



**REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO HORIZONTES
2023**

**INCLUYE
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Contexto online y presencial**



COLEGIO HORIZONTES
Reglamento Interno – Manual de Convivencia 2023

INDICE

1. ANTECEDENTES DEL REGLAMENTO INTERNO	
1.1. Introducción, aplicabilidad y obligatoriedad.....	6
1.2. Aprobación y actualización.....	6
1.3. Difusión	6
1.4. Fundamentos Legales.....	7
1.5. Principios Orientadores	
1.5.1.Dignidad del ser humano.....	8
1.5.2.Interés superior de del niño, niña y adolescente.....	8
1.5.3.No discriminación arbitraria.....	8
1.5.4.Legalidad.....	9
1.5.5.Justo y racional procedimiento.....	9
1.5.6.Proporcionalidad.....	9
1.5.7.Transparencia.....	10
1.5.8.Participación.	10
1.5.9.Autonomía y Diversidad.....	10
1.5.10. Responsabilidad.....	10
2. DESCRIPCIÓN DEL COLEGIO	
2.1. Origen e historia.....	11
2.2. Visión.....	11
2.3. Misión.....	11
2.4. Principios orientadores del PEI.....	11
3. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO	
3.1. Descripción.....	12
3.2. Organigrama.....	12
3.3. Perfiles: Derechos y obligaciones de los actores escolares.....	13
3.3.1 Estudiantes.	13
3.3.2 Madres, padres y apoderados.	14
3.3.3 Asistente de la educación.....	15
3.3.4 Profesionales de apoyo	16
3.3.5 Docentes	17
3.3.6 Equipo de gestión.....	19
3.3.7 Equipo Directivo y Sostenedor.....	20
4. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO	
4.1. Niveles de enseñanza.	21
4.2. Régimen jornada escolar completa.....	21
4.3. Horarios	
4.3.1 Horario de clases.....	21

4.3.2	Horario de talleres.....	22
4.3.3	Horario de almuerzo.....	22
4.3.4	Retiro de alumnos durante jornada escolar.....	22
4.3.5	Retiro definitivo de estudiantes.....	23
4.3.6	Certificado semestral de inasistencia.....	23
4.3.7	Certificado médico para educación física.....	23
4.4.	Suspensión general de jornada escolar.....	24
4.5.	Asistencia	24
4.5.1.	Justificación de inasistencia.....	24
4.5.2.	Inasistencia a Evaluaciones.....	24
4.6.	Puntualidad.....	25
4.7.	Atrasos.....	25
4.8.	Presentación personal.....	25
4.9.	Uniforme escolar.....	26
4.10.	Jeans day.....	27
4.11.	Útiles y textos escolares.....	27
4.12.	Formación.....	28
4.13.	Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.....	28
4.14.	Accidentes escolares.....	35
4.15.	Aseo y desinfección de instalaciones.....	42
5.	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	
5.1	Temáticas generales.....	43
5.2	Temáticas específicas	43
5.3	Sugerencias, felicitaciones y reclamos.....	44
6.	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	
6.1.	Centro de Alumnos CEAL.....	45
6.2.	Subcentros de Padres.....	45
6.3.	Centro General de Padres.....	46
6.4.	Consejo de Profesores	47
6.5.	Consejo Escolar.....	47
6.6.	Comité de Seguridad Escolar.....	48
7.	POLITICA DE RECONOCIMIENTO E INCENTIVO ESCOLARES	
7.1.	Mérito Educativo.....	49
7.2.	Mejor promedio.....	49
7.3.	Alumno perfil Colegio Horizontes.....	49
8.	POLITICA DE ACOGIDA E INDUCCIÓN INSTITUCIONAL	
8.1.	Definición, propósito y alcances.....	49
9.	GESTIÓN PEDAGÓGICA INCLUSIVA	
9.1.	Ideario institucional	50
9.2.	Carga académica diferenciada.....	50

9.3. Evaluación diferenciada.....	51
9.4. Derivaciones a profesionales externos.....	51
10. POLÍTICA DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y RESGUARDO DE DERECHOS	
10.1. Consumo de alcohol y drogas.....	53
10.2. Protección a la paternidad y maternidad.....	54
10.3. Negligencia Parental.....	57
10.4. Vulneración Grave de Derechos.....	58
10.5. Denuncias de Delitos.....	61
10.6. Prevención del Suicidio y protocolo de acción.....	63
10.7. Estrategias de resguardo y promoción de derechos.....	66
11. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
11.1. Fundamentación.....	67
11.2. Definiciones operacionales.....	67
11.3. Gradualidad de las faltas.....	69
11.3.1. Faltas leves.....	69
11.3.2. Faltas graves.....	70
11.3.3. Faltas gravísimas.....	71
11.3.4. Aplicación de Medidas.....	72
11.4. Protocolos de actuación.....	74
11.4.1. Protocolo transgresión a la normativa institucional.....	74
11.4.2. Protocolo expulsión – Cancelación de matrícula.....	78
11.4.3. Protocolo de acoso escolar Bulling – Ciberbulling.....	79
11.5. Apelación a las Medidas aplicadas.....	82
11.6. Restricción de Medidas disciplinarias a educ. parvularia y educ. especial.....	82
12. REGULACIONES PARA EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL	
12.1. Proceso de admisión.....	83
12.2. Uniformes, ropa de cambio y pañales.....	83
12.3. Seguridad, higiene y salud.....	83
12.4. Gestión pedagógica.....	84
12.5. Inclusión.....	85
12.6. Rol de la educadora.....	86
12.7. Niveles educativos.....	87
12.8. Salidas pedagógicas.....	87
13. ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO 2023	
13.1. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional	
13.2. Planes exigidos por normativa	

“La Política Nacional actual de Convivencia Escolar, se constituye en un horizonte ético de la política de educación chilena, ya que invita a las comunidades educativas a pensarse así misma; a mirar qué, quién y cómo se aprende; a reconocer qué tipo de relaciones predominan en el quehacer cotidiano de escuelas y liceos; a trabajar en forma conjunta por transformar esos modos de convivencia y así alcanzar objetivos compartidos en beneficio de los demás. Esta ética colectiva es una “ética del cuidado”: del cuidado de nosotros mismos, de los demás, de los bienes públicos, del entorno natural y del planeta. Se trata de una ética que es construida en conjunto en función de los cuidados colectivos”

(MINEDUC, Política de Convivencia Escolar, 2019 - 2022)

1. ANTECEDENTES REGLAMENTO INTERNO

1.1. Introducción, aplicabilidad y obligatoriedad

El Colegio Horizontes en su constante búsqueda por mejorar y optimizar los lazos de comunicación de toda la comunidad educativa, es que da a conocer su Reglamento Interno 2023, el cual contiene el Manual de Convivencia Escolar abarcando las nuevas normas referida a la regulación de la convivencia digital. Este Reglamento Interno plantea prácticas pedagógicas orientadas al buen trato, y explica los diversos protocolos de acción junto a sus respectivos apoyos psicosociales definidos por nuestro colegio, para el desarrollo personal y social de nuestros estudiantes.

Este Reglamento Interno aplica a todos los estamentos que conforman la comunidad educativa, vale decir estudiantes, funcionarios y apoderados, siendo revisado y analizado de manera anual, por dichos estamentos del establecimiento, informando cualquier modificación al Ministerio de Educación a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) y a los integrantes de nuestra comunidad educativa.

1.2 Aprobación y actualización

Nuestro Reglamento Interno, será aprobado por el Consejo Escolar, para esto se congregará a una reunión, donde la tematica de trabajo será análisis de este documento.

Durante el año escolar se podrán hacer adecuaciones de contingencia, las que serán aprobadas por el consejo escolar e informadas a toda la comunidad educativa, mediante anexos de este Reglamento Interno 2023, manteniendo una copia de tales adecuaciones, en el establecimiento educacional.

La actualización del presente reglamento, se realizará una vez al año, donde deberá ajustarse a la normativa vigente. En este proceso de actualización se evaluará:

- ✓ Ajuste a la Normativa.
- ✓ Cumplimiento de las acciones contenidas en cada uno de los protocolos.
- ✓ Efectividad de los procedimientos establecidos.
- ✓ Coherencia del documento con el proyecto educativo Institucional.
- ✓ Otros.

1.3 Difusión

El Reglamento Interno del Colegio Horizontes, se difundirá de las siguientes maneras:

- ✓ Reuniones por estamentos.
- ✓ Entrega del material en proceso de Matricula.
- ✓ Disposición impresa en secretaría del establecimiento.
- ✓ Plataforma SIGE, suministrada por el Ministerio de Educación.
- ✓ Reunión de Consejo Escolar.
- ✓ Página web institucional.

Este Reglamento Interno forma parte de los documentos que los padres y apoderados han **CONOCIDO Y ACEPTADO** al momento de la matrícula. En consecuencia, cada disposición contenida, tiene el carácter de obligatoria y sus alcances son exigibles a los alumnos y a sus padres, madres y apoderados.

1.4. Fundamentos Legales

Constitución Política de Chile.

Convención de los Derechos del Niño, del año 1990.

Convención Americana de los Derechos Humanos, del año 1991.

Ley Nº 20.529, del año 2011, Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

Ley Nº 20.609, del año 2012, Ley de No Discriminación.

Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, del año 1998 Y DEL AÑO 20019, Ley de Subvenciones.

Ley Nº 20.845, Ley de Inclusión Escolar (LIE)

Circular Nº 1, Versión 4, del año 2014, Superintendencia de Educación.

Ley Nº 20.084, del año 2005, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Ley Nº 20.201, del año 2007, Ley sobre Necesidades Educativas Especiales.

Ley Nº 20.248, Ley de Subvención Escolar Preferencial.

Ley Nº 20.370, del año 2009, Ley General de Educación.

Ley Nº 20.501, del año 2011, Ley de Calidad y Equidad de la Educación.

Ley Nº 20.536, del año 2011, Ley sobre Violencia Escolar.

Ley Nº 20.835, Creación Subsecretaría de Educación Parvularia.

Ley Nº 21.040, Sistema de Educación Pública.

Ley de Subvención Especial Preferencial.

Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, del año 1996, Estatuto Docente.

Decreto Exento Nº 511, 1997, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Decreto Supremo Nº 24, del año 2005, Reglamenta los Consejos Escolares.

Decreto Supremo Nº 215, del año 2009, Reglamenta Uso de Uniforme Escolar.

Decreto Supremo Nº 315, del año 2010, Reglamento los requisitos del RO.

Decreto Supremo Nº 524, del año 1990, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos.

Decreto Supremo Nº 565, del año 1990, Reglamento General de los Centros de Padres y Apoderados.

Decreto Nº 128, del año 2017, Reglamento de los Requisitos de la AF.

Decreto Nº 481, del año 2018, Bases Curriculares de la educación Parvularia.

Resolución Exenta Nº 381, del año 2017, Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

Ordinario Nº 768, del 27 de abril del año 2017, Establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

Ordinario Nº 476, del 29 de noviembre del año 2013, Actualización lo referente a Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.

Ordinario circular Nº 1.663, del año 2016, Fiscalización con Enfoque de Derechos.

Circular Nº 1, Versión 04, con fecha del 21 de febrero del año 2014, de la Superintendencia de Educación.

Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos, para la Educación Parvularia, con fecha de noviembre del año 2018.

Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos, con fecha de 20 de junio del año 2018.

Política de Educación en Sexualidad y Afectividad, 1993.

Plan en Educación en Sexualidad y Afectividad, 2006.

Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana, 2008.

Marco Curricular Educación Básica y Media, 2009.

Marco de la Buena Dirección, 2005.

Marco para la Buena Enseñanza, 2003.

Política de la Transversalidad, 2001.

Proyecto Educativo Institucional, Colegio Horizontes.

Para todas las situaciones no contempladas en este Reglamento Interno, estaremos sujetos al marco jurídico vigente, respecto del bien común y a las instrucciones que gocen de jurisprudencia sobre los casos particulares.

1.5. Principios orientadores

Nuestro Establecimiento Educacional, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el Artículo N° 3 de la Ley General de Educación. A saber:

1.5.1. Dignidad del Ser Humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República de Chile, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes en la Ley General de Educación.

En consecuencia, nuestro Reglamento Interno resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se proyecta en nuestros procedimientos que respetan la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

1.5.2. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. Por lo tanto, todas las medidas que se plasman en nuestro Reglamento Interno, deben apuntar al interés superior del niño, niña y adolescente.

1.5.3. No Discriminación Arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el Artículo N°19, N°2, de la Constitución Política de la República de Chile, conforme a lo cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuadas por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República de Chile o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la

identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria 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 estudiantes; 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.

La ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar.

1.5.4. Legalidad

Este principio, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

1.5.5. Justo y racional procedimiento

Este principio en manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República de Chile. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que se encuentran en nuestro Reglamento Interno serán aplicadas mediante procedimiento justo y racional. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

1.5.6. Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La gradualidad de las faltas (leve, grave, gravísima) contenidas en este Reglamento Interno son proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establecen son proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

1.5.7. Transparencia

Este principio, consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Por lo tanto, este Reglamento Interno, establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

1.5.8. Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifestará a través del Comité de Convivencia (apoderados - estudiantes - dupla psicosocial) y del Consejo escolar.

1.5.9. Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

1.5.10. Responsabilidad

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento.

2. DESCRIPCIÓN DEL COLEGIO

2.1. Origen e historia

El Colegio Horizontes nace por la inquietud de desarrollar un proyecto educativo inclusivo, que diera lugar a estudiantes con y sin NEE y que éstos recibieran una formación de calidad y excelencia. Es así que, desde el año 2007, se comienza con educación inicial, ampliándose a educación básica y especial al año siguiente, aumentando su capacidad. Actualmente atiende alrededor de 650 estudiantes.

Tal como lo señala su Proyecto Educativo Institucional (PEI) el Colegio Horizontes, declara de forma explícita su sello institucional inclusivo, definido en la consigna **“Un Espacio para Todos y todas”**, frase que representa de manera clara, las políticas de formación trazadas para el desarrollo social y personal de nuestros estudiantes.

2.2. Visión

El Colegio Horizontes, aspira a posicionarse como un establecimiento educacional reconocido por la atención a la diversidad, fundamentando nuestro trabajo en la calidad, originalidad y tolerancia, comprometiéndonos con la excelencia ética y educativa.

2.3. Misión

Garantizar una atención efectiva a todos nuestros estudiantes, independiente de su condición, mediante un trabajo comprometido y profesional, aplicando técnicas innovadoras y originales, asegurando el liderazgo de nuestra institución en el escenario educativo actual.

2.4. Principios orientadores del PEI

- Creemos que, con la Educación Inclusiva y Atención a la Diversidad, promoveremos la participación de todos los estudiantes en el proceso escolar, garantizando una buena experiencia y evidenciando notables resultados.
- Concebimos que el Liderazgo es una competencia clave para que los estudiantes puedan desenvolverse en un mundo dinámico y de permanente transformación.
- Pensamos que el vínculo, Enseñanza e Innovación, es una dupla eficaz, como estrategia para dar mayor significancia y pertenencia a los contenidos curriculares.
- Entendemos la Profesionalización Docente como un proceso de acción y reflexión cooperativo, de indagación y experimentación, donde el profesor aprende al enseñar y enseña porque aprende, interviene para facilitar y no imponer la comprensión de sus alumnos y al reflexionar de su intervención, ejerce y desarrolla su propia comprensión.

3. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO

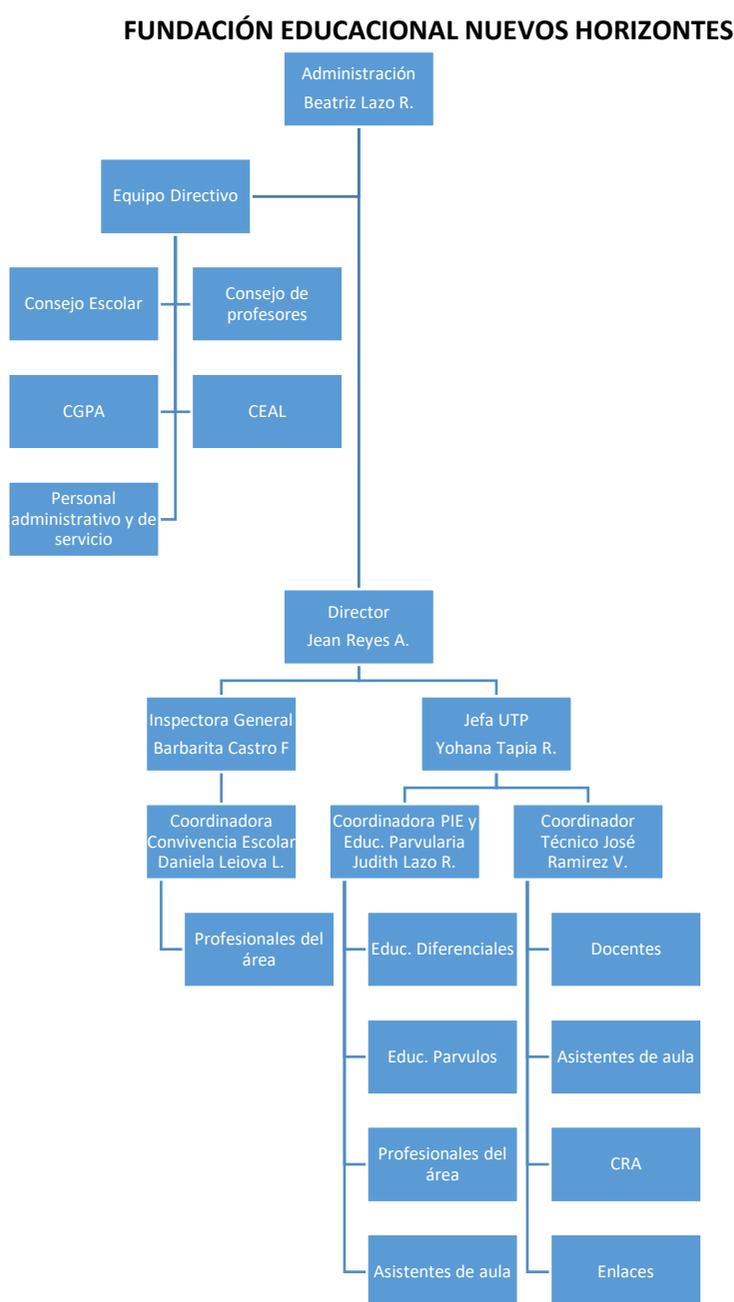
3.1. Descripción

El Colegio Horizontes ha estructurado su equipo de trabajo, identificando particulares niveles de administración expuestos en organigrama institucional, cuyas responsabilidades determinarán el poder decisonal necesario para la adecuada gestión general del colegio.

Tales decisiones estarán amparadas en los fundamentos legales enunciados en presente Reglamento Interno y en las aspiraciones declaradas en su respectivo Proyecto Educativo Institucional PEI.

Cada integrante del equipo de trabajo deberá desempeñarse de acuerdo a su posición dentro del organigrama enmarcando su funcionamiento en los perfiles definido a cada estamento del colegio.

3.2. Organigrama



3.3. Perfil, derechos y deberes de los Actores Escolares

Según sea el estamento que se trate, le asistirán determinados derechos, así como también deberes u obligaciones, dependiendo del perfil definido.

3.3.1 Perfil del Estudiante

Nuestros estudiantes constituyen el corazón mismo de nuestra Visión Educacional, que es formar personas con una mirada inclusiva, de aceptación y reconocimiento de la diversidad. Alumnos completos, autónomos y conscientes de su potencial personal; personas comprometidas con el área artística, deportiva y cultural.

Perfil de Egreso: Adolescentes capaces de vivir en una sociedad inclusiva, donde se valore al otro como un ser legítimo y único. Son personas íntegras, emocionalmente inteligentes que conocen sus fortalezas y debilidades, son abiertas a la diversidad y las diferencias culturales, sociales y personales. Saben vincularse de manera constructiva/positiva con su entorno y saben convivir en un ambiente de respeto y mutuo apoyo.

El/la Estudiante, tiene **derecho a:**

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, principalmente en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales, atendiendo a las dificultades de formación académica o psicológica, previamente documentadas según la normativa vigente.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión.
- Que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Debido proceso de evaluación de sus faltas, como así mismo al derecho a hacer descargos y defenderse, derecho de apelación y revisión.
- Participar en el Centro de Alumnos.

Obligaciones del Estudiante

- Comprometerse con su aprendizaje.
- Cumplir con el Perfil del Estudiante del Colegio Horizontes.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes del colegio.
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Establecimiento.

- Acatar normas de la institución Educativa.
- Cuidar la conservación de la infraestructura, de la implementación y bienes del establecimiento, cuidando la limpieza del sector donde se desenvuelve.

3.3.2 Perfil de los Madres, padres y apoderados

La Familia, cualquiera sea su composición, es el núcleo principal de nuestra sociedad y como consecuencia de esto, es ella la principal educadora de sus hijos. La familia comparte y colabora (no delega) con el colegio, la responsabilidad del proceso de enseñanza - aprendizaje, apoyándolos de manera eficiente y permanente. El Apoderado es el representante oficial de su pupilo o pupila ante la Dirección del Colegio y sólo puede ejercer este rol la madre, padre o el tutor legal, en caso excepcional, se permitirá a un tercero, ejercer este rol.

