los materiales de trabajo y útiles de aseo son de uso colectivo.
- En caso de accidente durante la jornada escolar se avisara al apoderado en forma oportuna, dependiendo de la gravedad del accidente el niño(a) será trasladado al Hospital de Quilpué donde el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar.
- Durante la jornada de trabajo las Educadoras y Asistentes no están autorizadas para limpiar a los niños y niñas en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes.
- Los padres deben autorizar por escrito las salidas a terreno de su hijo(A) de acuerdo a las actividades de aprendizaje del nivel.
- Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que sería el siguiente orden:

- a) La Educadora de Párvulos
- b) Jefa de Unidad Técnica
- c) Dirección del Colegio

No se atenderán apoderados dentro del horario de clases.

La comunicación es esencial en el proceso educativo. El deseo del centro es mantener una comunicación fluida, cordial y eficaz con las familias, así como fomentar cauces de participación activa de las familias en la vida del Colegio. El canal oficial de comunicación formal con el colegio es la agenda. Pero además tenemos establecidos una serie de medios que detallamos aquí:

- **Web del colegio** <http://www.colegionuevohorizonte.cl>, la página Web se actualiza constantemente con actividades y convocatorias del colegio.
- **Redes Sociales: Facebook e Instagram**, puedes seguir las novedades on-line a través de las distintas redes sociales del colegio
- Correo institucional del colegio [colegionuevohorizonte01@yahoo.es](mailto:colegionuevohorizonte01@yahoo.es)
- Plataforma **MATEONET** donde podrán encontrar todo respecto de sus alumnos. Se ingresa con la clave entregada en la primera reunión de apoderados

## **ADMISIÓN**

- Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles Pre Kinder y Kinder, deben hacerlo a través de la página Sistema de admisión escolar, esto a contar del año 2018
- El calendario de este proceso de admisión será informado a través de la plataforma en el momento que corresponda
- Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por el decreto **Decreto Exento N° 1126 de 2017**, que es Pre Kinder 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año escolar correspondiente y Kinder 5 años cumplidos al 3 de Marzo del año escolar correspondiente
- De los alumnos que son trasladados de otros Establecimientos Educativos, deberán traer su informe conductual y de aprendizajes para el ingreso al nivel correspondiente.

## **USO DEL UNIFORME**

El uniforme del alumno deberá venir marcado con el nombre y apellido del niño o niña para evitar confusiones o pérdidas. Los accesorios deben ser de color azul (guantes, cuellos, bufanda, gorros). En día de lluvia o frío se permitirá el uso de parka azul. Está permitido el uso de polar en reemplazo de su suéter.



## UNIFORME OFICIAL DEL OBLIGATORIO

<b>Varones</b>	<b>Damas</b>
Polera blanca oficial Buzo del colegio	Polera blanca oficial Buzo del colegio
En invierno pueden usar chaqueta, parka o polar azul marino.	En invierno pueden usar chaqueta, parka o polar azul marino.

## UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

<b>Varones</b>	<b>Damas</b>
Buzo oficial del Colegio.	Buzo oficial del Colegio.
Polera oficial azul cuello polo	Polera oficial azul cuello polo
Pantalón corto azul	Calza azul

## SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A LA SOSPECHA Y/O HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Se encuentra arriba desde la página en la pág. 34 hasta la pág. 71 de este reglamento

## ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

El trabajo de los párvulos se rige por las Bases Curriculares de Educación Parvularia actualizadas al 2018 y que se conforman de la siguiente manera:

Ámbito, Núcleos y Objetivos de Aprendizajes

### 1. **Ámbito Desarrollo Personal y Social**

#### **Núcleos**

- Identidad y Autonomía
- Convivencia y Ciudadanía
- Corporalidad y movimiento

### 2. **Ámbito de Comunicación Integral**

#### **Núcleos**

- Lenguaje Verbal
- Lenguajes Artístico

### 3. **Ámbito Interacción y Comprensión del Entorno**

#### **Núcleos**

- Exploración del Entorno Natural
- Comprensión del Entorno Socio Cultural
- Corporalidad y movimiento

### **Estrategias utilizadas en cada nivel:**

Para los niveles combinados NT1 y NT2 las estrategias de atención para dar cumplimiento a los objetivos de aprendizajes de las bases curriculares son las siguientes:

- Planificación individual por nivel.
- Los períodos constantes se trabajarán en forma conjunta.
- Los períodos variables se trabajarán en los mismos tiempos adecuándolos a cada nivel.
- La educadora da a conocer a los alumnos la experiencia de aprendizaje a trabajar en forma general, para luego en conjunto con la asistente, supervisar que cada grupo esté trabajando de acuerdo al nivel de complejidad que le corresponde según planificación.
- Participación de la Educadora Diferencial y Fonoaudióloga en sala en conjunto con la Educadora del nivel en algunas experiencias de aprendizaje de los párvulos.