El Apoderado del Colegio Horizontes posee las siguientes características:

- Acepta, comprende y asume la labor educativa del Establecimiento.
- Demuestra actitud positiva frente a las distintas actividades que se planifican y desarrollan al interior del Establecimiento.
- Apoya al estudiante en su proceso educativo, cumpliendo los deberes y responsabilidades como apoderado.
- Asiste a reuniones y entrevistas personales.
- Respeta y acata las normas presentes en el Manual de Convivencia Escolar.
- Participa activa y positivamente en actividades solidarias, curriculares y extra curriculares organizadas por el Establecimiento.

Derechos de las Madres, padres y apoderados

Tienen **derecho a:**

- Conocer, comprender y valorar el Proyecto Educativo del Colegio Horizontes.
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Solicitar entrevistas con los diferentes profesionales del colegio que atienden a su hijo(a) cuando la situación lo amerite.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional en conformidad a la normativa interna de la institución educativa.
- Participar de manera activa en el Centro General de Padres y Apoderados.
- Conocer el Reglamento Escolar Interno y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Participar en proyectos, programas y acciones en que el Colegio los invite.
- Recibir información mediante los canales de comunicación determinado en el apartado 2.5 del presente Reglamento.

Deberes de las Madres, padres y apoderados

Tienen el **deber de:**

- Conocer, comprender, reflejar y valorar el Proyecto Educativo del Colegio Horizontes.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.

- Apoyar el proceso educativo de sus hijos.
- Asistir de manera mensual a las reuniones de apoderados, entrevistas y citaciones convocadas por cualquier profesional del establecimiento.
- En caso de no poder asistir a reunión de apoderados, es su deber informar vía agenda y solicitar entrevista con profesor jefe para estar al tanto de lo tratado en reunión. Su inasistencia implica acatar los acuerdos que allí hayan sido tomados
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar la normativa interna del Colegio Horizontes.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento del uso correcto uniforme escolar institucional.
- Mantener actualizada los antecedentes del alumno o alumna, dirección, número telefónico, etc.
- Acatar las decisiones tomadas en asambleas y reuniones.
- Mantener un porcentaje adecuado de asistencia del alumno, siendo el mínimo un 85 %.
- Mantener un porcentaje adecuado del apoderado a las reuniones de subcentro, siendo el mínimo un 80%.
- Velar por la puntualidad, tanto al ingreso como en la salida y en los talleres extra programáticos.
- Tener una disposición de acogida ante las solicitudes de derivación a profesionales y/o programas externos, acatando las prescripciones de tratamientos.
- Mantener al día el pago de escolaridad de su hijo, hija o pupilo.
- Participar en charlas educativas organizadas por el establecimiento y estar disponible cuando algún profesional de las redes de apoyo necesite su presencia.
- *El Colegio tendrá la facultad de realizar el cambio de apoderado cuando: no asista a tres reuniones consecutivas, no mantenga un contacto durante este período de tiempo, cuando existan resolución judicial y/o cambio de tutor/cuidado provisorio legal, cometa faltas de respeto y/ o amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.*

3.3.3 Perfil Asistente de la Educación

Los asistentes de la educación del Colegio Horizontes, es una integrante fundamental del equipo de aula y su labor es contribuir a lograr los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas.

Su labor debe desarrollarse en un ambiente de convivencia favorable a la adaptación, desarrollo y aprendizaje de los y las estudiantes, coordinándose permanentemente con él o la docente del nivel. Además, incluye funciones de apoyo administrativo, de mantención de los espacios educativos, de colaboración con la seguridad, de mediación de conflictos, de vinculación con la familia y con redes de apoyo, necesarias para el buen funcionamiento del establecimiento educacional y la convivencia escolar.

Derechos de los Asistente de la Educación

Tienen **derecho a:**

- Conocer, comprender, reflejar y valorar el Proyecto Educativo del Colegio Horizontes.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones (integridad y dignidad personal).

- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias de análisis institucionales.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Derecho al respeto personal.
- Derecho a la formación permanente.
- Derecho a recibir, formación en materia de convivencia escolar y buenos tratos.

Deberes de los Asistente de la Educación

Tienen el **deber de:**

- Conocer, comprender y valorar el Proyecto Educativo del Colegio Horizontes.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cuidar la conservación de la infraestructura, de la implementación y bienes del establecimiento, cuidando la limpieza del sector donde se lleva a cabo la clase.
- Cumplir con todas sus obligaciones determinadas en el contrato de trabajo y cualquier otra que determine el director, equipo directivo y/o de gestión del establecimiento, relacionada a su función.
- No usar celular dentro del aula o al encontrarse cuidando a los alumnos(as).

Importante: Las Asistentes de aula, podrán ser cambiadas de curso durante el año escolar, según necesidad interna del colegio, sin previo aviso.

3.3.4 Perfil Profesionales de Apoyo

Los profesionales de apoyo del Colegio Horizontes, son un soporte fundamental que colabora de manera directa con el equipo de aula, deben contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar, impulsar y monitorear el desarrollo de la institución educativa, velando por el oportuno cumplimiento tanto de las labores administrativas como técnico/profesionales, vinculadas al Programa anual de trabajo del Colegio.

Derechos de los Profesionales de Apoyo

Tienen **derecho a:**

- Conocer, comprender y valorar el Proyecto Educativo del Colegio Horizontes.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones (integridad y dignidad personal).
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias de análisis institucionales.

- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Derecho al respeto personal.
- Derecho a la formación permanente.
- Derecho a recibir, formación en materia de convivencia escolar y buenos tratos.

Deberes de los Profesionales de Apoyo

Tienen el **deber de:**

- Conocer, comprender, reflejar y valorar el Proyecto Educativo del Colegio Horizontes.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y elaborar planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza – aprendizajes, a su vez monitorear y evaluar de manera coordinada dicho proceso.
- Aplicar estrategias diversificadas para asegurar el logro de los objetivos de aprendizajes estipulados en las bases curriculares correspondiente a cada nivel y programa de estudio.
- Cumplir con eficacia las exigencias técnicas administrativas relativas a los procesos de aprendizajes y a su programación.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Cuidar la conservación de la infraestructura, de la implementación y bienes del establecimiento, cuidando la limpieza del sector donde se desempeña.
- Cumplir con todas sus obligaciones determinadas en el contrato de trabajo y cualquier otra que determine el director, equipo directivo y/o de gestión del establecimiento, relacionada a su función.
- No usar celular dentro del aula o al encontrarse cuidando a los alumnos(as).

3.3.5 Perfil Docente

El profesor o profesora del Colegio Horizontes, son los líderes dentro del equipo de aula, ellos deben poseer variadas capacidades para desenvolverse eficazmente en el ámbito de la enseñanza; es decir, aquel que logra el despliegue de unas combinaciones complejas y dinámicas de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permiten enfrentar e implementar con éxito su práctica y que están directamente asociados a su proceso de desarrollo profesional.

Debe ser un profesional proactivo, integral, creativo, cercano, es decir, un ejecutor activo de buenas prácticas docentes, aplicando de manera permanente estrategias diversificadas. Además, debe estar dispuesto al trabajo en equipo de aula y estar sujeto a una forma de trabajo en permanente cambio, en la búsqueda de mejoras continuas con el fin último de construir más y mejores aprendizajes de todos y cada uno de sus estudiantes. Contribuir a la sana convivencia dentro y fuera del aula, asumiendo buenas relaciones sociales o interpersonales con todos los estamentos del colegio.

Derechos de los Docente

Tienen **derecho a:**

- Conocer, comprender, reflejar y valorar el Proyecto Educativo del Colegio Horizontes.
- Regirse por las Normas emanadas del Estatuto Docente y el Código Laboral.
- Derecho al respeto personal, a ser respetado y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones (integridad y dignidad personal)
- Derecho a la formación permanente, particularmente en temáticas de convivencia escolar.
- Derecho a la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente con las potestades y protección jurídica reconocidas en el Ordenamiento Jurídico.
- Derecho a la protección legal y defensa jurídica.

Deberes de los Docentes

Tienen el **deber de:**

- Conocer, comprender y valorar el Proyecto Educativo del Colegio Horizontes.
- Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- Cumplir con los objetivos y metas planteadas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir con las metas anuales que entrega el equipo directivo.
- Fomentar en los estudiantes la internalización de los valores, principios, hábitos, actitudes y comportamientos adecuados en las actividades cotidianas, siendo un modelo digno de ser imitado.
- Hacer cumplir las normas de convivencia en los estudiantes.
- Cumplir con las normas estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
- Planificar, ejecutar y evaluar sistemáticamente su labor pedagógica y administrativa.
- Ser Facilitador del desarrollo académico y los alumnos(as), fomentando la igualdad de oportunidades.
- Dar aviso oportuno a las instancias correspondientes para la resolución de conflicto de sus estudiantes.
- Informarse de las situaciones particulares de sus alumnos.
- Mantenerse actualizado acerca de las innovaciones metodológicas, los contenidos y las estrategias que mejoren la calidad de los aprendizajes.
- Optimizar sus tiempos en los periodos técnicos.
- Cuidar la conservación de la infraestructura, de la implementación y bienes del establecimiento, cuidando la limpieza del sector donde se lleva a cabo la clase.
- Propiciar y mantener relaciones armónicas entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en actividades extra programáticas que el Colegio determine.
- No usar celulares dentro de la clase.
- Ser puntual y respetar su horario de trabajo.
- Cumplir con todas sus obligaciones determinadas en el contrato de trabajo y cualquier otra que determine el director del establecimiento, relacionada a su función.
- No usar celular dentro de la clase, únicamente si se encuentra estipulado en la planificación como recurso pedagógico.

3.3.6. Perfil Equipo de Gestión

El equipo de gestión es el que acompaña y apoya al Equipo Directivo, se encarga de la operacionalización de las acciones y metas determinadas por el Equipo Directivo y Sostenedores. Es el equipo que coordina y organiza los procesos de acompañamiento y seguimiento del colegio en las áreas pedagógicas y administrativa, evalúan el desempeño de todos los actores en las labores cotidianas del establecimiento educacional.

Derechos del Equipo de Gestión

Tienen **derecho a:**

- Conocer, comprender, reflejar y valorar el Proyecto Educativo del Colegio Horizontes.
- Regirse por las Normas emanadas del Estatuto Docente y el Código Laboral.
- Derecho al respeto personal, a ser respetado y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones (integridad y dignidad personal)
- Derecho a la formación permanente, particularmente en temáticas de convivencia escolar.
- Derecho a la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente con las potestades y protección jurídica reconocidas en el Ordenamiento Jurídico.
- Derecho a la protección legal y defensa jurídica.

Deberes del Equipo de Gestión

Tienen el **deber de:**

- Conocer, comprender y valorar el Proyecto Educativo del Colegio Horizontes.
- Cumplir con las metas anuales que entrega el equipo directivo
- Hacer cumplir las normas de convivencia en los estudiantes.
- Hacer cumplir con las normas estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
- Planificar, ejecutar y evaluar sistemáticamente la labor pedagógica y administrativa de sus docentes a cargo.
- Planificar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las labores del personal administrativo para velar por el óptimo funcionamiento de nuestra Institución Educativa.
- Mantenerse actualizado acerca de las innovaciones metodológicas, los contenidos y las estrategias que mejoren la calidad de los aprendizajes.
- Cuidar la conservación de la infraestructura, de la implementación y bienes del establecimiento, cuidando la limpieza del sector donde se lleva a cabo la clase.
- Propiciar y mantener relaciones armónicas entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en actividades extra programáticas que el Colegio determine.
- Crear, implementar y monitorear distintas acciones para velar por la mejora institucional.
- Monitorear la implementación del currículo.
- Acompañar, evaluar y retroalimentar las prácticas de enseñanza y evaluación de los docentes.
- Identificar y difundir buenas practicas docentes.
- Cumplir con todas sus obligaciones determinadas en el contrato de trabajo y cualquier otra que determine la sostenedora y el equipo directivo, relacionada a su función.

3.3.7. Perfil Equipo Directivo y Sostenedor

Este equipo de profesionales debe diseñar, articular, conducir y planificar acciones institucionales dirigidas a asegurar el desempeño organizado y sinérgico en el establecimiento. Su fin último es alcanzar la categoría de desempeño Alto.

Derechos del Equipo Directivo y Sostenedores

Tienen **derecho a:**

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Derecho al respeto personal, a ser respetado y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones (integridad y dignidad personal)
- Derecho a la formación permanente, particularmente en temáticas de convivencia escolar.
- Derecho a la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente con las potestades y protección jurídica reconocidas en el Ordenamiento Jurídico.
- Derecho a la protección legal y defensa jurídica.

Deberes del Equipo Directivo y Sostenedores

Tienen el **deber de:**

- Crear, ejecutar, reflejar, analizar y evaluar el Proyecto Educativo del Colegio Horizontes.
- Desarrollar y gestionar el establecimiento educacional.
- Elaborar, implementar y monitorear el Plan Anual Institucional.
- Construir e implementar una visión estratégica compartida.
- Desarrollar Capacidades profesionales.
- Liderar procesos de enseñanza – aprendizaje.
- Gestionar la convivencia y la participación de la comunidad escolar.
- Generar altas expectativas entre los miembros de la comunidad educativa;
- Ejercer un liderazgo compartido y flexible.
- Desarrollar un sistema de gestión de la información, evaluación, y rendición social de cuentas.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- En la Matricula, rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos del uso de los recursos y del estado financiero.
- Cumplir con todas sus obligaciones determinadas en el contrato de trabajo y cualquier otra que determine el sostenedor del establecimiento, relacionada a su función.

4. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

El Colegio Horizontes organiza su funcionamiento técnico-administrativo en función de las necesidades de los diversos niveles de enseñanza presentes.

4.1 Niveles de Enseñanza.

Educación Parvularia en Trastornos del Lenguaje y Comunicación:

Medio Mayor

1º Nivel de Transición

2º Nivel de Transición

Educación Regular:

1º Nivel de Transición

2º Nivel de Transición

1º a 8º Año de Enseñanza Básica.

4.2 Régimen de Jornada Escolar

Educación en Trastornos del Lenguaje y comunicación: Sin JEC.

Educación Regular:

1º y 2º Nivel de Transición, 1º y 2º Año Básico: Sin JEC

3º a 8º Año de Enseñanza Básica: Con JEC.

4.3 Horarios

4.3.1 De clases

Para los estudiantes de medio Mayor a 2º Nivel de Transición:

Lunes a Viernes: 8:30 a 12:30 Hrs. jornada de la mañana.

Lunes a Viernes: 13:30 a 17:30 Hrs. jornada de la tarde.

Para estudiantes de 1º Año de Enseñanza Básica:

Lunes a Viernes: 13:30 a 18:30 Hrs. en la jornada de la tarde.

Para estudiantes de 2º Año de Enseñanza Básica:

Lunes a Viernes: 8:00 a 13:00 Hrs. en la jornada de la mañana.

Para estudiantes de 3º a 8º Año de Enseñanza Básica: Jornada Única

Lunes a Jueves: 8:00 a 15:15 Hrs. (3º y 4º año Básico).

Lunes a Jueves: 8:00 a 15:30 Hrs. (5º a 8º Año Básico).

Viernes: 8:00 a 13:00 Hrs.

Este Horario es de referencia, el colegio se reserva la posibilidad de modificarlo, según las necesidades y condiciones internas del establecimiento educacional.

4.3.2 Horario de Talleres

Los horarios de talleres y actividades extra-programáticas serán comunicados por escrito a los apoderados en el mes de marzo. Ante urgencias clínicas o familiares el alumno deberá ser retirado personalmente por el apoderado, situación que deberá constar en el libro de registro de salidas dispuesto en inspectoría.

4.3.3 Horario de Almuerzo:

Los estudiantes de 3º a 8º año básico, tendrán jornada única de trabajo, esto es, no podrán salir del colegio a almorzar.

Las Excepciones se realizarán sólo por problemas de salud, los que deberán ser debidamente acreditados.

Los estudiantes deben traer su almuerzo al inicio de su jornada y de manera excepcional, se recibirán almuerzos de 12:00 a 12:30 Hrs.

Todos deben traer un almuerzo de acuerdo a su edad y siguiendo los lineamientos nutricionales de vida sana.

Almuerzo 3º y 4º Año Básico: 13:00 a 13:45 Hrs.

Almuerzo 5º a 8º Año Básico: 14:00 a 14:45 Hrs.

Este Horario es de referencia, el colegio se reserva la posibilidad de modificarlo, según las necesidades y condiciones internas del establecimiento educacional.

4.3.4 Retiro de estudiantes durante la Jornada Escolar

El retiro de un estudiante durante su jornada escolar se autorizará por razones justificadas y de fuerza mayor, para esto deberá presentar documento oficial, que avale dicho retiro.

El apoderado/a que retire a un estudiante, deberá identificarse en Inspectoría.

El personal verificará la identificación del adulto que retira, si está autorizado, se procederá y llenar solicitud de retiro, quedando una copia en inspectoría.

El Inspector, deberá llenar libro de registro de salida, el cual especificará el motivo, fecha, hora, firma y nombre de la persona que retira.

El estudiante será entregado UNICA Y EXCLUSIVAMENTE al apoderado titular.

En casos extraordinarios y excepcionales se podrá entregar al apoderado suplente o persona autorizada, que deberá estar registrada en la anamnesis del alumno a la hora de realizar la matrícula, adjuntando una copia de su cédula de identidad.

El Establecimiento, NO autorizará la salida de un alumno con algún adulto que no esté registrado en su ficha de matrícula.

Será responsabilidad del apoderado mantener esta información actualizada.

En el evento que un curso completo se ausente del establecimiento, por salidas a terreno, deberá quedar registro, el curso, número de alumnos que se encuentren fuera del establecimiento y el profesor o profesora que se encuentra a cargo del curso.

El horario de retiro de alumnos se podrá realizar en la hora dispuesta para atención en inspectoría.

4.3.5 Retiro definitivo de estudiantes del Colegio

El retiro definitivo de un alumno/a del establecimiento educacional, lo debe realizar al apoderado titular, suplente o persona autorizada, debidamente registrada en la anamnesis, de manera personal.

Se entregará un Certificado de retiro, detallando fecha y razones del retiro, junto con el detalle de los documentos entregados.

Si no se realiza este procedimiento de manera formal y personal, se sugiere realizarlo por intermedio del Ministerio de Educación más cercano a su domicilio.

4.3.6 Certificado Semestral de Inasistencia.

Para aquellos y aquellas estudiantes que faltan de manera reiterada al colegio, se entregará, junto al certificado semestral de notas, un informe con el detalle de sus inasistencias, advirtiendo las consecuencias que puede sufrir el alumno al término del año escolar.

4.3.7 Certificado Médico para Educación Física.

Es importante que toda nuestra comunidad educativa y especialmente los padres de nuestros y nuestras estudiantes tengan en cuenta, que este certificado es OBLIGATORIO. Esto con el objeto de conocer el estado físico y evitar situaciones no deseadas, accidentes y situaciones de salud complejas.

Es importante también que para obtener este certificado, no recurran a un médico amigo o conocido, ya que se podría omitir información importante acerca del estado de salud real de su hijo/a.

Se sugiere que esta evaluación, considere los siguientes aspectos:

Antropometría: talla, peso, determinación de masa muscular, estado nutricional y grado de desarrollo.

Cardiología: presión arterial, pulsos y auscultación cardiaca. En caso necesario, electrocardiograma para determinar la existencia de patologías existentes que impidan o limiten el desarrollo de actividades físicas.

Historia Clínica: Considerar los diferentes antecedentes clínicos del estudiante como los de su familia.

Agudeza Visual: En caso de que el médico tratante lo determine.

4.4 Suspensión general de jornada escolar

La suspensión de clases se realizará en los siguientes casos:

- Casos Fortuitos o de Fuerza Mayor: Para estos casos, deberemos elaborar un plan de recuperación de clases. Dichas clases, se deben realizar antes de 8 semanas siguientes a la fecha de suspensión, podrán ser con extensión horaria o recuperación de día sábado.
- Planificadas: Estas recuperaciones de clases serán para feriados intermedios y fiestas patrias, se informará al inicio del año escolar este plan de recuperación.

4.5. Asistencia

El o la estudiante será promovida de curso teniendo una asistencia mínima del 85%, tal como lo estipula nuestro Reglamento de Evaluación, según Decreto Exento. N° 511/97, N° 107/2003 y modificaciones, Ley 20.422/2010, Ley 20.370/2009, decreto 170/2009, decreto n°83/2015.

El o la estudiante tiene la obligación de asistir a todas y cada una de las clases, talleres y actividades complementarias a las que se haya comprometido o sea convocado por el colegio.

4.5.1 Justificación de Inasistencia

Inasistencia de un día de clases: El apoderado deberá justificar personalmente o a través del correo institucional: inspectoria@colegiohorizontes.cl.

Inasistencia por más de un día de clases: Deberá ser justificada personalmente o vía telefónica por el apoderado o a través del correo institucional: inspectoria@colegiohorizontes.cl, a más tardar el tercer día que comienza la inasistencia del alumno. En caso, de no tener información formal por parte de la familia, el Colegio se contactará para saber el estado del estudiante.

Toda inasistencia por problemas de salud, deberá ser justificada a través de una licencia o certificado médico en inspectoría: inspectoria@colegiohorizontes.cl, a más tardar el día que se reintegre el estudiante. Este certificado, sólo justifica y no elimina la inasistencia.

4.5.2 Inasistencia a evaluaciones

Deberá ser justificada personalmente por el apoderado en inspectoría o a través del correo institucional: inspectoria@colegiohorizontes.cl, de uno a dos días hábiles desde la fecha de la evaluación, según expresado en el Reglamento de Evaluación. Para mejorar la asistencia en los cursos, se implementará un *Programa de Incentivo a la Asistencia*, el que se detalla en el Plan Anual de Convivencia Escolar. Todos Aquellos alumnos y alumnas que tengan 5 inasistencias durante el mismo mes, sin justificación por parte de apoderado o tutor, dará derecho a que los Profesionales del área de Inspectoría, realicen lo siguiente:

- Citación al apoderado (siguiendo el procedimiento de citación de apoderado), para estar en antecedentes de la situación del o de la estudiante.
- Si se reiteran las inasistencias y el apoderado no recurre a la citación, se realizarán visitas domiciliarias sin aviso previo.
- Derivación internamente a convivencia escolar para comprender razones de las reiteradas inasistencias.
- Si amerita se podrá realizar alguna denuncia o derivación externa por negligencia parental.

Se podrán realizar visitas domiciliarias para indagar antecedentes respecto a la participación en el proceso pedagógico. En caso de no encontrar a algún morador en el domicilio se dejará un informativo detallando fecha y hora de la visita y de no lograr comunicarse con el apoderado, el colegio se *reserva el derecho a denunciar esta situación a los organismos correspondientes, por vulneración de derechos.*

Si algún estudiante falta de manera prolongada, sin justificación por parte del apoderado se aplicará el Reglamento Interno. Serán responsable de dicho monitoreo y seguimiento el área de Inspectoría.

4.6 Puntualidad

Los y las estudiantes deben asistir puntualmente a clases, esto de acuerdo a los horarios establecidos al inicio del año escolar, con respecto a las jornadas de la mañana y tarde y de cada clase en forma particular. El o la estudiante que llegue atrasado desde las 8:05 a 8:15 Hrs. será registrado por personal de inspectoría y enviado de manera inmediata a la sala de clases.

Aquellos/as estudiantes que ingresen posterior a las 8:15 hrs. el apoderado deberá dar las excusas correspondientes y recibir el pase por parte de inspectoría para ingresar a clases.

4.7 Atrasos

La responsabilidad en la puntualidad de nuestros estudiantes, es responsabilidad de los padres y apoderados, por lo tanto, las medidas a adoptar por esta falta se realizarán a la familia. Para aquellos apoderados que hagan incurrir a los y las estudiantes en esta falta, se utilizarán las siguientes medidas formativas.

5 Atrasos: Citación al apoderado (según formato establecido) para justificar y solicitar el cambio de conducta.

10 Atrasos: Citación apoderado para firmar carta de compromiso con modificación de conducta.

15 Atrasos: Trabajo comunitario por parte del apoderado.

- Confección de material pedagógico o didáctico para los estudiantes del colegio.
- Colaborar con la mantención de los espacios de la institución.

Sobre 15 Atrasos: Aplicación del Reglamento Interno.

Se considerarán atrasos también, cuando un estudiante llegue después de comenzada las clases en los horarios dentro del día (recreos).

4.8 Presentación Personal

La presentación personal de los y las estudiantes deberá considerar los siguientes aspectos:

- El estudiantado se presentará correctamente uniformados y aseados.
- Está prohibido el uso de piercing.
- Las niñas, deben presentarse debidamente peinadas y se autorizará el uso de aros pequeños.
- Para los varones, el cabello debe ser debidamente peinado.
- Las uñas deben estar cortas, limpias y sin esmaltes.
- El uso de la cotona o delantal, será sugerido para todo nuestro alumnado para las clases de artes.

4.9 Uniforme Escolar

El uso del uniforme escolar institucional es OBLIGATORIO para Educación Básica.

Los y las estudiantes deben usar el uniforme formal del Colegio en todas las actividades académicas, tanto cotidianas como extra programáticas, salvo en actividades expresamente autorizadas por dirección.

Damas

- Falda Institucional (5 cm. Sobre la rodilla).
- Polera Blanca Institucional.
- Chaleco (Con insignia institucional al costado izquierdo).
- Chaqueta del Colegio o en su defecto, con los colores institucionales.
- Calcetas o medias panty grises.
- Calzado negro sin taco ni plataforma.
- En la época de invierno, la falda se podrá reemplazar por pantalones grises.

Varones

- Pantalón gris tradicional.
- Polera Blanca Institucional.
- Chaleco (Con insignia institucional al costado izquierdo).
- Chaqueta del Colegio o en su defecto, con los colores institucionales.
- Calcetas grises.
- Calzado negro.

Se recomienda a los padres marcar adecuadamente las prendas de vestir de sus pupilos para evitar intercambios y pérdidas.

Uniforme de Educación Física:

El uso de tenida deportiva se extiende también a los talleres correspondientes.

Damas y Varones.

- Polera Gris Institucional.
- Buzo gris Institucional.
- Short o Calza Institucional.
- Zapatillas Negras o blancas deportivas.

El uso de buzo institucional está permitido sólo el día en que corresponde Educación Física. La falta reiterada a esta normativa dará a la aplicación del Reglamento Interno. **El uniforme escolar lo pueden adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, por lo tanto, no obligamos a comprarlo en alguna tienda o proveedor particular.**

4.10 Jeans Days

Nuestro Colegio ha creado un programa de Jeans Days, mediante el cual se autoriza a que todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, puedan asistir con tenida libre, los que se realizarán generalmente los días viernes.

Se sugiere pantalón de mezclilla, polera y polerón.

Se prohíbe: el cabello tinturado, accesorios como Piercing, aros o expansiones, pantalones cortos o traje de baño, poleras escotadas, minifaldas y el uso de tacones.

Importante: Estas actividades se asociarán a un cobro, el que se utilizará para aportar a la implementación de los recreos entretenidos.

4.11 Útiles y Textos Escolares

Útiles Escolares

Los útiles escolares son apoyos que facilitan la experiencia de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes, ya que enriquecen las actividades educativas, mejoran la motivación y contribuyen a la adquisición de distintas habilidades. El Colegio Horizontes entrega una lista de materiales mínimos que deben presentar los y las estudiantes a lo largo del año escolar.

Esta lista cuenta con las siguientes consideraciones:

- Se resguarda que los materiales que sean accesibles y económicos para todas las familias.
- No se solicitan materiales que puedan revestir algún peligro para los y las estudiantes, como los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neoprén, otros).
- No se solicitan materiales de marcas específicas.
- No se sugiere la adquisición de este material en alguna tienda o proveedor particular.

Importante: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7º del D.S. Nº 144 de 185, del Ministerio de Salud, que reglamenta la producción, distribución, expendio y uso de los solventes orgánicos nocivos para la salud, está prohibido “el uso en las actividades docentes del establecimiento de enseñanza pre- básica, básica y media del país, de adhesivos y pegamentos que contengan solventes orgánicos, como así mismo, los solventes puros o mezclas de estos y otros productos que lo contengan”. Por lo tanto, el Colegio Horizontes, NO solicitará este tipo de material y queda estrictamente prohibido traerlo al establecimiento educacional. La falta a esta norma, será catalogada como falta grave y se aplicará las medidas según nuestro Reglamento Interno.

Textos Escolares

Nuestro Establecimiento educacional, utiliza los textos escolares que provee el ministerio de educación en forma gratuita, por lo tanto entregaremos a todos nuestros/as estudiantes y cuerpo docente, los textos de estudios asignados para este efecto.

Aquellos/as estudiantes que ingresen al inicio del año escolar, nuestro Colegio se preocupa de proveer este material, pero aquellos/as que provengan de otro establecimiento, deben traer los textos del colegio de origen.

Es importante mencionar, que los libros de lectura complementarias, deben ser adquiridos por las familias, ya que el establecimiento no los provee, no obstante, en la Biblioteca del Colegio, se podrá encontrar algunos ejemplares de cada texto, para facilitar a aquellos/as estudiantes que presenten dificultades en adquirirlos.

4.12 Formación

Con el objeto de mantener el orden y minimizar los accidentes, se realizarán las siguientes formaciones:

Al término de los recreos, formación en multicancha (sólo 3° y 4° años de enseñanza básica)

Al término de los recreos, formación fuera de cada una de las salas de clases (todos los cursos a excepción del 3° y 4° año de enseñanza básica).

Al bajar a almorzar, los profesores deberán entregarlos formados en el casino.

Al terminar la jornada escolar, los profesores de asignaturas deberán entregar a sus alumnos formados, en el portón de acceso de los estudiantes.

El personal responsable de la formación será el equipo de inspectoría, junto al profesor/a responsable del bloque de clase a iniciar.

En casos excepcionales se solicitarán apoyos en resguardo de estudiantes a educadoras PIE u otros funcionarios. Tratándose de planes de mejoramiento conductual al curso.

4.13 Salidas pedagógicas y giras de estudios

Salidas pedagógicas

El Objetivo de este protocolo, es fijar las pautas, criterios, normas y procedimientos generales por los que se deben regir las salidas pedagógicas, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje y que se asuman las responsabilidades que le corresponden a los distintos actores de la comunidad educativa.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas significativas, complementarias al trabajo realizado al interior del aula y que contribuyen a la mejora de los resultados de aprendizajes en las distintas asignaturas y niveles de enseñanza del establecimiento.

Protocolo de Actuación

Responsable de Procedimiento:

- I. Docente a Cargo de la Salida.
- II. Jefa UTP.
- III. Coordinador Técnico.

Etapas:

1. Las salidas pedagógicas deben ser solicitadas de manera anual, siguiendo el formato institucional, señalando los siguientes datos:
 - a. Nombre de la salida.
 - b. Fecha de la salida.
 - c. Horarios de salida y llegada.
 - d. Cursos o niveles.

- e. Docente a cargo.
- f. Lugar de visita.
- g. Locomoción y otros antecedentes del transporte y chofer.
- h. Nombre de profesionales y/o asistentes que apoyarán la actividad, incluyendo su Run y firma.
- i. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con la planificación del área.
- j. Nómina de los alumnos/as que asisten a la salida junto a sus respectivos run.

Todos los elementos explicitados anteriormente son indispensables para el envío de oficio y solicitud de la salida pedagógica.

2. Tanto el vehículo y chofer contratado para efectuar la salida pedagógica, debe presentar la siguiente documentación, la cual debe ser entregada en la secretaría del establecimiento por parte del docente a cargo.
 - a. Cédula de identidad y licencia de conducir del chofer.
 - b. Permiso de circulación.
 - c. seguro obligatorio del vehículo.
 - d. Revisión técnica al día.
 - e. Emisión de gases.
 - f. Y otros que se definan necesarios para asegurar la seguridad de los estudiantes y la idoneidad del personal a cargo del transporte.

Todos los documentos solicitados deben ser actualizados, con plazos al día. Además, el docente a cargo debe velar que la capacidad del transporte seleccionado cumpla con la cantidad de alumnos.

3. El o la docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá gestionar las autorizaciones de los padres con sus firmas correspondientes para salida de los y las estudiantes, 5 días hábiles previos a la actividad, todo ello con el formato institucional definido para este efecto. A su vez, debe hacer llegar dichas autorizaciones al Inspector General. En el caso de que algún/a estudiante no porte esta autorización o no sea autorizado por su apoderado, deberá permanecer dentro del establecimiento hasta el término de la jornada habitual, desarrollando alguna actividad preparada previamente por el profesor.
4. El día que se realice la salida, el docente deberá firmar en Inspectoría la salida de los y las estudiantes, especificando, número y nómina del estudiantado a su cargo.

Consideraciones Generales:

- ✓ Todas las salidas pedagógicas, deberán estar consideradas y programadas en la **planificación anual** de la asignatura correspondiente. No obstante, a ello se pueden considerar otras salidas pedagógicas durante el año escolar sin haber sido programadas, si estas aportan a los objetivos de aprendizaje o habilidades asociadas a una asignatura y que constituyan un aporte real, al proceso de enseñanza aprendizaje. Quien recibirá las solicitudes internas de parte de los docentes será UTP, quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida pedagógica propuesta.

- ✓ Las salidas emergentes, se autorizarán excepcionalmente, siempre y cuando el docente, envíe vía mail, con mínimo 20 días hábiles de anticipación, toda la documentación antes detallada. Esto debido a que solicitar resolución de autorización al Departamento Provincial de Educación.
- ✓ Estas salidas podrán tener una duración máxima de una jornada de clases, dependiendo de los objetivos de aprendizaje que se pretende lograr.
- ✓ El o la docente a cargo de la salida, deberá velar que el número de adultos responsables por estudiantes, sea la adecuada para resguardar de manera efectiva la seguridad.
- ✓ Tanto el o la docente encargado de la salida pedagógica como el resto de los profesionales que acompañan, deben dejar el material pedagógico en la UTP, quien se encargará de entregar dicho material a los docentes que reemplazan sus funciones.
- ✓ Los estudiantes para participar en la salida pedagógica deberán vestir con su uniforme o buzo completo del establecimiento.
- ✓ El o la docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad pertinentes que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- ✓ Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas tanto para docentes participantes como para alumnos. El/los estudiantes/s sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno del colegio.
- ✓ El o la estudiante en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado.
- ✓ **El o la docente a cargo debe dejar en inspectoría, números telefónicos de contacto en caso de emergencias.**

Ante emergencias, accidentes y contratiempos:

En caso de accidente o de algún contratiempo:

1. De ocurrir un accidente con un/a estudiante cualquier profesional de apoyo deberá llevarlo al centro asistencial más cercano.
2. El o la docente responsable de la salida pedagógica debe comunicarse inmediatamente con el inspector general o algún miembro del equipo directivo para informarle la situación.
3. El equipo de inspectoría deberá comunicarse con el apoderado del estudiante para comunicarle la situación ocurrida.
4. Una vez regresado de la salida pedagógica se analizarán las situaciones eventuales en cada caso y se tomarán las medidas formativas correspondientes.

Cuerpo Legal

Circular N°1/ 2014. Versión 04

Ordinario N° 604/2010 subvenciones.

Decreto exento 313/1972, reglamenta el seguro escolar.

Ordinario n° 0476/2013.

Giras y Viajes de Estudio

El Objetivo de este protocolo, es fijar las pautas, criterios, normas y procedimientos generales por los que se deben regir las giras o viajes estudiantiles, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje y que se asuman las responsabilidades que le corresponden a los distintos actores de la comunidad educativa.

Se entenderá por “viajes de estudios” el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional o fuera de él, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten y que contribuyan a su formación y orientación integral.

Responsable de Procedimiento:

- I. Docente a Cargo de la Salida.
- II. Jefa UTP.
- III. Coordinador Técnico.

Etapas:

1. Formación de comisión de gira estudiantil, para la organización del viaje se constituirá una comisión que estará integrada por el o la profesor/a jefe, educadora diferencial, presidenta del subcentro de estudiantes y padres y apoderados y un representante del equipo directivo. Siendo el profesor jefe el encargado de liderar los procesos organizativos de la gira de estudio.
2. Proyecto de gira estudiantil, esta comisión presentará al inicio del año escolar a la Dirección del establecimiento un proyecto de Gira, detallando itinerario, responsables (nombre completo de los profesionales a cargo), actividades y financiamiento.
3. La Dirección del establecimiento, se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición.
4. Una vez aprobado el proyecto de gira por la dirección, el profesor/a jefe debe realizar una reunión informativa a todos los apoderados (8 meses antes del viaje). Se precisan los ámbitos de acción de los distintos actores (presidente de curso, apoderados, profesor jefe, alumnos). Se establecen plazos para el logro de la organización y responsables de las diferentes actividades a realizar.
5. El o la docente a cargo de la gira, deberá presentar junto al proyecto, el formulario de solicitud con todos los antecedentes legales requeridos, incluyendo autorizaciones firmadas por los apoderados sobre la participación de los alumnos a la salida pedagógica
6. El bus contratado deberá contar con su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes.
 - a. Cédula de identidad y licencia de conducir del chofer.
 - b. Permiso de circulación.
 - c. Seguro obligatorio del vehículo.
 - d. Revisión técnica al día.
 - e. Emisión de gases.
 - f. Y otros que se definan necesarios para asegurar la seguridad de los estudiantes y la idoneidad del personal a cargo del transporte.

Todos los documentos solicitados deben ser actualizados, con plazos al día. Además, el docente a cargo debe velar que la capacidad del transporte seleccionado cumpla con la cantidad de alumnos.

7. La dirección debe Informar al departamento provincial de educación o donde el ministerio de educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio, entregando la documentación requerida, fecha, destino, alojamientos y medio de transporte a utilizar con el fin de tomar conocimiento.
8. El o la profesor/a jefe debe informar por escrito y de manera clara, precisa y oportuna a los apoderados de la salida, comunicación en la cual debe quedar explícito: Lugar, fecha hora de salida y de regreso, funcionario a cargo de la actividad y la temática de la salida.

Consideraciones Generales:

- ✓ El viaje o gira de estudio deberá realizarse al término del periodo de evaluaciones finales del segundo semestre.
- ✓ Se deberá revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el ministerio de transporte.
- ✓ Los apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.
- ✓ La dirección deberá mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los fiscalizadores de la superintendencia de educación .(autorización de los padres, nombre completo del profesor/es que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará para el traslado de los estudiantes, los antecedentes del conductor y copia del oficio con el cual informó al departamento provincial de educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el departamento provincial de educación).
- ✓ La comisión de viajes de estudio, determinará el destino de la gira ya sea dentro del territorio nacional o fuera de este.
- ✓ La Gira de Estudio puede ser realizada a través de agencias de viaje o en forma independiente, la comisión de viaje de estudio escogerá la forma más eficiente, segura y económica.
- ✓ La Gira durará entre una semana y 10 días dependiendo de su organización.
- ✓ El financiamiento de la Gira de Estudio estará a cargo del Apoderado e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros correspondientes, de los alumnos y profesionales del colegio que los acompañen.
- ✓ Tanto los estudiantes como apoderados deberán organizar actividades para contribuir a reunir fondos para la Gira de Estudios con una propuesta de actividades presentadas en la dirección del colegio en el caso de realizar alguna actividad en el establecimiento.
- ✓ Acompañarán a los y las estudiantes el Profesor/a Jefe y dos profesionales designados por dirección quienes deben velar por el cuidado de los estudiantes desde el inicio del viaje hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad pertinentes que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- ✓ El docente a cargo de la salida, deberá velar que el número de adultos responsables por estudiantes, sea la adecuada para resguardar de manera efectiva la seguridad.

- ✓ El profesor/a jefe y los profesionales acompañantes, deberán llevar los teléfonos de contacto de todos los apoderados y estos ante una emergencia se podrán comunicar a los teléfonos de los profesionales o directamente con su pupilo/a o hijo/a.

Compromisos y Normas Generales de Gira de Estudios

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio es necesario que los apoderados y estudiantes, respectivamente, se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

1. Considerando que el estudiantado se encuentra representando a su colegio, su conducta en la Gira debe ser de autocuidado, colaboración y de mucho respeto hacia sus pares y docentes que los acompañan, reservándose estos la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el correcto comportamiento
2. Toda situación de conflicto que se presente deberá ser comunicado de inmediato al Profesional encargado, y mantener siempre un diálogo de entendimiento.
3. Antes de realizar la Gira el estudiantado y apoderados deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y se comprometen a respetar las normas que regulan la Gira de Estudio.
4. Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
5. Los y las estudiantes no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
6. El estudiantado en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado.
7. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas.
8. Cada estudiante es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio.
9. Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones a cualquier persona ajena a la gira.
10. En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas del Reglamento de Convivencia escolar.

CARTA DE COMPROMISO DE LA FAMILIA

Yo _____, Rut _____,
autorizo a mi hijo (a) o pupilo (a) _____ a asistir a la
Gira de Estudio.

Certifico, también que estoy en conocimiento y acepto las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y las referentes a la Gira de Estudio.

Firma apoderado _____

Fecha _____

CARTA DE COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

Yo _____, Rut _____,
alumno (a) del _____ año básico, certifico que he aceptado y me he comprometido a cumplir
todas las instrucciones que señalen los profesores y adultos a cargo de esta gira.
Además me comprometo a seguir todas las disposiciones que señala nuestro Reglamento Interno.