### **El trabajo se basa en:**

- Unidades, a través de Experiencias de Aprendizajes y Centros de Interés
- Zonas de trabajo: (lenguaje, matemática, etc.), estas zonas se realizaran de acuerdo al espacio físico que se encuentre disponible, dentro del aula, para llevarlos a cabo.
- Proyectos de aula.
- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral en vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.
- Pla de Fomento a la lectura a través de:

Lectura diaria de cuentos - Lectura en voz alta - Lectura compartida

- Lecciones Biblio CRA
- Biblioteca de aula.
- Resolución de problemas matemáticos simples en actividades cotidianas desde el primer semestre.
- Realizar articulación con profesor de 1° año básico de 2020(Kínder)
- Clases con otro profesor de Inglés, Religión y Educación Física, en este caso

Además, cada educadora cuenta con su propia metodología de trabajo dentro del aula, respetando las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo.

También, es importante mencionar que podemos incluir actividades que surjan de la necesidad de los niños y que sean pertinentes a su realidad.

Conforme al Proyecto Educativo de nuestro colegio el año escolar en será dividido en dos semestres:

- **Primer Semestre:** Organización, diagnóstico, adaptación y desarrollo de actividades y evaluación. Duración, marzo a julio
- **Segundo Semestre:** desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización. Duración, agosto a diciembre.

## EVALUACIÓN

La evaluación de NT1 y NT2 consta de tres etapas:

- **Evaluación Diagnóstica:** permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de los niños(as).
- **Evaluación Formativa:** permite conocer los progresos alcanzados durante el primer semestre.
- **Evaluación Sumativa:** permite conocer los aprendizajes aprendidos durante el año.

Tanto para la finalización del primer y segundo semestre, la Educadora de Párvulos, entregará al apoderado el Informe al Hogar correspondiente para NT1 y NT2.

Dentro de la **evaluación**, también se considerarán aspectos relacionados con el área de la salud: crecimiento de los niños/as (peso, talla, acuidad visual, acuidad auditiva, , etc.). Esta evaluación se llevará a cabo a través de diferentes tablas determinadas por organismos del área de la salud (OMS), al inicio, durante y finalizado el proceso.

En Educación Parvularia las técnicas e instrumentos de evaluación serán los siguientes:

- **Entrevista:** la que permite el intercambio de información con los padres y promueve la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños/as.
- **Observación Directa:** permite recoger datos e información de las características de los alumnos/as del nivel, en forma individual o grupal.
- **Instrumentos de evaluación:**

**Lista de Cotejo:** que contiene un listado de indicadores de observación para evaluar tareas específicas (sí - no)

**Escala de Apreciación:** en las cuales se gradúa el nivel de consecución de la capacidad observada e incluye una serie de indicadores y simbología.

### **Simbología utilizada:**

**LA:** Logrado con avance

**L:** Logrado

**EP:** En proceso de logro

**NA:** Necesita apoyo

**NO:** No observado

## PROMOCIÓN

- El colegio informará a los padres y apoderados del rendimiento académico de sus hijos a través de un informe de Evaluación al Hogar entregado semestral y anualmente
- Las educadoras deberán tener en su poder como registro del año escolar:  
Libro de clases.

Ficha del Párvulo/a.

Bases Curriculares de Educación Parvularia.

- Los alumnos que han cursado PK° y K°, serán promovidos a K° y 1° Año de Enseñanza Básica respectivamente.
- La educadora del nivel en conjunto con la UTP de Pre Básica podrán sugerir a través de una entrevista formal, una posible repitencia del nivel NT2 a los padres de los alumno/as que por diversas razones no hayan alcanzado el nivel de madurez y las habilidades de aprendizaje que se requieren para enfrentar el primer año de la enseñanza básica. En el caso que los padres acojan la sugerencia de repitencia del nivel, el alumno/a, podrá realizar el siguiente año en el mismo establecimiento, lo cual debe quedar consignado en el libro de clases con las respectivas firmas.
- Se debe informar a la educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, el cual será adjuntado en la ficha personal del alumno.

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

- Aceptar normas y reglas dentro de la sala.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
- Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
- Autorregular conductas agresivas frente a sus pares, Educadora, Asistente de Párvulos y otros docentes de asignatura.

### **MEDIDAS REMEDIALES**

- Dialogar con el alumno, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su agenda y en el caso que amerite se citará inmediatamente el apoderado.
- En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o a dirección si es necesario.
- Dejar registro, en el cuaderno, de observaciones en el aula.

## **FUNCIONES DEL PERSONAL**

### **EDUCADORA DE PÁRVULOS**

- Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
- Dar a conocer la misión y visión del Establecimiento contenido en el PEI
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en forma oportuna.

- Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
- En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección, inspección y apoderado.
- Registrar toda situación anómala en el Libro de clases.
- Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.), cuando sea necesario.
- Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnóstica.
- Mantener una comunicación fluida con los apoderados (as), vinculándolos al proceso educacional
- Informar a padres y apoderados sobre las Unidades de aprendizaje que se trabajarán en cada mes.
- Entrega de Informe al Hogar Semestral, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
- Presidir las reuniones de apoderados (as).
- Realizar talleres educativos, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
- Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera.
- Promover el desarrollo de hábitos, actitudes y valores de acuerdo a los Principios y Objetivos del PEI de nuestro colegio.
- Velar por la disciplina y buen comportamiento de los alumnos (as) en el establecimiento.
- Realizar actividades extra programáticas dispuestas por la Dirección. •
- Participar con aportes creativos en la revisión de Planes y Programas de Estudios.
- Informar a la Dirección sobre problemas de conducta o inasistencias reiteradas de los alumnos (as).
- Promover en los niños habilidades sociales como empatía, manejo de emociones y liderazgo.
- Asistir a consejos de profesores semanales.

### **ASISTENTE DE PARVULOS**

- Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
- Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del Establecimiento y avisar a la Educadora.
- Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
- Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas.
- En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
- Apoyar y guiar el trabajo pedagógico de los niños, dentro y fuera del aula (sala de Enlaces, biblioteca CRA, patio).
- Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.
- Administrar de la mejor forma los materiales de trabajo.

- Colaborar en la atención de necesidades de seguridad y bienestar de los párvulos durante la jornada.
- Potenciar la adquisición de valores, actitudes, conocimientos y habilidades emocionales establecidos por el Colegio
- Apoyar formación de hábitos y cuidado personal en sala, baños y patio.
- Aportar con ideas y sugerencias que beneficien las actividades que se desarrollen el Colegio.
- Asistir a consejos de profesores semanales.
- Colaborar en las distintas actividades solicitadas por el Colegio.

## **PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

En 1990 Chile ratificó la Convención de los Derechos del Niño, que se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez guían nuestra legislación.

Todos los niños tienen derecho a la educación. El Estado debe garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal desde la etapa de segundo nivel de transición (kínder), hasta el cuarto año de enseñanza media, inclusive. Se prohíbe toda limitación arbitraria de este derecho.

Nuestro colegio asume la responsabilidad de colaborador del Estado en velar por el cumplimiento cabal de este derecho, propiciando la formación integral de sus educandos.

### **Deberes de la comunidad escolar para el cumplimiento de este derecho.**

Por esta razón, los diferentes actores de la comunidad deben velar por el cumplimiento de este derecho comprometiéndose, según sea el caso, a:

- Procurar la asistencia regular del o la estudiante a clases.
- Tratar respetuosamente a todos los estudiantes.
- Reforzar los valores entregados en hogar.
- Velar por la integridad física de los estudiantes.
- Tener conocimiento de la realidad socio emocional del estudiante.
- Informar ante cualquier situación que atente contra este derecho.

### **Acciones ante el conocimiento de la situación**

Al conocer situaciones que vulneren algunos de estos derechos, debe informarse inmediatamente a la directora quien procederá a realizar una investigación, pudiendo solicitar colaboración a Convivencia Escolar y/o Inspectoría, y convocando a las partes involucradas para esclarecer los hechos dentro de un plazo máximo de 48 horas desde la toma de conocimiento.

En forma inmediatamente posterior al resultado de la investigación y una vez determinadas las responsabilidades, la directora hará la denuncia correspondiente a la Fiscalía.

Durante la investigación y en caso de que la vulneración de algunos de estos derechos pudiera provenir de algún funcionario del establecimiento, la integridad del estudiante será resguardada separándolo al trabajador de su función directa en relación a este.

En el caso de inasistencia frecuente del estudiante sin justificar, el profesor jefe indagará la razón tomando contacto vía telefónica o entrevista personal. con el apoderado. Si no existe justificación razonable (médica o situación familiar extrema), se lo instará a un cambio de conducta dentro de las próximas 48 horas, de lo contrario la directora enviará carta certificada (vía Chilexpress o similar) informando que será interpuesta una medida de protección si no cumple dentro del plazo indicado en la carta dentro de las próximas 24 horas, a menos que se presente a justificar (razones de salud o personales atendibles) dentro de ese plazo.

**Medidas reparatorias.**

- Acompañamiento del o la afectado/a por profesional del establecimiento (psicóloga de Convivencia Escolar),
- Seguimiento por parte del profesor jefe con la familia (entrevistas apoderado y estudiante).
- En caso de estimarse necesario, derivar a especialistas u organismos externos especializados.
- En caso de asistencia irregular, brindar todos los apoyos necesarios para que continúe con su proceso educativo.

**ANEXOS**



**COLEGIO NUEVO HORIZONTE  
EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR**

**FICHA DEL CONFLICTO**

Fecha y hora del conflicto	
Lugar físico del conflicto	
Derivado por (observante)	
Involucrados	- - - - -

**Breve relato del conflicto**

<b>Dupla mediadora</b>	- -
<b>Fecha y hora fijada para la mediación</b>	

**REGISTRO DE ACUERDO O COMPROMISO**

<b>Nombre alumnos involucrados</b>	<b>Curso</b>	<b>Firma</b>

**ACUERDO**

<b>Fecha de seguimiento</b>	
-----------------------------	--