Firma alumno(a) _____

Fecha _____

ANTE EMERGENCIAS, ACCIDENTES Y CONTRATIEMPOS:

En caso de accidente o de algún contratiempo:

1. En la eventualidad que un/a estudiante sufra un accidente o enfermedad en la Gira de estudio el profesor jefe dispondrá de la papeleta de seguro de accidentes escolares que brinda cobertura dentro del territorio nacional a través del sistema público de salud. Para el caso de giras de estudio fuera del territorio nacional el colegio exigirá a los padres, la existencia de seguros adicionales tomados en forma particular.
2. De ocurrir un accidente con un/a estudiante cualquier profesional de apoyo deberá llevarlo en caso que lo requiera al centro asistencial más cercano.
3. El o la docente responsable de la gira de estudio debe comunicarse inmediatamente con el inspector general o algún miembro del equipo directivo para informarle la situación.
4. El equipo de inspectoría deberá comunicarse con el apoderado del estudiante para comunicarle la situación ocurrida.
5. Una vez regresado de la salida pedagógica se analizarán las situaciones eventuales en cada caso y se tomarán las medidas formativas correspondientes.

CUERPO LEGAL

Circular N°1/ 2014. Versión 04

Ordinario N° 604/2010 subvenciones.

Resolución N° 12608/1998 (de acuerdo Decreto Supremo N° 313/1970

Decreto exento 313/1972, reglamenta el seguro escolar.

Ordinario n° 0476/2013.

4.14 Accidente Escolar y Seguro Escolar

Información General

Los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimientos subvencionados, municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media normal y especial, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los y las estudiantes gozaran de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

El o la estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social.

Respecto al Seguro Escolar

En relación con el Seguro Escolar, el Decreto N° 313 señala que todo estudiante accidentado (a) EN EL COLEGIO, o EN EL TRAYECTO, DEBE SER LLEVADO A UN **CENTRO DE SALUD PÚBLICA**, que en el caso de nuestro Colegio, la PRIMERA INSTANCIA a la que se debe recurrir es al Hospital San Pablo De Coquimbo.

Se deja establecido que EL SEGURO ESCOLAR NO ES VALIDO EN SERVICIOS DE SALUD PRIVADA.

Consideraciones Específicas del Seguro Escolar de Accidente.

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los y las estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Respecto a Seguros Privados:

Es Responsabilidad de las madres, padres y apoderados, informar al establecimiento educacional si cuentan con algún Seguro Privado de atención, así mismo, deberán notificar el nombre y dirección del centro asistencial que deberá ser trasladado al estudiante, en caso de algún accidente escolar. En Inspectoría, se mantendrá este registro actualizado con todos los antecedentes necesarios, para poder actuar de manera eficaz ante cualquier situación de emergencia.

El procedimiento interno de actuación frente a un accidente escolar, es el mismo, para el seguro de accidente escolar proveniente del estado o por empresas privadas.

Definiciones:

Accidente:

Suceso no planeado y no deseado que provoca un daño o lesión.

Lesión:

Es un cambio anormal en la morfología o estructura de una parte del cuerpo producida por un daño externo o interno.

Tipología:

Lesiones Leves: Son aquellas lesiones simples que no producen incapacidad para seguir en el colegio y permiten un desenvolvimiento adecuado en su jornada escolar.

Lesiones Menos Graves: Son aquellas lesiones que no producen incapacidad, pero pueden afectar el desenvolvimiento adecuado en su jornada escolar.

Lesiones Graves: Son aquellas lesiones que producen dificultad para permanecer en el establecimiento y es necesario ser derivado a un recinto asistencial.

Responsable de Procedimiento:

- I. Inspectoras de Patio

Responsable del Traslado según orden de prelación

- I. Inspectora de Patio
- II. Encargada CRA

Responsable de Comunicar al Apoderado:

- I. Inspectora de Patio
- II. Secretaria

Recinto Asistencial de Traslado:

Hospital Regional de Coquimbo, ubicado en Avenida Videla S/N.

Acciones:

1. Evaluación de la lesión.
Nuestros/as profesionales, evaluarán, según los síntomas del estudiante, si se trata de una Leve, menos grave o grave (según tipología descrita en este mismo procedimiento) y de acuerdo a esta evaluación se tomarán las acciones a seguir.
2. Entregar Primeros Auxilios.
Una vez que se informa de alguna lesión, se procederá a entregar las primeras atenciones y cuidados.
3. Aviso a los Padres:
DAR AVISO DE INMEDIATO A LOS PADRES, dando curso sin esperar la confirmación de ellos a las acciones siguientes.
4. Confección de Declaración Individual de Accidente Escolar.
Extender la correspondiente “declaración individual de accidente escolar”, llenando el formulario respectivo con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que se produjo el accidente. Dicha declaración, extendida en cuatro ejemplares y firmada por el director del colegio o por quien lo subrogue, debe ser entregada a los padres o familiares del o la estudiante accidentado/a para ser llevada al centro de salud, volviendo a los archivos del colegio una copia firmada por dicho centro.
5. Traslado al Centro Asistencial.
Se procede a trasladar al accidentado/a al centro de salud, en ambulancia, vehículo proporcionado por el colegio o por los padres, según la gravedad de las lesiones.
 - En caso, de que el apoderado del estudiante accidentado, no lo pueda llevar al centro asistencial, un funcionario del establecimiento (individualizado en este mismo protocolo), lo acompañará y se hará responsable, hasta que llegue la madre, padre o tutor.
 - En el caso anteriormente expuesto, el traspaso de información y documentos de la declaración hacia el apoderado, se realizará en el recinto asistencial y es ahí donde el funcionario del establecimiento, queda liberado de la responsabilidad del estudiante.
6. Seguimiento y Monitoreo.
Los profesionales del colegio realizarán un seguimiento y monitoreo del diagnóstico y estado de salud del estudiante accidentado.
7. Cierre del Caso.

Consideraciones Generales:

- Si el apoderado (a) desistiera o renunciara a la atención del estudiante en el servicio público, el colegio en ningún caso se hará responsable de los costos de atención en servicios privados. Para esto el apoderado deberá dejar por escrito dicha decisión.
- Se deja establecido que cualquiera otra acción que determine el servicio de urgencia en que ha sido atendido el estudiante accidentado(a), incluyéndose el posible traslado al hospital regional, el cubrir valores de recetas, tratamientos de cualquiera especie, exámenes, pasajes por movilización, etc. Son de exclusiva responsabilidad del seguro escolar. Por lo anterior, se aconseja a los apoderados o padres de los niños (as) guardar todos los comprobantes de gastos en que puedan haber incurrido, los que serán reembolsados también por el seguro escolar.

Respecto a las primeras atenciones del accidentado (a):

Nuestro establecimiento educacional, capacita, por medio de la MUTUAL de Seguridad a todas las personas no docentes, para realizar los primeros auxilios.

Los PASOS A SEGUIR para entregar ayuda inmediata a los y las estudiantes accidentados (as) son los siguientes:

- Mantener la calma.
- No mover al estudiante que ha sufrido una caída o golpe.
- Avisar al profesor/a, inspector o inspectora más cercana.
- Iniciar de inmediato entrega de primeros auxilios, prestados por la persona que esté capacitado (a) en nuestro colegio.
- Iniciar el protocolo de acción del seguro escolar, descrito anteriormente.

Consideraciones:

Nuestro Colegio cuenta con Elementos Básicos como para entregar primeras atenciones a los y las estudiantes que puedan sufrir algún accidente.

Respecto a las medidas de prevención:

1. En la sala de clases o lugares cerrados en general:
 - Sentarse de manera correcta, No balancearse en las sillas, No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
 - Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE.
 - No lanzar objetos en la Sala
 - No usar tijeras de puntas afiladas o "Cartoneros": SU MALA MANIPULACIÓN PUEDE CAUSAR GRAVES LESIONES.
 - No utilizar pistolas de silicona para ningún tipo de trabajo escolar.
2. En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos:
 - No realizar JUEGOS que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento
 - No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros.

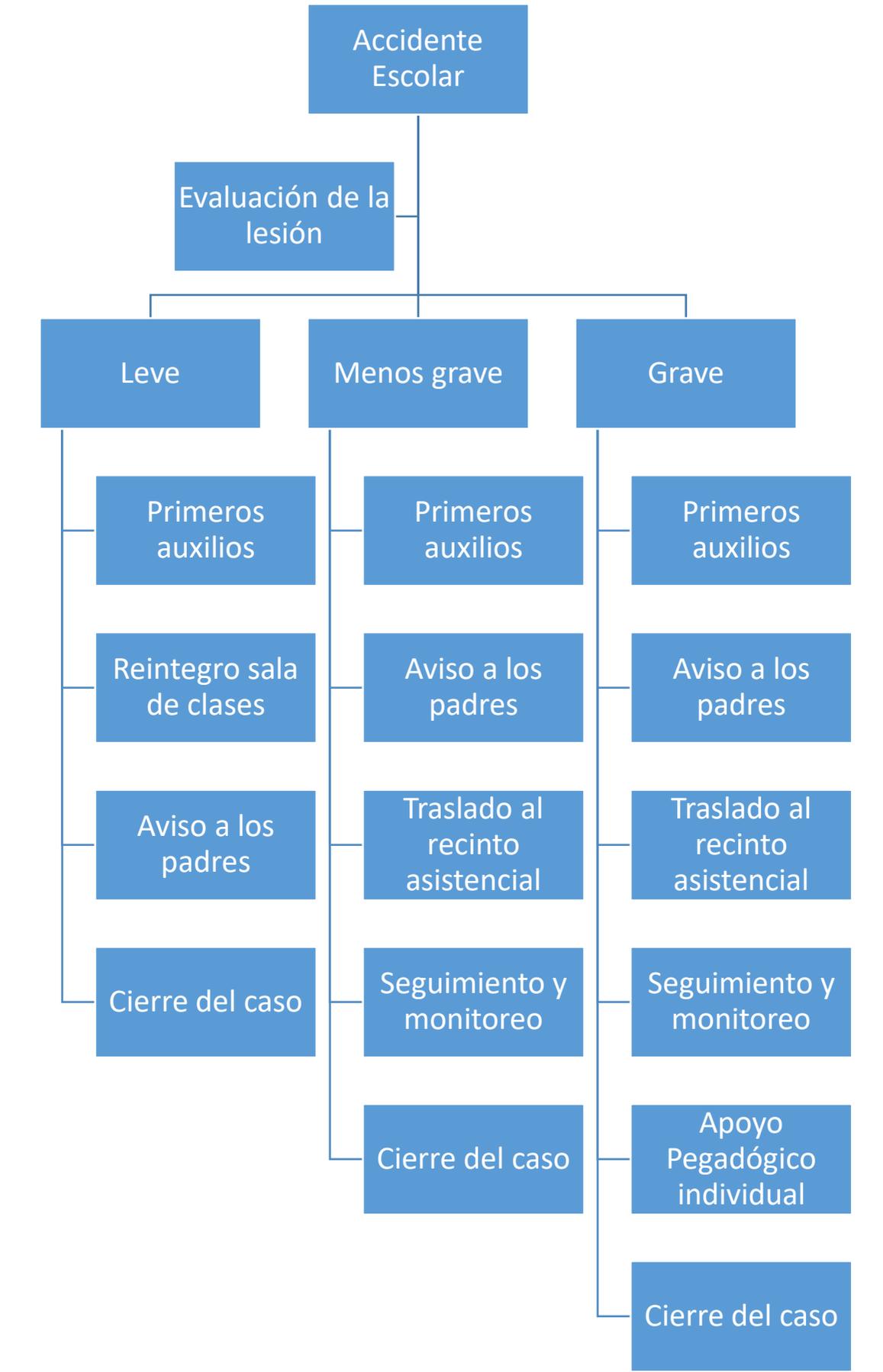
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados corriendo.
 - Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
 - En caso de realizar Partidos de Babi-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en las Canchas (En clases de Ed. Física), no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
 - El desplazamiento por los Pasillos Y los Patios debe ser mesurado, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
 - Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, Asignatura que presente mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus Actividades.
3. Comportamiento en situaciones de trayecto hacia/desde el colegio:
- PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:
 - Desplazarse por las calles CAMINANDO, no CORRIENDO, en el trayecto, Desde su casa al Colegio y vice – versa.
 - Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
 - Cruzar las calles con PRECAUCIÓN MIRANDO A AMBOS LADOS ANTES DE CRUZAR.
 - PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN EN FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:
 - Ser PUNTUAL en la espera del Furgón.
 - Esperar a que el Furgón se detengan completamente para subir o bajar.
 - No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del Bus o Furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.
 - No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
 - No distraer a los Conductores de los vehículos.
 - No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
 - Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS.
 - No apoyarse en las puertas del vehículo.
 - Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo vehículo.
 - Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

Otras Consideraciones:

Todas las RECOMENDACIONES entregadas en las páginas anteriores, son de casi exclusiva responsabilidad en su CUMPLIMIENTO de los y las estudiantes del Colegio Horizontes, a excepción de algunas situaciones ESPECÍFICAS, como ser las de preocuparse de que el niño o la niña, al salir de su casa para el Colegio, lo hagan con el TIEMPO SUFICIENTE como para NO TENER QUE APRESURARSE ante la eventualidad de llegar atrasado, REALIZANDO POR TANTO ACCIONES PELIGROSAS, como serían las de correr en la calle, cruzar las esquinas sin cuidarse del tránsito vehicular, etc.

Lo que se entregará seguidamente, se estima compete a TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: De acuerdo a esto, los antecedentes que se entregan a continuación deberán ser CONOCIDOS TANTO POR LOS PADRES Y APODERADOS, COMO POR LOS DEMÁS AGENTES QUE CONFORMAN LA COMUNIDAD: esto es importante pues, como se podrá apreciar más adelante, hay acciones que, en un momento dado, pueden ser ejecutadas responsablemente por cualquiera de dichos Agentes.

ACCIDENTE ESCOLAR



ACCIDENTE ESCOLAR

Ficha del Alumno

Nombre del Alumno						
Curso						
Fecha y Hora del Accidente						
Diagnóstico						
Fecha de los Seguimientos	Nº 1		Nº2		Nº3	

Lista de Checkeo Interno

ACTIVIDAD	OK
• Evaluación y detección del tipo de lesión	
• Entrega de Primeros Auxilios.	
• Aviso a los Padres.	
• Llenado de Seguro Escolar.	
• Traslado al Centro Asistencial.	
• Verificación del Diagnóstico.	
• Traslado al Domicilio.	
• Seguimiento.	
• Apoyo Pedagógico, en casos necesarios	

Encuesta de Evaluación del Proceso

Variable a Evaluar	Conforme	Medianamente Conforme	No Conforme
La evaluación de la lesión fue adecuada			
Los primeros auxilios fueron entregados según la lesión			
La información vía telefonica fue de acuerdo a la lesión			
El llamado telefonico fue de manera inmediata			
En la entrevista personal, posterior al accidente, se le entregaron todos los detalles de los hechos			
Le entregaron de manera inmediata el seguro escolar			
El traslado al recinto asistencial fue de acuerdo a la lesión			
Posterior al accidente, el personal del colegio realizo un seguimiento del estado del niño			
Si el accidente, tubo consecuencias mayores en el estado del alumno, el establecimiento presto apoyo pedagogico			

4.15 Procedimiento de Aseo y Desinfección de instalaciones

Objetivos:

- Ayudar a mantener las condiciones de orden y bioseguridad, conservando en condiciones adecuadas de higiene la planta física, mobiliario, equipamiento y útiles pertenecientes a la Institución.
- Establecer procedimientos eficientes para la conservación de la limpieza y de manejo de residuos, manteniendo estándares de calidad.
- Realizar tareas en el control de las infecciones, implementando técnicas básicas de limpieza.
- Controlar los olores que causan molestias.

Labores Asignadas al personal:

- Mantener las áreas asignadas en buenas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad.
- Limpiar y mantener en condiciones los útiles de trabajo.
- Limpiar el predio que rodea el establecimiento.

- Efectuar tareas de limpieza de vidrios, puertas y ventanas, techos, paredes, pisos, muebles, pasillos, oficinas, baños y demás ambientes del colegio.
- Mantener orden y limpieza la sala de basura.
- Sacar basura, hacia es sector de recolección.
- Recibir, cuidar y distribuir materiales de los que se le hace responsable.
- Realizar tareas relacionadas.

5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

La comunicación es una herramienta fundamental dentro de nuestro proyecto educativo institucional puesto que es el mecanismo para la participación, negociación, y toma de decisiones. Por lo tanto, hemos implementado diferentes medios de comunicación para informar, actualizar y motivar a cada uno de los estamentos de la comunidad educativa en nuestro proceso de mejoramiento continuo.

5.1 Para informar temáticas generales:

Información Institucional: Se utilizará, páginas web, circulares, correo electrónico, reuniones, mural y/o carteles.

Reuniones: Orientadas a construir documentos, estrategias, planes y programas. Estas se pueden desarrollar con Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar. Se realizan reuniones ordinarias o extraordinarias, según la necesidad.

Asambleas: Su fin es identificar problemas, formular soluciones, recibir información sobre la gestión institucional.

Boletines: Se utilizarán para informar a padres y estudiantes acerca del Plan de Seguridad Escolar, Manual de convivencia, sobre el desempeño escolar en el aprendizaje, entre otros.

Circulares: se utilizan para convocar reuniones, programar actividades, informar sobre cambio de horarios, entre otros.

Correo Electrónico y/ Página Web: Con el fin de agilizar la comunicación entre los Docentes, no Docentes y Directivos de la Institución Educativa, se ha formalizado la entrega de información mediante este mecanismo.

Entrevistas y/o Citaciones: Instancias solicitadas por algún profesional del establecimiento o apoderado, vía telefónica, agenda escolar, presencial y/o visita domiciliaria.

5.2 Para informar temáticas específicas:

Citación de Apoderados razones pedagógicas y/o conductuales. Todas las citaciones individuales o particulares de apoderados se realizarán siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación.

1º Comunicación escrita.

2º Vía telefónica, teniendo contacto directo con el apoderado.

3º Citación de manera excepcional y por casos que realmente lo ameriten, mediante carta certificada.

4º Visitas Domiciliarias. Serán autorizadas por el equipo directivo y realizadas preferentemente por las integrantes del equipo de convivencia escolar, se podrán realizar tanto visitas programadas como sin previo aviso. En caso de no encontrar a algún morador en el domicilio, se repetirá esta visita durante la misma semana (dejando una notificación de la visita).

Las visitas Domiciliarias las realizarán un profesional del colegio más un acompañante.

Los motivos por los cuales se realicen las visitas domiciliarias, serán las siguientes: inasistencias permanentes a clases por parte del alumno sin la debida justificación, inasistencias reiteradas del apoderado a las entrevistas o citaciones, protocolos activados, riesgo de deserción escolar, Informar acerca de la conducta de estudiante, entre otros.

Los resultados de la visita quedarán registrados en formato institucional creado para estos efectos.

5.3 Sugerencias, Felicitaciones y Reclamos

La opinión de los integrantes de nuestra comunidad educativa, es un bien de suma importancia, ya que nos entrega información necesaria para abordar, entender, responder y aprender en este proceso de mejora continua.

Objetivo:

Implementar un sistema de recolección, respuesta y solución de reclamos, felicitaciones y sugerencias, promoviendo así el mejoramiento continuo y la satisfacción de nuestra comunidad al dar una respuesta oportuna.

Recepción de las Sugerencias, felicitaciones y reclamo:

En Inspectoría del establecimiento educacional, se encontrará un libro donde todos los integrantes de la comunidad educativa, podrán plasmar sus felicitaciones, sugerencias y reclamos.

De igual manera podrán enviar esta información al correo electrónico institucional: colegiohorizontes@colegiohorizontes.cl.

Responsable de las Respuestas:

Desde Inspectoría se canalizará con el Director y Equipo Directivo toda la información, para dar respuesta mediante carta o citación al apoderado.

6. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

6.1. Centro de Alumnos

Nuestro establecimiento educacional promoverá la participación de los y las estudiantes a través de distintos espacios institucionales, como son el centro de alumnos, el consejo escolar y el comité de seguridad escolar.

El centro de alumnos(as) será un espacio donde los y las estudiantes para canalizar sus ideas, inquietudes y planes de manera tal que, a través del ejercicio del debate de ideas, acuerdos y coordinaciones aprenden a encauzar la voluntad de acción y la participación democrática.

Estos distintos espacios de participación permitirán acercar e integrar a los y las estudiantes a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar.

El Colegio Horizontes, proveerá de un Docente encargado de apoyar y dirigir al Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos deberá elaborar y presentar un Plan Anual de Trabajo junto con su Reglamento, el que a lo menos debe considerar:

Objetivos.

- Cargos y Funciones.
- Mecanismos de Elección de directiva.
- Plan Anual de Trabajo.
- Estructura del Centro de Alumnos:
- Asamblea General: Todos los alumnos y alumnas del establecimiento.
- Directiva: Aquellos representantes escogidos por los propios alumnos.
- Consejo de Delegados de curso: Representante de cada uno de los cursos.
- Junta Electoral: Grupo de alumnos que apoya y fiscaliza el proceso electoral.
- Comité de Bienestar: Grupo de alumnos encargados de velar por acciones de solidaridad con la comunidad educativa.

Elección de la Directiva: Debe estar conformada, a más tardar a 45 días, de haber iniciado el año escolar.

6.2. Sub Centro de Padres y Apoderados.

Todos las madres, padres y apoderados de nuestro establecimiento educacional tienen el deber de asistir a todas las reuniones de subcentro que se realizan durante el año escolar.

Se exigirá el 80% de asistencia, se evaluará al término de cada semestre el porcentaje de asistencia, aquellas madres, padres y apoderados, que no cumplan con esta norma, deberán:

- Firmar una carta compromiso.
- Designar a otro apoderado, que cumpla con esta responsabilidad.

En caso, que la falta se mantenga, se sancionará quitándole el cargo de apoderado, ante el establecimiento educacional.

IMPORTANTE: Aquellas madres, padres y apoderados que hayan transgredidos las normas de sana convivencia entre los integrantes de la comunidad escolar, podrán perder la calidad de apoderado, debiendo asignar a un representante.

En estos casos, se someterá a los procedimientos y protocolos internos creados para estos fines según la normativa vigente.

6.3. Centro General de Padres y Apoderados.

El centro de padres y apoderados (CPA) es una agrupación voluntaria que reúne a las madres, padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos.

El Objetivo del Centro General de Padres y Apoderados es: “Trabajar por y para el bienestar de vuestros hijos(as)”.

Para lograr estos objetivos, la agrupación, debe ser: un organismo cooperador en la formación integral de los y las estudiantes, un organismo transparente y representante de las madres, padres y apoderados y por sobre todo un nexo positivo entre los padres y la Dirección del Colegio.

Para cumplir con las metas propuestas, nuestras madres, padres y apoderados deben conocerse y participar en las diversas reuniones planificadas, aportar objetivamente con ideas, integrarse y cooperar en las actividades propuestas y lo más importante TRABAJAR UNIDOS y en condiciones de respeto mutuo hacia cualquier representante de la Comunidad Escolar.

Los planes de trabajo deben estar orientados a colaborar en dos grandes áreas: Educacional y Social.

Nuestra idea central es que cada curso tenga un representante legítimo que cuente con los valores del Colegio Horizontes, para que forme parte de este gran equipo de padres, por lo tanto, contaremos como mínimo con 15 participantes activos en la agrupación, donde se distribuirán labores como:

- Comisión Electoral.
- Comisión de fiscalización de las finanzas.
- Comisión de Bienestar o Apoyo Social.
- Directiva Central del Centro General de Padres y Apoderados.

Los decretos Nº 565 y Nº 732 del Ministerio de Educación ofrecen un Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados, que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sustener un diálogo con las autoridades educativas.

El Colegio Horizontes, proveerá de un Docente encargado de apoyar y dirigir al Centro de Padres y Apoderados.

El Centro de Padres y apoderados deberá elaborar y presentar un Plan Anual de Trabajo.

Los Centros de Padres y Apoderados, podrán cobrar anualmente por apoderado, media Unidad Tributaria Mensual (UTM). Este aporte es voluntario y podrá ser cancelado hasta en 10 cuotas iguales o sucesivas. No se puede negar la matrícula a ningún estudiante, ni excluirlo de la asistencia a clases, como tampoco privar a ningún padre, madre o apoderado de pertenecer al centro o de participar en las reuniones por concepto de no pago.

6.4. Consejo de Profesores/ Comunidades Profesionales de Aprendizajes.

Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutorio en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará integrado por docentes directivos, equipo técnico – pedagógico, equipo de gestión, todos los docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

Funciones:

- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a cada uno de los estamentos.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento.

6.5. Consejo Escolar

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan madres, padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, encargada de convivencia escolar, directos, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá el carácter Informativo, consultivo y propositivo.

Objetivo:

Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Estructura y Constitución:

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

El Director del establecimiento, quien lo presidirá;

El Encargado de Convivencia escolar,

El Sostenedor o un representante designado mediante documento escrito;

Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;

Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.

El presidente del Centro de Padres y Apoderados,

El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta cursos sobre 6º año de enseñanza básica.

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar los tres primeros meses del año escolar.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.

a) Identificación del establecimiento;

b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;

c) Integración del Consejo Escolar;

d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y

e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Funcionamiento.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, La primera sesión se debe realizar dentro de los primeros tres meses del año escolar. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. De igual manera, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Consideraciones Específicas.

El establecimiento educacional deberá acreditar la constitución del Consejo Escolar, mediante el envío de la copia del acta de constitución a la Superintendencia de Educación.

Las actas de cada una de las sesiones deben estar disponibles ante una fiscalización.

Temáticas a Trabajar.

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Plan de Mejoramiento Educativo.
- Propuestas de Gestión de parte del Director al Sostenedor.
- Calendario del Programa Anual.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- Informe del Estado Financiero.
- Informe de Gestión Institucional.
- Categorización.
- Resultados SIMCE, procesos y orientaciones entregadas por la agencia de Calidad.
- Resultados de rendimiento Escolar, los estándares de aprendizajes y otros indicadores de calidad educativa.
- Informes de Visita de Fiscalización.
- Reseña del Funcionamiento del Colegio.
- Contratos para realizar mejoras necesarias o útiles en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
- Varios.

6.6. Comité de Seguridad Escolar

Este comité estará constituido por los mismos integrantes del Consejo Escolar.

El comité de Seguridad Escolar, es el que vela, por el óptimo funcionamiento del Plan Integral de seguridad Escolar.

Objetivo.

Coordinar a toda la comunidad educativa, para lograr la participación activa y masiva en temas de prevención y seguridad.

Integrantes:

- Director o Representante que el Director determine.
- Coordinador del Comité de Seguridad Escolar.
- Representante Docente.
- Representante No Docente.

- Representante de Padres y Apoderados.
- Representante de Alumnos.
- Representante de Otras Instituciones: Carabineros, Bomberos, Salud, Cruz Roja, etc.

Labores y Funciones:

- Recabar información actualizada y detallada acerca de la seguridad escolar.
- Diseñando, ejecutando y actualizando el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Diseñando y ejecutando programas complementarios, para mejorar aspectos deficitarios en relación a la seguridad escolar.

7. POLITICA DE RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS

El Colegio Horizontes, realizará distintas ceremonias durante el año escolar, con el objeto de favorecer la formación integral de nuestro estudiantado, reconociendo a los estudiantes destacados y que cumplan con las características y los valores que promueve el Colegio.

Los incentivos se realizarán en las siguientes materias:

- 7.1. Mérito Educativo (Esfuerzo y Perseverancia):** Este premio se entrega al estudiante que, con esfuerzo, perseverancia, valentía y fortaleza, ha logrado mejorar sus propios resultados de aprendizajes y educativos.
- 7.2. Mejor Promedio:** Este premio se entrega a aquel estudiante que logró, con su esfuerzo, entusiasmo y dedicación alcanzar con éxito todos los objetivos académicos, obteniendo el mejor promedio de su curso.
- 7.3. Alumno Perfil Colegio Horizontes:** Este reconocimiento es entregado al estudiante (sin ser necesariamente el mejor académicamente), eficiente, capaz y creativo, íntegro en su actuar diario, solidario, tolerante, veraz, justo, honesto, respetuoso y comprometido. Es decir, que cumple con los valores institucionales.

8. POLITICA DE ACOGIDA E INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

8.1 Definición, propósito y alcances

El Colegio Horizontes comprometido con el establecimiento de confianzas laborales y generación de un clima idóneo desde la fraternidad para el ejercicio de funciones de manera colaborativa y con liderazgo distribuido, implementa como una política otorgar bienvenida a sus nuevos integrantes, ya sean estudiantes, apoderados o funcionarios.

Lo anterior según sea el estamento, se realiza mediante visitas guiadas a las dependencias. Explicación de la normativa de convivencia escolar, entrevista con el equipo directivo del colegio, jornadas grupales de bienvenida, entre otros.

Por otra parte mediante su equipo de gestión Colegio Horizontes desarrolla permanentemente inducción sobre el quehacer de sus diversas áreas de trabajo, flujos de comunicación e instrumentos de trabajo institucional, con el objetivo de alinear los modos de convivir, junto con optimizar el trabajo al conocer a ciencia cierta el funcionamiento de la institución, facilitando la certeza de gestión que mueve a sus funcionarios y a través de ello, fortaleciendo confianza con estudiantado y apoderados.

9. GESTIÓN PEDAGÓGICA INCLUSIVA

9.1 Ideario institucional

La propuesta pedagógica de nuestro Colegio Horizontes, tiene como propósito fortalecer el proceso de aprendizaje- enseñanza, a través del uso de herramientas pedagógicas innovadoras que faciliten el aprendizaje de los y las estudiantes, cumpliendo con los objetivos planteados por los planes y programas de estudios propuestos por el ministerio de educación de Chile, enriqueciéndolos con innovaciones pedagógicas y un creciente uso de las tecnologías de la comunicación e información como herramientas permanentes en el proceso de aprendizaje- enseñanza.

La concepción que inspira nuestro colegio, se centra en la individualidad de los educandos, en sus diversos estilos de aprendizajes respetándolos como un ser único e irrepetible, sin dejar de lado que el ser humano vive en y para la sociedad.

El colegio horizontes se encuentra abierto a diversos intereses de los y las estudiantes, es por eso que da espacio al deporte, la música, el arte y la cultura de manera que estas disciplinas, constituyan parte fundamental de su formación personal.

Nuestra comunidad educativa está consciente de la existencia de las necesidades educativas transitorias y permanentes que pueden tener nuestro estudiantado y desde esta perspectiva, entrega la atención profesional para dichas necesidades, proporcionando apoyo y asesoramiento bajo los principios de inclusión e igualdad de oportunidades basándose en el respeto y la valoración de la diversidad como factor de enriquecimiento de los procesos de enseñanza aprendizaje.

9.2 Carga Académica Diferenciada

El Colegio Horizontes, preocupados del bienestar de todo su estudiantado, implementará algunas innovaciones y adecuaciones curriculares, tal como lo estipula el decreto N° 83, del año 2015.

El objetivo de estas innovaciones es potenciar el desarrollo integral de las características individuales de los y las estudiantes, proporcionando los apoyos necesarios, para que pueda aprender y participar en el establecimiento educacional. Para ello se planificarán propuestas educativas de calidad, flexibles, pertinentes y relevantes de acuerdo a la realidad de cada estudiante. Estas propuestas están orientados a realizar rebajas en la carga horaria del alumno/a, cuando este, por necesidades personales (médicas, pedagógicas, psicológicas, psiquiátricas, entre otro) requiere dicha adaptación.

El procedimiento se aplicará una vez que el equipo de aula y/o equipo de gestión, detecte y verifique la necesidad imperiosa de esta rebaja horaria y el apoderado lo apruebe firmando el certificado respectivo.

Esta adecuación podrá ser de manera permanente o transitoria, sin embargo, en ambos casos, se evaluará de manera mensual, a través de las reuniones de equipo de aula, si es necesario continuar o no con dicha adecuación.

Responsables del procedimiento: Equipo Directivo

Pas a Paso:

1. Una vez que el equipo de aula detecta necesidad, envía solicitud a Jefa de UTP.
2. La Jefa de UTP en conjunto con Coordinadora PIE, Coordinadora Convivencia Escolar y profesionales de apoyo del colegio, evaluarán dicha solicitud para ser presentada al Director.
3. Citación de Apoderado para la entrega de información, quién deberá dejar firmada acta de acuerdo, incluyendo solicitud de emisión de certificado apoyando la rebaja horaria.
4. La jefa de UTP canalizará la información hacia el resto del equipo.

9.3 Evaluación Diversificada

El Colegio Horizontes, con el objeto de dar respuesta a los requerimientos Ministeriales, ha decidido definir criterios y orientaciones de adecuaciones curriculares y evaluación diversificada, según el Dto. N° 83/2015 y el Dto. 67/2018.

Para esto, se realizará una evaluación diagnóstica, que proporcionará información relevante del progreso, estilo y ritmo de aprendizaje de todos los y las estudiantes, lo que permitirá definir estrategias diversificadas que favorezcan el aprendizaje de todos. Por lo tanto, los y las profesionales del Colegio Horizontes, serán los responsables de definir los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, las adecuaciones curriculares y evaluación diferenciadas que requieran.

Se entenderá por estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales o barreras educativas a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje.

9.4 Derivaciones a profesionales externos

Este procedimiento se utilizará para determinar un diagnóstico, posible tratamiento y/o acceso de apoyos psicosociales de algún estudiante o para algún miembro de su familia, que requiera ser atendidos en otra institución distinta al colegio, ya sea a razón de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes derivadas de situaciones académicas, o por algún requerimiento emanado de problemas conductuales, de convivencia, emocionales, entre otros motivos que fundamentan la definición.

Profesional a cargo del procedimiento. Por una parte, la coordinadora de Convivencia Escolar respecto de situaciones derivadas de conflictos escolares y/o activación de protocolos de resguardo de derechos, y por otra, la Coordinadora PIE en los casos que se trate de necesidades educativas exclusivamente. En ocasiones excepcionales ambas coordinaciones serán responsables de la derivación. Según el siguiente procedimiento

Detección de derivación:

En las Reuniones del Equipo de aula, se determinará los y las estudiantes que necesitan ser derivados a profesionales externos. O en su defecto, profesional que detecta necesidad, envía solicitud a coordinadora PIE o a encargada de Convivencia Escolar.

Consideraciones:

- El apoderado/a puede solicitar de manera particular, un informe de derivación.
- Los profesionales responsables de la derivación antes citada, en consulta con algún miembro del equipo directivo aprobarán y tramitarán dicha solicitud.
- Para la confección del Informe de Derivación, dependiendo sea el caso, se solicitará apoyo a otros funcionarios si se requirieren apoyo del profesor Jefe, Educadora Diferencial y/o Asistente educacional u otro.
- Citación de Apoderado para la entrega de derivación, el apoderado tendrá un plazo de 30 días para traer el informe del profesional al cual fue derivado.
- Las profesionales responsables de la derivación, canalizarán la información hacia el resto del equipo que tenga contacto directo con el estudiante derivado.
- Se realizará seguimiento del estado de avances de los(as) estudiantes derivados, por parte de la coordinación PIE o encargada de convivencia, según corresponda.

10. Política de Prevención, Protección y Promoción de Derechos

Nuestro Colegio Horizontes hace suyo en sentido de la Política a favor de la infancia y la adolescencia de Chile, poniendo énfasis en considerar a los niños, niñas y adolescentes según sus atributos y sus derechos frente al Estado, la familia y la sociedad, y no en sus carencias. Se busca asumir que el niño, niña o adolescente no es “menos adultos”, en ser ser único sujeto de derechos.

Toda vez que, la niñez y la adolescencia no son sólo etapas de preparación para la vida adulta, sino que poseen un valor fundante de cualquier otra etapa de desarrollo de la vida. Por tanto, resulta indispensable reconocer la capacidad e importancia que la sociedad posee en la elaboración de estrategias propias para la promoción, prevención y protección de los derechos de la población infante – adolescente.

Dentro de este contexto, el Colegio Horizontes aporta a esta labor, educando en la promoción de los derechos y definiendo protocolos de actuación claros para la protección y apoyo a los niños, niñas y adolescentes, con vulneración de derechos a cargo de la dupla psicosocial integrantes del equipo de convivencia escolar del colegio. (Ver capítulo 8 de este Reglamento denominado Manual de Convivencia).

Adicionalmente a dichos protocolos, y en el propósito de potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector para nuestros estudiantes, generando una cultura de cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, nuestro Colegio Horizontes ha materializado estas políticas de prevención, protección y seguridad, en una serie de acciones con el fin de favorecer el cuidado, autocuidado y la prevención de riesgos con un enfoque formativo. Gran parte de estas acciones de prevención y promoción serán articuladas mediante sus respectivos planes por normativa: Plan de gestión de convivencia escolar, plan de sexualidad, afectividad y género, Plan de formación ciudadana, Plan de apoyo a la inclusión, Plan Integral de seguridad y Plan Local de desarrollo Docente. (Ver Anexos de este Reglamento Interno)

10.1 Consumo de Drogas y Alcohol

Aspectos Generales:

El consumo problemático de drogas incide profundamente en la vulnerabilidad social, ayuda a profundizar desigualdades e inequidades, obstaculiza el desarrollo de personas y comunidades, empeora la salud pública y contribuye a la inseguridad ciudadana. Esta realidad, requiere de un abordaje desde una mirada integral, con un enfoque desde la salud pública, la consideración de los derechos humanos y el reconocimiento del contexto en el cual estas conductas se expresan.

El uso de tabaco, alcohol y otras drogas constituye uno de los principales problemas del país. El daño que provocan estas sustancias en los individuos que devienen en consumidores problemáticos, en sus familias y en la comunidad ha sido un motivo de atención y preocupación que ha fundamentado las políticas públicas llevadas a cabo en nuestro país.

De acuerdo a lo anterior, nuestro establecimiento educacional ha incorporado este nuevo procedimiento, con el objeto de educar a nuestra comunidad educativa, generando un cambio y aportante a nuestra sociedad.

Definición:

Alcoholismo: El término alcoholismo ya no existe sanitariamente: el Ministerio de Salud chileno lo modificó en 1990, por lo que hoy se usa el concepto de “beber problema”. Éste, a su vez, se divide en beber problema con y sin dependencia.

Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

Adicto: Persona que consume sustancias psicoactivas al punto de su vida en diferentes ámbitos. Esta afectación depende de:

- ✓ patrón de consumo (frecuencia, intensidad),
- ✓ tipo de sustancia,
- ✓ características idiosincráticas individuales y de contexto (familiar, social y cultural).

Estrategias de Prevención:

Prevenir en educación es desarrollar en niños, niñas y adolescentes habilidades, actitudes y hábitos relacionados con el autocuidado y estilo de vida saludable para fortalecer recursos y competencias que los ayuden a enfrentar los desafíos de su propio crecimiento y desarrollo personal. El fin es que aprendan a reconocer situaciones, acciones y actitudes que posibilitan el cuidado y la relación armónica con su entorno.

- ✓ Talleres, charlas, capacitaciones acerca de la prevención y autocuidado a todos los componentes de la comunidad educativa.
- ✓ Implementación y participación activa del Programa preventivo dirigido por SENDA.

- ✓ Participación activa del Programa de SENDA.
- ✓ Curso de programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas para todo el ciclo escolar: Busca sensibilizar en importancia de construir una cultura que proteja a los estudiantes frente al consumo de sustancias, además de entregar herramientas a las comunidades educativas para implementar el material Continuo Preventivo de SENDA.
- ✓ Curso de habilidades parentales: Busca desarrollar estrategias de prevención con adultos, en tanto son padres, madres y adultos significativos de niños, niñas y adolescentes.

10.2 Protección a la paternidad y maternidad.

El propósito de este documento es entregar criterios a la comunidad educativa del Colegio Horizontes, para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que puedan encontrarse algunos estudiantes en la institución, incluyendo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que se tenemos como Institución educacional de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que corresponden para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres, padres adolescentes.

I. Regulaciones Técnicas – Pedagógicas.

Estas medidas académicas, apuntan a mantener a nuestros estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y curriculum, sin perder de vista la cobertura curricular y cumplimiento de objetivos pedagógicos.

Estas medidas serán:

- ✓ Se mantendrá a la alumna en su curso y jornada de clases original y será apoyada por un profesional competente, salvo que un profesional competente indique, mediante certificado, lo contrario.
- ✓ Nuestras estudiantes que se encuentren en estas condiciones, serán apoyadas y supervisadas pedagógicamente, en relación a la cobertura curricular, evaluación de los aprendizajes, etc.
- ✓ Se respetará la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio.
- ✓ Se brindará apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por las educadoras diferenciales y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

II. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación.

- ✓ Se Evaluarán según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas, una propuesta curricular adaptada y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- ✓ Se les Permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diversificada, si por razones de salud así proceda.
- ✓ Para la promoción de curso, se flexibilizará el porcentaje de asistencia, tomando en consideración su situación particular. En todo caso, toda inasistencia deberá ser justificada, según procedimiento general de inasistencia, definidos en el punto 6.4, de este Reglamento Interno. En caso, de que su porcentaje de asistencia sea menor al 50%, el director en conjunto con el consejo de profesores, resolverá la repitencia o promoción escolar.

III. Regulaciones sobre Retención y Apoyo.

El objetivo de este procedimiento, es lograr retener y apoyar a los y las estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, otorgando facilidades académicas y administrativas.

Facilidades:

- ✓ No se promoverá cambio de colegio o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- ✓ Su condición de embarazo será respetada por los funcionarios del Colegio.
- ✓ Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y después del parto.
- ✓ Se respetará el derecho a asistir al baño, las veces necesarias, velando por la salud de la estudiante.
- ✓ La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- ✓ Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post Natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- ✓ Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- ✓ Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- ✓ Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres Durante el período de lactancia, coordinando el horario de lactancia, que le acomode a la madre.
- ✓ Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Protocolo de Actuación

Responsable de Procedimiento:

Coordinador Convivencia escolar.

Etapas:

Una vez que se reciba la información de algún caso de embarazo, se activará el protocolo de actuación:

1. Comprobación del estado con documentación médica, idealmente que esté disponible en una semana.
2. Firma de compromiso de acompañamiento del adolescente por parte del apoderado, que señale el consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases, así como la notificación al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
3. Programación de reunión inicial con apoderados de la o los estudiantes. Estas reuniones se mantendrán constantes en el tiempo, idealmente 1 vez al mes, cuando las complicaciones sean menores, de lo contrario, se realizarán de manera más frecuente (quincenal o semanalmente)
4. Ingreso del estudiante en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a los estudiantes en esas condiciones.
5. Programación del sistema de evaluación que se utilizará, teniendo en cuenta el tiempo de embarazo, la posible fecha de parto y la complejidad del proceso, el cual se encuentra contenido en el reglamento de evaluación.
6. Establecimiento de criterios de promoción por parte del departamento de UTP, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos.

Consideraciones Generales:

- ✓ El responsable de este protocolo deberá informar a la estudiante lo establecido en punto anterior, así como lo referido a que no es exigible el 85% de asistencia durante el año escolar, y que las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo de menos de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- ✓ En conjunto el responsable junto al departamento de UTP y los profesores, se elaborará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, esto estará construido dentro del primer mes desde el aviso de embarazo al establecimiento.
- ✓ Se determinará un profesor(a) a cargo, que realizará apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías (Educadoras Diferenciales de Programa de Integración Escolar).
- ✓ En caso que los estudiantes se encuentren en situación y/o condición especial (NEE o barreras educativas), el profesor jefe, en conjunto con la familia y el responsable se asegurarán de que comprendan su situación de embarazo, por lo que se enriquecerá el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.
- ✓ Se confeccionará un calendario de ingreso y salida, diferenciado para cada etapa del embarazo, maternidad y paternidad, dependiendo de la complejidad.

Redes de Apoyo y Teléfonos de Contacto:

- ✓ 600-660-0400: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
- ✓ 512563309: Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Respecto al período de embarazo:

- ✓ El encargado del protocolo velará por informar a los docentes que la alumna tiene el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.
- ✓ Dependiendo del avance y complejidad del embarazo se le facilitará a la estudiante, durante los recreos, hora de almuerzo y cuando lo requiera, las dependencias de la biblioteca, comedor, oficina de atención de apoderados o cualquier otro espacio del Colegio para evitar estrés o posibles accidentes.
- ✓ El encargado de este protocolo mantendrá una comunicación constante con los apoderados de la estudiante, lo que mantendrá registrado.

Respecto al período de maternidad y paternidad:

- ✓ La madre adolescente en conjunto con su apoderado decidirá el horario de alimentación del hijo/a, que será como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando que esto perjudique sus evaluaciones. Este horario debe ser comunicado formalmente a la directora durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- ✓ Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.
- ✓ Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para que se retiren o falten al establecimiento.

- ✓ Se deberá informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- ✓ En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Ministerial de Educación.

10.3 Negligencias parentales

Protocolo de Negligencia Parental

Definición: corresponde a situaciones en la familia que dificultan el desarrollo y bienestar de los niños, niñas y adolescentes. Dichas situaciones quedarán rotuladas como negligencia, por ejemplo: descuido de aseo personal, bajo apoyo al proceso educativo, bajo compromiso con asistencia a derivaciones y administración de tratamiento médico o de otro profesional externo al colegio. Otras conductas más gravosas de vulneración que quedarán reguladas en nuestro Manual de Convivencia.

Responsable: Coordinadora de Convivencia Escolar

Paso a paso:

1. Psicóloga acoge denuncia por parte del equipo de aula, profesor jefe u otro funcionario.
2. Convivencia escolar inicia proceso de recabar antecedentes.
3. Se cita apoderado para entrevista.
4. Se orienta sobre redes de apoyo existentes.
5. De ser necesario se realiza derivación inmediata.
6. Se realizan compromisos, advirtiendo seguimiento.
7. Se informa a profesor jefe/a
8. De no cumplirse el compromiso se realiza denuncia a tribunal de familia.

Consideraciones:

- Todos somos responsables de observar y estar atentos de las situaciones de vulneración de derechos. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño/a pueda estar siendo dañado.
- Se debe evitar la recurrencia de consultar información en otras instancias que no sean las definidas en presente protocolo, para evitar la re-victimización.
- Se debe cautelar reserva de los antecedentes, en respeto y resguardo de la individualidad de nuestros estudiantes.

Formularios del protocolo (uso interno):

Denuncia negligencia parental

Entrevista socio familiar y psicológica

Informe Psicoeducativo enviado a Tribunales

Pauta de seguimiento

10.4 Vulneración Grave de Derechos: Maltrato Infantil y/o Abuso Sexual

Definición:

Se entenderá como maltrato vulneración grave de derechos a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Estas vulneraciones graves puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Este protocolo aplicará frente al:

- Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de los padres o tutores que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave peligro de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variables.
- Maltrato emocional (abandono, rechazo afectivo) o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre miembros de la familia.
- Abuso sexual: es la forma más grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Responsable:

Coordinadora de Convivencia Escolar

Paso a Paso:

1. El adulto que detecte esta vulneración grave de derechos deberá informar de inmediato a la Coordinadora de Convivencia Escolar.
2. Convivencia escolar reunirá los antecedentes para activar protocolo en plazo no mayor a 24 horas desde que se tomó conocimiento de los antecedentes.
3. Coordinadora de Convivencia Escolar da aviso inmediato a Dirección.
4. De existir heridas graves o dificultades movilidad, relato del estudiante acusando dolor, deberá ser trasladado al Servicio de Urgencia para constatar lesiones. Avisando a su apoderado/a
5. Se cita a la madre, padre o apoderado para informar activación de protocolo, de no asistir se contacta vía telefónica para que acuda al colegio de no existir comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria.
6. Dirección envía antecedentes a Tribunal de Familia.
7. Se realiza seguimiento con programas externos.
8. Se informa a la Superintendencia de Educación.
9. Cierre del Caso.

Consideraciones:

- El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin caer en la re victimización secundaria y resguardando la intimidad y privacidad de los involucrados.
- De tratarse de una situación de abuso que involucre como agresor a algún funcionario del establecimiento, deberá ser apartado de sus funciones, hasta concluir con el proceso investigativo, en resguardo de la víctima.
- El artículo 175 del Código Procesal Penal, del 2005 (CPP), establece que el adulto (Director, encargado de convivencia, inspector, profesor) que tome conocimiento de una situación de abuso, está obligado a denunciar el hecho. El art. 176 de este mismo Código, establece que el plazo para realizar esta denuncia es antes de transcurridas 24 horas en que tuvo conocimiento del hecho. Si la familia no garantiza la protección y cuidado del niño/a, se debe efectuar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguiente de acaecido el hecho. El art. 177 del CPP, establece que las personas indicadas en el artículo 175, que omitieran hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del código penal, la que señala una multa que oscila entre 1 y 4 UTM.
- En el caso de violación de un niño, niña o adolescente, el procedimiento a seguir es trasladar al menor dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al servicio de salud de urgencia más cercano o al servicio médico legal a fin de constatar lesiones. En este mismo lugar, se podrá interponer la denuncia ante carabineros o policía de investigaciones que esté destinado en el lugar.
- Es posible que después de realizada la denuncia, el denunciante deba cooperar en el esclarecimiento de los hechos, razón por la cual, deberá declarar ante la Fiscalía.

Formularios del protocolo (uso interno):

Entrevista socio familiar y psicológica

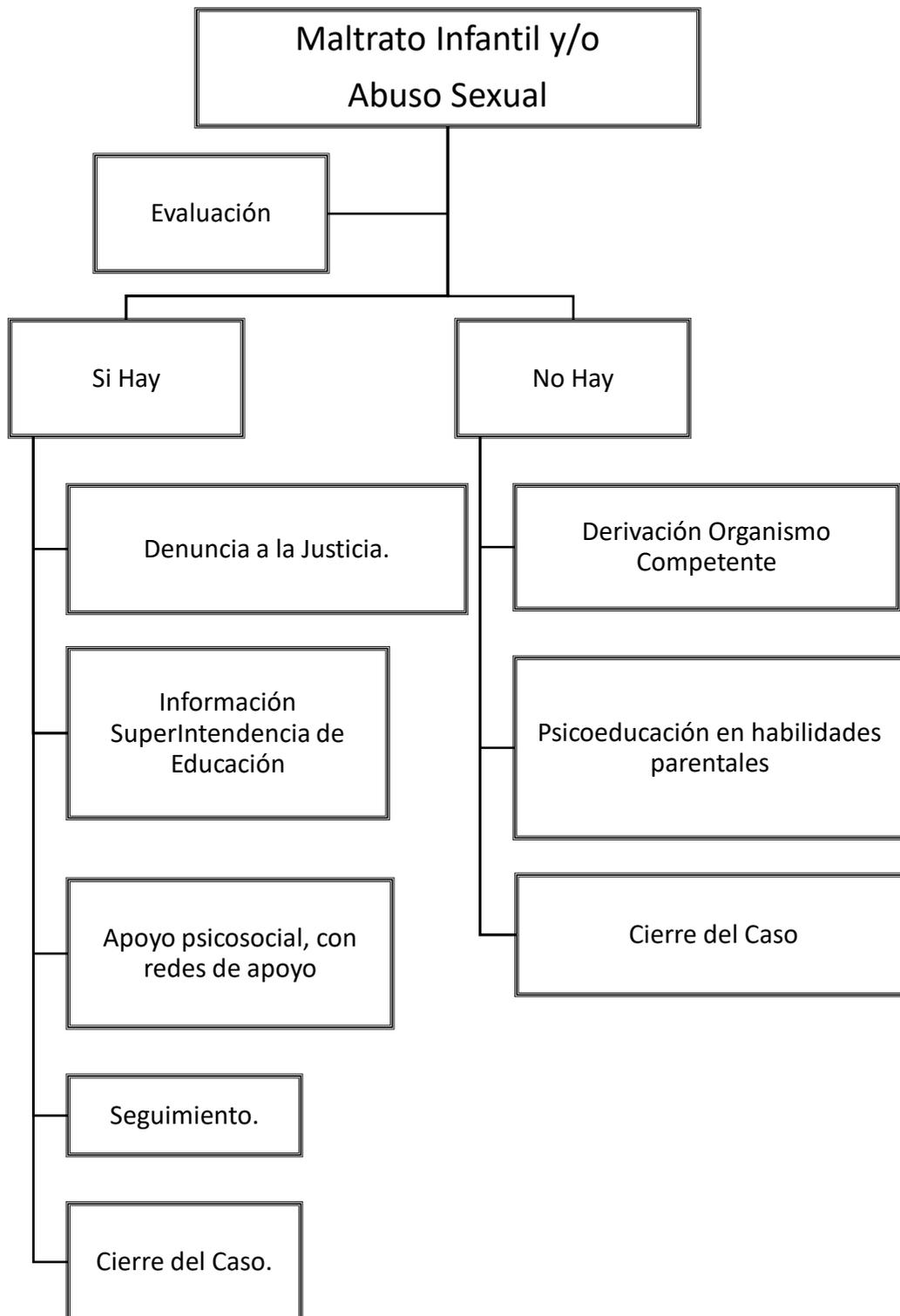
Informe Educacional enviado a Tribunales

Pauta de seguimiento

Alcance de este protocolo:

- Madre, padre y apoderados – Estudiante.
- Madre, padre y apoderados – Funcionario.
- Funcionario – Estudiante.
- Funcionario – Madre, padre y apoderado
- Estudiante – Estudiante.
- Estudiante – Funcionario.

MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL



10.5 Denuncias de Delito

Aspectos Generales

Los establecimientos educacionales nos podemos ver enfrentados a diversos tipos de acciones que revistan características de delito, por lo que se hace imprescindible, contar con un procedimiento establecido para realizar este tipo de denuncias.

Al respecto, se debe tener presente que el director, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

El Equipo Directivo del Colegio, al momento de ponderar la gravedad de una falta dilucidará si se está o no frente a la comisión de un delito.

Definición:

Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Procesal Penal Chileno:

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

Responsable del Procedimiento:

Director

Etapas:

1. Informar al Inspector General.
2. Comunicar la situación al director/a, inspector general o quien esté a cargo del establecimiento en el momento de que se tiene conocimiento de la situación.
3. Se informa a la familia en primera instancia, vía telefónica, si no existe comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso y maltrato se procurará que la información sea entregado a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.
4. Se realiza denuncia respectiva a los organismos correspondientes, según el tipo de delito.
5. Aplicación del Reglamento Interno.
6. Derivación a especialistas, en caso necesario.
7. El profesional deberá realizar seguimiento y acompañamiento a las posibles víctimas.
8. Cierre del Caso.

Redes de Apoyo y Teléfonos de Contacto:

Consideraciones Generales:

- ✓ Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes (Ley de responsabilidad penal adolescente y Código procesal penal), considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
- ✓ Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:
 - “Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.
 - “Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...”
 - “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”
- ✓ La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Director o en su defecto el Coordinador de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por el Director, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696),
 - “Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones”..... “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.
 - “Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.
 - “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.
- ✓ Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades

competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal:

Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

- ✓ En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala:
“ Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, el Director o Encargado de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.
- ✓ De la Colaboración con el Proceso Judicial: Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que el Director designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.
- ✓ De la Conclusión del Proceso Judicial:
 - Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, se presentará las resoluciones judiciales, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento y revisar la aplicación del reglamento Interno.
 - En el caso de que la dirección del Colegio resuelva aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

10.6 Prevención del suicidio y protocolo de acción

Definición: presente protocolo entiende la ideación suicida como un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importante que predispone al comportamiento suicida. De allí que las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren.

Diversas son las causas que lo desencadenan, por ejemplo: los problemas la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol y la esquizofrenia. Los antecedentes familiares de suicidio constituyen igualmente un riesgo elevado de comportamiento suicida, (riesgo cuatro veces mayor). Los contextos socioeconómicos, educacionales y sociales de pobreza, así como las

limitaciones en la salud física, se asocian también a comportamientos suicidas. Los acontecimientos estresantes como las rupturas, la pérdida de seres queridos, los conflictos con los allegados y amigos, los problemas legales, financieros, o relacionados con el trabajo, así como los acontecimientos que conducen al estigma, a la humillación, o a la vergüenza, pueden provocar tentativas de suicidio (IAPS-OMS, 2006). Además de, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida constituye un riesgo importante de comportamiento suicida del mismo modo que determina la letalidad de una tentativa de suicidio (IAPS-OMS, 2006).

Tratándose de niño/as, los factores de riesgo para suicidio deben ser detectados en el medio familiar donde el menor vive. Hay que considerar factores tales como si el hijo fue deseado o no; la edad de los progenitores; si el embarazo fue controlado o no; la personalidad de los progenitores, entre otros. Siendo los principales factores de riesgo en los niños/as son:

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

Respecto a la Adolescencia en general, la historia de vida de los adolescentes en riesgo de suicidio se puede dividir en tres etapas:

1. Infancia problemática.
2. Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad (cambios somáticos, preocupaciones sexuales, nuevos retos en las relaciones sociales y en el rendimiento escolar, etcétera).
3. Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de relaciones interpersonales.

A. Intento de suicidio

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que una persona pueda llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o CESFAM (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento de dupla Psicosocial del Establecimiento). Frente al caso de que algún otro miembro de comunidad educativa pudiese tener un vínculo más cercano con el (la) estudiante afectado, también podrá ser parte del apoyo y contención que pudiese recibir.

En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante. Por ende, es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, realizando una intervención lo más inmediata posible, tanto con el (la) estudiante, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación.

El equipo de gestión del establecimiento estará atentos a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso que el intento de suicidio se produzca en el establecimiento, se deberán realizar las siguientes indicaciones, a cargo del equipo de gestión del establecimiento:

- Prestar los primeros auxilios y medidas de contención.
- Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) para ser trasladado al hospital regional.
- Se llamará a un familiar o adulto responsable del o la estudiante informándole.
- Se realiza derivación inmediata con carácter de urgente a Especialista salud mental Cesfam y/o particular,
- Se hará un seguimiento de los casos, comunicándose con la familia vía telefónica, para saber el estado emocional de ellos y de el/la estudiante afectado/a. Mediante el contacto telefónico, citación a entrevista, y/o visita domiciliaria.

B. Suicidio

El suicidio es una temática compleja, ya que existe algo que es inexorable: la pérdida de la vida. Lo que es aún más significativo si de quien se suicida es un estudiante.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera de la escuela.

Las orientaciones propuestas son:

- Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (estudiantes, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.
- Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación. A cargo de convivencia escolar.
- Generar espacios institucionales de expresión y reflexión, tanto para los alumnos como para el personal. A cargo del equipo de Gestión, convivencia escolar, y profesores jefes.
- Evitar y/o desarticular procesos de veneración, como santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañera/o, entre otros. Lo cual ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.

C. Ideación suicida

Ante sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. El Establecimiento aplicará el siguiente protocolo:

- Cualquier persona de la comunidad educativa que observe estas señales en un o una estudiante debe informar de forma inmediata a Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de gestión del establecimiento.
- Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento realizará contención al estudiante y evaluará el riesgo. Frente a su situación que implique un riesgo real e inminente, el equipo de gestión del establecimiento se comunicará con padres o apoderados para que se presente en el Establecimiento.
- Equipo de gestión del establecimiento realizará derivación con carácter de urgente a consultorios y/o atención particular para que el estudiante sea contenido y evaluado.
- Se realizará seguimiento del caso por parte de equipo Convivencia escolar.

10.7 Estrategias de Prevención, Resguardo y Promoción de derechos

El Colegio Horizontes ha elaborado una serie de acciones que pretenden educar a nuestra Comunidad Educativa, proporcionando las herramientas necesarias para hacer frente a posibles situaciones de abuso como también establecer protocolos de derivación y denuncias.

- Talleres, charlas, capacitaciones a personal de la escuela, en temas relacionados con sexualidad y detección de situaciones de abuso sexual.
- Plan de sexualidad, Afectividad y Género.
- Charlas a los y las estudiantes, en la hora de orientación y en charlas programadas, se trabajarán en unidades temáticas sobre educación sexual, en donde se abordan aspectos físicos, psicológicos y sociales del niño/a y adolescente y se establece una sexualidad basada en el amor y respeto.
- Charlas informativas hacia los padres y/o apoderados: el establecimiento realiza charlas y/o jornadas para los padres y/o apoderados, donde se les entregará conocimientos que los ayuden y orienten en cómo educar sexualmente a sus hijos y protegerlos frente a cualquier situación de abuso, no sólo en el colegio sino también en el marco de la vida cotidiana.
- Preparar a los niños y adolescentes a hacer frente a los riesgos y desafíos. Para reducir la violencia en nuestro colegio es fundamental entregar a nuestros niños, niñas y adolescentes los conocimientos y aptitudes necesarios para hacer frente y resolver las situaciones de riesgo y los desafíos sin apelar a la violencia, así como a buscar el apoyo requerido cuando se susciten situaciones de violencia.
- Modificar las actitudes y normas sociales que fomentan la violencia y la discriminación. La manera más segura de evitar la violencia antes de que ésta se desencadene consiste en modificar las actitudes y normas sociales que esconden la violencia oculta a plena vista, para esto debemos trabajar todos juntos como sociedad.
- Implementación de la circular N° 768/2017, resolución N° 812/2021 y Ley de identidad de género N° 21.120/2018.

10. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente apartado del Reglamento Interno, denominado Manual de Convivencia Escolar pretende establecer las regulaciones de convivencia escolar aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa Colegio Horizontes, cuya finalidad es normar los modos de convivir acordados, mediante políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, graduación de las faltas y medidas a aplicar, en aras de favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; junto con, construyendo de esta manera a la promoción de una cultura democrática e inclusiva.

10.1 Fundamentación

La gestión de Convivencia Escolar en nuestro Colegio Horizontes, estará orientada a promover un trato respetuoso e inclusivo, plasmado de manera transversal en los diversos instrumentos de acción y en el quehacer pedagógico cotidiano propio de la cultura bien tratante a la que aspira nuestra comunidad educativa, la cual se obtendrá como el resultado de la solución dialogada de conflictos escolares dentro y fuera del aula, mediante un trabajo colaborativo entre profesorado – equipo de convivencia escolar - y equipo de trabajo en general.

Nuestra convivencia escolar se basa en la **Pedagogía de la Convivencia**, que acepta y comprende la vivencia como un aprendizaje social, desplegado en cada experiencia educativa desarrollada en el colegio. Por tanto, la convivencia escolar debe enseñarse, practicarse y promoverse tanto con el ejemplo de los agentes formadores, así como también con la incorporación de habilidades socioemocionales entendidas como un objetivo más de trabajo pedagógico permanente. De esta manera se forma a niños, niñas y adolescentes para la vida en comunidad, conscientes de los desafíos y beneficios que implica crecer junto a otros para su desarrollo personal y social.

10.2 Definiciones operacionales

- **La Convivencia escolar** en el Colegio Horizontes será entendida como la adecuada interacción de todos los integrantes de la comunidad educativa, desde un rol formativo e inclusivo, capaz de incentivar, potenciar y valorar el desarrollo integral de los estudiantes. La convivencia escolar es una responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad escolar, especialmente por los adultos, quienes deberán asumir la responsabilidad de orientar, guiar y ofrecer variadas respuestas formativas ante los desafíos cotidianos de la vida en sociedad; considerando la convivencia escolar como la base de la convivencia ciudadana.
- **Técnicas de Resolución de Conflictos:** estrategias de resolución alternativa de conflictos que utilizan el diálogo formativo como principio rector para abordar los conflictos escolares, estas serán: la mediación, arbitraje y negociación.
- **La Negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución encaminada a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un

estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

- **El Arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- **La Mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, buscando el acuerdo.
El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.
- **Conflicto escolar común:** son aquellos conflictos que generan un impacto social puntual que no son recurrentes en el tiempo y que pueden ser gestionados y mediados o solucionados de manera inmediata, aplicando las medidas correspondientes. Ejemplo: discusión, pelea puntual, malos entendidos, faltas de respeto, agresiones, etc.
- **Acoso escolar o Bullying:** se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Ley n° 20.536, artículo 16 B).
- **Ciberbullying:** situación de hostigamiento, abuso y vejación sostenido y repetido a lo largo del tiempo, de una persona por parte de un grupo de individuos. Su característica fundamental es que para llevarse a cabo se vale de las redes informáticas y de los recursos tecnológicos actuales, como computadoras, teléfonos inteligentes, tablet, e, incluso, consolas de videojuegos. Dichos medios a través de los cuales se efectúa el ciberbullying, por otra parte, se desplazan del espacio físico al escenario virtual. En este sentido, se relacionan con el envío de mensajes de texto, correos electrónicos, imágenes, ilustraciones y videos que puedan atormentar, amenazar, hostigar o humillar a la persona. Del mismo modo que el acoso escolar no virtual, se trata de una circunstancia permanente en el tiempo como una acción deliberada de daño a otro estudiante. Puede darse fuera o dentro del horario de clases.

- **Protocolo de actuación:** procedimiento mediante el cual se detallan responsabilidades y secuencias de acciones orientadas con un propósito determinado, cuya existencia otorga claridad de funcionamiento dentro de una institución. El Manual de convivencia escolar del colegio Horizontes considera los siguientes: protocolos negligencias parentales, ideación suicida, uso de consumo de alcohol o drogas dentro del establecimiento, abuso sexual, maltrato infantil, transgresión a la normativa (violencia escolar, bullying y cyberbullying), condición de embarazo, accidentes escolares, salidas pedagógicas, giras y viaje de estudio, cancelación de matrícula y expulsión.
- **Expulsión:** es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento. Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Esta medida se aplicará sólo en situaciones extremas y excepcionales.
- **Cancelación de matrícula:** es aquella medida disciplinaria en que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el siguiente año. Se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. Esta medida se aplicará sólo en situaciones extremas y excepcionales.
- **Faltas:** se entenderá como falta cualquier conducta que transgreda las normas de convivencias señaladas en presente reglamento, las que serán graduadas según las consecuencias del daño y nivel de participación de los implicados como falta leve, grave o gravísima.

10.3 GRADUALIDAD DE LAS FALTAS (LEVE- GRAVES-GRAVISIMAS)

- **Faltas Leves presenciales:** Actitudes o comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Este tipo de faltas serán evaluadas por profesores e inspectores, determinan el tratamiento y cierre del acoso. Sin requerir activación de protocolos, abordándose mediante técnicas de resolución de conflictos, anteriormente señaladas. Entre estos:
 - Atrasos al inicio de cada jornada.
 - Llegar atrasado a la formación o a clases.
 - Copiar o dejarse copiar en una evaluación.
 - Asistir sin uniforme completo.
 - Uso de celular, Smartphone o dispositivo electrónico.
 - Permanecer dentro de aula en horario de recreo o almuerzo.
 - Presentarse sin tarea desarrollada.
 - Interrumpir constantemente el normal desarrollo de la clase.
 - Presentarse con maquillaje, adornos, joyas o bisutería.
 - Quitar los juegos - material a compañeros.
 - Responder de forma desafiante a docentes y personal a cargo del cuidado de patio.
 - Uso de balones y pelotas sin autorización.
 - Juegos bruscos o inadecuados dentro del establecimiento.
 - Utilización de juguetes en el aula.

Faltas Leves a la convivencia digital: Comportamientos que alteren la convivencia en espacios digitales o clases online.

- Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor/a o funcionario/a que esté guiando el espacio virtual con estudiantes, trabajadores y/o apoderados/as.
 - Descuidar la presentación personal o formalidad en estos espacios de trabajo pedagógico (ej. estar acostados o en pijama)
 - No encender cámaras mientras dure el espacio virtual organizado, por respeto a la exposición tratada en dichos espacios, fomentando la atención y escucha activa. (Si hay inconvenientes tecnológicos o de otra índole se deben avisar a quien sea anfitrión de dicho espacio virtual)
 - Interrumpir insistentemente el espacio virtual con expresiones (reacciones, emojis o dibujos) no acordes a la actividad).
 - Utilizar Nickname o seudónimos para ocultar identidad en los espacios de trabajo virtual.
- **Faltas Graves:** Se consideran faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Este tipo de faltas deberán ser abordadas por el profesor e inspectoras, en conjunto con Inspectoría general y convivencia escolar. El tratamiento y cierre del caso será responsabilidad del equipo de convivencia escolar, en colaboración de inspectoría general. Entre estos:

- Conflictos escolares donde existan ofensas o insultos.
- Conflictos escolares donde existan agresiones físicas.
- Dañar el bien común ocasionado por estudiantes como, por ejemplo: rayar, romper, quebrar muebles, paredes, cortinas, entre otros.
- Falsear o corregir calificaciones.
- Uso indebido de recursos del colegio y sin autorización.
- Agresión verbal entre pares.
- Agresión física entre pares.
- Ofender o intimidar a otro integrante del colegio (estudiante, funcionarios, profesores o apoderados) dentro o fuera del establecimiento.
- Usar vocabulario y gestos soeces u ofensivo al interior del establecimiento.
- Uso inadecuado de plataformas virtuales
- Fugarse de la sala de clases y/o del establecimiento.
- Sacar Fotos o Grabar sin autorización con intención de denostar.
- Sacar cualquier objeto o pertenencia que no sea de su propiedad a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Faltas graves a la convivencia digital

- Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que sean participantes del espacio virtual, ya sea activando micrófonos o mediante el chat. (garabatos, descalificaciones, palabras discriminatorias)
- Incitar a la violencia mediante mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales en espacio virtual (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos).

- Sacar fotos o grabar y/o difundir material pedagógico con fines de denostar a las personas que participan de dicho espacio virtual. Lo difundido en dichos espacios es de uso exclusivo Colegio Horizontes.
- Está prohibido subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que posean contenido no apto para la edad y el contexto educativo.
- Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones formativas.
- Enviar link de clases a estudiantes de otros curso o personas externas al colegio.

Faltas Gravísimas: Se consideran faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas en conflicto con la justicia y las leyes vigentes en Chile. Este tipo de faltas serán evaluadas por el profesor, inspectoras, Inspectoría general, convivencia escolar y Dirección. El tratamiento y cierre del caso será responsabilidad del equipo de convivencia escolar, en colaboración de inspectoría General y dirección. Entre estos:

- Acoso Escolar: bullying, matonaje escolar, happy slapy y cyberbulling
- Robo parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Abuso Sexual, Sexting, Grouming.
- Acoso sexual entre cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazas de forma verbal o escritas, propinadas por una persona adulta, en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
- Porte o consumo de alcohol o drogas dentro del establecimiento.
- Ingresar al establecimiento bajo los efectos de sustancias ilícitas, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Venta de alcohol o drogas dentro del establecimiento.
- Agredir físicamente a algún funcionario del establecimiento por parte de un estudiante, padre y/ apoderado.
- Acciones de discriminación directa hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- Consumo de cigarrillos o tabaco dentro del establecimiento.
- Producir, difundir y/o comercializar; imágenes o videos que tengan contenido sexual no apto para estudiantes, en donde este involucrando algún miembro de la comunidad educativa, ya sea una imagen real o trucada.
- Porte de armas blancas (o cualquier elemento corto punzante utilizado con el fin de ocasionar daño).

Faltas gravísimas a la convivencia digital

- Sextieng, happy slapy, grouming y cyberbulling.
- Amenazas, acoso por alguna plataforma o medios digitales.

Cualquier otra falta no considerada aquí que trasgreda la sana convivencia escolar. Será resuelta por Equipo Directivo en conjunto con Coordinadora de Convivencia Escolar.

- **Aplicación de Medidas**

Se entenderá por medidas todas las acciones formativas tomadas como consecuencias a la transgresión de las normas establecidas en el presente Manual de convivencia escolar. Tales medidas estarán basadas en 4 enfoques:

- **Enfoque de Derecho**, serán aplicadas en forma proporcional, clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas.
 - **Enfoque Formativo**, se enseñará a convivir de manera adecuada con otros, por medio de la reflexión y análisis de la experiencia vivida con el objeto de convertir lo vivido en un proceso de formación y aprendizaje. Utilizando, en algunas ocasiones, medidas pedagógicas y /o reparatorias.
 - **Enfoque Inclusivo**, no se utilizarán medidas de discriminación arbitraria que impidan el proceso de aprendizaje, a excepción de las consideradas graves o gravísimas, que ameriten suspensión o expulsión.
 - **Enfoque Participativo**, las normas a aplicar serán informadas y discutidas por los representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
 - **Enfoque preventivo**, se realizará un trabajo preventivo con toda la comunidad educativa, generando campañas, infografía, talleres, charlas, entre otras, evitando así cualquier tipo de situación que transgreda las normas establecidas.
- **Medidas disciplinarias:** son acciones cuyo propósito es llamar la atención frente a una conducta de transgresión a la normativa, las cuales dependiendo de su gradualidad pueden ir desde una amonestación verbal, hasta la expulsión o cancelación de matrícula. La aplicación de una medida disciplinaria es el resultado de un proceso de investigación amparado en un protocolo, siendo Inspectoría general y/o dirección los responsables de definir cuál medida se aplicará. (ver flujograma de transgresión), estas pueden ser:
 - **Amonestación verbal:** consiste en un llamado de atención de forma oral, enmarcado en el respeto mutuo entre los integrantes de la comunidad educativa.
 - **Amonestación escrita:** Consiste en un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, en el correspondiente libro de clases. La acumulación de amonestaciones escritas será informada al apoderado mediante entrevista con el profesor jefe. Posterior a 2 intervenciones formativas el docente podrá derivar el caso a Convención escolar.
 - **Separación de una clase:** Medida consistente en solicitar al estudiante que se retire de la sala de clases después de reiterados llamados de atención, con previo registro de amonestación escrita. Se deberá garantizar que el estudiante este al cuidado de un adulto. Permaneciendo fuera del aula un tiempo que no perjudique notoriamente su proceso educativo; en lo posible se deberá procurar que el estudiante continúe su actividad pedagógica aun cuando este fuera del aula.

- **Prohibición temporal de participar en actividades o talleres extra programáticos:** Consistente en suspender por un tiempo determinado la asistencia a talleres u otra actividad extracurricular, como consecuencia de transgresión a la normativa.
- **Citación al apoderado:** acción consistente en notificar a través del correo electrónico y/o telefónica ha llamado a entrevista al apoderado el estudiante con algún funcionario del establecimiento. Donde se deberá dejar registro señalando los acuerdos establecidos, firmado por ambas partes.
- **Compromiso conductual:** Frente a la acumulación persistente en el tiempo de amonestaciones de índole conductual, el estudiante deberá firmar compromiso de conducta con inspectoría general, lo que dará inicio a un plan de mejoramiento disciplinario.
- **Medidas disciplinas excepcionales:** Se entenderá por estas medidas, acciones resultantes de un protocolo de investigación cuya consecuencia podrá interrumpir el desarrollo habitual de los responsables:
 - Suspensión de clases de 1 a 3 días, dependiendo la falta.
 - Reducción de jornada escolar
 - Condicionalidad de matrícula
 - Expulsión y/o cancelación de matrícula
- **Medidas Formativas:** son acciones que pretenden la toma de conciencia de las consecuencias de los actos, así como aprender a responsabilizarse de ellos, previo acuerdo con la madre, padre y apoderado. Las Medidas Formativas pueden ser las siguientes:
 - **Servicio Comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Entre estas, pueden estar, ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes más pequeños, ordenar materiales o libros en la biblioteca, limpiar o reparar materiales que fueron dañados por la misma persona, entre otros.
 - **Servicio Pedagógico:** contempla una acción de tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente o profesional del colegio, realiza una actividad como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en la realización de tareas. Entre otros.
 - **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados de los Establecimientos (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Entre otros.

- **Derivaciones:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) o redes externas que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias.
- **Medidas Reparatorias:** son acciones cuyo objetivo va dirigido a la restitución del daño causado y/o servicio a la comunidad. Tales medidas se inician en una primera instancia en el reconocimiento de su acción, con el hecho de haber provocado daño a un tercero, construyendo un diálogo mediado por un profesional del colegio.

La acción reparatorias pretende que el causante del daño se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

- Asumir Responsabilidad
- Pedir disculpas
- Restituir un bien
- Derivación

Debido a los nuevos contextos sociales, las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias a aplicar se podrán desarrollar considerando además plataformas digitales, proporcionales a la gradualidad de las faltas a la normativa digital ya listadas, considerando los enfoques de derecho y debido proceso que caracteriza a toda aplicación de medidas.

10.4 Protocolos de Actuación

Mediante los siguientes protocolos de actuación Colegio Horizontes considera respuestas articuladas a objeto de guiar las acciones específicas para abordar situaciones especiales que pudiesen afectar la trayectoria del estudiantado en su desarrollo social y personal, evitando revictimizaciones, exceso de tareas, junto con señalar los pasos esenciales para enfrentarlas.

10.4.1 Protocolo de Transgresión a la normativa (faltas graves y gravísimas)

Definición:

Falta a la norma o regla de conducta que nuestra comunidad educativa ha impuesto a sus miembros, calificada como graves y/o gravísimas. Tratándose de faltas leves Se realizará mediación o arbitraje de conflictos.

Responsable: Inspectora General y Coordinadora de Convivencia Escolar.

Paso a Paso:

1. El adulto que detecte dicha falta grave o gravísima, deberá informar a Inspección General.
2. Coordinadora de convivencia escolar activa protocolo. Informando a apoderados de los y las estudiantes involucrados/as en un plazo máximo de 48 horas.
3. Se realizará la investigación respectiva que podrá extenderse por una semana.
4. Se determinará intención de daño y medidas a ejecutar (disciplinaria, formativas y reparación)
5. Se citará al apoderado/a para informar medidas a adoptar y dar cierre al caso.
6. Se informará sobre derecho a apelar la resolución de expulsión o cancelación de matrícula.

7. Cerrará el caso.

Consideraciones:

- Para el abordaje de faltas leves, se aplicará diálogo formativo. En los casos que se requiera registrar la falta o la medida a aplicar (citación de apoderados u otro) deberá consignarse en hoja de vida digital de cada estudiante tratándose de una falta constatada por el profesor/a, y en el caso de otros funcionarios deberá registrarse en bitácoras de inspectoría (o cuaderno de registro diario creado para tales efectos)
- Las faltas leves que requieran establecer compromisos con seguimiento conductual se abordarán a través de Mediación y Arbitraje de conflictos escolares. Procedimiento que quedará registrado en formulario acuerdo de pares diseñado para tales efectos. Siendo el equipo de convivencia escolar y de inspectoría los responsables de monitorear dichos acuerdos, por lo cual cada funcionario que realice estos acuerdos de pares, deberá hacerlos llegar a convivencia escolar.
- La reiteración de faltas graves sobre un mismo estudiante, requerirá evaluación de caso por parte del equipo de convivencia escolar e inspectoría, dando paso a la generación del **Plan de mejoramiento disciplinario**, el que será formulado por convivencia escolar en conjunto con equipo docente. Previo a ello inspectoría general solicitará firma de compromiso conductual al apoderado correspondiente.
- El **Plan de mejoramiento disciplinario**, es un plan excepcional, para situaciones de recurrencia de faltas graves o gravísimas y otorgará las facultades al equipo del Colegio Horizontes a aplicar medidas disciplinarias y formativas especiales necesarias para modificar la conducta del estudiante o un grupo de estudiantes, dependiendo de la situación particular, pudiendo llegar a la expulsión y/o cancelación de matrícula.
- El procedimiento de investigación que se utilizará para determinar las medidas a aplicar, será a través de un proceso de análisis e investigación, donde se tomarán las evidencias y se triangularán con entrevistas y otros antecedentes que se estimen necesarios. Es importante mencionar que se utilizará como base los principios que inspiran este Reglamento, definidos en el punto 4.2. Este procedimiento se formalizará a través de un formulario de transgresión a la normativa educacional, el cual se manejará por el equipo de convivencia escolar.
- El procedimiento de comunicación a los padres, madres y/o apoderados sobre las conclusiones que se determinen en el procedimiento de investigación se comunicará de manera presencial, ofreciendo también el derecho a defensa, a ser escuchado y a completar antecedentes y hacer descargos si estiman necesarios.
- Para hacer entrega de la información, se deberá concertar entrevista personal, en caso de no poder concretarse, información telefónica, en caso de no poder concretarse, comunicación por correo electrónico, en caso de no poder concretarse, visitas domiciliarias.

Registros a considerar en presente protocolo (uso interno):

Formulario Acuerdo de pares

Formulario Toma de Razón de sanciones formativas

Carta Compromiso Conductual

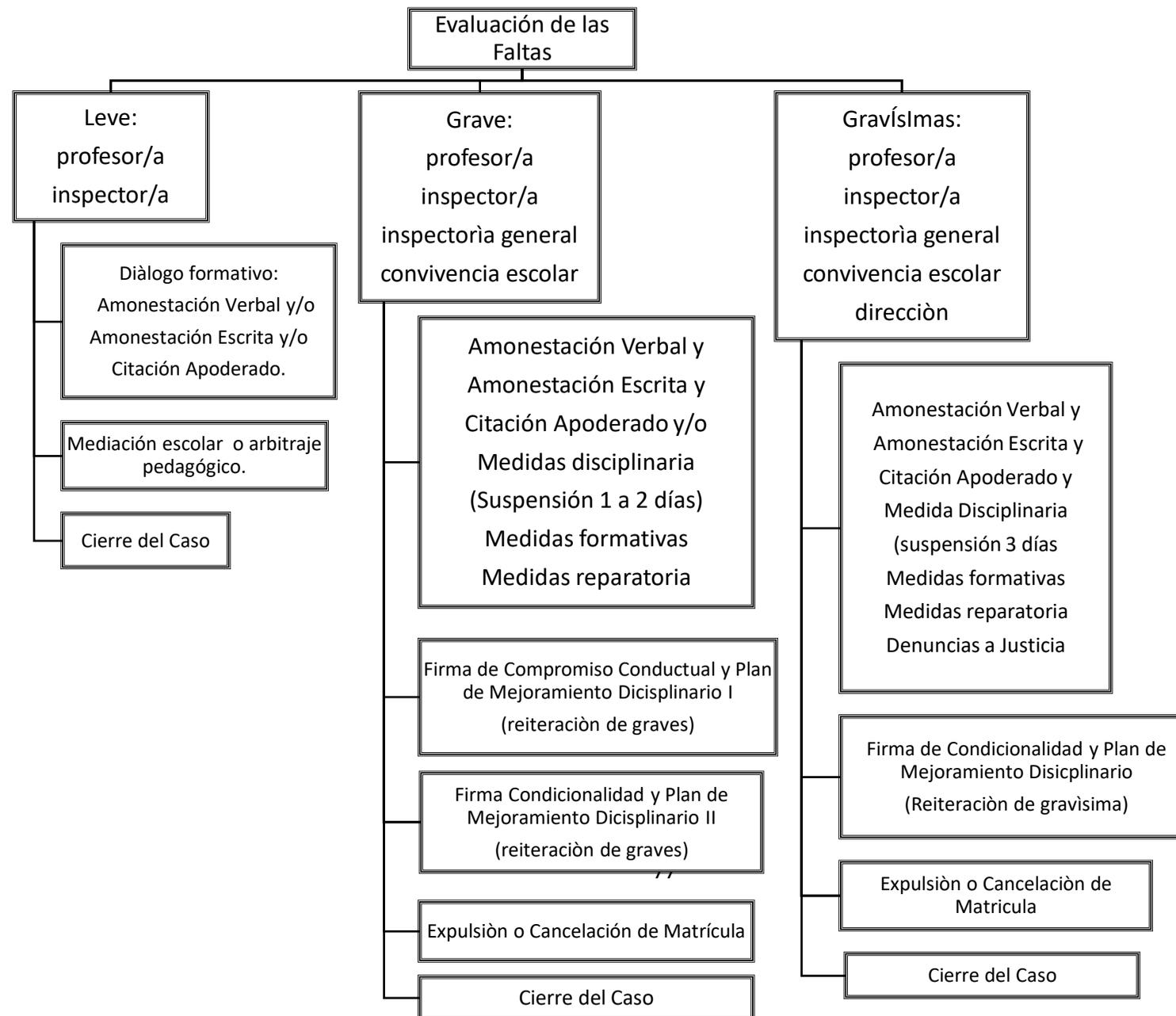
Carta Condicionalidad de Matrícula

Plan de Mejoramiento Disciplinario

Entrevista

Alcance de este protocolo:

- Madre, padre y apoderados – Estudiante.
- Madre, padre y apoderados – Funcionario.
- Funcionario – Estudiante.
- Funcionario – Madre, padre y apoderado
- Estudiante – Estudiante.
- Estudiante – Funcionario.



11.4.2 Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula

Definición

Es una medida disciplinaria de excepción utilizada frente transgresión grave reiterada o gravísima reiterada. Adoptada una vez realizados los apoyos psicosociales y pedagógicos al estudiante o los estudiantes involucrados. Su consecuencia práctica refiere a la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante, quedando sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

Cancelación de Matrícula

Es aquella medida disciplinaria en que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el siguiente año. Se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. Esta medida se aplicará sólo en situaciones extremas y excepcionales.

Ambas medidas estarán regidas por presente protocolo.

Responsable:

Director

Paso a paso:

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Inspectora general exponer a dirección el caso, teniendo presente informe de acciones realizadas elaborado por equipo de convivencia escolar.
2. Director evalúa la pertinencia de activar protocolo en vista de informe entregado por convivencia escolar, teniendo especial atención en las medidas psicosociales y pedagógicas adoptadas para incentivar el cambio de conducta a favor de él o la estudiante.
3. Informar a apoderados activación de protocolo de cancelación de matrícula y/o expulsión según corresponda en plazo no mayor a 48 horas una vez revisado los antecedentes por el Director.
4. Notificar por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado la decisión tomada.
5. El/la estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
6. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes elaborados por equipo de convivencia escolar.
7. Aviso Superintendencia de Educación, El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Consideraciones:

Estas sanciones sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

- Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:
 - Deriven de su situación socioeconómica.
 - Deriven del rendimiento académico, o
 - Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
- A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

Todo estudiante que haya sido sancionado con alguna de estas dos medidas, que no la considere justa, podrán pedir la reconsideración de la medida siguiendo el procedimiento de apelación definido en el punto que sigue.

11.4.3 Protocolo de Acoso Escolar Bulling/ciberbulling (remoto y presencial)

Definición

Para que un conflicto escolar sea una expresión de acoso escolar o bullying se requiere que se sostenga en el tiempo y que entre los involucrados (víctima/agresor) haya una diferencia de poder. Un acto eventual y único, por muy brutal que sea no es bullying. Tampoco lo es por cierto, una pelea entre compañeros de igual fuerza y poder, o una escaramuza entre pandillas o grupos de carácter circunstancial.

El hostigamiento escolar tiene que ser permanente en el tiempo para constituir bullying y como tal, puede utilizar diversos soportes para ejercerse, los cuales, en la mayoría de los casos, suelen entremezclarse, tales como:

- Agresión por soporte físico (golpes, empujones, robos).
- Agresión por soporte verbal (insultos, amenazas).
- Relación conflictiva recurrente directa o indirecta (exclusión social, matonaje).
- Ciberbulling, agresión por soporte digital (vía web, celulares, redes sociales).

Ninguno de estos actos de forma individual y exclusiva puede considerarse acoso escolar o bullying de no ser que uno o más de ellos se presenten sistemáticamente en el tiempo.

Responsable:

Coordinadora de Convivencia Escolar

Paso a Paso:

1. Ante la detección o sospecha de una situación de acoso escolar o bullying se debe informar a Coordinadora de Convivencia Escolar o Inspectora General.
2. Se evaluarán los antecedentes en conjunto con Inspección General para activar presente protocolo.

3. Se inicia protocolo por parte del equipo de convivencia escolar quien activa y ejecuta este protocolo dando aviso inmediato a Dirección.
4. Se informa a la familia en entrevista, si no asiste se contacta nuevamente por vía telefónica y correo electrónico, si no existe comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria.
5. Se realiza la investigación respectiva.
6. Se aplican Medidas disciplinarias, formativas y de reparación según corresponda al caso.
7. Se envían los antecedentes a la Superintendencia de Educación una vez cerrado el caso en un plazo no superior a las 48 horas.
8. Si existe de hostigamiento se entregarán antecedentes a instituciones de Justicia.
9. Se realiza seguimiento y acompañamiento de las medidas adoptadas.
10. Cierre del Caso.

Consideraciones:

- El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso.
- Si la primera indagación manifiesta la necesidad de una derivación externa a la red de apoyo local, comunal, nacional, red SENAME, centros de salud, entre otros, para colaborar en el proceso de investigación.
- La denuncia a los Tribunales de Justicia debe ser efectuada obligatoriamente por el Director, ante Carabineros, PDI, o Ministerio Público. A falta de estos actores cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas.

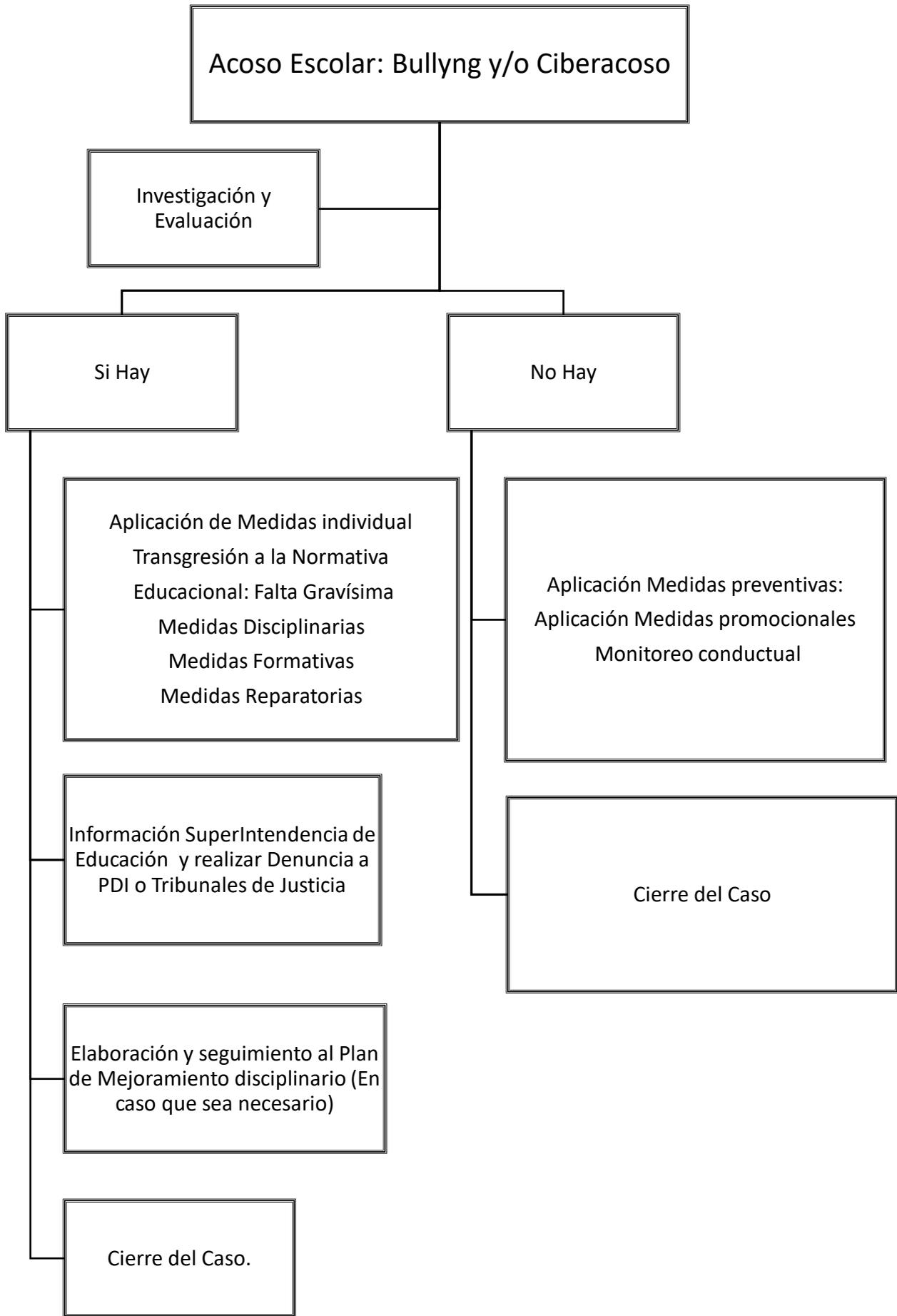
Registros a considerar en presente protocolo (uso interno):

Formulario Toma de Razón de sanciones formativas
Carta Condicionalidad de Matricula
Plan de Mejoramiento Disciplinario
Entrevistas

Alcance de este protocolo:

Madre, padre y apoderados – Estudiante.
Madre, padre y apoderados – Funcionario.
Funcionario – Estudiante.
Funcionario – Madre, padre y apoderado
Estudiante – Estudiante.
Estudiante – Funcionario.

ACOSO ESCOLAR: BULLYNG/CIBERACOSO



11.5 Procedimiento de apelación a las medidas tomadas ante estos tres protocolos

Todo estudiante que haya sido sancionado por alguna medida tomada a consecuencia de los tres protocolos de actuación precedentes (transgresión a la normativa, cancelación o no renovación de matrícula y bullying/ciberbullying), que no la considere justa, tiene derecho junto a su apoderado, a presentar una apelación por escrito enviada al Director del Establecimiento, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el momento que se entregó formalmente la resolución al apoderado, esta carta debe ser entregada en la secretaría del colegio.

A su vez, el director deberá pronunciarse a más tardar 5 días hábiles posteriores al haber recibido la carta de apelación. Si la sanción procede, de acuerdo a la norma transgredida, esta se aplicará al día siguiente de haber notificado al apoderado. Es responsabilidad exclusiva del apoderado, acercarse al establecimiento a retirar la respuesta a su apelación.

En caso, de no estar presente el Director, la persona competente para dar respuesta a esta apelación será el Representante Legal de la Fundación Educacional o Inspectora General, en caso, de no estar presentes, el Director, designará a un representante.

11.6 Restricción de aplicación de medidas en Educación Parvularia y Educación Especial

En educación parvularia, la alteración a de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **NO** da a lugar a ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éstos en encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su formación con otros. En ésta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural.

12 REGULACIONES ESPECIALES PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

12.1 Proceso de admisión.

Nuestro Establecimiento Educacional, cuenta con Educación Parvularia con la especialidad de Trastornos del Lenguaje y la Comunicación, por lo que el Proceso de Admisión es el siguiente:

- ✓ Cupos según orden de llegada.
- ✓ Sean Diagnosticados por el Profesional Fonoaudiólogo, Con TEL Expresivo o TEL Mixto.
- ✓ Fecha tope de Matricula: 30 de junio de cada año escolar.
- ✓ Edades:
 - Media Mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo.
 - 1ºNT: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
 - 2ºNT: 5º años cumplidos al 31 de marzo.

El Registro de Matricula de todos los estudiantes del establecimiento, estará a cargo del Director.

12.2 Uniforme, ropa de cambio y pañales.

Uniforme:

El uniforme de Educación Parvularia, es el siguiente:

- Polera Institucional.
- Buzo gris Institucional.
- Short o Calza Institucional.
- Zapatillas Negras o blancas deportivas.

El uniforme escolar lo pueden adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, por lo tanto, no obligamos a comprarlo en alguna tienda o proveedor particular.

Toda regulación al uso de uniforme se encuentra determinado en la página 26 de este documento.

Ropa de Cambio:

La ropa de cambio, debe enviarse todos los días lunes, en caso que no se utilice durante la semana, los días viernes, el padre, madre y/o apoderado deberá solicitarla a la educadora.

Pañales:

Para aquellos alumnos que aún no controlan esfínter, es responsabilidad de la familia, informar este antecedente a la educadora, junto con enviar de manera diaria, los pañales que utilizará el alumno.

12.3 Seguridad, higiene y salud.

Seguridad:

El Colegio Horizontes cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, el cuál se encuentra en uno de los Anexos de este mismo Reglamento.

Higiene:

✓ **Del personal del establecimiento**

Las educadoras y asistentes deberán lavar sus manos cada vez que sea necesario para mantener una adecuada higiene, para ayudar a dicho proceso, cada sala cuenta con un dispensador de alcohol gel a disposición del personal y alumnos.

✓ **Del uso de baño o mudas**

Todo el personal y los alumnos deberán lavar sus manos cada vez que asistan al sanitario, para lo cual en el baño tienen a su disposición jabón líquido en cada lavamanos.

En caso de ser necesario mudar un menor, el personal tiene a su disposición mascarillas y guantes de látex, los que serán desechados cada vez que se utilicen.

✓ **Del higiene al momento de la colación**

Todo el personal y los alumnos deberán lavar sus manos antes de su colación.

Las asistentes de aula serán las responsables de limpiar y desinfectar las mesas antes de la colación.

Antes de iniciar la colación, el curso debe ordenar la sala y poner sus individuales en sus respectivos puestos.

Al término de esta actividad se organiza la ida a los servicios higiénicos.

Mientras tanto, la sala se limpia, ordena y ventila.

✓ **Del Aseo de la sala de clases, baños y patio**

Existe personal a cargo de realizar el aseo de las distintas salas, baño y patio, los cuales son realizados 2 veces durante el transcurso del día, cada una de las instalaciones tiene asignada a un personal de labores menores a realizar dicha actividad, las que son supervisadas por Inspectoría General.

✓ **Del orden, higiene, desinfección y ventilación**

El orden, desinfección y ventilación de las sala de clases, está a cargo de la asistentes de aula, las que en distintos espacios durante el día realizan esta labor.

Salud:

✓ **Promoción de Medidas preventivas**

El Colegio Horizontes se adhiere a todas las campañas de vacunación programadas o masivas provenientes desde el ministerio de salud a través del centro de salud primario más cercano, para lo cual se informará a través de una comunicación escrita de dichos procedimientos, en la cual deberá permitir o rechazar el proceso de vacunación.

✓ **Acciones especiales frente a enfermedades de alto contagio**

Una vez que se toma conocimiento e algún tipo de enfermedad de índole contagiosa, se doblarán las medidas de higiene ya mencionadas y se enviará un comunicativo a los hogares para que ellos también puedan implementar éstas medidas en el hogar, como lo son: el uso de alcohol gel, pañuelos descartables, estornudos en el antebrazo, entre otros.

✓ **Procedimiento para el suministro de medicamentos**

En caso de que un alumno deba recibir tratamiento farmacológico recetado por un médico especialista, el apoderado deberá traer una copia de la receta médica donde se muestre el nombre del medicamento, dosis y horario a suministrar a los menores, dicha información deberá ser entregada a la coordinadora del área, la administración del medicamento se encontrará a cargo de la educadora de cada nivel.

✓ **Procedimiento para el traslado a un centro de salud**

En caso de ser necesario el traslado para una atención oportuna de un menor hacia un centro de atención de salud, la persona responsable será la coordinadora del área, si dicha persona no se encuentra asumirá la responsabilidad la inspectora general; las inspectoras de patio serán las encargadas de dar aviso telefónico a sus padres o apoderado.

12.4 Gestión Pedagógica

Regulaciones Técnicas Pedagógicas:

En el marco de la Ley N° 20.370 General de Educación, se explicitan a continuación, los objetivos generales, estipulados para el nivel de Educación Parvularia.

Art. 18. La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art. 28. Sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica, la educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Aprender sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.
- m) En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de alumnos indígenas se considerará, además, como objetivo general, que los alumnos y alumnas desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena reconociendo su historia y conocimientos de origen

12.5 Inclusión

El concepto y la práctica de la educación inclusiva constituye una orientación valórica central en la Educación Parvularia. De acuerdo con diversos textos de UNESCO (2005, 2009, 2015), y del Ministerio de Educación de Chile (2016), la educación inclusiva es un proceso que comporta la transformación de los jardines infantiles, las escuelas y de otros centros de aprendizaje para atender a todos los niños y las niñas, con especial énfasis en aquellos quienes requieren mayor protección, tales como: pueblos indígenas, migrantes, poblaciones rurales, diversidad sexual y de género, privados de libertad, con discapacidad, con alguna enfermedad y con dificultades de aprendizaje, para brindar oportunidades de aprendizaje a todos los párvulos, jóvenes y adultos.

La Educación Parvularia inclusiva, se entiende como un proceso construido junto a las familias y con toda la comunidad educativa. Para ello, es fundamental la promoción de la reflexión personal y colectiva, reconocer las características de nuestra sociedad, los prejuicios y estereotipos arraigados en nuestra cultura y generar acceso a fuentes de información respetuosas de los derechos humanos, como base para compartir significados sobre la diversidad y su valor, impulsar prácticas inclusivas en forma permanente y por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa y generar redes para apoyar iniciativas que la favorezcan.

EL ENFOQUE PEDAGÓGICO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

La pedagogía en la Educación Parvularia se define en base a aquellas interacciones que ocurren con la intención de acoger, iniciar y mantener procesos que promueven el aprendizaje significativo de los párvulos. Esto implica para nuestro equipo pedagógico identificar las oportunidades que existen para integrar y potenciar los aprendizajes de los distintos ámbitos del currículum y reconocer las relaciones de interdependencia y complementariedad que existen entre ellos. Para lo cual contaremos con la utilización de diversos recursos en la preparación e implementación curricular y en la evaluación educativa, gestionando, seleccionando o elaborando aquellos más apropiados para favorecer la globalidad de las oportunidades educativas y la pertinencia de las interacciones pedagógicas.

12.6 Rol De La Educadora/o de Párvulos

Son considerados actores claves que guían el proceso educativo que ocurre en las salas cuna, jardines infantiles, escuelas y otros tipos de programas de Educación Parvularia, coordinando las actividades con los párvulos, sus familias, el equipo pedagógico y la comunidad en general, y mediando pedagógicamente entre todos ellos. Esto implica desplegar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, la asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos, la flexibilidad.

Ejercer su rol profesional significa, por tanto, valorar la relevancia y el sentido de su labor pedagógica y asumir en forma autónoma y responsable (a través de un código ético específico) la toma de decisiones para el diseño, implementación y evaluación de un proceso educativo sistemático.

ORGANIZACIÓN CURRICULAR

De acuerdo a los lineamientos enmarcados en las nuevas bases curriculares, año 2018, nuestro establecimiento educacional enfocará su planificación de clases según los siguientes componentes estructurales del currículum;

- ✓ ámbitos de experiencias para el aprendizaje
- ✓ núcleos de aprendizajes
- ✓ objetivos de aprendizajes

NIVELES CURRICULARES

Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

En nuestro establecimiento se abarcarán los siguientes niveles o tramos curriculares:

2° Nivel (Medio)

3° Nivel (Transición)

CONSIDERACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La tarea de planificar implica cumplir con lo declarado y concretar lo que se pretende alcanzar. Para ello, toda planificación efectiva debe considerar un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje. Este plazo dependerá de la complejidad de los OA, del tiempo que el currículum dispone para su logro y de la estimación de la cantidad y duración de experiencias requeridas para su enseñanza y aprendizaje. De acuerdo con ello, las educadoras deberán entregar una planificación anual por nivel educativo y la planificación mensual requerida al inicio de cada mes.

CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN

La evaluación constituye una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. Vista así, es una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o niño para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje.

A continuación, se señala los instrumentos e instancias evaluativas aplicables a todos los niveles educativos del área;

- ✓ rúbricas.
- ✓ portafolios.
- ✓ guías de trabajo,
- ✓ exposiciones.
- ✓ disertaciones
- ✓ etc

Los alumnos/as serán evaluados con los siguientes conceptos; Objetivo logrado (OL) objetivo en desarrollo (OD), no logrado (ND), no trabajado (NT).

También se consideran tres clases de evaluación; Diagnóstica, de proceso y finales de las cuales se extrae la evolución del alumno/a, que se ve reflejada en un informe al hogar entregados al final de cada trimestre.

INFORMES DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJES

(Decreto, 170- 2009/ decreto 83/2015): En cuanto al logro de los objetivos de aprendizajes y habilidades alcanzadas en los diferentes ámbitos y núcleo de aprendizajes obtenidos por los alumnos/a, estos serán informados a través de un informe pedagógico, el que se entregará al apoderado a finales de cada trimestre.

12.7 Niveles Educativos:

Periodos:

Los alumnos que ingresen a esta modalidad educativa, permanecerán en el curso a lo largo del año escolar, hasta ser promovido al curso siguiente.

Niveles:

Todos los cursos estarán conformados según características.

En el caso de TEL: tipo de trastorno del Lenguaje detectado por la fonoaudióloga.

Distribución de cursos.

Medio Mayor: de 3 años a 3 años 11 meses.

1º Nivel de Transición: de 4º años a 4º años 11 meses.

2º Nivel de Transición: de 5 años a 5 años 11 meses.

Periodo de adaptación.

El periodo de adaptación se realizará al inicio de cada año escolar.

12.8 Salidas Pedagógicas:

El procedimiento y regulaciones de las salidas pedagógicas, se encuentran determinadas en la página en presente Reglamento Interno en Capítulo 4: Funcionamiento del colegio. Título 4.12

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO 2023

PLANES EXIGIDOS POR NORMATIVA:

Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
Plan de Formación Ciudadana.
Plan Integral de Seguridad Escolar.
Plan de Desarrollo Profesional docente
Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
Plan de Apoyo a la Inclusión.
Proyecto Pedagógico JEC.
Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar